



Sistema Nacional de Inversiones

METODOLOGÍA PARA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL (CAPJ)

Documento elaborado por la **División de Evaluación Social de Inversiones**

Diciembre, 2022





CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DEL PODER JUDICIAL.....	4
1.	ANTECEDENTES GENERALES.....	6
1.1	El Poder Judicial.....	6
1.1.3	Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ).....	7
III.	ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	9
1.	ENFOQUE DE EVALUACIÓN.....	9
2.	TIPOS DE PROCESOS EN LOS PROYECTOS.....	10
3.	SEPARABILIDAD DE LOS PROYECTOS.....	11
IV.	FORMULACIÓN DEL PROYECTO.....	13
1.	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
2.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	14
2.1	Identificación del Área de Estudio.....	15
2.2	Identificación del Área de Influencia.....	16
2.3	Análisis de la población.....	17
2.4	Proyección de la Población.....	18
3.	ANÁLISIS DE LA OFERTA, DEMANDA Y DÉFICIT.....	19
3.1	Análisis de la Oferta.....	19
3.2	Análisis de la Demanda.....	21
3.3	Déficit Oferta-Demanda.....	23
4.	SITUACIÓN BASE OPTIMIZADA.....	24
5.	DEFINICIÓN DE ALTERNATIVAS.....	25
5.1	Identificación de las alternativas de solución.....	25
5.2	Caracterización de las alternativas.....	27
V.	EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO.....	28
1.	IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS.....	28
1.1	Identificación de los Beneficios para proyectos Tipo I.....	28





2.	IDENTIFICACIÓN DE LOS COSTOS.....	40
2.1	Etapa de Diseño.....	40
2.2	Etapa de Ejecución.....	41
2.3	Costos de Operación.....	42
2.4	Costos de Mantención.....	43
3.	CONSTRUCCIÓN DE LOS FLUJOS NETOS.....	44
3.1	Corrección a Precios Sociales.....	44
3.2	Horizonte de Evaluación.....	45
3.3	Valor Residual.....	45
4.	CÁLCULO DE LOS INDICADORES Y CRITERIOS DE DECISIÓN.....	47
4.1	Flujo de beneficios e indicadores Costo-Beneficio.....	47
4.2	Flujo de costos e indicadores Costo-Eficiencia.....	50
5.	ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD	51
6.	SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA.....	53
VI.	ANEXOS.....	54





I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad entregar un marco conceptual ordenado y metódico respecto a la preparación, evaluación y presentación de proyectos de inversión del Poder Judicial al Sistema Nacional de Inversiones de Chile (SNI).

Con tal propósito, se introdujeron modificaciones respecto a la versión metodológica del año 2013, definiendo con claridad los enfoques de evaluación aplicados a las iniciativas de inversión que se presenten al SNI; el alcance de la metodología corresponde a los proyectos de construcción, ampliación, reposición, mejoramiento, normalización y centralización de los edificios pertenecientes a la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ).

El presente documento se estructura en 4 secciones. La primera presenta antecedentes generales del sector Justicia y de los servicios que entrega. La segunda expone los aspectos metodológicos que deberán ser aplicados en la formulación y evaluación de las iniciativas de inversión y define la forma en que se deberá enfocar cada una de ellas. La sección 3 señala los componentes que se deberán considerar para la formulación, mientras que, por último, la sección 4 aborda los aspectos técnicos de la evaluación socioeconómica de las alternativas de solución.

El documento finaliza con anexos que detallan los programas aprobados y firmados de los distintos tipos de competencias de juzgados.





II. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES DEL PODER JUDICIAL

La aplicación de Reformas Judiciales en los últimos años, además de nuevas iniciativas legales¹ ha significado un proceso de importantes cambios en las políticas públicas destinadas a modernizar y readecuar el sistema judicial chileno, con el objetivo de incorporar principios de derechos humanos y estándares internacionales a los sistemas de administración de justicia, así como también adecuarlos al desarrollo social, económico, político y cultural nacional. Los cambios introducidos por estas reformas requirieron la disponibilidad de una nueva infraestructura para los distintos Juzgados y Tribunales.

Esto ha implicado disponer de nuevas edificaciones para los ya implementados Juzgados de Garantía, Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Familia, Juzgados Laborales, de Cobranza Laboral y Previsional, y los de Letras con Competencia Común. Además, junto con estas nuevas disposiciones en las edificaciones, también se establece la cantidad de salas que constituyen cada Juzgado, Tribunal o Corte como la dotación de ministros, Jueces, personal y cargos asignados.

Sin perjuicio de las facultades que le competen al Poder Judicial, le corresponde al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de la Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ) la construcción y habilitación de la infraestructura requerida por este poder del Estado, siendo responsable de elaborar los programas de superficie, los cuales se actualizan periódicamente de acuerdo a las iniciativas legales que entran en vigencia y los nuevos requerimientos de recintos que son propios de cada tribunal.

La estandarización de juzgados y tribunales permite definir dos tipologías de proyectos de inversión del Poder Judicial, cada cual con su respectivo enfoque de evaluación:

Proyectos Tipo I: Son aquellos proyectos cuyo objetivo es mejorar la eficiencia en la operatividad y calidad en la prestación de servicios mediante centralizaciones o agrupaciones de tres dependencias o más, que en la situación actual se encuentren operando en distintos lugares. Desde un punto de vista teórico, el beneficio social es otorgado principalmente por la liberación de recursos y ahorros de costos del organismo involucrado, considerándose también aumentos en consumo dependiendo de las especificidades. En particular, bajo esta tipología, encontramos proyectos de centralización de juzgados, donde se agrupan más de tres juzgados que operen

¹ Nuevas iniciativas legales refieren a: Ley 77 jueces (Ley N° 20.876), Ley 110 jueces (Ley N° 21.017), Ley accesibilidad universal (Ley N° 20.422), Ley de Inclusión (Ley N° 21.015).





actualmente en distintos lugares y pudiendo considerar también la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

En este marco, los proyectos bajo tipología I serán evaluados mediante enfoque costo-beneficio debido a su capacidad de identificar, medir y valorar beneficios por ahorro de costos y/o liberación de recursos y aumentos en consumo.

Proyectos Tipo II: En esta tipología, se engloban máximos dos juzgados con distinta localización, y considera todos aquellos proyectos que tienen como objetivo adecuar los actuales edificios a estándares establecidos por la CAPJ con la finalidad de reestablecer niveles de servicio óptimos para proveer el beneficio social esperado, o bien, la creación de nuevas edificaciones que permitan una ampliación de la oferta actual y provisión del beneficio social esperado.

En particular, bajo esta tipología, encontramos los proyectos de normalización, reposición, ampliación, conservación, mejoramiento, reparación y construcción (nueva y de un edificio).

Bajo estas consideraciones, los proyectos tipo II serán evaluados mediante enfoque costo-eficiencia, dado que los distintos procesos asociados a los proyectos deben surgir en respuesta al cumplimiento de la ley, por lo que los beneficios sociales generados se asumen similares entre una u otra alternativa. Esto deja como relevante para efecto de la evaluación, solo la cuantificación de costos entre la situación base optimizada y la alternativa de solución.

Tabla 1. Tipología de proyectos de inversión presentados al SNI por CAPJ

Tipo de Proyecto	Enfoque	Descripción	Indicador
Tipo I	Costo-Beneficio	Proyectos que buscan centralizar edificación Judicial de inmuebles en distintas localizaciones (Centro Justicia). Aplicable sobre tres juzgados.	VAN / TIR
Tipo II	Costo-Eficiencia	Proyectos que buscan normalizar, estandarizar y construir los inmuebles del Poder Judicial (proyectos de normalización, reposición, conservación, construcción nueva, etc.). Aplicable a un máximo de dos juzgados con relocalización, o sin restricción cuando sean proyectos individuales sin relocalización.	VAC / CAE

Fuente: Elaboración propia.





1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 El Poder Judicial

Según el artículo 4° de la Constitución Política de Chile, nuestro país es una República Democrática, donde rige un Estado de Derecho, en el cual las distintas funciones del Poder son realizadas por distintos órganos, independientes entre sí. Al Poder Judicial le está encomendada la facultad de administrar justicia, que está entregada a los Tribunales de Justicia, los cuales en su conjunto conforman el Poder Judicial.

Una las bases de nuestra institucionalidad es la independencia del Poder Judicial, que está consagrada expresamente en el artículo 76° de nuestra Constitución Política de la República, al disponer que *“La facultad de conocer de las causas civiles y criminales, de resolverlas y de hacer ejecutar lo juzgado, pertenece exclusivamente a los tribunales establecidos por la ley. Ni el Presidente de la República ni el Congreso pueden, en caso alguno, ejercer funciones judiciales, avocarse causas pendientes, revisar los fundamentos o contenido de sus resoluciones o hacer revivir procesos fenecidos.”* Sin embargo, así como los tribunales de justicia son independientes en el ejercicio de sus funciones, están obligados a respetar, desde luego, la independencia y atribuciones de los demás poderes públicos; este principio lo consagra el Código Orgánico de Tribunales, al prohibir al Poder Judicial mezclarse en las atribuciones de otros poderes del Estado.

Además, los tribunales están dotados de la facultad de imperio para hacer cumplir sus resoluciones, facultad que consagra expresamente el mismo artículo 76°, cuando dispone que *“Para hacer ejecutar sus resoluciones, y practicar o hacer practicar los actos de instrucción que determine la ley, los tribunales ordinarios de justicia y los especiales que integran el Poder Judicial, podrán impartir órdenes directas a la fuerza pública o ejercer los medios de acción conducentes de que dispusieren. Los demás tribunales lo harán en la forma que la ley determine(...)”*. De esta manera, la autoridad requerida deberá cumplir sin más trámite el mandato judicial y no podrá calificar su fundamento u oportunidad, ni la justicia o legalidad de la resolución que se trata de ejecutar.

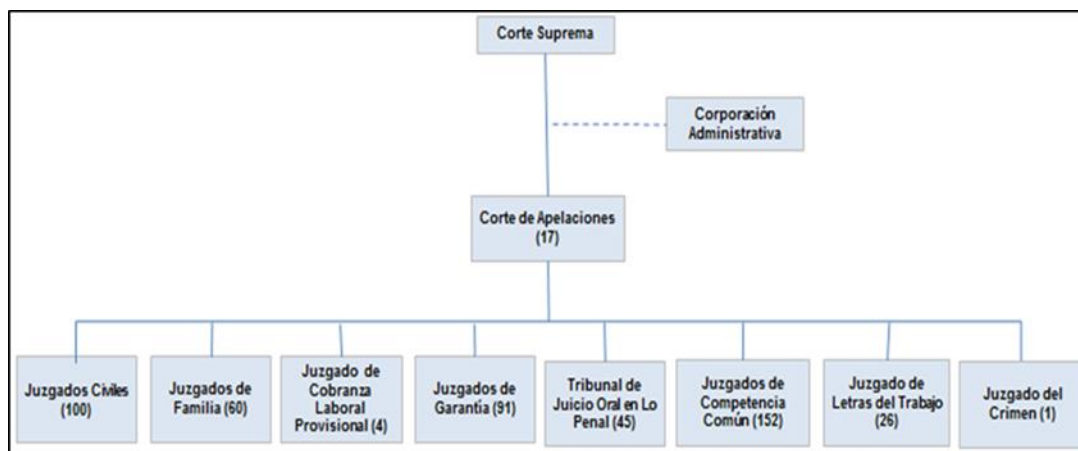




1.1.2 Estructura del Poder Judicial

Se presenta la estructura del Poder Judicial expresado en un organigrama, como sigue a continuación.

Ilustración 1. Organigrama de la estructura del Poder Judicial



Fuente: Poder Judicial.

1.1.3 Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ)

La Corporación Administrativa del Poder Judicial (CAPJ) es una organización dedicada a la administración de recursos y prestación de servicios al Poder Judicial, facilitando así la optimización de su función jurisdiccional y el acceso de la comunidad a la justicia. Su acción está fundada en el valor de las personas y en una búsqueda permanente de una gestión proactiva y de excelencia.

La dirección de la CAPJ corresponde al Consejo Superior, integrado por el Presidente de la Corte Suprema, quien lo preside, y por cuatro ministros del mismo tribunal elegidos por éste en votaciones sucesivas y secretas, por un período de dos años, pudiendo ser reelectos. El Presidente del Consejo Superior tiene la representación legal de la CAPJ. Asimismo, y por igual período, la Corte Suprema elegirá de entre sus miembros dos consejeros suplentes, que subrogarán según el orden de su elección e indistintamente a cualquiera de los titulares en caso de ausencia por cualquier causa.

La CAPJ fue creada en virtud de la Ley N° 18.969, de 10 de marzo de 1990, que la incluyó en el Título XIV del Código Orgánico de Tribunales, expresando que dicha Corporación es la continuadora



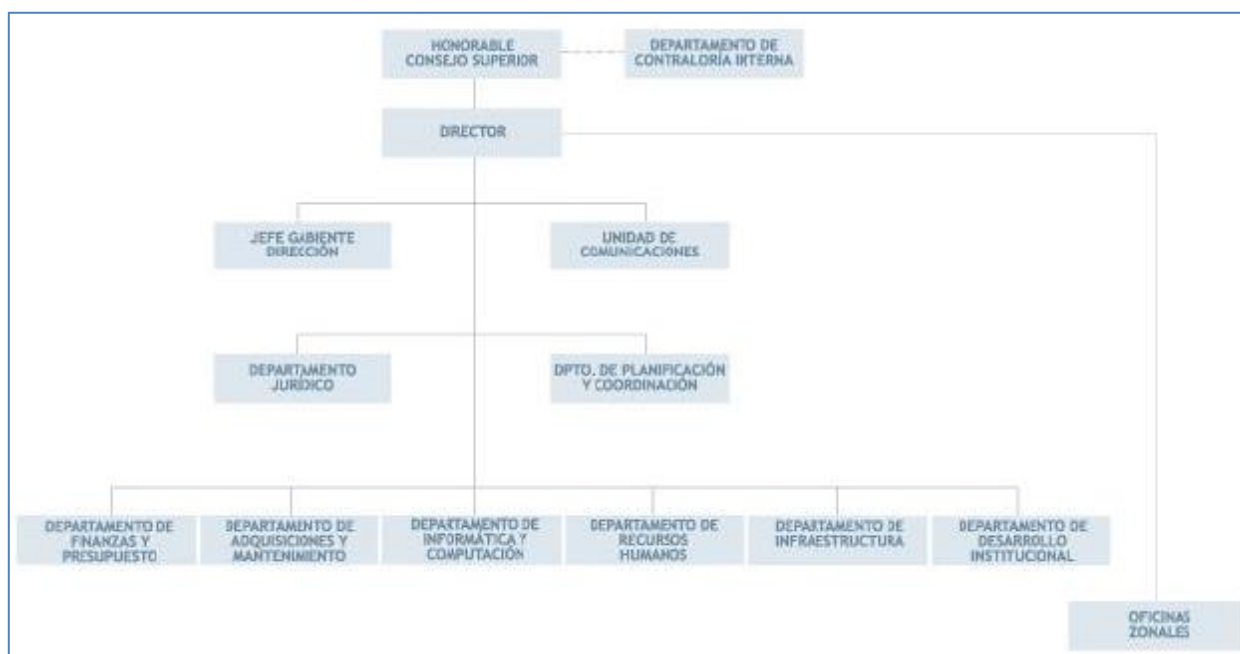


legal y sucesora en todos los bienes, derechos y obligaciones de la Junta de Servicios Judiciales y de la Oficina de Presupuestos del Poder Judicial.

1.1.4 Estructura de la Corporación Administrativa del Poder Judicial

Se presenta la constitución de la organización, graficados en su organigrama.

Ilustración 2. Organigrama de la estructura de CAPJ



Fuente: Corporación Administrativa del Poder Judicial

1.1.5 Descripción de la competencia del Juzgado o Tribunal a intervenir

Se debe identificar y describir el Juzgado o Tribunal a intervenir, detallando su competencia, su localización o plano de emplazamiento, sus principales funciones, tipo de procedimientos que atiende, identificación de cargos y su respectivo organigrama.





III. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. ENFOQUE DE EVALUACIÓN

La evaluación social permite determinar en qué medida un proyecto de inversión tendrá un efecto sobre la sociedad en términos económicos y de bienestar. En la presente metodología, se utilizan tanto el análisis Costo-Beneficio como Costo-Eficiencia, dependiendo del tipo de proyecto. A continuación y en los capítulos siguientes, se desarrollarán con mayor detalle los aspectos relativos al enfoque de evaluación e identificación de beneficios según tipología de proyecto.

Proyectos Tipo I.

Como se indicó anteriormente, los proyectos bajo esta tipología son aquellos cuyo objetivo es mejorar la eficiencia en la operatividad y calidad en la prestación de servicios. Desde un punto de vista teórico, el beneficio social es otorgado principalmente por la liberación de recursos y ahorros de costos del organismo involucrado, considerándose también aumentos en consumo.

En la situación ex ante, a pesar de que el organismo cumpla con los estándares definidos por la CAPJ, puede existir un problema asociado a la ineficiencia operacional provocada por un exceso en los costos operacionales o la dificultad para la entrega de los servicios a los usuarios. En este marco, los proyectos bajo tipología I serán evaluados mediante enfoque **Costo-Beneficio** debido a la capacidad de medir y valorar beneficios por ahorro de costos, liberación de recursos y/o aumentos en consumo.

En particular, bajo esta tipología, se enmarcan los proyectos de centralización de Juzgados, donde se agrupen más de tres juzgados que operen actualmente en distintos lugares, pudiendo considerar también la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Posteriormente, se calculan los indicadores económicos y criterios de decisión, como lo son el Valor Actual Neto (VAN) y la Tasa Interna de Retorno (TIR).

Proyectos Tipo II.

Por otro lado, el enfoque **Costo-Eficiencia** se utiliza cuando se puede identificar la existencia de beneficios atribuibles al proyecto, sin embargo, existe dificultad para cuantificarlos y/o valorizarlos. Este enfoque se centra en la cuantificación de los costos, excluyéndose la valorización de los beneficios, sin perjuicio de ser señalados en el perfil del proyecto, al asumirse por convención que estos están dados y son superiores a los costos del proyecto.





En esta tipología, se engloban todos aquellos proyectos que tienen como objetivo adecuar los actuales edificios a estándares establecidos por la CAPJ, iniciativas legales vigentes o prontas a entrar en vigencia, incremento de dotación (jueces y funcionarios), incremento significativo de la demanda de causas judiciales, edificios con dificultad en su operación por obsolescencia de la materialidad e instalaciones, entre otros.

Lo anterior, con la finalidad de reestablecer niveles de servicio óptimos o bien, la creación de nuevas edificaciones que permitan una ampliación de la oferta actual que permitan proveer el beneficio social esperado.

Se considera por lo tanto, que las alternativas de solución analizadas tienen beneficios sociales esperados equivalentes, por lo que el foco se coloca en una completa identificación, cuantificación y valoración de los costos asociados al proyecto, para construir posteriormente los indicadores económicos y criterios de decisión, como lo son el Valor Actual de los Costos (VAC) y el Costo Anual Equivalente (CAE).

En particular, bajo la tipología II encontramos los proyectos de construcción, normalización, reposición, ampliación, conservación, mejoramiento y reparación. La diferencia con tipología I radica en que bajo esta tipología la intervención se realiza en un máximo de dos dependencias cuando se considera relocalización, o bien, sin máximos cuando se trate de proyectos individuales sin relocalización; ya sea una nueva construcción para proveer los servicios en el lugar que carece de éste a o bien una normalización u otra clasificación de proyecto para adecuar a los estándares vigentes.

Bajo las definiciones anteriores, los proyectos tipo II serán evaluados mediante enfoque Costo-Eficiencia, dado que los distintos procesos asociados a los proyectos deben surgir en respuesta al cumplimiento de la ley, por lo que los beneficios sociales generados se asumen equivalentes entre una u otra alternativa. Esto deja como relevante para efecto de la evaluación, solo la cuantificación de costos entre la situación base optimizada y las diversas alternativas de solución propuestas.

2. TIPOS DE PROCESOS EN LOS PROYECTOS

Se denomina **PROCESO** a la acción que caracteriza la naturaleza de la iniciativa de inversión, según se trate de las categorías de: Proyectos, Programas o Estudios Básicos. Los procesos vigentes en el SNI aplicables a los proyectos del sector Justicia son los siguientes:

Ampliación: “Acción que tiene por objetivo aumentar la capacidad de servicio, sin modificación de lo existente”. Principalmente está determinado por aumentos de la demanda.





Construcción: “Acción que corresponde a la materialización de un servicio que no existe a la fecha”. Considera cubrir una nueva área de influencia o población objetivo, como también aumentar la cobertura.

Mejoramiento: “Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad de un servicio existente”. Puede implicar ampliación de la oferta por aumento de disponibilidad de la infraestructura. Por ejemplo, incorporar iluminación en una instalación existente o reemplazar el sistema de iluminación existente por otro de mayor eficiencia.

Normalización: “Modificación de un bien o servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas”. Implica la adopción de estándares; por ejemplo, cumplimiento de certificación energética y otros.

Reposición: “Implica la renovación parcial o total de un servicio ya existente, con o sin cambio de la capacidad, calidad y/o lugar del mismo”. Por ejemplo, volver a construir, total o parcialmente, un recinto judicial – que por término de su vida útil u otra razón – se encuentra en mal estado de conservación, limitando su capacidad operativa.

Conservación: “Acción tendiente a mantener los estándares que corresponden a un funcionamiento predeterminado”. El nombre del proceso dependerá de las modificaciones pertinentes al proyecto actual.

En el caso de la presente metodología, también se entenderá por conservación y/o mantenimiento de infraestructura pública: (1) Reparaciones correspondientes a aquellas intervenciones en edificación pública cuyo costo total sea menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo, y (2) aquellas que contemplen adquisición de equipamientos y equipos, en los casos correspondientes, de hasta un 20% del costo total de las obras civiles.

3. SEPARABILIDAD DE LOS PROYECTOS

En aquellos proyectos en los que se considere simultáneamente más de una instalación y las demandas de éstas sean diferentes, deberán separarse los análisis de oferta, demanda y brecha, así como la evaluación, de manera que se demuestre la conveniencia de cada una por sí sola, evitando incurrir en sobreinversiones o duplicidad de beneficios, o atribución de los mismos a proyectos que no les correspondan.

Se puede tomar como ejemplificación una administración zonal en caso de demandas distintas y juzgados para demandas comunes. Una vez más se debe analizar si las demandas son distintas, ante lo que se deberá separar los proyectos.





Sin embargo, si lo que se busca con las instalaciones es satisfacer demanda por “servicio judicial”, esto es independiente de la competencia del juzgado, por consiguiente el proyecto enfrenta una sola demanda y no es separable.

En consecuencia, para el análisis de proyectos del Poder Judicial que incluyan instalaciones diferentes a las contenidas en el programa arquitectónico de la institución y se evalúen mediante el enfoque costo-eficiencia o costo-beneficio, se deberá calcular por separado el indicador (CAE o VAN) para cada instalación, según corresponda de acuerdo con la tipología de cada iniciativa.





IV. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

La etapa de formulación o preparación del proyecto tiene por objetivo la recopilación y análisis de los antecedentes e información que permitan justificar la ejecución de éste. En esta etapa deberán abordarse tres aspectos: **identificación del problema, diagnóstico de la situación actual y proyectada e identificación de alternativas de solución.**

Se debe tener en cuenta que la formulación, particularmente la definición del problema y el diagnóstico no responde necesariamente a un desarrollo con una linealidad temporal, más bien es un proceso con análisis iterativo; se plantea la hipótesis del problema y luego se contrasta con el diagnóstico, tras lo cual puede replantearse el problema, lo que se repite hasta comprobar o descartar la hipótesis.

En este capítulo se plantean los aspectos principales para la correcta identificación del problema y se utiliza un análisis tradicional desde lo general a lo particular, tomando como referencia principal la técnica de un árbol de problemas. No obstante, se podrá utilizar técnicas distintas para la identificación del problema, como empezar con el diagnóstico para finalmente descubrir el problema, si lo estima pertinente. En cualquier caso, los productos a obtener deberán ser siempre los señalados en el inicio.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Se deberá identificar el problema que da origen a la idea de proyecto. Para ello, el problema deberá formularse como un estado negativo, que afecta a una determinada población, y no como la falta de una solución.

En la situación analizada pueden visualizarse varios problemas, sin embargo, es necesario enfocarse en el problema principal, estableciendo las causas que lo originan y los efectos que produce.

El problema puede ser identificando a través de las siguientes acciones:

- a) Observación de la realidad: apreciación de situaciones o hechos que no son deseados y provocan efectos negativos en la sociedad.
- b) Detectar disfuncionalidades en las intervenciones relacionadas con el Poder Judicial: si algún programa o proyecto realizado previamente no ha logrado los objetivos buscados.





- c) Contrastar la situación a analizar respecto a niveles habituales, normales o estándares de servicio para el Poder Judicial.
- d) Si los inmuebles operan fuera de norma respecto a los estándares de los edificios del Poder Judicial.
- e) Determinar si el problema es de carácter territorial, relacionado con la cobertura de las instalaciones existentes o la falta de ellas, o bien problemas de localización o accesibilidad.

Ilustración 3. Mapa de Localización y Accesibilidad



Fuente: Proyecto de reposición con relocalización Juzgado de Letras del Trabajo de Talca, Código BIP 40000212.

- f) Detectar si el problema es de carácter funcional, como el mal estado o mala gestión de la infraestructura, implicando impactos negativos en la productividad del personal y del sistema en su conjunto.

La identificación del problema debe concluir con la definición literal de éste. Junto con ello, se deberán identificar las variables contenidas en esta definición, precisando qué se entiende por cada una de ellas y cuáles son las dimensiones y magnitudes relacionadas. Esto permitirá que el problema sea entendido de igual forma por todos los involucrados.

2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El diagnóstico de la situación actual tiene por objetivo realizar una descripción y análisis de los principales aspectos relacionados con el problema definido, obteniéndose como resultado la cuantificación y el dimensionamiento de este. Para ello, se deberá recopilar la información apropiada, tanto de fuentes de origen primario como secundario según corresponda.





2.1 Identificación del Área de Estudio

El **área de estudio** corresponde a la zona geográfica o funcional que da contexto al problema en estudio y entrega los límites para el análisis. En el caso de los proyectos del Poder Judicial, se deberán recopilar y describir una serie de antecedentes para determinar el área de estudio, dentro de los cuales destacan los siguientes:

a) Red de Infraestructura Judicial (RIJ)

La RIJ está compuesta por toda la infraestructura física que entregue algún servicio de tipo judicial en la zona territorial analizada, así como toda aquella que aporte a la función que realiza el Poder Judicial, tales como Cuarteles de Carabineros, Cuarteles de la Policía de Investigaciones, Gendarmería, Servicio Nacional de la Mujer, Servicio Nacional de Menores, entre otros.

b) Límites relevantes

Una vez que se ha identificado el conjunto de infraestructura y servicios judiciales que conforman la red del área de estudio, los límites relevantes corresponderán siempre a la jurisdicción del Juzgado o Tribunal bajo estudio, que puede cubrir una o varias comunas, está dado por el código orgánico de tribunales.

c) Condiciones de accesibilidad

Es necesario conocer las condiciones de acceso que presenta el área de estudio en toda su extensión, especialmente identificar dónde se presentan dificultades de accesibilidad para la población. Esta accesibilidad estará condicionada por las distancias o tiempos de viaje tanto de los usuarios como de funcionarios y trabajadores con las vías de acceso a las instalaciones, y en el caso del público general, la distancia o tiempo de acceso, a los medios de transporte existentes y a la operación del sistema de transporte en general.

d) Características generales del área de estudio

Para una buena definición del área de estudio es importante conocer las características generales de la zona y de la población: rural o urbana, condiciones socioeconómicas, infraestructura relevante, aspectos culturales y sociales, características administrativas, entre otros, segregando la información por género en aquellos casos que corresponda y se disponga de dicha información.

Lo anterior considerando sólo aquella información básica que resulte relevante para el proyecto que se formula.

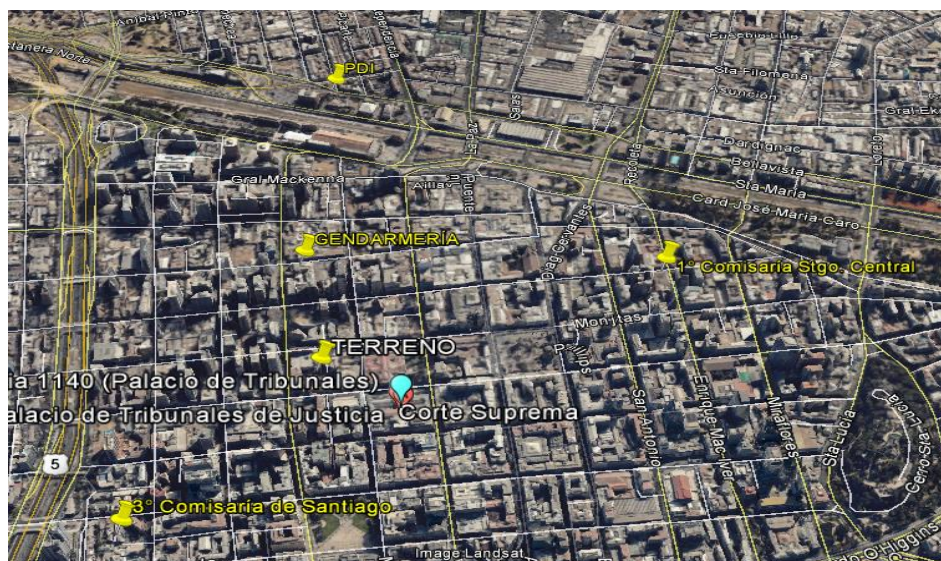
e) Plano del área de estudio





Puede incluir planimetría, o ser un buen bosquejo o esquema que grafique los límites determinados, identificando los elementos de la red que se analiza, la ubicación de la población y su conectividad.

Ilustración 4. Mapa con Servicios Públicos relacionados



Fuente: Proyecto Reposición con relocalización Corte de Apelaciones de Santiago, Código BIP 40000210.

Cabe señalar que, de acuerdo con el tipo de problema identificado y al proyecto en estudio, habrá algunos antecedentes más relevantes que otros, los cuales merecerán un mayor detalle descriptivo. También, se recalca la necesidad de incluir en los antecedentes sólo la información atinente al análisis, esto es, únicamente aquella que tenga una utilización directa en el diagnóstico del problema.

2.2 Identificación del Área de Influencia

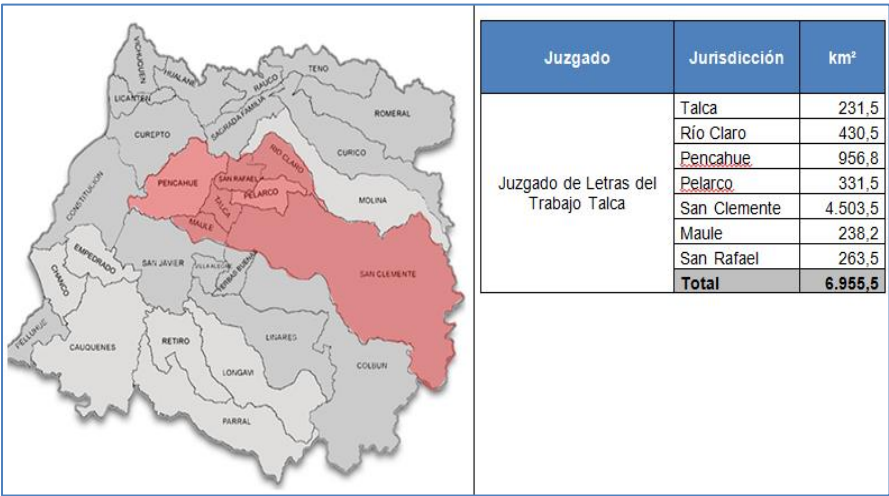
El **área de influencia** corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución al problema detectado y queda definida principalmente por la ubicación de la población afectada. En el caso de esta metodología, el área de influencia será la misma que el área de estudio, estando específicamente delimitada por la jurisdicción correspondiente contenida en el Código Orgánico de Tribunales que crea y define el Juzgado, Tribunal o Corte a intervenir, pudiendo abarcar una o varias comunas.

De forma general, se deben considerar – cuando corresponda – todos aquellos inmuebles del Poder Judicial que se vean afectados por el nuevo proyecto en aspectos tales como: reasignación de población beneficiaria, redistribución del personal, cambios en las áreas jurisdiccionales, etc.





Ilustración 5. Ejemplo de mapa área de influencia de las comunas beneficiarias

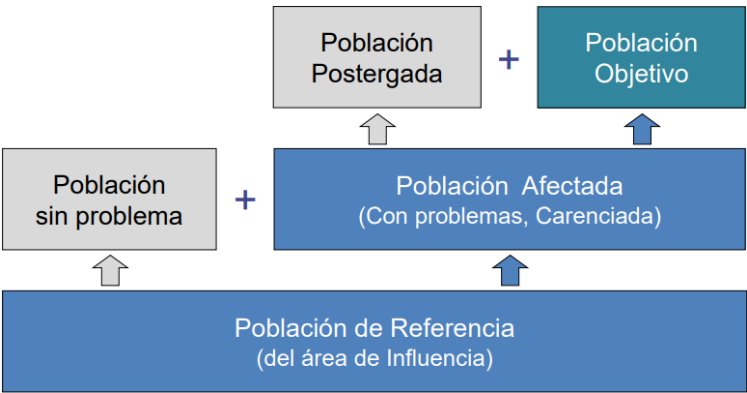


Fuente: Proyecto reposición con relocación Juzgado de Letras del Trabajo de Talca, Código BIP 40000212.

2.3 Análisis de la población

La **población objetivo** es aquella que será beneficiada con el proyecto. Se identifica a partir de la **población de referencia**, definida como la población total del área de influencia. En esta última se identifican dos subgrupos: la **población afectada** por el problema (población con problema o potencial) y la **población no afectada** (población sin problema). La **población postergada** corresponde a la población afectada que no resuelve su problema, siendo la **población objetivo** la afectada que sí ve su problema resuelto producto del proyecto.

Ilustración 6. Esquema de identificación de población



Fuente: Elaboración propia.





Se recomienda presentar a la **población objetivo** haciendo un análisis esquemático, como lo mostrado en la figura precedente. De igual manera se debe separar la información entre población femenina, masculina y los agregados que se estimen conveniente.

En el caso de proyectos del Poder Judicial, debido a que los servicios prestados benefician directa o indirectamente a toda la población en su territorio jurisdiccional y que estos servicios no pueden postergarse, la población de referencia es a la vez la población afectada y la objetivo, no existiendo población sin problema ni postergada.

Una forma alternativa igualmente válida es definir la población objetivo como un porcentaje de la población de referencia, que corresponde a la cantidad de personas que requieren del servicio. Con esta alternativa, tampoco existe la población postergada.

Adicional a este análisis, se deben considerar aspectos tales como:

a) Condiciones Socioeconómicas

Se considera una descripción general de antecedentes tales como condiciones de vivienda, niveles de escolaridad, composición de las familias (homoparentales, con jefas de hogar, etc.), antecedentes delictuales desagregados por grupos delictuales², entre otros. Para ello, se pueden recurrir a datos municipales, censos oficiales y/o encuestas.

b) Distribución Geográfica

Es importante describir la distribución de la población en el área de influencia, considerando las condiciones de accesibilidad, ya que parte de la población potencial o con problema puede verse excluida por dificultades de acceso. Deberá señalarse, a su vez, la ubicación de los distintos centros de detención, tales como cárceles, cuarteles de Carabineros y de la PDI, centros asociados al SENAME, etc., desde donde deberán efectuarse los traslados de los imputados hacia el respectivo Juzgado, Tribunal o Corte.

2.4 Proyección de la Población

Será necesario realizar una proyección de la población objetivo en el horizonte de evaluación del proyecto definido en la sección 3.2, el cual es de 20 años. Para ello se deberá aplicar la tasa de variación de la población proyectada por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), corregida a la fecha más cercana de presentación del proyecto. Además, si es el caso, se puede complementar

² Los grupos delictuales son: delitos de connotación social, infracción a la ley de armas, incivildades, abigeato, abusos sexuales y otros delitos relacionados, violencia intrafamiliar, receptación y robo frustrado.





con información local o comunal relevante, tal como desarrollos urbanos futuros u otros. Los datos estadísticos de la población deberán corresponder a los más recientes disponibles.

Cabe señalar, desde un punto de vista técnico, que la proyección de la población de referencia no necesariamente se comportaría como la proyección de la población objetivo. En efecto, existen diversos factores que afectan la demanda según parámetros sociodemográficos, económicos o culturales, que van cambiando la composición de esta demanda. Sin embargo, en el presente documento, se deja establecido que, en caso de contar con mayor y mejor información, se puede realizar un análisis más detallado de los componentes de la demanda, ajustando las tasas de crecimiento. De igual manera, siempre se puede recurrir a su método simplificado establecido en el primer párrafo.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA, DEMANDA Y DÉFICIT

El análisis en los puntos posteriores estará referido a los siguientes cuatro aspectos:

1. Ingreso y proyección de la demanda (causas judiciales)
2. Infraestructura
3. Recursos Humanos
4. Equipos y Equipamiento

3.1 Análisis de la Oferta

La oferta se define como la capacidad de producción de bienes y/o servicios, por unidad de tiempo en el área de influencia. En el caso del Poder Judicial, la oferta corresponde al servicio de justicia que se entrega a la comunidad, traducida como oferta de Causas Judiciales, en torno a la cual se genera una oferta derivada de infraestructura, recursos humanos, equipos y equipamiento.

Para la estimación de la oferta se deberá entregar un completo diagnóstico, señalando:

a) Ingreso de Causas Judiciales

Esta información se extrae desde el sitio web³ de Poder Judicial. Se considerará para estos efectos, un periodo histórico correspondiente a los últimos 6 años.

³ Se encuentra en <https://www.pjud.cl/trib.-por-competencia>





b) Capacidad y estado general de la infraestructura existente

Se deberá informar el estado de cada uno de los recintos del establecimiento. Se sugiere incorporar fotografías del estado del recinto y si corresponde, un informe técnico que establezca las condiciones estructurales del actual recinto. De acuerdo con las revisiones realizadas, se catalogará el estado de cada uno de los recintos en términos de bueno, regular o malo.

Para estos efectos, se entenderá por:

- **Bueno:** si el recinto requiere solo de mantenciones normadas para la correcta operación del inmueble, ej.: ascensores, sistemas de climatización, entre otros.
- **Regular:** si el deterioro o desgaste del edificio se puede recuperar con obras menores, ej.: mal estado de la red eléctrica, desgaste de pisos, goteras en techumbre, etc.
- **Malo:** si el deterioro del edificio es mayor requiriendo efectuar obras mayores, ej.: daños estructurales, daños que repercuten en la salud de las personas (humedad, clima y otros).

A su vez, se deberá señalar:

- El estado de la instalación eléctrica y el estado de la instalación sanitaria (agua potable y alcantarillado).
- Características del inmueble: Indicar la superficie total del inmueble disponible y si este ofrece condiciones para ampliaciones futuras. Señalar la situación legal del inmueble (propio, arriendo, comodato), adjuntando los antecedentes respectivos.
- Cumplimiento de estándares y normativas: especialmente aquellos referidos a eficiencia energética, accesibilidad universal y enfoque de género.

c) Recursos Humanos y personal disponible

Se deberá disponer de informes de Dotación otorgados por el Departamento de Recursos Humanos de la CAPJ. Ver ejemplo en Anexos: Informe de Dotación.

d) Equipo y Equipamiento disponible





Se deberá indicar en detalle y especificación el tipo y cantidad de mobiliario y equipos, catalogados en bueno, regular o malo, de acuerdo con las definiciones entregadas en el literal b). Ver ejemplo en Anexos: Oferta de Equipos y Equipamientos.

e) Oferta actual proyectada

Con base en los cuatro puntos anteriores (letras a), b), c) y d)), se deberá mostrar la estimación de la oferta proyectada del servicio con la finalidad de dimensionar el tamaño del proyecto.

3.2 Análisis de la Demanda

La demanda se define como el requerimiento que realiza la población del área de influencia sobre un conjunto de bienes y/o servicios, por unidad de tiempo, que permite satisfacer su necesidad. En el caso del Poder Judicial, la demanda puede contener varios puntos a desarrollar, siendo el principal la demandas de Causas Judiciales, identificándose también los otros componentes de infraestructura, recursos humanos, equipos y equipamiento.

En la presente metodología, se dará un enfoque de análisis en red de los servicios prestados por el Poder Judicial a la sociedad. Por ello, es necesario realizar estimaciones precisas y establecer las proyecciones de éstas, garantizando así un correcto dimensionamiento de las inversiones junto con un gasto eficiente de los recursos públicos.

Se deberán desarrollar los siguientes componentes como mínimo para este apartado:

a) Demandas de Ingresos de causas judiciales

Se deberá proveer información respecto de la cantidad de causas judiciales que actualmente se procesan, además de una estimación de las causas proyectadas mediante los modelos elaborados por la CAPJ. En términos generales, la proyección de Causas judiciales se calcula con base en un modelo de Regresión Lineal Simple; considerándose el año base como año 1 y siendo esta la variable independiente (variable "X" en el eje de las abscisas), quedando la variable dependiente (variable "Y") en el eje de las ordenadas y cuyo valor de debe proyectar. Una representación simplificada de la regresión lineal simple es la siguiente:

$$y = a + b * x$$

Cuyos componentes representan,

y: variable dependiente





a: constante

b: pendiente

x: variable independiente

b) Requerimiento de Infraestructura

La infraestructura requerida debe responder a las necesidades del proyecto, con base en la estimación de la demanda por servicio y los programas arquitectónicos vigentes del periodo. Esta deberá ser descrita y detallada con la profundidad adecuada a la etapa que se presente el proyecto.

En definitiva, el programa de superficie indicará el metraje requerido que permita cumplir con la demanda de servicios en términos cualitativos y cuantitativos, relacionándose también con el tipo de Juzgado o Tribunal proyectado, de acuerdo con los estándares institucionales definidos por el Poder Judicial.

Cabe señalar que, no obstante el tipo de juzgado se asocia al programa de superficie correspondiente, se debe considerar que cada juzgado podrá presentar requerimientos particulares que podrán variar la superficie estandarizada, lo que deberá ser debidamente justificado.

c) Requerimientos de Recursos Humanos y personal disponible

La información entregada por CAPJ determinará los recursos humanos necesarios para garantizar la operación y correcta entrega de los servicios. Así también, se considerará la necesidad adicional de jueces y funcionarios debido a iniciativas legales vigentes y/o prontas a entrar en vigor, incrementos significativos de demanda de causas judiciales en los Juzgados de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal, Laborales, y otros.

d) Requerimiento de equipos y equipamientos

Se deberá entregar un listado estimado de equipos y equipamiento valorizados en la etapa de diseño según información proporcionada por CAPJ. Posteriormente, en una eventual etapa de ejecución, este listado deberá tener los valores actualizados, que se establecen por Convenio Marco de la Institución.

Este ítem tiene estrecha relación con el recurso humano necesario para la operación del Juzgado, considerándose también la proyección de éstos en el tiempo y/o renovaciones a raíz de nuevos estándares de la institución.





e) Evolución esperada de la demanda actual

Para los cuatro puntos anteriores (letras a), b), c) y d)), se deberá mostrar la estimación de la demanda proyectada con la finalidad de dimensionar el tamaño del proyecto.

En particular, respecto a la tasa de proyección de la demanda, cabe destacar como se mencionó antes, la misma puede diferir de la tasa de crecimiento de la población objetivo, generando espacios para la existencia de un coeficiente de ajuste que pueda establecerse entre la población y la demanda a través del tiempo, debido a diferentes factores.

En la presentación del proyecto, estos coeficientes pueden ser simplificados o complejizados mediante estimación dependiendo de los parámetros establecidos y de acuerdo con el análisis requerido en su etapa de presentación.

3.3 Déficit Oferta-Demanda

El **déficit o brecha** corresponde a la diferencia entre la demanda y la oferta en términos de una necesidad no atendida, traducida en cantidad-calidad de los bienes o servicios entregados. En el caso particular de esta metodología, el déficit se centrará en el análisis de cada uno de los siguientes componentes:

a) Déficit de Causas Judiciales

En el caso particular del Poder Judicial, el servicio provisto se clasifica como no excluyente y sin rivalidad en su consumo, clasificándose entonces como un servicio público. Por lo tanto, un déficit en causas judiciales como tal, entendiéndose que se demandan más causas judiciales de las que el servicio es capaz de procesar, no aplicaría dado que se otorga una respuesta a cada una, pero variando en los tiempos. Esta brecha o déficit comienza a ser considerable cuando la población aumenta en cierta área de influencia o bien la situación contingente lo causa. Así también, se debe considerar la posibilidad que, ante cambios en las iniciativas legales que afecten a la dotación o aspectos legales de los centros, las brechas podrían volverse significativas.

b) Déficit en Infraestructura

El déficit en infraestructura se determinará como la diferencia entre el programa arquitectónico vigente, y aquel que se proyecte en el horizonte de evaluación. Se homologará el programa arquitectónico correspondiente a la situación actual frente al programa de superficie proyectado, con lo que se obtendrá el déficit.

c) Déficit de Recursos Humanos





Si las nuevas iniciativas legales incrementan la dotación actual de personal, la diferencia corresponderá por tanto al déficit en recursos humanos.

d) Déficit en Equipos y Equipamiento

Considerando la vida útil de los equipos y equipamientos de cada juzgado en particular, se repondrá el mobiliario y equipos de acuerdo con la estandarización del manual vigente de la CAPJ.

La **proyección del déficit** consiste en calcular para cada periodo del horizonte de evaluación, la diferencia entre oferta y demanda. El déficit detectado deberá considerar los estándares actuales y el programa arquitectónico tipo de los establecimientos judiciales.

Se podrá considerar la reposición total de equipos y equipamientos cuando estos hayan cumplido su vida útil o deban acogerse a los nuevos requerimientos que impongan eventuales nuevos estándares institucionales.

4. SITUACIÓN BASE OPTIMIZADA

Consiste en evaluar las medidas que permitan que el servicio existente funcione de la mejor manera posible en caso de no realizarse el proyecto (situación sin proyecto). Estas medidas pueden ser tanto administrativas y de gestión como físicas:

Medidas administrativas y de gestión: Buscan solucionar total o parcialmente el problema a través de un Modelo de Gestión Eficiente. Como por ejemplo, **optimizar el uso de infraestructura existente** estudiando cómo dar mejor uso a la misma, siendo algunas medidas el cambio de destino de los recintos, habilitando recintos existentes, reasignando espacios y/o personal, reprogramando del uso de salas, optimizando espacios para atención al público, mejorando el sistema de almacenamiento de archivos, entre otros. Asimismo, se puede **optimizar el uso del equipamiento** tomando como medidas un uso más intensivo de los equipos existentes.

Medidas físicas (inversiones menores): No deben constituir un proyecto alternativo, sino tan solo pequeñas adecuaciones que permitan un mejor aprovechamiento de los recintos disponibles; por ejemplo, **readecuación de recintos, recuperación de infraestructura, equipamiento o equipos deteriorados y subutilizados, reparaciones menores**, entre otras. En términos de la inversión, estas medidas físicas en su conjunto deben representar menos del 10% de la inversión asociada al proyecto para ser consideradas como inversiones menores.

Estas medidas no son excluyentes, por lo que al considerar una situación base optimizada, estas pueden ocurrir simultáneamente, mejorando el uso de infraestructura, equipamiento y gestión en su conjunto.





La determinación de la situación base optimizada (o situación sin proyecto) debe concluir con el establecimiento del flujo de recursos. De esta manera, se pueden obtener los diferenciales de los indicadores de rentabilidad sin proyecto válido para ambas tipologías de proyectos abarcadas en este documento.

5. DEFINICIÓN DE ALTERNATIVAS

Si la optimización de la situación base no soluciona completamente la problemática detectada, corresponderá identificar las posibles alternativas que permitan dar solución al problema definido; parte de este análisis es determinar la conveniencia de las alternativas propuestas, tanto para su dimensionamiento como la determinación de los flujos relevantes. En consecuencia, deberán descartarse, fundadamente, aquellas que no son factibles por motivos técnicos, presupuestarios, legales u otros. Las alternativas viables pasarán a la fase de evaluación social para determinar cuál de ellas es la más eficiente desde el punto de vista técnico y económico.

5.1 Identificación de las alternativas de solución

Se deben proponer alternativas viables comparables en sus beneficios. Dentro de las variables que componen las alternativas, se distinguen las siguientes opciones:

- **Tipo de proyecto, proceso y tamaño:** Determinar las combinaciones posibles de intervenciones mediante diferentes procesos, considerando todos los recursos disponibles del área de influencia. Por ejemplo: contrastar la construcción de una nueva infraestructura del Poder Judicial con la posibilidad de ampliar y adecuar uno ya existente; mejoramiento versus una nueva construcción; centralización en vez de construcción nueva en distintas localizaciones; reponer con ampliación o sólo reponer y ampliar otra infraestructura, etc. En el caso de las alternativas de compra y arriendo de instalaciones, estas deberán incorporarse en el análisis y de no considerarse como factibles, deberá fundamentarse su exclusión. En particular, para esta metodología, se analizarán los procesos según la tipología de proyectos descritas al inicio del documento.

Así, por ejemplo, se puede considerar una alternativa de solución referida al arriendo y habilitación de superficie equivalente al programa proyectado. Si es que existe oferta local para este propósito en más de un inmueble que sumado totalice el programa proyectado, esta no podrá ser considerada toda vez que un juzgado debe funcionar en un único inmueble.

- **Localización:** La decisión de localización de edificios del Poder Judicial es definida de acuerdo a la determinación del Consejo Superior junto con sus estrategias institucionales, priorizando





aquel espacio físico que genere mayor beneficio social respecto al servicio prestado, conciliando diversos aspectos tales como: emplazamiento, accesibilidad, disponibilidad de servicios básicos, topografía, normativa y tamaño.

Así, por ejemplo, se puede considerar como alternativa la demolición de un juzgado existente y su reposición en el terreno actual, siempre y cuando el inmueble sea propiedad de CAPJ. En dicho caso, se debería considerar además los costos de arriendo de local transitorio con su respectiva inversión en habilitación.

- **Estándares y Tecnología:** La tecnología se refiere a cómo se asocian los insumos y factores productivos para generar el servicio final de atención de causas judiciales. En el caso particular de esta metodología, la tecnología queda definida por los estándares definidos por la CAPJ para la provisión del servicio en su conjunto como para su funcionamiento. Por ejemplo, cambiar el requerimiento tradicional de salas de audiencia y otros recintos especiales, implica utilizar otra tecnología, tal como la vía telemática. Cuando legal o normativamente se establece un cambio de características en una sala para protección de testigos, aquello envuelve también un cambio en la forma de cómo proceder con las audiencias y la tecnología asociada a ello. Se consideran además otros aspectos tales como eficiencia energética, las tecnologías de información en general, la confiabilidad de los proveedores, servicio post venta, complejidad de operación, duración y velocidad de obsolescencia, entre otros.
- **Programa Arquitectónico:** La CAPJ tiene un estándar en la construcción definida, el cual se expresa en el manual de diseño, rigiendo todas las construcciones con esta base.

En el caso que exista un proyecto sin un programa arquitectónico establecido, se debe explorar distintas opciones de diseño, uso de tecnologías y materialidad que den como resultado beneficios equivalentes y tengan costos diferentes. Sin embargo, se debe considerar que las alternativas de proyecto no se pueden basar únicamente en aspectos como la materialidad, por ejemplo, ya que no se tendrían en los hechos más de una alternativa de solución válida. Es decir, ante un cambio solamente de materialidad, la alternativa sigue siendo la misma, solo que una opción (dado solamente por el material) podría ser más costosa que otra. Por el contrario, si se analizan aspectos que tengan una distinción de procesos como reponer con relocalización versus construcción nueva, se podrían considerar alternativas válidas, distintas y pertinentes.





En definitiva, un buen análisis de alternativas trata de evitar la consideración de aquellas que no se aprecian razonables; por ende, no constituyen opciones válidas aquellas que para obtener beneficios similares, incurren en costos muy superiores, o aquellas opciones que a iguales costos entregan beneficios muy inferiores.

5.2 Caracterización de las alternativas

Las alternativas consideradas válidas deben ser descritas para presentar y comparar sus contenidos, exponiendo también sus diferencias. En términos generales, para cada una de las alternativas identificadas se deberá presentar:

- Descripción de la alternativa y sus etapas, con apoyo visual y caracterización de ésta.
- El tamaño del proyecto y las dependencias de la infraestructura que da solución al problema.
- Cómo y en qué medida la alternativa da solución al problema.
- Beneficios y costos para proyectos con Tipología I y costos para proyectos con Tipología II, asociados a sus respectivas alternativas.
- Aspectos institucionales a considerar.
- Aspectos legales que involucra la alternativa.
- Cronograma financiero de la etapa a postular, con valores estimados de la etapa de Ejecución.
- Presupuesto de la etapa presentada.





V. EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

Para efectos de desarrollar la evaluación socioeconómica de las diversas alternativas bajo análisis, es necesario recopilar una serie de antecedentes específicos respecto de la identificación, cuantificación y valorización de los distintos beneficios y costos involucrados, tanto en términos privados, netos y sociales; los que se deberán presentar en términos de flujos anuales para el periodo de evaluación definido.

Los beneficios que generan los proyectos del Poder Judicial son múltiples y de variada índole, siendo identificables. Sin embargo, en ciertos escenarios y tipologías es difícil su cuantificación, y en casos específicos es posible su valoración en términos monetarios-económicos. Por esta razón, solo será necesario identificar, cuantificar y valorar beneficios cuando se trate de proyectos de Tipología I, considerándose aquellos que contemplen la centralización de un Proyecto del Poder Judicial.

Para el resto de las alternativas, vale decir, aquellos proyectos bajo la Tipología II, el análisis será mediante Costo-Eficiencia al asumirse sus beneficios como equivalentes, dando origen a la selección de alternativa con menor VAC o CAE, según corresponda.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS

1.1 Identificación de los Beneficios para proyectos Tipo I

En los proyectos bajo Tipología I se pueden identificar, presentar y valorizar beneficios que se producirán gracias a la ejecución del proyecto y que han sido levantados en el diagnóstico contemplado en los apartados anteriores.

Estos beneficios se derivan de la comparación entre los flujos de la alternativa sin proyecto (o situación base optimizada) y los costos/beneficios de las alternativas propuestas. Es necesario aclarar dependiendo del caso, los flujos incrementales absolutos para mantener el orden y coherencia en la presentación del proyecto.

En concreto, se considerarán los siguientes beneficios:

a) Ahorro en costos de operación de los inmuebles

Se deberán contabilizar y detallar los costos operacionales de los edificios que actualmente se encuentren en funcionamiento en las distintas localizaciones dentro del área de estudio. Con el proyecto de centralización se busca generar ahorro en los costos anteriormente señalados, entre





ellos servicios básicos el agua, energía, gas, combustibles en general, eficiencia energética⁴; además de otros servicios relacionados con los inmuebles como seguridad, acceso, estacionamientos, limpieza y funcionamientos propios de los inmuebles.

En este sentido, se deberán presentar y contrarrestar los costos operacionales de varios inmuebles versus la estimación de lo que serán los costos operacionales del inmueble ya centralizado, obteniéndose así los ahorros producidos por este ítem o bien obtener los diferenciales y llevarlos posteriormente al flujo.

b) Ahorro en costos de mantención de los inmuebles

Se deberán registrar los costos actuales derivados de la mantención de los inmuebles cuando estos se ubiquen en localizaciones independientes. Con el proyecto de centralización, se busca generar ahorros en estos, propiciándose un uso más eficiente de los recursos.

La liberación de recursos derivado de lo anterior corresponderá registrarlo como beneficio en los flujos del proyecto.

c) Ahorro en costos de conservación de los inmuebles

Las actividades de conservación entendidas como aquellas acciones que propician la mantención de los estándares correspondientes al funcionamiento apropiado de la infraestructura, también se considerarán como beneficio en un proyecto de centralización de inmuebles. Este beneficio se cuantifica desde la diferencia generada por los gastos en este ítem de los edificios que se encuentran en distintas localizaciones, respecto al proyecto que los unifica en una sola estructura.

Se considerará como conservación toda reparación que intervenga un edificio público que tenga un costo total menor o igual al 30% del costo total de reponer el activo.

d) Liberación de Activos

Corresponde al costo de oportunidad de los inmuebles que, a causa del proyecto, dejen de ser utilizados pudiendo ser vendidos o destinados a un uso alternativo, lo que se deberá contabilizar como beneficio del proyecto de centralización.

Estos beneficios provienen la venta de los inmuebles o bien de los ahorros generados por concepto de arriendo en caso de que corresponda.

⁴ Se desarrollará este punto en particular más adelante, en i).





Para determinar el valor de venta del activo, se deberá consultar su avalúo comercial. Si no se cuenta con este dato, el avalúo se realizará con base en el valor de la UF/mt² del sector aledaño o de las instalaciones con similares características que se encuentren emplazadas en sectores asimilables al área de estudio, en términos de su composición socioeconómica, poblacional, entre otros.

Los beneficios por este ítem se deberán contabilizar en los flujos que corresponda: por periodo en caso que sea por arriendo, o solo una vez al inicio del proyecto para casos de venta.

e) Beneficios por utilización de capital humano para entrevistas con Consejeros Técnicos (solo aplica para Juzgados de Familia y Garantía)

Un consejero técnico es un profesional especializado en asuntos de familia e infancia que asesora de manera individual o colectivamente a los jueces de familia en el análisis y mejor comprensión de los asuntos sometidos a resolución. La especialización profesional de ellos puede ser diversa, destacándose asistentes sociales, psicólogos, psiquiatras, orientadores familiares u otros afines.

En particular, los consejeros técnicos deben asistir a las audiencias y emitir las opiniones técnicas que les sean solicitadas, asesorando al juez para la adecuada comparecencia y declaración de niños, niñas y adolescentes, evaluando la pertinencia de derivar a mediación o aconsejar una conciliación y sugerir los términos de ésta y, en general, asesor al juez en todas las materias relacionadas con su especialidad.

El rol de los consejeros en los juicios de familia ha significado la implementación de una audiencia preliminar con la presencia de estos profesionales. Esta es una reunión privada entre él o los profesionales y las partes, cuyo objetivo es la evaluación de factores que puedan influir en la adecuada decisión respecto de medidas cautelares, el conocimiento personal de las partes en juicio, entre otros.

Para el caso en particular de los Juzgados de Familia, resguardando la naturaleza de las causas y la privacidad de los involucrados, muchas veces la infraestructura no permite que los consejeros atiendan simultáneamente a las partes participantes de los procesos y, por lo tanto, existen periodos en los cuales no se ocupa a plena capacidad el recurso humano por faltas en el recurso físico (salas/oficinas) que no pueden ser subsanadas en el corto plazo.

Ante esto, es posible valorar el diferencial de uso en capital humano representado por los consejeros técnicos a modo de aumentos en producción de su servicio debido a la provisión de infraestructura adecuada y suficiente que permita la continuidad de su labor. En términos microeconómicos, ante un proyecto que aumentara la capacidad de superficie para llevar a cabo





las entrevistas, el tribunal estaría aumentando la producción de estas últimas, debido al aprovechamiento del capital humano inactivo.

Para poder medir estos aumentos en producción, es necesario tomar como referencia el número de entrevistas promedio realizadas por los Consejeros Técnicos hasta el momento. Esta información proporcionada por el Poder Judicial revela a su vez el número de causas ingresadas y realizadas en cada uno de los Juzgados de Familia a nivel nacional. Las entrevistas realizadas con uno o dos años de anterioridad a la presentación del proyecto son las que se considerarán como referencia para contrastar con las entrevistas admisibles realizadas en la situación con proyecto, sobre las cuales se debe analizar si existe aumentos en producción asociados a la inversión.

Si los aumentos en producción de entrevistas de los Consejeros Técnicos **con proyecto** son mayores que el número de entrevistas sin proyecto, entonces se medirá según la siguiente relación:

$$\text{Aumentos en producción} = \frac{N^{\circ} \text{ Entrevistas con } P}{N^{\circ} \text{ Consejeros con } P} - \frac{N^{\circ} \text{ Entrevistas sin } P}{N^{\circ} \text{ Consejeros sin } P} \quad (1)$$

Donde *con P* refiere a la situación con proyecto y, por consiguiente, *sin P* apunta a la situación sin proyecto.

Además, como método alternativo de cálculo y dependiendo del tipo de información disponible, se puede utilizar también la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} & N^{\circ} \text{ Entrevistas con } P \\ &= \frac{N^{\circ} \text{ Entrevistas sin } P * N^{\circ} \text{ de Oficinas Consejero Técnico con } P}{N^{\circ} \text{ de Oficinas Consejero Técnico sin } P} \end{aligned} \quad (2)$$

$$\text{Aumentos en producción} = N^{\circ} \text{ Entrevistas con } P - N^{\circ} \text{ Entrevistas sin } P \quad (3)$$

Donde **con P** refiere a la situación con proyecto y, por consiguiente, **sin P** apunta a la situación sin proyecto.

Como los profesionales que califican para realizar las labores de Consejeros Técnicos en los Juzgados de Familia pueden tener distintas profesiones, se puede señalar que existe una amplia oferta de estos profesionales disponibles para trabajar en distintas organizaciones que no sean estas instituciones públicas. De lo anterior, es posible conjeturar desde un punto de vista teórico y microeconómico que existe una gran (mas no perfecta) movilidad de fuerza laboral y con ello competencia, lo que permite utilizar el salario percibido por estos profesionales como proxy de su productividad.

Para la presentación de un proyecto que incremente los beneficios asociados con aumentos de producción de entrevistas con Consejeros Técnicos, será necesario establecer un promedio de la





remuneración bruta por hora que perciben estos profesionales. Para ello, se utilizan los grados EUS (o promedio de ellos) vigentes a la fecha de la presentación del proyecto, dividida por la cantidad de horas trabajadas mensualmente por profesional. Para obtener los beneficios sociales asociados, se debe multiplicar este monto por el factor de corrección de mano de obra calificada publicado anualmente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ubicado en la sección de Precios Sociales de la web del SNI.

Por lo tanto, los beneficios por aumentos en producción de los Consejeros Técnicos se representarán por la siguiente relación:

$$Beneficios = \Delta^+ Entrevistas * SB_{hora} * MOC * N^{\circ} hr_{entrevista} \quad (4)$$

Donde,

SB_{hora} = Salario bruto por hora,

MOC = Factor de corrección social de mano de obra calificada,

$N^{\circ} hr_{entrevista}$ = Duración promedio de la entrevista, en horas.

f) Beneficios por utilización de capital humano para aumento de causas falladas

El sostenido aumento de demanda de causas judiciales a través del horizonte de evaluación de los proyectos repercute en un uso ineficiente tanto del capital físico como del humano, derivados de la saturación de la capacidad de atención. Esto conlleva a la operación en sobrecupo, reflejada por ejemplo, en el uso de las salas de audiencias, las cuales aún en una optimización de espacios, no son suficientes para abarcar a tiempo los requerimientos de la sociedad.

Luego, no se puede ocupar a plena capacidad el recurso humano por deficiencias en el recurso físico, no subsanables en el corto plazo.

Dada la situación anterior, es posible valorar el diferencial de uso en capital humano representado por los involucrados a modo de aumentos en producción del servicio (causas falladas), debido a la provisión de infraestructura o espacio físico adecuado que garantice la continuidad de su labor. En términos microeconómicos, un proyecto que permita el aumento en el recurso físico, aprovechará de mejor manera el capital humano existente, mejorando la función de producción total del tribunal, reflejado en aumentos de causas falladas.





En términos prácticos, si el tribunal dispone de una sala, pero la dotación de jueces es de dos, entonces el hecho de compartir este recinto repercutirá en las deficiencias de agendamientos de causas, limitado por la carencia de una segunda sala. Si en la situación con proyecto se dispone de dos salas para dos jueces, entonces desarrollando audiencias paralelas se debiese duplicar la capacidad actual.

Tabla 2. Causas, salas y jueces

Situación	Nº de Jueces	Nº de Salas	Δ Causas
Sin Proyecto	J sp	S sp	
Con Proyecto	J cp	S cp	
	J total	S total	Δ + Causas

Donde:

Nº de Jueces = Información del Programa Arquitectónico

Nº de Salas = Información del Programa Arquitectónico

Fallo de Causas sin proyecto = Información pública, estadística PJUD

Para poder medir estos aumentos en producción, es necesario tomar como referencia el número de causas falladas en la situación sin proyecto y contrastarla con la situación con proyecto, considerándose la cantidad de salas en esta nueva situación. Lo anterior se expresa mediante la siguiente relación:

$$\text{Fallo de Causas con proyecto} = \frac{N^{\circ} \text{ fallos de causa sin } P * N^{\circ} \text{ de salas con } P}{N^{\circ} \text{ de salas sin } P} \quad (5)$$

El valor de una causa es función de otras variables independientes, como el personal utilizado para ellas y los recursos necesarios para llevarlas a cabo. Con datos trabajados junto al Poder Judicial, se aproxima el valor de una causa a \$163.000 CLP⁵ actualizados a diciembre del año 2020. Dado que el 67,46%⁶ del monto corresponde al ítem de remuneraciones, y aplicándose debidamente los factores de conversión de mano de obra al porcentaje correspondiente, se obtiene el valor social por causa equivalente a \$150.700.

Para la aplicación del mismo, se expresará el valor a la UF de manera que, para su formulación se actualice según corresponda. Esto corresponde solo para expresar el valor de la causa al año que

⁵ La determinación de “valor de una causa” hace referencia a todos costos e insumos necesarios para procesarla, no para resolverla.

⁶ Información proporcionada por CAPJ con base en proyectos anteriores. Para más información, consultar directamente al servicio.





se elabora el proyecto, no para proyectar el valor social de una causa en el tiempo. Con base en los argumentos anteriores, se define el valor de una causa judicial en 5,18 UF.

$$\text{Beneficio Causas Falladas} = (\text{Fallo de Causas con } P - \text{Fallo de Causas sin } P) * \text{Valor de una causa (5,18 UF)} (6)$$

g) Ahorro de costos y liberación de recursos de otras instituciones públicas

Se introduce en la cuantificación de beneficios de proyectos judiciales Tipo I, aquellos relacionados con ahorros en costos o liberación de recursos de instituciones públicas relacionadas al sector justicia. Esto hace referencia directa con los organismos de seguridad pública y sus interacciones con los centros de justicia.

Si bien este apartado constituye un beneficio social, puede ser complejo obtener la información desde las instituciones relacionadas. Por lo tanto, este beneficio solo se considerará en la medida que se cuente con datos proporcionados para este fin o una estimación de parte de CAPJ.

Por ejemplo, un proyecto de centralización de edificios puede inducir beneficios derivados por servicios de Gendarmería, los cuales correspondería cuantificar y valorarlos. Estos beneficios pueden provenir de varias fuentes relacionadas: (1) ahorros de tiempo, (2) ahorros en combustible, (3) ahorro de costos operacionales vehiculares medidos por: precio social de neumáticos, precio social de lubricantes, precio social de mano de obra para mantenimiento de vehículos y otros que se estimen pertinentes dependiendo del servicio.

Todos los precios sociales anteriormente descritos se deben cuantificar según el documento oficial de “Precios Sociales Vigentes” publicado en el sitio web del Sistema Nacional de Inversiones.

h) Beneficios por ahorro de recursos asociados al viaje desde y hacia el proyecto

Se tendrán beneficios asociados al menor consumo de recursos (tiempo y combustible principalmente) empleado por las personas que se desplazan desde y hacia el proyecto, tanto para realizar trámites en materia judicial como por propósito de trabajo en el caso de empleados y funcionarios, destacando entre ellos personal administrativo del Poder Judicial, la comunidad y/o personal de instituciones como Gendarmería, Carabineros, Policía de Investigaciones y otros. Este análisis complementa a los beneficios expresados en la letra g), desarrollándose un trabajo sobre fórmulas para facilitar su cálculo.





Para incorporar los beneficios sociales por ahorro de recursos asociados al viaje, deberán distinguirse los distintos tipos de viajeros “i” que accederán a los bienes y/o servicios que proveerá la iniciativa de inversión en análisis, diferenciando al menos los empleados y funcionarios, que viajan por propósito trabajo, de los usuarios o clientes de los bienes y/o servicios, que se desplazan hacia la localización del proyecto para satisfacer sus necesidades. Igualmente, cada tipo de viajero “i” se desplazará en alguno de los “m” modos disponibles (en un contexto urbano, el modo podrá ser caminata, bicicleta, transporte público o transporte privado).

Una vez que han sido identificados y cuantificados los distintos tipos de viajeros en cada modo (que en su conjunto son la demanda derivada por transporte), se deben determinar los tiempos de viaje que estos experimentan. Especial precaución debe tenerse con la desagregación que se utilice para las tipologías de viajero, procurando que exista relativa homogeneidad en criterios como los referidos a los modos de transporte utilizados, distancias del viaje, límites administrativos, entre otros. El tiempo promedio de viaje referido a cada viajero tipo “i” en el modo “m”, será denominado Tiempo de Viaje Estándar (TVE_{im})

Debe considerarse que el TVE_{im} podrá ser además diferenciado por período representativo del día, “P”. Esto tiene importancia en la evaluación de proyectos, toda vez que los viajes de empleados y funcionarios (con propósito trabajo) se realizan en periodos punta, mientras que los viajes de los usuarios de los servicios se distribuyen a lo largo del día (como podría ser el caso de un centro de salud o un centro de justicia).

El ahorro en tiempos de viaje corresponderá al diferencial entre el consumo total de tiempo entre la situación base optimizada y la situación con proyecto, considerando cada tipo de usuario, modo y periodo representativo del día tipo.

Para la valoración de los ahorros en tiempos de viaje, se deberá consultar el *Valor Social del Tiempo de Viaje Urbano* que publica el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en su documento de “Precios Sociales Vigentes”⁷, sin diferenciar por etapas de viaje (es decir, solo considerando en la etapa de viaje; excepto si se prevé que los usuarios podrían acceder caminando a la nueva infraestructura, en cuyo caso se deberá utilizar el Tiempo de viaje en etapa Caminata).

Dado que la evaluación de iniciativas de inversión en sectores distintos al Transporte, no requieren de la precisión propia de los modelos de transporte, se utilizará un solo corte temporal para la

⁷ Disponible en el sitio web del SNI: <http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/precios-sociales-vigentes/>





estimación de consumos de tiempo referido a la situación actual (es decir, sin proyectar condiciones de congestión al futuro).

Luego, el consumo total anual de tiempo de viaje (*CTV*) en una situación (base optimizada o proyecto), en términos monetarios (\$/año), está dado por:

$$CTV = VST_{urbano} * \sum_p \sum_m \sum_i TVE_{imp} * TotalUsuarios_{imp} * frec_{imp}$$

Donde:

VST_{urbano} = Valor Social del Tiempo de viaje urbano por hora

TVE_{imp} = tiempo de viaje estándar para un viajero tipo “i” que viaja en el modo “m” durante el período “p”.

$TotalUsuarios_{imp}$ = total de usuarios tipo “i” que viajan en el modo “m” durante el periodo “p”.

$frec_{imp}$ = frecuencia anual de viajes realizados por el usuario “i” en el modo “m” durante el periodo “p”.

En general, la ida y vuelta al proyecto en análisis, corresponde a dos viajes. De manera que, si el viajero tipo “i” en el modo “m” se desplaza, por ejemplo, 3 veces al proyecto durante un año, su frecuencia es 6 (bajo el supuesto que no cambiará de modo).

Por otro lado, la demanda del proyecto en análisis estará directamente relacionada con el total de viajeros que se desplazan para acceder a los bienes y/o servicios que entrega el proyecto, de manera que se cumple la siguiente relación para cada tipo de viajero “i”, modo “m” y periodo “p”:

$$TotalUsuarios_{imp} = Demanda_i * (Porcentaje viajes mod_{mp}) * 2$$

Donde $Demanda_i$, corresponde a la demanda determinada en la formulación del proyecto, desagregada por tipo de viajero “i” (en unidades de flujo, por ejemplo, en cantidad de atenciones o visitas al año) y $Porcentaje viajes mod_{mp}$ corresponde al porcentaje de utilización del modo “m” en el periodo “p”.

A modo referencial, según la ciudad en que se inserte el proyecto, la variable $Porcentaje viajes mod_{mp}$ podrá estimarse a partir de las Encuestas Origen-Destino (EOD) que dispone SECTRA-MTT⁸, y que proveen información de partición modal por período del día a nivel

⁸ Disponibles en http://www.sectra.gob.cl/encuestas_movilidad/encuestas_movilidad.htm





de ciudad. Si el proyecto posee características particulares, encontrándose, por ejemplo, ubicado en una localización en que no hay acceso a través del transporte público, entonces deberán plantearse los supuestos necesarios para utilizar una distribución de viajes asociada a los modos disponibles para desplazarse y acceder al proyecto.

Por otra parte, el Tiempo de Viaje estándar TVE_{imp} queda definido por:

$$TVE_{imp} = \frac{Distancia_i (km)}{Velocidad_{imp} (km/hr)}$$

Para la determinación de la $Distancia_i$, se deberá estimar la distancia en norma Manhattan⁹ entre el centroide que define la ubicación del viajero “i” (por ejemplo, el centro de gravedad de viviendas de una comuna), y el destino del viaje, que corresponderá a la localización del proyecto. Por simplicidad, la distancia de viaje será considerada independientemente del modo “m” y el periodo del día “p”.

A su vez, la $Velocidad_{imp}$, corresponderá a la velocidad promedio entre el centroide que define la ubicación del viajero “i” y el destino del viaje, que corresponderá a la ubicación del proyecto. En este caso, la velocidad media de viaje dependerá del modo “m” y del periodo del día “p”.

La siguiente tabla contiene velocidades de referencia para el transporte urbano según periodo del día (punta y fuera de punta), que podrán ser utilizadas para la incorporación de este beneficio social.

Tabla 3. Velocidades promedio según modo

MODO / PERIODO	VELOCIDADES PROMEDIO (km/hr)	
	Periodo Punta	Periodo Fuera Punta
Caminata	4	
Bicicleta	15	20
Transporte Público	12	16
Transporte Privado	25	35

⁹ También conocida como geometría del taxista, corresponde a la norma L1, en que la distancia entre dos puntos es la suma de las diferencias (absolutas) de sus coordenadas.





Con todo lo anterior, es posible determinar el beneficio por ahorro de tiempo (si lo hubiere) a partir de la diferencia del consumo de tiempo entre la situación base optimizada (sp) respecto a la situación con proyecto (cp):

$$\text{Beneficio Ahorro Tiempo} \left[\frac{\$}{\text{año}} \right] = CTV^{sp} - CTV^{cp}$$

i) Beneficios por liberación de insumos de transporte, con localización definida

Si la localización de una alternativa de proyecto produce ahorro en las distancias de viaje de los distintos tipos de viajeros definidos anteriormente, entonces se producirá una reducción de los vehículos-kilómetros recorridos para los viajes motorizados (transporte público y privado), que implicarán un menor consumo de recursos de combustible, lubricante, neumáticos, y en general los demás insumos asociados a la producción del transporte, para los cuales el Ministerio de Desarrollo Social y Familia calcula sus precios sociales¹⁰.

Sin embargo, sólo será factible conocer con adecuada precisión la variación en los consumos de recursos para los viajes realizados en transporte privado (tp), de manera que este beneficio solo se aplicará para este tipo de viajeros.

Se define el consumo de recurso de transporte (CRT) como:

$$CRT_{tp} = Consumo_{combustible} + Consumo_{neumático} + Consumo_{lubricantes}$$

La estimación de los consumos de recursos físicos puede resultar una tarea dificultosa de realizar, sin ganancia de precisión, especialmente en los ítems de neumático y lubricantes, que pierden relevancia cuando se trata de iniciativas de inversión que no son propias de Transporte (ya que no se intervienen las características físicas de las vialidades en el área de estudio), de manera que no se espera impactos significativos en estos ítems. Por lo tanto, por simplicidad, se asumirá que los costos anuales en recursos de transporte serán equivalentes al costo del consumo anual de combustible (CAC), que se podrá determinar según la siguiente fórmula:

$$CAC_i [\$] = \frac{Distancia_i (km)}{\mu} * PS_{combustible}$$

Donde

μ = parámetro de rendimiento de combustible del transporte privado, pudiendo utilizarse un valor referencial de $\mu = 10 \left[\frac{km}{l \text{ de combustible}} \right]$.

¹⁰ Disponibles en <http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/precios-sociales-vigentes/>





$PS_{combustible}$ = precio social del combustible para automóvil, disponible en la publicación de Precios Sociales Vigentes del MDSF.

Luego, la fórmula del CRT para el transporte privado será la siguiente:

$$CRT \left[\frac{\$}{año} \right] = \sum_p \sum_i CAC_i * TotalUsuarios_{imp} * frec_{imp}$$

Finalmente, el beneficio anual por liberación de insumos de transporte, corresponderá a la variación entre la situación base optimizada y con proyecto.

$$\textbf{Beneficio Liberación de Recursos de Transporte} \left[\frac{\$}{año} \right] = CRT^{sp} - CRT^{cp}$$

j) Ahorro por Eficiencia Energética (Cálculo de planilla ECSE MDSF, edificio optimizado)

El Sistema Nacional de Inversiones posee dentro de sus herramientas de apoyo el Software Eficiencia Energética y Costos Sociales en proyectos de Edificación (ECSE), el que tiene por objeto evaluar socialmente la eficiencia energética (EE)¹¹.

Este software fue desarrollado a partir de simulación paramétrica, considerando la evaluación de indicadores de rentabilidad social de intervenciones de EE en edificios tipo ubicados en las nueve¹² zonas climáticas del territorio nacional. La metodología utilizada fue un análisis del ciclo de vida junto con el edificio tipo, definiéndose tanto el edificio base como el edificio optimizado que utiliza de referencia el software para establecer los impactos y beneficios marginales de las intervenciones.

Para los proyectos del Poder Judicial, se utilizará el edificio optimizado en cada una de las regiones, correspondiente a una edificación que tiene la misma situación de emplazamiento, orientación y tamaño de la edificación base, pero que incorpora estrategia de EE, que es el resultado de mejoras incorporadas al diseño pasivo y activo, de modo de cumplir con los estándares energéticos y ambientales definidos en los TDR¹³ de cada una de las zonas. En este sentido, el acondicionamiento

¹¹ Se puede acceder mediante el siguiente enlace: <http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/evaluacion-iniciativas-de-inversion/evaluacion-ex-ante/herramientas-de-apoyo-para-la-formulacion-de-proyectos/>

¹² Corresponde a una clasificación del territorio nacional en nueve zonas climáticas (Norma Chilena Nch 1079, 2008), la que determina las medidas de eficiencia energética del edificio optimizado, para cada zona. Las zonas climáticas se encuentran en la planilla de eficiencia energética en el ítem de información.

¹³ Siglas para “Términos de Referencia” utilizados para la licitación de construcción o estudios de prefactibilidad de los proyectos.





térmico es provisto por una instalación de alta eficiencia energética, que consta de una central térmica basada en un sistema VRV (Variable Refrigerant Volume) con una bomba de calor con recuperación de calor, mientras que el sistema de iluminación se basa en luminarias tipo LED.

Para definir el tipo de instalación que sirve de referencia en cada zona, para calcular consumos y costos, considerar cuando la demanda de frío o calor supera el 90% de la total, se considera un tipo de instalación único; solo frío o solo calor.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS COSTOS

La identificación y cuantificación de los costos será necesario para ambas tipologías de proyectos consideradas en la presente metodología. Estos costos se generan desde que se toma la decisión de ejecutar un proyecto hasta que éste queda en condiciones de prestar los servicios previstos.

De igual manera que los beneficios, los costos también deben examinarse exhaustivamente respecto de los costos o ahorro de costos incrementales o absolutos, haciendo la diferencia cuando corresponda.

Los costos en general se clasifican por etapa y responden generalmente a:

2.1 Etapa de Diseño

a) Terreno

Implica el costo del espacio físico requerido para ejecutar las obras y para su dimensionamiento; se recomienda tener en cuenta la superficie que requiere la obra, los espacios abiertos, posibilidades de ampliación y otros.

Su valoración corresponderá al precio de mercado y deberá considerarse tanto en el caso que éste sea adquirido, sea propiedad de la institución, haya sido producto de una donación o esté cedido en comodato. Sin embargo, este costo debe considerarse sólo para efectos de la evaluación y no para el presupuesto de financiamiento del proyecto, salvo en el caso que efectivamente sea necesario adquirir el terreno.

Cuando el terreno sea adquirido, deberá considerarse el costo total que dicha adquisición implica, incluyendo el valor de transacción o comercial y todos los gastos que implique la transacción (gastos notariales, inscripción en Conservador de Bienes Raíces, etc.). Se puede incluir la liberación





de un terreno antiguo como beneficio del proyecto y el costo de uno nuevo. Esto es lo mismo que es costo del terreno con proyecto menos el costo de terreno sin proyecto.

En el proceso de búsqueda y selección de terrenos participan diferentes actores de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, que conforman el “Comité de Búsqueda y Selección de Terreno”. Con los antecedentes técnicos y financieros recabados, se realiza una presentación al Consejo Superior quien, considerando estos factores, selecciona la alternativa de mayor conveniencia.

b) Gastos Administrativos

En esta etapa, corresponde al pago por concepto de publicación local y nacional, de la consultoría de diseño.

c) Consultorías

Corresponde al pago por el desarrollo de la Consultoría, que considera proyecto de arquitectura y proyectos de especialidades (eléctrico, sanitario, paisajismo, accesibilidad universal, voz y datos, pavimentación, señalética, BIM, entre otros).

d) Otros Gastos

Corresponde al pago de permiso municipal, rescate arqueológico (si aplica), inscripción certificación Leed.

2.2 Etapa de Ejecución

a) Gastos Administrativos

Corresponde al pago por concepto de publicación para la ejecución de obras civiles e ITO¹⁴.

b) Obras Civiles

Corresponde al valor de las edificaciones y todas las obras físicas necesarias para materializar la alternativa de proyecto, según su programa arquitectónico resultante de la consultoría de diseño. Por lo tanto, incluye los costos de materiales, transporte de materiales, mano de obra y otros necesarios para la construcción de la obra física, de acuerdo al presupuesto oficial entregado por el consultor. Es recomendable que su valoración se realice en términos de costo unitario (por m²), diferenciado según se trate de construcción, remodelación, habilitación u otros.

¹⁴ Siglas para “Inspección Técnica de Obras”.





c) Equipos y Equipamiento

Corresponde al valor de los bienes muebles y otros elementos necesarios para que el proyecto quede funcionando. Por ejemplo: estrados, equipos de audio, cámaras de seguridad, escritorios, equipos de computación, bancas, sillas, estantes, etc. El costo del equipamiento debe incluir su costo de transporte e instalación, cuando corresponda.

Para el caso de una ampliación o reposición de un establecimiento, se considerará el estándar de equipo y equipamiento según lo establecido en los programas vigentes de la CAPJ.

Se debe considerar el costo de reposición del equipamiento cuando éstos cumplan su vida útil, ya que ésta es menor que la vida útil de la infraestructura. En consecuencia, durante el período comprendido en el horizonte de evaluación, se deberá reponer el equipamiento cada cierto tiempo según sea necesario.

Este costo debe quedar registrado en el flujo de caja del proyecto en el año en que se estima se producirá. Igualmente, algunos equipos pueden tener un valor residual al término del período de evaluación, el cual deberá ser considerado como un ingreso en el año en que se efectúe la reposición. Sólo deberán considerarse los bienes correspondientes al Activo Fijo y que presenten, en forma simultánea, un valor superior a 1 UF y una vida útil (de nuevo) superior a 3 años.

d) Consultoría Inspección Técnica de Obras

Corresponderá a la supervisión de la obra y la visita de especialista para dar cumplimiento a los parámetros definidos en la etapa de diseño.

e) Otros Gastos

Corresponde al pago por concepto de Recepción Municipal.

2.3 Costos de Operación

Los costos de operación corresponden a todos los que debe incurrir para que el servicio judicial se entregue en forma regular y permanente. Tanto en construcción nueva como en remodelaciones se considerarán costos incrementales para efecto de la evaluación.

Los costos de operación de los proyectos incluyen, generalmente, los siguientes elementos:

a) Insumos

Corresponde al valor de los elementos indispensables que permiten el buen funcionamiento del establecimiento, tales como: materiales de aseo, vestuario, combustibles, material de oficina,





insumos de computación, materiales de apoyo, etc., todos ellos incluyendo también el costo de traslado en los mismos. Sólo debe considerarse el costo adicional atribuible a la implementación de la alternativa de proyecto, vale decir los costos diferenciales cuando son incrementales. En aquellos casos en que la alternativa de proyecto implique reemplazar algunos insumos actuales por otros nuevos, sólo deberá considerarse el costo neto incremental.

b) Servicios Básicos

Corresponde al costo de los servicios necesarios para que funcione el establecimiento, tales como agua, energía, gas, comunicaciones, etc. También y al igual que en el caso anterior, sólo debe considerarse los costos adicionales que implique la realización del proyecto.

c) Arriendos

Corresponde al costo de renta por edificaciones, terrenos, y/o equipos que se requiere para la operación del proyecto. Debe considerarse el costo total de arriendo, incluyendo comisiones. Si es necesario el pago de una garantía, considerarla como un costo al momento de efectuar el pago y como un ingreso cuando se estime ésta será recuperada. Para su estimación, es conveniente basarse en el costo incurrido por el mismo concepto en proyectos similares recientes o de cotizaciones.

d) Otros Costos de Operación

Dentro de este ítem, se puede incluir todos otros costos necesarios para el funcionamiento del establecimiento, tales como: servicios de vigilancia y aseo, seguros, etc. Sólo se consideran los costos adicionales debidos a la ejecución del proyecto, y sin impuestos para efecto de la evaluación socioeconómica.

2.4 Costos de Mantención

Comprende el costo incremental requerido para mantener los bienes muebles o inmuebles, evitando su deterioro o falla prematura, es decir, implica gastos tales como pintura y reparaciones menores de edificios, servicio de mantención periódica de equipos, reparaciones del mobiliario, etc.

En general, las mantenciones serán de **rutina** (permanentes) o **periódicas** (cuando se llevan a cabo cada determinado período de tiempo, en general medidas en años). En el caso de los costos de mantención de rutina, lo usual es estimarlos como un porcentaje del valor del inmueble o equipos a mantener.





El costo de Mantenimiento del inmueble se calcula en base a la superficie construida, utilizando valores porcentuales por tramos (cinco años) de acuerdo al periodo de vida de la construcción. Para los primeros cinco años se utiliza un estándar de 0,4% del valor de la construcción a objeto de representar el incremento marginal por dicho concepto, el que se incrementa en 0,2% al aumentar el tramo de vida de la construcción.

Tabla 4. Incrementos porcentuales por concepto de mantención

Mantención	% incremento
año 1-5	0,40%
año 5-10	0,60%
año 10-15	0,80%
año 15-20	1,00%

Fuente: Elaboración propia con base en estimaciones de CAPJ.

3. CONSTRUCCIÓN DE LOS FLUJOS NETOS

Se deben definir los flujos netos asociados al proyecto durante el horizonte de evaluación a partir de los costos de inversión, operación y mantención, sin embargo, estos flujos de deben corregir a sus precios sociales con la finalidad de obtener el valor aproximado sin distorsiones de los bienes o servicios asociados.

3.1 Corrección a Precios Sociales

Los precios de mercado que se aprecian en la economía no representan el verdadero *costo de oportunidad* de los bienes y servicios producidos y consumidos en la sociedad. Esto ocurre porque el mercado presenta distorsiones que lo alejan de la asignación eficiente de los recursos, y con ello lo alejan también del teórico mercado competitivo. Por esta razón, es que la evaluación social utiliza valores expresados en precios sociales.

El Sistema Nacional de Inversiones actualiza e informa anualmente los diferentes precios sociales que son utilizados en la evaluación social de proyectos. En términos prácticos, la aplicación de las correcciones se realiza según lo indicado en la tabla siguiente.





Tabla 5. Corrección a Precios Sociales

	Inversión Inicial	Operación, mantención, monitoreo y transporte
Terreno	Valor de Mercado (VM) sin corrección	---
Bienes e insumos nacionales	VM menos IVA	VM menos IVA
Materiales importables	(VM menos IVA y menos aranceles)* FC _D	(VM menos IVA y menos aranceles)* FC _D
Combustibles	Valores publicados en el sitio SNI	Valores publicados en el sitio SNI
Mano de Obra calificada	VM * FC _{MOC}	VM * FC _{MOC}
Mano de Obra Semicalificada	VM * FC _{MOSC}	VM * FC _{MOSC}
Mano de Obra no Calificada	VM * FC _{MONC}	VM * FC _{MONC}
Gastos Generales y Utilidades	VM menos IVA	VM menos IVA

Fuente: Elaboración propia.

3.2 Horizonte de Evaluación

El horizonte de evaluación, por lo general, corresponde al periodo definido principalmente por la vida útil de la inversión en función del tiempo o bien la capacidad de producción de bienes o servicios. Para este tipo de iniciativas de inversión consideradas en CAPJ, se maneja un horizonte de evaluación de 20 años.

3.3 Valor Residual

En el último periodo del horizonte de evaluación, deberá incluirse el valor residual de los activos del proyecto que tengan una vida útil mayor al horizonte de evaluación establecido en esta metodología. Esta puede calcularse restando la depreciación acumulada al valor inicial de los activos o bien estimando el valor de mercado que podría tener en el último periodo del horizonte de evaluación. El primer método tiene la ventaja de ser sencillo, aunque debe utilizarse con precaución para aquellos activos que rápidamente caen en la obsolescencia (tecnología). Por su parte, el segundo método permite incorporar en el valor residual, proyecciones del aumento en el valor del activo (en términos reales) como podría ser el caso de bienes inmuebles.

El método simplificado de estimación del valor residual es el contable. Este se obtiene de la siguiente manera:

$$VR = VT + VDI$$





Donde,

VR= Valor Residual

VT= Valor del terreno¹⁵

VDI= Valor depreciado del inmueble

Este cálculo, sin embargo, omite el valor adicional generado por el activo a lo largo de su vida útil residual. En dicho período los activos seguirán produciendo el nivel de beneficios netos al cual haya convergido durante años del horizonte de evaluación, a la vez que se requerirán reinversiones en algunos de los activos para mantener ese flujo hasta su cierre.

Por lo tanto, cuando la vida útil del proyecto supere el horizonte de evaluación, el valor residual podrá ser estimado a través del valor de continuidad operacional, que corresponderá al flujo neto generado por el proyecto posterior al horizonte de evaluación, descontando las reinversiones en activos necesarias para mantener ese flujo neto. Esta opción puede ser considerada para valorar la ampliación de vida útil de un sitio de disposición a través de la instalación infraestructura intermedia o de valorización.

$$VR = VT + \left(\frac{FN - CR}{r} \right)$$

Donde,

VR= Valor Residual

VT= Valor del terreno

CR= Cuota de reinversión

FN= flujo neto

La cuota de reinversión corresponde a la suma de los costos anuales equivalentes (CAE) de los flujos de reinversiones en los activos que lo requieran durante la vida útil residual.

¹⁵ El mayor valor que pueda tener el terreno al cabo del horizonte de evaluación no es un beneficio atribuible al proyecto, por lo cual solo se considera su valor inicial.





4. CÁLCULO DE LOS INDICADORES Y CRITERIOS DE DECISIÓN

4.1 Flujo de beneficios e indicadores Costo-Beneficio

A continuación, se muestra cómo deben presentarse los flujos de beneficios netos que permitirán estimar los indicadores de costo – beneficio para la tipología I.

Tabla 6. Construcción de los flujos de beneficios netos

Ítems	Año 0	Año 1	Año 2	...	Año 20
(1) Beneficios		B_1	B_2	...	B_{20}
(2) Costos Operación		CO_1	CO_2	...	CO_{20}
(3) Costos Mantención		CM_1	CM_2	...	CM_{20}
(4) Inversión	I_0				
(5) Valor Residual					VR
Flujo de Beneficios Netos (1)-(2)-(3)-(4)+(5)	$-I_0$	BN_1	BN_2	...	BN_{20}

Fuente: Elaboración propia.

Donde,

B_t = Beneficio al año t

CO_t = Costo de operación al año t

CM_t = Costo de mantención al año t

I_0 = Inversión inicial al año 0

CT_t = Costo total al año t

VR = Valor residual de la inversión

BN_t = Beneficio neto al año t

4.1.1 Valor Actual Neto Social (VANs)

Esta evaluación se utiliza cuando son identificables tanto los costos como los beneficios relativos al proyecto. Utilizando definiciones anteriores, podemos clasificar esto como el beneficio generado por aumento en disponibilidad del bien o liberación de recursos. La fórmula correspondiente es:





$$\text{Valor Actual Neto Social (VANs)} = -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{BN_t}{(1+r)^t} + \frac{VR}{(1+r)^n}$$

Donde,

I_0 = Inversión inicial al año 0.

BN_t = Beneficio social neto del proyecto en el año t

VR = Valor residual

r = Tasa social de descuento

n = Número de años del horizonte de evaluación del proyecto

El Valor Actual Neto Social representa el beneficio neto actualizado para el país producto de la ejecución del proyecto. El determinante de la elección sobre la conveniencia de ejecutar un proyecto según este indicador es:

$\text{Si } VANs > 0 \Rightarrow$ conviene ejecutar el proyecto

$\text{Si } VANs < 0 \Rightarrow$ no conviene ejecutar el proyecto

$\text{Si } VANs = 0 \Rightarrow$ indiferente a la ejecución del proyecto

4.1.2 Tasa Interna de Retorno Social (TIRs)

La *TIRs* es la tasa de descuento que hace el *VANs* igual a cero. Es decir, es aquella tasa en la cual la inversión es indiferente porque los beneficios se igualan con los costos.

$$\rho = \text{Tasa Interna de Retorno Social (TIRs)} \Rightarrow -I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{BN_t}{(1+\rho)^t} + \frac{VR}{(1+\rho)^n} = 0$$

El criterio de elección sobre la conveniencia de ejecutar un proyecto según este indicador, es:

$\text{Si } TIRs > r \Rightarrow$ conviene ejecutar el proyecto

$\text{Si } TIRs < r \Rightarrow$ no conviene ejecutar el proyecto

$\text{Si } TIRs = r \Rightarrow$ indiferente a la ejecución del proyecto

Este criterio debe usarse a modo indicativo y de sustento matemático, ya que puede presentar algunos inconvenientes en su construcción, dándose cuenta en la literatura especializada de ejemplos de proyectos con múltiples *TIRs*, o en los cuales derechamente no existe. Así mismo, tampoco permite la comparación de proyectos que sean mutuamente excluyentes. En este sentido,





se recomienda adoptar el criterio de decisión basado en el *VANs* como el relevante para efectos de tomar decisiones.

4.1.3 Valor Anual Equivalente Social (VAEs)

Este indicador señala cuánto es el beneficio neto que entrega el proyecto anualmente. Lo destacable e importante, es que permite comparar proyectos que no tengan necesariamente la misma vida útil, pero sí pueden ser repetibles en el tiempo (mediante un plan de reinversión). Este indicador se compone del *VANs* y un factor de recuperación:

$$VAEs = \frac{VANs}{\left(\frac{(1+r)^n - 1}{r(1+r)^n} \right)}$$

En la práctica, este indicador no es muy utilizado debido principalmente a que las alternativas de proyectos para la resolución de un mismo problema no suelen diferir en cuanto a sus horizontes de evaluación.





4.2 Flujo de costos e indicadores Costo-Eficiencia

A continuación, se muestra cómo deben presentarse los flujos netos de costos anuales que permitirán estimar los indicadores de costo-eficiencia, aplicables a la tipología II de proyectos de la CAPJ.

Tabla 7. Construcción de flujo de Costos

Ítems	Año 0	Año 1	Año 2	...	Año 20
Costos Operación		CO_1	CO_2	...	CO_{20}
(2) Costos Mantención		CM_1	CM_2	...	CM_{20}
(3) Inversión	I_0				
(4) Valor Residual					VR
Flujo de Costos (1)+(2)+(3)-(4)	I_0	CT_1	CT_2	...	CT_{20}

Fuente: Elaboración propia.

Donde,

CO_t = Costo de operación al año t

CM_t = Costo de mantención al año t

I_0 = Inversión inicial año 0

CT_t = Costo total año t

VR = Valor residual de la inversión

4.2.1 Valor Actual de los Costos (VAC)

El valor actual de los costos (VAC) es el indicador a utilizar cuando se comparan alternativas de proyecto que tienen los mismos beneficios y vida útil. Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Actual de Costos (VAC)} = I_0 + \sum_{t=1}^n \frac{CT_t}{(1+r)^t}$$

Donde,

I_0 = Inversión inicial al año 0

CT_t = Costo social total de operación y mantención en el año t



r = Tasa social de descuento

n = Número de años del horizonte de evaluación del proyecto

Al utilizar este indicador, el criterio de decisión será seleccionar aquella alternativa que posea el menor VAC .

4.2.2 Costo Anual Equivalente (CAE)

Cuando las alternativas analizadas tienen distintas vidas útiles, pero los proyectos sí son repetibles, no es posible utilizar el VAC para compararlas debido a sus horizontes de evaluación distintos. Luego, es necesario llevar las alternativas a un período de tiempo común.

Se utiliza entonces, el Costo Anual Equivalente (CAE), que corresponde a un valor uniforme del costo anual, pudiendo así hacer comparables las alternativas. La fórmula es la siguiente:

$$CAE = \frac{VAC}{\left(\frac{(1+r)^n - 1}{r(1+r)^n} \right)}$$

Donde,

VAC = Valor Actual de los Costos

r = Tasa social de descuento

n = Número de años del horizonte de evaluación del proyecto

El criterio de decisión bajo este indicador es seleccionar aquella alternativa que tenga el menor CAE .

5. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

Se busca medir principalmente el cambio en los indicadores de rentabilidad o de costos ante variaciones de parámetros y supuestos considerados en el cálculo y la modelación del problema para tomar decisiones bajo escenarios con menos incertidumbre y lograr así inversiones que usen eficientemente los recursos. Por lo tanto, el objetivo es identificar aquellos parámetros y supuestos más sensibles que deben ser revisados y estudiados en detalle, con la finalidad de orientar en la especificación y decisión del proyecto.

Se sugiere construir una matriz de escenarios (usualmente optimista-neutral-pesimista) a partir de las variables más importantes y sensibles a cambios que repercutan en los indicadores, ya sea



de costo-beneficio (VAN) o de costo-eficiencia (VAC o CAE). Sería de gran utilidad si a ello se le agregasen elementos gráficos identificables como curvas de VAN en función de parámetros de interés. Lo anterior responde a un enfoque de sensibilización con el objetivo de tener mayor claridad y contar con mejor información para la toma de decisiones en inversiones eficientes.

De acuerdo a lo planteado anteriormente, y junto con incorporar en el análisis el riesgo asociado a las otras fuentes identificadas en la sección anterior, se recomienda realizar un análisis de sensibilidad como se indica en la siguiente tabla, de acuerdo al enfoque de evaluación que se utilice:

Tabla 8. Tipo de evaluación, variables a sensibilizar y procedimiento

Tipo de Evaluación	Variable a Sensibilizar	Procedimiento
Costo-Beneficio	Inversión	- Calcular VANS $\pm$ porcentaje de acuerdo a escenarios económicos sobre el monto de inversión. - Calcular porcentaje de variación en el monto de Inversión que hace que la decisión de inversión sea indiferente.
	Costos de Operación y Mantenimiento	Calcular VANS $\pm$ con escenarios ficticios de cambios en estos costos.
	Beneficios	- VANS $\pm$ cambios en escenarios de los beneficios esperados. - Calcular el porcentaje de cambio en los beneficios totales que hace al VANS del proyecto igual a cero.
Costo Eficiencia	Inversión	Calcular VACS o CAES $\pm$ porcentajes de la inversión según escenarios propuestos.
	Costos de Operación y Mantenimiento	Calcular VACS o CAES $\pm$ porcentajes del costo de operación y mantenimiento según escenarios propuestos.

Fuente: Elaboración propia.





6. SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA

Una vez seleccionada la alternativa más conveniente, deberá profundizarse en cuanto a la especificación de sus aspectos más relevantes, presentando un resumen que incluya sus antecedentes técnicos y financieros y anexos necesarios.





VI. ANEXOS



**MANUAL DE ESTANDARIZACION DE DISEÑOS ARQUITECTONICOS
EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL**

Mayo 2009

TABLA DE CONTENIDO

ANTECEDENTES

1.	IMAGEN INSTITUCIONAL	3.6	Crecimiento	6.3	Área Administrativa
		3.7	Mantenimiento	6.4	Unidades Administrativas
2.	CRITERIOS PREVIOS DE PLANIFICACION	4.	CRITERIOS DE SEGURIDAD	6.5	Área de Servicios
2.1	Concentración	5.	ANALISIS FUNCIONAL	6.6	Seguridad General
2.2	Centralidad	5.1	Aspectos Destacables de los Talleres sobre la Reforma Penal	6.7	Zona de Seguridad
2.3	Integración Urbana	5.2	Aspectos Destacables de los Talleres sobre la Reforma de Familia	6.8	Servicios
2.4	Accesibilidad	5.3	Aspectos Destacables de los Talleres sobre la Reforma Laboral	7.	PROGRAMAS ESPECIFICOS DE NECESIDADES
2.5	Capacidad y Crecimiento	5.4	Aspectos Destacables del Taller del Juzgado de Letras y Civil	7.1	Tribunal de Juicio Oral en lo Penal
2.6	Disponibilidad	6.	PROGRAMA GENERAL DE NECESIDADES	7.2	Juzgado de Garantía
2.7	Economía	6.1	Atención al Público	7.3	Juzgado de Familia
3.	CRITERIOS BASICOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO	6.2	Salas de Audiencia	7.4	Juzgado de Letras del Trabajo
3.1	Accesibilidad			7.5	Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional
3.2	Claridad formal			7.6	Juzgado de Letras
3.3	Funcionalidad	8.	EDIFICIO JUDICIAL		
3.4	Zonificación	8.1	Estructura del Edificio Judicial		
3.5	Adaptabilidad	8.2	Convenciones		
		8.3	Tribunal de Juicio Oral en lo Penal		
		8.4	Juzgado de Garantía		

- 8.5 Juzgado de Familia
- 8.6 Juzgado de Letras del Trabajo
- 8.7 Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional
- 8.8 Juzgado de Letras con Competencia Común

9. FICHAS DE DISEÑO

- 9.1 Control de ingreso
- 9.2 Sala de juegos y encuentro de padres e hijos
- 9.3 Sala de audiencia – condiciones comunes 1/2
- 9.4 Sala de audiencia – condiciones comunes 2/2
- 9.5 Espera de sala de audiencia
- 9.6 Espera de testigos
- 9.7 Oficina juez
- 9.8 Oficina administrador y secretario
- 9.9 Oficina consejero técnico
- 9.10 Estación de trabajo
- 9.11 Pool de estaciones de trabajo
- 9.12 Sala multiuso funcionarios
- 9.13 Mesón de atención y sala multiuso
- 9.14 Locutorio
- 9.15 Celda
- 9.16 SSHH detenidos y gendarmería
- 9.17 Kitchenette

10. ANEXOS

- 10.1 Pórtico de Acceso
- 10.2 Memoria de Superficies
- 10.3 Análisis de Mobiliario
- 10.4 Condiciones de Ubicación de los Edificios Judiciales
- 10.5 Documentación para la presentación de Proyectos



CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
Unidad de Infraestructura

Manual de diseño
Antecedentes

Antecedentes

ANTECEDENTES

A partir del 16 de diciembre de 2000, y en forma gradual en las distintas regiones del país, comenzó a regir la Ley que reformó el sistema procesal penal y creó los Juzgados de Garantía y los Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, dándose inicio a los juicios basados en el sistema de juicio oral. De modo sucesivo se ha implementado la reforma de familia que crea los Juzgados de Familia y la reforma laboral que crea los Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, y los Juzgados de Letras del Trabajo, encontrándose esta última aún en proceso de implementación.

Estas sucesivas reformas han significado por una parte, un importante cambio en el funcionamiento y estructura interna de los tribunales, estableciéndose criterios de división del trabajo y de especialización, y especialmente en la relación con el ciudadano que pasa a ocupar un lugar más importante y valorado como usuario de un servicio público.

Por otro lado, el número de edificios judiciales ha crecido de modo exponencial acercando la Justicia hasta las zonas más apartadas y atendiendo el fuerte aumento de la demanda de servicios judiciales, especialmente en las grandes ciudades. Un importante número de estos edificios judiciales son transitorios, por lo tanto con vocación de ser sustituidos, a corto y mediano plazo, por edificios definitivos. Si además, sumamos a esto la futura

implementación de la Reforma Civil, se hace necesario y conveniente la definición de los estándares de planificación y diseño arquitectónico de los edificios judiciales, que en función de la experiencia obtenida validen los diseños idóneos, efectuándose las correcciones necesarias, para lograr edificios aptos, eficientes, y sustentables en el tiempo.

Objetivo

El presente Manual de Estandarización de Diseños Arquitectónicos tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos o estandarización de los criterios planificación y diseño arquitectónico de los edificios del Poder Judicial. Con este propósito, se definirán los criterios que sustentaran la definición de los parámetros mínimos que deberá cumplir el edificio judicial, como proyecto integral, en su diseño y mantenimiento, anticipando un comportamiento eficiente en el tiempo, tanto desde el punto de vista programático como desde las especialidades vinculadas a su correcto funcionamiento.

Teniendo en cuenta los procedimientos y estructuras organizacionales definidas, se establecerán criterios sólidos sobre los cuales los proyectistas podrán avanzar y proponer, teniendo claras las necesidades y requerimientos de cada tipología de edificio, una solución acorde a las necesidades en el corto, mediano y largo plazo considerando factores relevantes como el crecimiento y el mantenimiento de los edificios.

Contenido

Este documento se inicia con la relación de los conceptos del nuevo modelo judicial y su carácter de servicio público, en función de la generación de una imagen arquitectónica propia y característica del poder judicial.

A continuación se definen criterios básicos de planificación, diseño y seguridad, en base a formulaciones elementales referentes a la ubicación y el emplazamiento, a los aspectos funcionales y a las condiciones de seguridad respectivamente.

En los capítulos siguientes se aborda el análisis funcional y los programas de necesidades de las distintas materias, con el estudio de pautas de configuración de espacios, relaciones entre ambientes, y zonificación por tareas. Así como la definición de los requisitos de espacios y condiciones de los ambientes que son comunes a todos los juzgados y de los particulares a cada materia.

Posteriormente, por cada tipo de materia, se detallan las condicionantes previas al diseño, relativas a las categorías de juzgados y sus dotaciones de funcionarios, los organigramas y estructura organizacional. Para concluir con un análisis de las relaciones funcionales de las zonas y componentes más importantes y la definición del programa arquitectónico respectivo en función de la unidad base: el juzgado con un juez y una sala de audiencia.



CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
Unidad de Infraestructura

Manual de diseño
Antecedentes

En el capítulo de fichas de diseño se definen los requisitos mínimos de las condiciones de diseño, habitabilidad, materialidad, requerimientos técnicos y mobiliario de los recintos relevantes, con énfasis en la estandarización de los recintos comunes a las diferentes materias.

El manual concluye con el capítulo de anexos que se compone de un análisis del mobiliario que incluye el existente, una propuesta de mobiliario existente con elementos nuevos y propuesta de mobiliario nuevo. Se definen los requisitos de análisis para la compra de terreno, compra y arriendo de inmueble, y los requisitos para la presentación de proyectos de arquitectura.



CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
Unidad de Infraestructura

Manual de diseño
Cap. 1. Imagen institucional

1. Imagen Institucional

1. IMAGEN INSTITUCIONAL



Reforma Judicial

Consecuente con el proceso de modernización del Sistema Judicial Chileno, y adecuación a la legislación internacional relativa a los derechos humanos, incorporada en nuestro ordenamiento jurídico a través del artículo 5° de la Constitución Política, el Estado chileno dio inicio en la última década, a la implementación de la Reforma Judicial con la creación y diseño de un nuevo modelo judicial, que recogiera los principios que

fundamentan una justicia moderna y orientada al ciudadano: transparencia, publicidad, intermediación, oralidad, bilateralidad de la audiencia e imparcialidad.

Al respecto, cabe recordar que el antiguo sistema, data de principios del siglo XX, y además de ser un sistema inquisitivo, en que investigador, acusador y juzgador eran una misma persona, se destacaba por la escrituración y secreto de la mayoría de las actuaciones judiciales, no contar con un sistema estructurado de protección a víctimas y testigos, además de proporcionarse en el hecho, una débil y limitada defensa a quién no tenía recursos para recurrir a un abogado particular.

Los principios establecidos por la Reforma Judicial se basan en conceptos como la **imparcialidad**, que conlleva la separación de las funciones de investigar y acusar, de las de juzgar. Y la **transparencia** de los procesos, en el derecho de víctimas, imputados y ciudadanía, a ser informados, y el libre acceso a ver como se resuelven los casos, lo que permite un efectivo control sobre la actividad judicial.

La **intermediación** que se conforma con la presencia del juez como requisito de validez de cualquier actuación. Todas las audiencias se realizan en su presencia, sin intermediarios entre él y las partes. Los jueces aprecian personalmente la prueba rendida. Víctimas, imputados y testigos declaran ante el Juez, y se imponen directamente del fundamento de sus resoluciones. Y la **oralidad** del juicio, que se desarrolla en una o más audiencias, en donde las partes deben exponer sus argumentos frente al

Juez. También se expresan de esta forma todos los intervinientes en la audiencia, como la víctima, el imputado y los testigos.

La **eficiencia, celeridad y concentración** que involucra el término anticipado del proceso mediante las salidas alternativas y el procedimiento abreviado, con investigaciones rápidas, necesarias para la protección de víctimas, derechos del imputado y seguridad de la ciudadanía, reduciendo el número de audiencias para la resolución de los conflictos, al eliminar la existencia de trámites e instancias prolongadas.

La **atención a las víctimas** de delitos, las que son atendidas por un órgano especializado en la **protección de víctimas y testigos**, dependiente del Ministerio Público, que aplica mecanismos concretos de protección a estos, como audiencias reservadas, testimonios de menores sólo ante jueces y protección policial, entre otros.

El derecho a la **defensa letrada**, donde los intereses de la comunidad son representados por fiscales del Ministerio Público. Los imputados tienen garantizado el derecho a defensa desde el primer momento de la persecución penal. Esta defensa es otorgada por el Estado, a través de la Defensoría Penal Pública, en los casos que el imputado no cuente con los recursos para suministrarse representación particular.

Este nuevo modelo judicial supone un desplazamiento del foco de atención al ciudadano.

El Edificio Judicial

“El acceso a la justicia puede definirse como el derecho fundamental que tiene toda persona para acudir y promover la actividad de los órganos encargados de prestar el servicio público de impartición de justicia, con la finalidad de obtener la tutela jurídica de sus intereses a través de una resolución pronta completa e imparcial”. (VII Cumbre Judicial Iberoamericana).

La aplicación de la **Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia** acordada en la Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas realizada en el año 2002, viene a profundizar los principios establecidos en la Reforma Judicial, consignando las condiciones que comprende una **justicia moderna y accesible a todas las personas**, esto es, una justicia transparente, comprensible, atenta con todas las personas, responsable ante el ciudadano, ágil y tecnológicamente avanzada. Con énfasis en una **justicia que protege a los más débiles**, comprometida con la protección de las víctimas, la protección de los integrantes de las poblaciones indígenas, la protección del niño o el adolescente y la protección de las personas con discapacidades.

La concurrencia de estos conceptos configuran una renovada visión de la Justicia chilena, tanto desde el punto de vista del usuario como desde sus propios estamentos componentes: **un sistema judicial orientado al ciudadano**.

Desde el ámbito de la arquitectura, es esperable entonces que el edificio judicial reconozca esta visión y recoja los conceptos que la definen, generando un contenido y por tanto una significación propia en base a estos.

A modo de propuesta, se plantea el concepto de **transparencia** como referente de la publicidad del acto de juzgar, que se traduce en la **audiencia pública**, únicamente limitada por los derechos de los intervinientes. El concepto de **accesibilidad**, con énfasis en los servicios de atención al público y el acceso físico al edificio especialmente de las personas con algún tipo de discapacidad.

El de **imparcialidad**, en cuanto a la igualdad de condiciones y oportunidades de acceso a la justicia.

Y el de **eficiencia**, respecto de la flexibilidad de los edificios y sus recintos en relación a los cambios de organización y crecimiento, y la funcionalidad de los espacios, respecto de los procedimientos administrativos.

El Edificio Público

*“En su dimensión colectiva, el acceso a la justicia es un elemento esencial no solamente para el sistema jurídico sino también para la propia cohesión social. Y, como quiera, que implica centrar la atención en el ciudadano como sujeto del acceso a la justicia, lleva consigo una visión de la justicia como **servicio público**”, lo cual introduce “una redefinición de la relación entre el ciudadano y los funcionarios del sistema de justicia de tal manera que estos se configuren en **servidores públicos**”. (XIV Cumbre Judicial Iberoamericana).*

El carácter de **edificio público** integra a los conceptos ya mencionados de **transparencia**, **accesibilidad**, **imparcialidad** y **eficiencia**, otros adicionales que se relacionan con la confianza y seguridad con que el ciudadano percibe la administración de justicia.

*“Conviene tener presente que las **instituciones públicas** de una sociedad democrática deben generar la confianza de los ciudadanos de tal manera que estos se reconozcan como titulares del poder y beneficiarios últimos de sus actuaciones”. (XIV Cumbre Judicial Iberoamericana).*

Se incorporan además, otros conceptos contextuales y arquitectónicos, que conciernen a la identidad y pertenencia propias de cada localidad de emplazamiento, la escala del edificio apropiada al lugar y uso, así como el orden y claridad de los espacios, en función de facilitar el acceso a los servicios de justicia.

El **edificio judicial**, con la dignidad propia que le otorga representar a un Poder del Estado, reconoce su condición de **edificio público** y se configura en el espacio donde se administra justicia, aquel donde las personas acuden para resolver sus conflictos según los principios del Derecho y se someten a la Ley, bajo los conceptos de una **justicia moderna, accesible** y que **protege a los mas débiles**.

“El significado y tarea de la arquitectura no es solo reflejar la construcción y absorber una función, si por función se entiende la de la utilidad pura y simple, la del confort y la elegancia práctica”. (Le Corbusier).

Desde el punto de vista de la teoría de la arquitectura y del diseño, se postula que para que una obra de arquitectura tenga significación se requiere de un concepto que le de contenido, con lo cual *“la obra arquitectónica expresada, se hace comunicable y lo que expresa es un pleno de contenidos que constituyen en la obra un medio expresivo, es decir que por medio de estos la obra esta destinada a prestar una significación. Este significado compromete el contenido de tal manera que la forma resulta de ellos”*. (La forma de la expresión arquitectónica P.Barroso), configurándose en una expresión propia.

Esta metodología es también aplicable en el diseño de los edificios judiciales, otorgándoles y configurando una expresión propia que, integrada a la memoria colectiva de los ciudadanos, genere **desde la arquitectura** una **imagen institucional** característica del Poder Judicial.

Dentro de los componentes expresivos del edificio la **fachada**, como envolvente del volumen, tiene un papel relevante en su condición de **portadora** de los contenidos, usando un lenguaje formal, sintético, claro y adecuado a la escala del edificio.

El poder judicial, por su parte, y con el propósito de reforzar la imagen institucional, ha definido que el acceso al edificio se desarrolle a partir de la interpretación de la imagen iconográfica que lo identifica, compuesta por un tímpano triangular y dos columnas, lo cual, confrontado con el concepto de una justicia moderna, debería sugerir a los proyectistas una solución basada en la abstracción y reinterpretación de estos elementos formales, incorporándolos como un componente distintivo de los

edificios judiciales, con un tratamiento representativo y acorde a la arquitectura moderna.

2. Criterios Previos de Planificación

2. CRITERIOS PREVIOS DE PLANIFICACION



Los criterios de planificación son formulaciones básicas sobre los parámetros que condicionan la ubicación y emplazamiento de las edificaciones del Poder judicial, los que sin tener carácter de norma, permiten, como referencia, verificar la idoneidad de las decisiones a tomar y validar las soluciones adoptadas.

2.1 Concentración

La ubicación de los órganos judiciales de una localidad en un mismo terreno supone algunas ventajas, generando:

Economías de escala, al facilitar el funcionamiento de servicios comunes, especializando algunas tareas sobre todo las que tienen carácter operacional, mantenimiento y seguridad, lo cual mejora la eficacia en la gestión, reduciendo costos generales.

Facilita la comunicación entre organismos judiciales lo cual es importante entre Tribunales de la misma jurisdicción y distinta instancia.

Se identifica a la Justicia como un servicio integrado.

Facilita la labor de los profesionales y la accesibilidad de usuarios a juzgados específicos, simplificando los desplazamientos (ahorro de tiempo, rapidez) y mejora el acceso del ciudadano a la Justicia.

- Se priorizará la concentración de edificios de una misma localidad, especialmente en aquellos juzgados donde confluyan usos y funciones similares y compatibles.
- La concentración se promoverá cuando el entorno lo permita y sea conveniente en los aspectos económicos, sociales y arquitectónicos.

2.2 Centralidad

Para el edificio judicial, en su carácter de servicio público, se recomienda un emplazamiento en la zona céntrica de la localidad, en consonancia con los restantes poderes públicos y fácticos: legislativo, ejecutivo, municipal, religioso y financiero, lo cual, además mejora la accesibilidad del ciudadano.

- Se procurará la adquisición de terrenos céntricos, representativos y accesibles.

2.3 Integración Urbana

El edificio judicial, tiene en el caso de los edificios nuevos, valores urbanísticos como imagen, servicio, plusvalías, etc., relacionadas con la trama urbana en la que se insertan.

Es un edificio público que representa a un poder del Estado.

En el caso de poblaciones rurales, y bajo nivel de infraestructura, es conveniente tener en cuenta el papel institucional de referencia, aún más preponderante que puede tener el edificio judicial, en sí mismo, pudiendo trascender en algunos casos, a su función jurisdiccional específica, convirtiéndose en un hito para la población.

Aunque la tendencia general debe ser ubicar al edificio judicial en el centro de una localidad (microcentro, plaza representativa), también puede utilizarse este tipo de edificios como elemento revitalizador de una zona, debiéndose garantizar en este caso, que se cumplan las condiciones de idoneidad para el uso judicial.

- En aquellos lugares donde no estén disponibles los sitios céntricos de la ciudad, se podrá optar por revitalizar una zona específica, potenciando aquellos elementos de carácter social que puedan concurrir, mejorando las condiciones urbanísticas y estéticas del entorno, y dinamizando la actividad social del barrio.

2.4 Accesibilidad

Los edificios judiciales deben estar ubicados en emplazamientos de fácil acceso público, con buenas comunicaciones a través del transporte colectivo público.

Se desarrollarán los estudios necesarios de impacto vial, social y cultural, en el ámbito urbano.

La accesibilidad en los casos de la implementación de un edificio judicial en una zona a revitalizar debe promover las mejoras del entorno, de infraestructura vial y de transporte.

- Los edificios judiciales deben estar ubicados en lugares de fácil acceso, con buenas condiciones de infraestructura y siempre considerando el impacto social que estas edificaciones tengan en el entorno urbano.

2.5 Capacidad y Crecimiento

La decisión de los emplazamientos debe considerar un análisis técnico previo tomando en cuenta la idoneidad, oportunidad, disponibilidad, y ubicación.

La infraestructura es una inversión inicial costosa que se relativiza con el impacto a largo plazo de los gastos corrientes y de mantenimiento.

Los terrenos deben tener suficiente área para poder albergar el programa arquitectónico del Edificio Judicial, incluidas las previsiones de crecimiento.

La topografía debe ser adecuada al tipo de edificio a construir, evitando gastos innecesarios, considerando además las características geotécnicas del terreno por cuanto condicionan los costos de inversión, de mantenimiento y vida útil del edificio.

Todo terreno de emplazamiento debe tener la superficie adecuada, para considerar todas las etapas del proyecto. Los terrenos deben soportar cambios y modificaciones de programa, así como cambios a la ley que los constituye. Este crecimiento debe ser armónico, orgánico, funcional y estético, otorgando al edificio la necesaria flexibilidad y adaptabilidad en el tiempo.

- Los terrenos para la ubicación de edificios judiciales, deben tener la capacidad suficiente como para albergar el programa de necesidades del mismo, incluida la reserva de superficie requerida para el crecimiento estimado, así mismo la topografía y características geotécnicas del suelo deberán ser las adecuadas para este tipo de edificios.

2.6 Disponibilidad

El terreno sobre el cual se vaya a edificar o el local que se vaya a rehabilitar debe estar disponible (propiedad, servidumbres, etc.) con la antelación suficiente que

permita programar la ejecución de la obra y sus tareas preparatorias (proyecto, licitación, etc.)

Racionalizar los consumos con el uso de técnicas de diseño sustentable.

- El terreno debe estar disponible legalmente con la suficiente antelación, antes de empezar su construcción.

- Se utilizarán técnicas eficientes de control económico en la planificación y diseño de las infraestructuras, optimizando la inversión y proyectando los gastos futuros de mantenimiento.

2.7 Economía

El financiamiento es un bien escaso por lo tanto obliga a:

Priorizar las inversiones con proyección amplia y de mayor impacto social.

Ajustar los plazos de ejecución al plazo justo.

Un mejoramiento continuo basado en el aprovechamiento de las experiencias pasadas para corregir las actuaciones subsiguientes.

Descartar sistemas de construcción costosos, que limitan la normal ejecución de los proyectos.

Proyectar con detalle, para evitar incrementos económicos imprevistos y prórrogas de ejecución no deseadas.

Utilizar técnicas y materiales robustos, sencillos, de fácil mantenimiento y reposición, que racionalicen los consumos y optimicen la inversión.

3. Criterios Básicos de Diseño Arquitectónico

3 CRITERIOS BASICOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO



Los criterios básicos de diseño arquitectónico son formulaciones elementales referidas a los aspectos funcionales de los edificios. Igualmente definen una referencia de carácter general que permite, en este caso, orientar el diseño de los edificios judiciales, condicionando sus tipologías. También permitirá verificar la idoneidad de las decisiones a tomar en las alternativas de diseño que

se puedan presentar, así como validar las soluciones adoptadas

Estos criterios son formulaciones básicas que están relacionados entre sí, de tal manera que en ocasiones un mismo razonamiento con diferentes matices puede aplicarse a varios criterios (accesibilidad, claridad formal, circulaciones, etc.).

3.1 Accesibilidad

Aquí tiene un significado más inmediato de fácil entrada del usuario al edificio y de recorridos comprensibles e inteligibles dentro del mismo, hasta acceder a los ambientes en los que se produce la intermediación o se atiende personalmente al usuario, en principio con carácter general y más específicamente con la supresión de barreras arquitectónicas que faciliten el acceso del usuario, especialmente del que tiene algún tipo de minusvalía, tanto al uso del edificio (público, profesionales, detenidos, etc.), como al ejercicio de la propia función jurisdiccional y a sus tareas de apoyo (jueces, fiscales y personal de la justicia en general)

Una vez transpuesta la entrada, el siguiente ámbito de accesibilidad será el de los servicios. Así pues, será necesario ubicar los servicios de mayor demanda de público cerca del ingreso y con fácil circulación.

- Procurar al usuario fácil acceso al edificio.

- Ubicar los servicios de mayor demanda del público cerca de la entrada.

- Suprimir las barreras arquitectónicas.

3.2 Claridad Formal

Este criterio está directamente relacionado con el anterior. El edificio judicial se tiene que percibir fácilmente desde el exterior con especial énfasis de la entrada de público, en la que conviene la presencia de algunos elementos de identificación como el logo del Poder Judicial, el nombre del juzgado, el asta de bandera, así como otros que se pudiesen estimar conveniente, por ello el diseño acentuará dicho acceso, pudiendo utilizar la fachada de entrada para concentrar la imagen que se estime oportuna.

Para el ciudadano tiene que ser clara la situación de la entrada, sin necesidad de leer ningún letrero indicador.

El edificio judicial es, entre otras cosas, lugar de encuentro. Por ello, será conveniente reservar un espacio anterior al acceso público, que además de potenciar la situación de la entrada, permita desahogar, en las ocasiones en que sea necesario, la posible concentración de personas en el interior.

Ya en el interior, la claridad formal debe aplicarse a la fácil visualización de los primeros servicios de atención al

ciudadano (información, mesón de atención, etc.) intentando que no sean necesarias las indicaciones, aunque hay que tener en cuenta que en algunos casos son inevitables por el nivel de comprensión de algunos usuarios y por su estado anímico.

En segundo término, el usuario debe tener visibles los accesos a los servicios con más tráfico de público, sobre todo de aquellos que por su función son receptores de público, como son las Salas de Audiencia.

Igualmente, se dispondrán a la vista los accesos verticales cuando los hubiera y los servicios higiénicos para el público.

Las Salas de Audiencia deberán ubicarse en un lugar inmediato al hall, creando un ambiente común de espera con capacidad suficiente para el público previsible en función del número de Salas.

Además, las Salas de Audiencia son el ambiente más importante del edificio, que concentran la esencia del acto jurisdiccional, en el que se produce el encuentro entre las partes con el juez. Es preciso pues, destacar el tratamiento de este ambiente con la dignidad de la función que acoge, categorizando los lugares en los que las normas procesales ubican a los diferentes actuantes bajo la autoridad del juez y dotándolo de visibilidad que facilite a todos un mejor seguimiento de la causa y al juez la conveniente vigilancia del orden interno.

- Procurar una clara visión de la entrada desde el exterior.

- Proyectar un espacio libre ante la entrada.
- Proyectar un atrio que medie entre el espacio abierto y el ingreso al edificio.
- Proyectar un hall que articule los accesos y circulaciones a los diferentes servicios.
- Procurar una clara visualización desde el acceso de los servicios de atención al público, así como de las comunicaciones verticales.
- Ubicar las Salas de Audiencia inmediatas al hall principal, con zonas de espera proporcionales al número de salas.
- Realizar un diseño específico para las Salas de Audiencia, destacando la importancia de las mismas.

3.3 Funcionalidad

La reforma judicial ha implicado un importante cambio en el funcionamiento y estructura interna de los tribunales, estableciendo criterios de especialización y agrupamiento en unidades de trabajo dependientes de un administrador. La ley define la dotación de jueces y funcionarios de las diferentes tipologías de juzgados y la Corporación Administrativa del Poder Judicial crea el diseño organizacional de los juzgados en que establece la estructura, descripción y perfiles de cargos.

El modelo funcional arquitectónico deberá responder a estas condicionantes, generando por una parte, las condiciones necesarias para facilitar al ciudadano el acceso a la justicia y por otro crear los espacios de trabajo que faciliten las labores de jueces y funcionarios en general. El edificio deberá ser proyectado para proveer los espacios necesarios correctamente agrupados, con clara y adecuada conexión entre ellos.

Además de adecuado, los ambientes deben tener la suficiente capacidad para el desarrollo de las funciones citadas.

También se deberá reflexionar sobre aquellas funciones específicas que por su naturaleza van a requerir un ambiente singular.

- Proyectar ambientes confortables y adecuados para las funciones previstas.
- Prever la capacidad suficiente para las actividades necesarias.

En este contexto hay recintos, como las salas de audiencia, en los que confluyen todos los actores de la Justicia, lo que se traduce en una funcionalidad especialmente compleja y con mayor carga de requisitos.

3.4 Zonificación

El diseño organizacional define la existencia de una estructura y componentes con diferentes funciones genéricas o especializadas, más o menos relacionadas entre sí. Por ello es conveniente agrupar los recintos de los diferentes componentes en áreas que faciliten dicha interrelación y por tanto una reducción de plazos parciales de los procedimientos.

Se distinguen básicamente las siguientes agrupaciones o áreas:

- Pública (Hall de acceso, atención de público, distribución de circulaciones, salas de audiencia)
- Restringida (Jueces, unidades administrativas y servicios internos)
- Seguridad (Área Gendarmería o seguridad, celdas, locutorios).

Para complementar la mejor funcionalidad de dichas áreas, se ha decidido categorizar las circulaciones para ordenar los flujos de las personas:

- Pública (público general, profesionales litigantes, etc.)

- Restringida (Jueces y funcionarios)
- Seguridad (detenidos, gendarmes, policía, funcionarios del Sename)

Se deberá entonces:

- Agrupar los recintos por funciones.
- Categorizar las circulaciones por tipos.

3.5 Adaptabilidad

Los edificios públicos tienen una vida media superior a los 50 años, aunque en un plazo menor puede aparecer la obsolescencia de estos debido los siguientes factores:

Cambios jurisdiccionales y de competencias de los órganos, que en muchas ocasiones provocan el cambio en el número de los mismos (mayoría de edad penal, familia, etc.).

Cambios procedimentales que alteran los circuitos de los expedientes, las competencias y organización de los juzgados, el número de personas por órgano, creación de nuevos servicios comunes, etc. (nuevos códigos de procedimiento civil y penal, familia, etc.).

Por ello, los edificios se deben construir con tipologías flexibles y materiales idóneos que faciliten la adaptabilidad

de los ambientes a los cambios de organización y crecimiento.

- Proyectar los edificios con tipologías flexibles y tecnologías y materiales adecuados para posibilitar la adaptación de los ambientes a necesidades posteriores derivadas de reformas procesales o cambios de organización.

3.6 Crecimiento

Otra circunstancia propia de la dinámica judicial es el incremento (o disminución en algunos casos) del número de juzgados, debido al crecimiento de la población y al de los litigios, a cambios procesales, así como, a la creación de nuevos servicios que mejoren la seguridad de los procesos y disminuyan los plazos de las causas.

Por ello, es fundamental realizar las correspondientes previsiones de crecimiento, sobre todo a corto y a mediano plazo, ya sea a través de reserva de espacios o de reserva de terreno para garantizar los niveles de asistencia y calidad durante la vida del edificio.

- Prever espacios de reserva en la construcción o en el terreno, para ubicar los órganos y servicios de nueva creación o crecimiento durante la vida útil del edificio.

3.7 Mantenimiento

Posterior al término de la obra y bajo el régimen de explotación del edificio, la sostenibilidad de los programas de infraestructuras se ve afectada por los gastos corrientes que se generan en el mantenimiento del edificio, ya que un proyecto defectuoso, una gestión poco eficiente o un presupuesto insuficiente en mantenimiento, aceleran la obsolescencia del edificio por defectos de funcionamiento y envejecimiento prematuro.

Para abordar una política correcta en esta materia se deberá:

Desarrollar los proyectos sobre la base de materiales sencillos, duraderos, de calidad contrastada y con reposición fácil y económica.

Ejecutar las obras con técnicas sencillas y accesibles a la mano de obra disponible en el entorno de la obra.

Las instalaciones, los equipos, así como los componentes fungibles de los mismos, deben ser robustos, de funcionamiento sencillo, de fácil reposición y de consumo económico, siempre compatibles entre sí, siendo necesario en todos los casos el respaldo de proveedores en el país, que garanticen su reparación y el suministro de los recambios necesarios en plazos estipulados que no afecten el normal funcionamiento de las instalaciones de los edificios.

Estructurar un Plan de Mantenimiento general que aglutine las indicaciones particulares de cada proveedor de los componentes del proyecto, como así mismo la experiencia adquirida en la ejecución de proyectos similares

- Enmarcar el proyecto dentro de las indicaciones de mantención precedentes. Siempre orientado a criterios de diseño y utilización de materiales que acoten al mínimo los costos de mantenimiento del edificio.

4. Criterios de Seguridad

4. CRITERIOS DE SEGURIDAD



Los tribunales de justicia requieren por la propia naturaleza de sus actividades unas condiciones de seguridad singulares, en primer lugar de carácter general, y además, en aquellos juzgados que reciban imputados o testigos privados de libertad, unas medidas específicas que faciliten la custodia de dichas personas.

A estos efectos, se tendrán especialmente en cuenta los siguientes juzgados:

- Juzgados de Garantía.
- Tribunal de Juicio Oral en lo Penal.
- Juzgados de Familia.
- Juzgados de Letras con competencia en Garantía o Familia

Los cuales, dispondrán de una zona de seguridad, en la que permanecerán los imputados privados de libertad, convenientemente custodiados por los servicios policiales, mientras permanezcan en los edificios judiciales.

Accesos

En un Tribunal se contará con tres tipos de accesos diferenciados:

- Público
- Funcionarios
- Imputados privados de libertad, que llegaran al edificio en vehículos de seguridad.

Dichos accesos contarán con un control de seguridad, equipado con los medios necesarios para su función.

Circulaciones

Por otra parte, las circulaciones internas del edificio estarán segregadas de forma que, además de mejorar el funcionamiento de las actividades judiciales, faciliten las condiciones de seguridad de los usuarios:

- Circulación libre: Público y usuarios en general y sin restricciones.
- Circulación restringida: Para jueces y personal de la administración de justicia.
- Circulación de seguridad: Exclusiva para imputados privados de libertad y los servicios policiales de custodia y eventualmente personal específicamente autorizado.

Zona de seguridad

Todos los tribunales en los que tengan que permanecer y/o circular imputados privados de libertad tienen que disponer de una zona de seguridad, diseñada para garantizar:

- La seguridad del imputado.
- La seguridad del personal de custodia.
- La seguridad de terceras personas.
- La seguridad de objetos e instalaciones.
- La mayor dignidad posible en el trato de la persona privada de libertad.

Dicha zona comprenderá todos los ambientes en los que tenga que permanecer o circular el imputado privado de libertad, desde el acceso al edificio en el furgón de seguridad hasta la sala de audiencia.

Menores

Se tendrá particularmente en cuenta el especial tratamiento de protección que requieren los menores

infractores privados de libertad, según la normativa vigente (ley N°20.084 y ley N°20.191 de fecha 16-06-2007), y las consideraciones del documento “Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad”.

Testigos protegidos

Se considerará para los testigos protegidos, mientras se encuentran en el edificio bajo la tutela judicial, unas medidas de seguridad proporcionales al grado de protección establecido o, en su caso, el previsto por la ley.

Otras consideraciones:

Será preciso garantizar, igualmente, la seguridad de los expedientes y de las pruebas de convicción.

También habrá que considerar los riesgos con relación a la seguridad general y exterior (intrusión, atentado, vandalismo, etc.)

Una consideración especial merece la contradicción que se produce, en algunos casos, entre las medidas citadas y las de emergencia (contra incendio, evacuación, etc.) que requerirán en los edificios judiciales un tratamiento singular y una justificación específica.

Los riesgos no son permanentes en el tiempo, por lo que se deberá prever las diferentes situaciones que se pueden presentar, en función del análisis de los incidentes ocurridos y de las circunstancias en que se han producido, de forma que permitan establecer un nivel de prevención proporcional al riesgo real, evitando gastos de seguridad innecesarios e inadecuados por lo costos.

Por otra parte, y también con carácter general, es conveniente potenciar las medidas organizativas y preventivas que faciliten el control del público y de los riesgos inherentes a las actividades, como:

- Concentrar los servicios de atención a público y las salas de audiencia en zonas inmediatas al acceso, limitando la circulación de público a ambientes fáciles de controlar.
- Evitar, en lo posible, aglomeraciones de público y permanencias prolongadas sin justificación al interior del edificio.
- Agrupar, en la medida de lo posible, los recintos con alta demanda de seguridad para facilitar el control y la optimización de los recursos materiales y de personal.

Se procurará que el diseño integre los criterios de seguridad en la arquitectura de los diferentes componentes del edificio (accesos, circulaciones y zonas), evitando la sobre posición posterior de elementos (tecnológicos y de defensa) que por no haber sido previstos o pensados en un principio, afecten la imagen integral del edificio.

5. Análisis Funcional

5. ANALISIS FUNCIONAL



El análisis funcional tiene como objeto el estudio de las actividades que se desarrollan en un juzgado, a partir de un modelo de organización de las tareas que se ejecutan en un determinado ambiente, así como las relaciones que se establecen con los funcionarios y el público.

Las reformas judiciales han implicado un importante cambio en el funcionamiento y estructura interna de los tribunales, estableciéndose criterios de división del trabajo, especialización y agrupamiento en unidades administrativas dependientes del administrador. Esta estructura administrativa corresponde a lo establecido en

la normativa vigente (ley N°19.665), que modifica el Código Orgánico de Tribunales.

Como metodología para el análisis se realizaron siete talleres en Santiago, La Serena y Temuco, estudiando las materias de penal, familia, laboral, letras y civil.

Los talleres, con asistencia de ocho a quince personas, entre jueces, administradores, administrativos de juzgados y funcionarios de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, se realizaron a partir de un cuestionario específico, que se distribuyó entre los participantes, analizándose el funcionamiento, las disfunciones, los ambientes de trabajo, etc. con un alto grado de participación de los asistentes. Las opiniones emitidas por los participantes

Cada uno de los talleres se inició con la explicación de los objetivos del mismo y con una breve referencia a los Criterios Previos de Planificación y los Criterios Básicos de Diseño Arquitectónico contenidos en este manual.

Se enfatizó el hecho que los edificios judiciales son edificios públicos específicos, cuya singularidad reside en las salas de audiencia en las que se imparte justicia, y donde se concentra buena parte de la actividad constitucional de protección de los derechos del ciudadano.

También que se debía considerar otro aspecto, funcionalmente diferenciador y destacable en los edificios judiciales de materia penal y en un grado menor, en los de materia de familia, cual es la presencia de personas

privadas de libertad, por lo tanto, objeto de custodia y de medidas de seguridad.

Se planteó que los edificios tienen una duración media superior a los 50 años, aunque su vida útil dependerá de la capacidad para adaptarse a las necesidades cambiantes de la actividad, por lo que cuando construimos un edificio, se construye en primer lugar para dar soporte no solo al modelo judicial actual, sino también a los sucesivos modelos que se vayan implantando, durante la vida útil del mismo.

Desde el año 2000, se han sucedido, por una parte, un importante número de reformas procesales que han cambiado la organización de los órganos judiciales y, especialmente, la relación con el ciudadano que pasa a ocupar un lugar mas importante y valorado como usuario de un servicio público, y por otra, el número de edificios judiciales ha crecido de forma exponencial, acercándose hasta las zonas más apartadas y atendiendo el fuerte crecimiento de la demanda de servicios judiciales, sobre todo en las grandes ciudades.

Probablemente, durante su vida útil el edificio va a soportar varios cambios de organización más y algunos de ellos van a suponer una dura prueba de adaptación al cada vez más vetusto inmueble, que “sufrirá” para adaptarse a los nuevos y sucesivos requerimientos.

Todo lo anterior conduce a una reflexión sobre los requerimientos que deben cumplir nuestros nuevos edificios (y también las remodelaciones de los existentes)

para soportar las futuras intervenciones con la menor merma de funcionalidad y el menor coste posible.

El actual proceso de reformas sucesivas en las diferentes materias, ha generado un importante número de nuevos edificios judiciales, muchos de ellos, transitorios, por lo tanto con vocación de ser sustituidas a corto y mediano plazo por edificios definitivos.

En paralelo, se pretende otra reflexión que en materia del diseño de los edificios evalúe los resultados obtenidos, validando los idóneos, señalando las correcciones necesarias y convenientes, y nos indique el camino a seguir.

El análisis funcional pretende avanzar en ambas reflexiones en un taller conjunto con los usuarios sobre como funcionan los edificios, como deben funcionar y, si fuese posible, que tendencias procedimentales y de atención al ciudadano, van a condicionar en el futuro los actuales requisitos funcionales especialmente orientado al diseño de los espacios.

5.1 Aspectos destacables de los Talleres sobre la Reforma Penal.

En el caso de los Juzgados de Garantía se indica que estos son juzgados de tramitación, es decir, ordenan procedimientos, celebran audiencias rápidas, tramitan documentos, etc. a diferencia de los Tribunales Orales cuya acción se basa exclusivamente en la celebración de

audiencias, las que son extensas y que en casos extraordinarios pueden llegar a durar varios días consecutivos.

Lo anterior, determina que los Juzgados de Garantía tengan una alta rotación del público asistente respecto del público del Tribunal Oral, el que tiene una permanencia más extensa.

En el taller se estimó, que la relación de personas que consultan en el mesón de atención de público es de 1 persona para el Tribunal Oral contra 10 personas que consultan en el Juzgado de Garantía.

En los casos que el diseño del edificio permite controlar el ingreso del público de modo independiente por cada juzgado o en los que existe un único juzgado no se considera necesario dotar de ventanas al mesón de atención de público, así como tampoco se ve la necesidad de que este sea un recinto cerrado al interior del juzgado.

Se subraya la importancia de contar con módulos de autoconsulta con el fin de descongestionar la carga del mesón de atención de público, especialmente en los Juzgados de Garantía. Cabe señalar que la consulta del estado de causas en otras materias como familia y laboral se puede realizar a través de Internet.

Se analizó la conveniencia de ubicar las salas de audiencia en las plantas bajas de los edificios para lograr una mejor accesibilidad para el público y un mejor manejo de la seguridad del edificio. También se comentaron algunos requerimientos a tener en cuenta en el diseño, tales como: el aislamiento acústico, las condiciones

adecuadas de ventilación, climatización e iluminación, la espera de público separada del hall principal, etc.

Se discutió la posición de los diferentes intervinientes en el estrado y bajo estrado, con especial énfasis en la posición y recorrido del imputado con relación al acceso de la zona de seguridad. Asimismo, se destacó la proximidad en algunos casos entre el imputado y el testigo, lo cual puede provocar intimidación.

Respecto del separador de público se valoró la sensación de protección y seguridad que otorga a los intervinientes, aunque por otro lado se crítico el que dividiera de modo tan categórico a la sala de audiencia.

En ciudades donde no existe un Tribunal Oral, de acuerdo a la ley este se podría constituir en el Juzgado de Garantía de la localidad, lo cual hace necesario que una sala de este juzgado cumpla con los requisitos para tal efecto: estrado para tres jueces, sala de deliberación, capacidad, etc.

En los Tribunales Orales los testigos y peritos pueden permanecer por extensas jornadas de 8 horas o más, por lo que se sugiere que las salas de espera de testigos y peritos sean recintos amplios con asientos cómodos y adecuadas condiciones de ventilación, climatización e iluminación. En estas salas debe haber una adecuada separación visual y acústica que evite el contacto y traspaso de información entre las partes.

Los presentes concordaron que el testimonio del testigo protegido requiere de un recinto especial. Se comentó que

en ocasiones, se ha usado la sala de deliberación para tal efecto, concurriendo al recinto hasta ocho personas; el testigo, los tres magistrados, el psicólogo, el encargado de sala, el camarógrafo y el técnico del distorsionador de voz. La fiscalía se encarga de los equipos y la respectiva instalación.

En referencia a las actividades del juez, se estima que éste destina un 60% del tiempo en actividades en la sala de audiencia y un 40% en la oficina, redactando sentencias, elaborando informes, etc. para lo cual requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación, climatización e iluminación natural.

El administrador requiere de una oficina de similares condiciones con una amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato. Se relaciona principalmente con la unidad de causas y con la unidad de servicios.

El área administrativa se configura idealmente en base a plantas libres con estaciones de trabajo agrupadas por unidad administrativa, de modo de potenciar el concepto de grupo de trabajo. Se subraya que el jefe de la unidad de causas cumple también la función de ministro de fe, por lo que debe concurrir continuamente al mesón de atención de público.

Respecto de la seguridad, los accesos diferenciados; de público, funcionarios e imputados, así como también las circulaciones segregadas fueron bien evaluados. Se planteó, por parte de los jueces presentes, la necesidad

de incorporar un acceso especial para los fiscales, el cual podría ser utilizado además por los testigos protegidos. Sin embargo esta alternativa compromete la seguridad del edificio.

La concurrencia de los imputados a la sala de audiencia es coordinada por gendarmería con el apoyo de equipos de radio y de CCTV con audio. Con estas cámaras se controla también lo que ocurre al interior de la sala de audiencia, con lo cual los botones de pánico del estrado y del mesón de atención no han sido utilizados a la fecha.

La custodia de pruebas y especies se limita al tiempo que dura la audiencia y hasta que se determina la sentencia por lo que se propone disminuir el tamaño de los actuales recintos. Del mismo modo, se propone disminuir el tamaño de las bodegas de archivos debido a que estas son en formato digital, y de existir copias en papel estas permanecen, como máximo, archivadas hasta seis meses después de ejecutoriada la sentencia. En ambos casos se deberá estudiar los recintos mínimos que cumplan con los requisitos.

5.2 Aspectos destacables de los Talleres sobre la Reforma de Familia

Al inicio de la sesión se recordó a los presentes que parte de los juzgados locales no correspondían a los actuales estándares corporativos debido a que se trataban de edificios transitorios.

En el caso de los Juzgados de Familia la alta asistencia de público, por sobre la estimada inicialmente, ha generado sobrecarga en los recintos de espera y de atención de público. Se subraya la importancia de contar con módulos de auto consulta con el fin de descongestionar la carga del mesón de atención de público. Aunque cabe señalar que, a la fecha, el estado de las causas de familia se puede conocer por medio de Internet, a través de una clave de acceso proporcionada por el propio tribunal.

Asimismo, se indica que por la naturaleza del tipo de demandas se requiere incorporar al mesón de atención de público, un recinto de atención con mayor privacidad, en razón a los temas de consulta.

En los casos que el diseño del edificio permite controlar el ingreso del público de modo independiente por cada juzgado o en los que existe un único juzgado no se considera necesario dotar de ventanas al mesón de atención de público, así como tampoco se ve la necesidad de que este sea un recinto cerrado al interior del juzgado. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que este cierre permite disminuir el área a climatizar en horas de funcionamiento sin público. En el caso de los juzgados con numerosa asistencia de público, se estima que las ventanas sirven para ordenar la atención de los usuarios.

En referencia a la sala de juegos y encuentro para padres, la información respecto del uso entregada por los talleres es diferente según la localidad, lo que no permite establecer una conclusión. En lo que si hay acuerdo es en la desventaja que supone la falta de un profesional

destinado, con la capacidad técnica y responsabilidad para la custodia de los niños. En vista de lo anterior, en algunos casos se propuso redefinir esta sala, manteniendo su función como un espacio abierto integrado al hall público.

Dada la alta demanda de público, se analizó la conveniencia de ubicar las salas de audiencia en las plantas bajas de los edificios para lograr una mejor accesibilidad para el público y un mejor manejo de la seguridad del edificio. También se comentaron algunos requerimientos a tener en cuenta en el diseño, tales como: las condiciones adecuadas de ventilación, climatización e iluminación, la espera de público separada del hall principal, con énfasis en la aislación acústica de la sala de audiencia.

En Santiago, las audiencias se programan a intervalos de media hora y se agendan 12 ó 15 por día, prácticamente sin espacio de tiempo entre audiencias, generándose por parte de los jueces la tendencia a mantenerse en sala de audiencia y la necesidad de contar con su oficina y baño lo mas cerca posible de la sala, y por otra parte una alta rotación de público, con una media de 15 personas en espera de audiencia por sala.

Se discutió la posición de los diferentes intervinientes en el estrado y bajo estrado, que incluye 7 personas como mínimo, sin considerar al testigo: el juez en el estrado, un consejero técnico a su costado un nivel mas bajo, el encargado de actas frente al podio del declarante y las dos partes, abogado y representado, de frente al juez y de espaldas al público en el bajo estrado. Puede darse que

existan mas de dos partes, y hasta veinte intervinientes lo que se ha resuelto agregando sillas.

Debido a la agresividad que presentan algunos de los menores infractores y a la participación de detenidos adultos en las audiencias, se confirma la necesidad de dotar a los Juzgados de Familia de medidas de seguridad similares a las de la Reforma Penal: acceso y zona de seguridad, circulación restringida, etc. Con la salvedad que no es necesario conectar más del 50% de las salas de audiencia a la zona de seguridad.

Se indica que los jueces destinan un 60% del tiempo en actividades en la sala de audiencia y un 40% en la oficina, redactando sentencias, elaborando informes, etc. para lo cual requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación, climatización e iluminación natural.

El administrador requiere de una oficina de similares condiciones con una amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato. Se relaciona principalmente con la unidad de causas y con la unidad de servicios.

El consejero técnico requiere de una oficina con condiciones de privacidad adecuadas para recibir y entrevistar público, de preferencia ubicada cercana a la atención de público. Se propuso como alternativa a la oficina individual, la configuración de estaciones de trabajo en planta libre con oficinas disponibles cada dos consejeros técnicos, lo que resulta contraproducente ya

que el aprovechamiento del espacio no es significativo y se obliga a aumentar el número de computadores.

El área administrativa se configura idealmente en base a plantas libres con estaciones de trabajo agrupadas por unidad administrativa, de modo de potenciar el concepto de grupo de trabajo. Al igual que en penal, el jefe de la unidad de causas cumple también la función de ministro de fe, por lo que debe concurrir continuamente al mesón de atención de público.

Se reporta escaso uso de las salas de testigos, incluso en algunos juzgados se han habilitado como oficinas de funcionarios.

La custodia de pruebas y especies se limita al tiempo que dura la audiencia y hasta que se determina la sentencia por lo que se propone disminuir el tamaño de los actuales recintos. Del mismo modo, se propone disminuir el tamaño de las bodegas de archivos debido a que estas son en formato digital, y de existir copias en papel estas permanecen, como máximo, archivadas hasta seis meses después de ejecutoriada la sentencia. En ambos casos se deberá estudiar los recintos mínimos que cumplan con los requisitos.

5.3 Aspectos destacables del Taller sobre la Reforma Laboral

Como antecedente general se debe considerar que en La Serena la Reforma Laboral se implementó el 31 de octubre de 2008, por lo que a la fecha del taller el Juzgado de Letras del Trabajo contaba con menos de dos meses de uso.

Se informa que la afluencia de público es baja, de trámite expedito y rápido en el mesón de atención de público, con un ingreso de documentos mayoritario en formato electrónico mediante *pendrive* o disco compacto.

Se analizó la conveniencia de ubicar las salas de audiencia en las plantas bajas de los edificios para lograr una mejor accesibilidad para el público y un mejor manejo de la seguridad del edificio.

Se discutió la espacialidad destinada a los diferentes intervinientes en el estrado y bajo estrado, con especial énfasis en las partes, considerándose que estos pueden llegar a ser numerosos, así como la tendencia implícita en la ley de subcontratación de que normalmente existan dos demandados, (contratista y subcontratista) lo cual hace necesario reconsiderar el espacio destinado a las partes. Asimismo, se destacó la baja asistencia de público a las audiencias.

Se informa de audiencias con hasta 24 testigos presentes, en forma excepcional, y se sugiere que las salas de espera de testigos sean recintos amplios, además de contar con asientos cómodos y adecuadas condiciones de ventilación, climatización e iluminación. En estas salas debe haber una adecuada separación visual y acústica que evite el contacto y traspaso de información entre las

partes. No se comenta de concurrencia de testigos protegidos.

Los requisitos de la oficina del juez y del administrador, así como la configuración del área administrativa son equivalentes a lo planteado en los talleres de penal y familia. Respecto de la oficina del juez, se observa que la mesa del computador no permite el apoyo de libros o documentos de consulta necesarios para la redacción de sentencias o informes.

Las observaciones referentes a las bodegas de pruebas especies y de archivos replican lo expuesto en los talleres previos.

5.4 Aspectos destacables del Taller del Juzgado de Letras y Civil.

Los Juzgados de Letras son tribunales unipersonales de primera instancia, que pueden tener competencia especializada en materias civil, del crimen, de menores, del trabajo, de manera especializada o mixta. Su organización y funcionamiento corresponde al sistema anterior a la reforma judicial, donde las funciones de investigar, acusar y juzgar se encuentran radicadas solo en el Juez, las víctimas no tienen acceso al juez a cargo de su causa y se relacionan con él a través de los actuarios. Tampoco existe un órgano que por ley tenga el deber de proteger a víctimas y testigos, y el sumario es secreto y las partes no tienen acceso fluido a información sobre el avance del proceso.

Sin embargo, con la entrada en vigencia de las nuevas reformas y en aquellas comunas donde no existen Juzgados reformados, los Juzgados de Letras pueden tener competencia en Garantía, Familia y/o Laboral del nuevo sistema judicial, con lo cual resulta un funcionamiento híbrido y en paralelo de ambos sistemas.

El alto número de ingresos de causas registrados en este tipo de juzgados se traduce en una numerosa asistencia de público con una permanente demanda de consultas en el mesón de atención, principalmente las relacionadas con el estudio y revisión de expedientes.

El funcionario de atención de público es el encargado de facilitar y custodiar los expedientes que le son solicitados en consulta en el mesón. Estos se almacenan en estantes dispuestos en el mismo recinto de atención con una capacidad de hasta 24 m² de estantería, en juzgados de alta demanda. Los expedientes de las causas terminadas se envían cada dos o tres meses al Archivero Judicial.

Se plantea que el problema del robo de expedientes se puede resolver mediante un rediseño del mesón de atención o con la creación de un recinto específico para la consulta de estos. En todo caso, se señala que las medidas de seguridad de los expedientes requieren un estudio específico en el que se contemple: sistema de clasificación, situación del expediente, método de almacenaje, acceso, circulación y salida del expediente, control de acceso sobre el personal, etc.

En los juzgados de letras con competencia común en garantía, familia o laboral, el juzgado en general y la sala de audiencia en particular deberán cumplir con los requisitos particulares de estas competencias; accesos diferenciados, zona de seguridad, circulaciones segregadas, estrado para el consejero técnico, etc. Y en el caso de la competencia de Garantía se evaluará la factibilidad de disponer de los requisitos para la constitución eventual del Tribunal Oral.

Se analizó la ubicación de la sala de audiencia y la sala plenario, concordando con los análisis anteriores, así como en los requerimientos de confortabilidad.

El plenario o sala de comparendo es un recinto multifuncional, en planta libre, generalmente con cuatro puestos de trabajo, que sirve como área de trabajo de los funcionarios y a la vez es donde se le toma declaración a las partes de modo individual y por separado. El estrado del juez se ubica en un extremo y en el eje de la sala, sobre una tarima que le otorga visibilidad y le permite estar al tanto de lo que ocurre con las causas. Este recinto no recibe público, sin embargo debe estar conectado con el hall público de modo de evitar el tránsito de los declarantes al interior del tribunal.

El juez distribuye su tiempo en actividades en la sala de audiencia, en la sala plenario y en la oficina, redactando sentencias, elaborando informes, etc. para lo cual requiere de un recinto con los requisitos ya mencionados.

El secretario cumple una función de apoyo a las labores judiciales y administrativas del juez. Es también el

encargado de subrogarlo y actuar como ministro de fe. Requiere de una oficina cercana al hall de público con amplia conexión visual sobre las actividades que ocurren en el mesón de atención de público y el manejo de los expedientes.

El oficial primero cumple a su vez, una función de apoyo a las labores judiciales y administrativas del secretario. Es también el encargado de subrogarlo. Requiere de una oficina en el área administrativa.

El área administrativa se configura idealmente en base a plantas libres con estaciones de trabajo agrupadas según las funciones designadas por el juez.

6. Programa General de Necesidades

6. PROGRAMA GENERAL DE NECESIDADES



Los programas de necesidades se confeccionarán con un criterio modular a partir de la célula básica: el juzgado unipersonal.

Por otra parte, los criterios previos de planeamiento y los criterios básicos de diseño nos aportan las primeras pautas relativas a la elección y tratamiento de emplazamientos, características de los terrenos y tipologías genéricas de los edificios.

El análisis funcional nos facilita pautas de configuración de espacios, de relación entre ambientes y zonificación por materias o por tareas específicas.

Así entonces, una vez seleccionadas las edificaciones a proyectar, se confeccionarán los programas de necesidades específicos sobre la base de los criterios citados y de los establecidos en este documento.

El criterio de funcionalidad se concreta en diferentes planteamientos:

- Acercamiento de los servicios de atención al usuario.
- Especialización de tareas no judiciales, agrupadas en servicios comunes ya sean de servicio al público o de apoyo a las tareas judiciales.
- Potenciación del apoyo a las tareas judiciales, mejorando los procedimientos y facilitando mejores recursos al juez.

- Zonificación del edificio por tareas o funciones homogéneas o consecutivas, según las materias.

- Diseño de circulaciones específicas que faciliten la seguridad y funcionalidad.

El criterio de crecimiento se puede abordar desde dos planteamientos:

- Construir por fases según se vaya ampliando la dotación de juzgados. En este caso habrá que redactar el proyecto completo con el número de órganos previsto a largo plazo, previendo las diferentes fases de ejecución, teniendo en cuenta que la ejecución de la segunda fase y siguientes se deben de poder ejecutar sin interferir el funcionamiento de los órganos existentes. En todo caso, se dejará disponible y saneado legalmente el terreno necesario.
- Construir el edificio incluyendo los ambientes de reserva para cubrir el crecimiento a largo plazo, que se mantendrán disponibles pero no habitables (sin pavimento, sin cielos acabados, sin iluminación, etc.), protegidos de ocupaciones disfuncionales o no previstas.

Cuando se aborden proyectos de ampliación o remodelación de edificios existentes se tendrá en cuenta el crecimiento a largo plazo, para no dificultar posteriores

procesos de ampliación, considerándolo en el proyecto. Igualmente se corregirán aquellos ambientes que sean susceptibles de modificación a costos razonables y sin perjuicios importantes para el funcionamiento ordinario de los juzgados existentes.

Este programa se redacta considerando los criterios de planificación y diseño, las conclusiones del análisis funcional y los actuales programas arquitectónicos de la Unidad de Infraestructura, así como también, los procedimientos y la estructura organizacional de los juzgados definida por la CAPJ.

Cualquier cambio en la organización o en los requisitos actuales llevará implícita la revisión de los documentos del manual, especialmente el Programa General de Necesidades.

6.1 Atención al Público

Uno de los objetivos de la reforma judicial es facilitar el acceso del ciudadano a los servicios judiciales, lo cual añadido al carácter de servicio público de la justicia, obliga a tratar este aspecto con carácter prioritario.

Todo ello, sin menoscabo de la tarea judicial, configurando la organización y el tratamiento de los ambientes, de forma tal de brindar al ciudadano una atención adecuada y eficiente, y por otro lado, potenciar y apoyar a la función judicial del juez.

El acceso del ciudadano a la justicia no sólo consiste en aproximarle físicamente un juzgado cerca de su residencia o trabajo, sino que además se le debe facilitar la tramitación y consulta de sus asuntos de forma inteligible, con una atención rápida y expedita.

Acceso peatonal

La atención al usuario ya se inicia antes de entrar al edificio judicial con una apropiada localización de este en el entorno urbano en general, con fácil acceso vehicular, disponibilidad de estacionamiento público próximo, oferta de transporte público en el entorno inmediato y una fácil identificación del acceso en particular, el que estará precedido de un espacio público peatonal anterior al ingreso del edificio.

Dicho espacio debe estar tratado como lugar abierto, de encuentro, de espera y de descongestión de posibles aglomeraciones en el interior del juzgado, sin elementos que interrumpan la circulación de acceso, y dimensionado en proporción al tamaño del edificio.

El tratamiento será con materiales sólidos y fáciles de mantener, con iluminación diurna y nocturna suficiente. Si se opta además por algún tratamiento vegetal, éste será igualmente de fácil y económico mantenimiento.

Servicios de atención al público

El acceso al edificio estará preferentemente configurado por un atrio o pórtico que mediará entre el espacio abierto y el cerrado. El ingreso al edificio será a través de una **esclusa de acceso**, con circulación diferenciada para

ingreso y salida, que a modo de filtro ayudará a proteger el hall de público de condiciones externas; térmicas, acústicas, vientos, polvo, etc. En este recinto se ubica el **control de ingreso** y detección de metales.

De acuerdo al tamaño del edificio y a la tipología de los juzgados que lo componen, el **hall público** requerirá de un **mesón de informaciones** general, que en algunos casos, podrá también suplir las funciones de vigilancia y control de acceso.

Aunque la información del estado de las causas se encuentra disponible vía Internet en la mayoría de las materias, es conveniente destinar una zona, lo más cercana al ingreso del edificio, para la instalación de **módulos de autoconsulta**, en una zona a la vista del control de acceso o en su caso, del mesón de atención al público.

De modo complementario y relacionado a lo anterior, se estima que el ingreso de documentos electrónicos, hoy implementado en algunos juzgados, debería tender a reducir el servicio directo en el mesón de atención de público, sin embargo pudiera ser que esta disminución sea equivalente al incremento de la demanda, por lo cual conviene sobredimensionar el tamaño del mesón de atención de público de modo que posibilite absorber dicho crecimiento, evitando futuras aglomeraciones.

El **hall público** acogerá también al **mesón de atención de público**, en lugar visible desde el acceso y dimensionado adecuadamente para que el usuario esté cómodo en la atención y en la espera, evitándose las

interferencias entre las filas de espera y de circulación de acceso a la zona restringida del juzgado. Se pondrá especial atención en los requisitos funcionales y ergonómicos de diseño del mesón de atención, tanto para el público como para el personal que atiende.

El mesón de atención de público requerirá de una **sala multiuso** anexa, conectada interiormente y con acceso desde el hall público. Los paramentos verticales serán acristalados, con buena visibilidad desde el exterior, especialmente desde el mesón de atención, con requisitos adecuados de aislación acústica climatización y ventilación. El diseño deberá considerar los requisitos para la atención de personas con minusvalías o cuyos asuntos requieran privacidad, así como también para el uso de fiscales, defensores e imputados en libertad. Requiere de una mesa de reunión con seis sillas de visita.

Se debe considerar también, un recinto destinado al **control del sistema de CCTV** del edificio, ubicado junto al acceso, que cumpla con los requisitos funcionales y ergonómicos de diseño, tanto para el personal encargado como para los monitores y equipamiento técnico. Se debe tener en cuenta que una persona es capaz de vigilar eficientemente un máximo de 16 pantallas por 30 minutos.

Se tendrá especial cuidado en la señalética, tanto en la terminología que se ajustara al estándar, como en la categorización, ubicación y otros requisitos funcionales y de eficiencia.

La espera de las salas de audiencia se diseñara de forma que el acceso, la espera, y la evacuación se puedan

realizar en condiciones de confort y seguridad, sin interferencias notables. Se dimensionaran de forma proporcional a las capacidades de las salas que sirven. Los servicios higiénicos, también dimensionados adecuadamente, deben ubicarse en una zona próxima al hall y a la zona de espera, fácilmente localizables y claramente señalizados.

6.2 Salas de Audiencias

La sala de audiencia es el espacio central del edificio judicial, en el que se produce la inmediatez, por lo que sin perjuicio de su funcionalidad debe reunir condiciones singulares de dignidad.

Al ser la sala de audiencia un lugar de confluencia de todos los agentes que intervienen en el proceso, en su diseño se deben aplicar no sólo los criterios de funcionalidad e imagen, sino también los de seguridad, entre los que se destaca la discriminación de circulaciones: público, jueces, funcionarios y testigos (sobre todo los testigos protegidos) y detenidos, lo cual complejiza el esquema funcional de accesibilidad a la misma.

Se privilegiará la ubicación de las salas de audiencia en los niveles más bajos y cercanos al hall público con buena visibilidad para facilitar la accesibilidad y disminuir los riesgos de seguridad. La misma consideración debe aplicarse al espacio de reserva para incrementar las salas de audiencia, según se haya proyectado el crecimiento del edificio.

Con carácter general se plantean dos tipos de sala; grandes y pequeñas, cuyo dimensionamiento dependerá de la capacidad de la zona de público. La normalización del diseño de las salas se abordará, considerando la competencia que introduce requisitos mayores y más exigentes a este recinto.

Un tema a tratar, una vez definido el estándar, es la identificación de las localidades en las que por la tipología de los delitos, narcotráfico por ejemplo, se superan los promedios establecidos, y es frecuente un número considerable de imputados por audiencia. Habrá que tener en cuenta dichos casos a la hora de dimensionar las salas respectivas (principalmente los bajo estrados) y las zonas de seguridad.

La sala de audiencia está compuesta por tres sectores claramente diferenciados: **estrado, bajo estrado y zona de público**.

La posición del juez en la sala de audiencia debe ser preeminente, ya que como máxima autoridad en la sala tiene la responsabilidad del orden de la misma, por lo que debe tener completa visibilidad sobre los intervinientes y el público.

El **estrado** se eleva por sobre el nivel de la sala una altura de dos peldaños (32cm. aproximadamente), lo que conlleva también aspectos simbólicos de imagen. Sin embargo, la diferencia de altura genera un problema de accesibilidad para jueces y funcionarios con determinadas minusvalías que habrá que resolver a futuro.

Las diferencias en los estrados parten de las diferentes composiciones de los tribunales y en menor medida de los diferentes procedimientos.

Jueces y funcionarios pueden acceder a la sala desde sus zonas de trabajo a través de pasillos, escaleras y ascensores de circulación restringida, independiente de la de detenidos y de la de público.

El funcionario encargado de actas se ubica, a nivel de la sala, en el **bajo estrado**, a un costado, entre las partes y el estrado del juez, en una estación de trabajo con capacidad para una computadora, una impresora y el equipo de audio.

La zona central del **bajo estrado**, se reserva como espacio libre central al cual convergen todos los intervinientes, presidido por el juez.

La parte demandante y la defensa (o las partes según la materia o el tipo de juicio) se colocan simétricamente de frente al juez y de espaldas al público, en mesas situadas en el **bajo estrado** de la sala. Los demandados se ubican junto a los defensores, en el caso de imputados en materia penal, bajo la custodia de agentes gendarmería. Los demandantes se sitúan junto a sus abogados, y en el caso de penal, junto al fiscal.

Los testigos, durante la declaración se ubican a un costado entre el juez y las partes, en un podio que incorpora una tarima con un sobrenivel de un peldaño (16cm. aproximadamente) por encima del nivel de la sala,

de modo de presentar una visibilidad sin interferencias al juez, intervinientes y público.

El público se ubica de frente al tribunal y por detrás de las partes, separado de estos por una baranda con puerta de vaivén.

En la **zona de público** se dispondrá de asientos anclados al piso o bancos de difícil remoción, con una amplitud suficiente de pasillos para una segura evacuación y con buena visibilidad de la zona del estrado.

Como medida de protección de carácter general, frente a posibles manifestaciones públicas, actos vandálicos, contaminación acústica, industrial, etc. que interfiera el normal desarrollo de las audiencias, se evitará diseñar salas de audiencia con ventanas. Se considerarán los casos en que estas den a patios de luz, o que el entorno colindante del edificio, con carácter consolidado, asegure las condiciones de protección mencionadas y su permanencia en el tiempo.

Las salas de audiencia cuentan con dispositivos de CCTV y equipamiento de audio. Los paramentos verticales, cielos y pisos, así como las puertas de las salas de audiencias tendrán un aislamiento acústico adecuado que facilite una audiencia sin interferencias y que impida la audición en el exterior de las intervenciones de los participantes.

Anexo a cada sala de audiencia se ubicarán dos salas de **espera de testigos**, adecuadamente aisladas entre sí y

de la sala de audiencia, dimensionadas según los requisitos y condiciones de cada materia.

La **espera de la sala de audiencia** se dimensionará para la capacidad de estas y se dispondrá de bancos de espera que no dificulten la circulación. Sería conveniente ubicar, en dicho vestíbulo, pantallas de información que indiquen las audiencias programadas, con detalle de las que se están celebrando, así como de las celebradas o aplazadas.

La señalización y numeración de las salas serán racionales, consecutivas y claramente visibles desde el acceso e interior del recinto de espera.

6.3 Área administrativa general

Está conformada por las oficinas del juez y del administrador, las unidades administrativas, los recintos de apoyo a la labor administrativa y de servicio interno. Tendrá un acceso restringido con control del público desde el mesón de atención de público.

Oficina del Juez

El juez permanece en su oficina aproximadamente, un 40% de su jornada laboral realizando tareas como estudio de expedientes, redacción de resoluciones, atención a profesionales y a público, etc., por lo que requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislamiento acústica, ventilación, climatización e iluminación natural, con una circulación expedita a la salas de

audiencia. Se relaciona especialmente con la unidad de causas

Requiere de una estación de trabajo tipo, que consta de computador con conexión a Internet, un escritorio con ala, una silla de trabajo y dos de visita, gabinete y equipamiento auxiliar; papelerero, perchero, etc.

Oficina del Administrador

El administrador realiza tareas administrativas, de gestión y de supervisión de los funcionarios. Requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación, climatización e iluminación natural, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato. Se relaciona principalmente con la unidad de causas y con la unidad de servicios.

Requiere de una estación de trabajo tipo que consta de computador con conexión a Internet, un escritorio con ala, una silla de trabajo y dos de visita, gabinete y equipamiento auxiliar; papelerero, perchero, etc.

Sala Multiuso

El propósito de esta sala es servir a los jueces y funcionarios administrativos de atención a usuarios cuyos asuntos requieren privacidad, de apoyo alternativo en reuniones de coordinación, recepción de proveedores, visitantes, etc. Requiere de 1 mesa de 90x180 cm. y 8 sillas. La disponibilidad de este recinto permitiría eliminar las sillas de visitas de las estaciones de trabajo en planta libre.

6.4 Unidades administrativas

Se ha establecido como unidades genéricas a las unidades de atención de público, de causas, de sala y de servicio, las que son transversales a toda la tipología de juzgados y conforman la base del diseño organizacional de los mismos, el que se ve incrementado con la adición de otras unidades específicas asociadas a las diferentes materias.

Unidad de atención de público

Es el primer nexo del ciudadano con la administración de justicia, recibe los ingresos de causas y facilita información de los procesos. Es responsable además, de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurre al tribunal, recibe documentos, maneja y custodia la correspondencia, y controla el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.

Este recinto está conformado por un mesón de atención con ventanas practicables enfrente al hall público, y cierros perimetrales con una puerta de conexión al interior del área administrativa, controlada por un funcionario del mesón.

Las ventanas del mesón, permiten disminuir el área a climatizar, después del horario de atención de público. Por otro lado, con la eliminación de los expedientes físicos y la incorporación de los archivos digitales, el recinto de atención de público puede ser un espacio abierto, de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal.

La longitud del mesón se dimensionará en función de la dotación de funcionarios, a partir de la modulación de dos puestos de trabajo.

Requiere de estaciones de trabajo incorporadas al mesón de atención, con computador e impresora y conexión de voz y datos, silla de trabajo, gabinete y equipamiento auxiliar; papelerero, perchero, etc. En algunos casos requerirá de scanner y fotocopiadora.

Unidad de causas

Esta unidad es responsable del manejo de las causas y registros de los procesos que se tramitan en el juzgado. Se ubica en el área administrativa inmediata al administrador. El jefe de la unidad actúa como ministro de fé, por lo que requiere proximidad con la atención de público. Requiere de estaciones de trabajo tipo, agrupadas en planta libre. No requiere silla de visitas, en caso de recibir público puede utilizar la sala multiuso.

Unidad de servicio

Es responsable de las labores de soporte técnico en el ámbito computacional y de contabilidad del juzgado. Apoya también, la actividad administrativa y se encarga de la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales que requiera el procedimiento. Se ubica en el área administrativa sin una relación de dependencia destacable respecto de otra unidad o entidad.

Requiere de estaciones de trabajo tipo agrupadas en planta libre. No requiere silla de visitas, en caso de recibir público puede utilizar la sala multiuso.

Unidad de sala

Es responsable de la organización y asistencia a la realización de las audiencias. Se ubica en el área administrativa, de preferencia cerca de las salas de audiencias. Requiere de estaciones de trabajo tipo agrupadas en planta libre. Como las otras unidades, no requiere silla de visitas, y en caso de recibir público puede utilizar la sala multiuso.

6.5 Área de servicios

SSHH Funcionarios

Los servicios higiénicos se agruparán en baterías por género, conformando núcleos duros en función del número de funcionarios. Jueces y administradores tendrán servicios higiénicos exclusivos, que considerando las condiciones de **adaptabilidad** y **flexibilidad** de los edificios planteadas, deberán del mismo modo, agruparse en baterías constituyendo núcleos duros. Requieren de lavamanos y excusado.

Kitchenette

Este recinto dispondrá de un lavaplatos, refrigerador, micro ondas y un ambiente de comedor para 6 personas lo cual permite servir a 18 funcionarios en tres turnos de 20 minutos. Requiere de 2 mesas de 75x75 cm. y 6 sillas de fácil limpieza. Este recinto se ubicará conformando núcleos duros con los servicios higiénicos de funcionarios. En juzgados de mayor tamaño y de superior dotación se replicará la unidad propuesta considerando no sobrepasar los dos turnos por módulo.

Bodegas y archivos

El dimensionamiento de bodegas y archivos deberá tomar en cuenta los actuales criterios y necesidades de permanencia de pruebas, especies y archivos físicos detectados en los talleres de análisis funcional. Con especial atención en los cambios que ha introducido la tecnología computacional en el acceso a causas, custodia y bodegaje de expedientes, entre otros factores.

6.6 Seguridad general

La actividad judicial, por su misma función de resolución de conflictos, requiere un nivel de seguridad específico que posibilite las condiciones necesarias para que la misma se pueda ejecutar con las garantías imprescindibles.

Se debe tener en cuenta que los recursos de seguridad deberán ser siempre proporcionales al riesgo real, efectuándose todas las evaluaciones en función del análisis de los incidentes ocurridos y de las circunstancias en que se han producido, ajustando igualmente las medidas de prevención a dichos riesgos reales.

Sin perjuicio de estas reflexiones encaminadas a apoyar la redacción del Programa de Necesidades, posteriormente sería necesario redactar para cada edificio un **Plan de Seguridad** en el que se haga un análisis riguroso de riesgos y se establezcan las medidas específicas necesarias y los recursos a proveer.

Los riesgos no son iguales en todos los edificios, ni siquiera dentro de un mismo edificio en situaciones diferentes. Por ello se deben establecer diferentes niveles de seguridad que supondrán recursos y protocolos de actuación diferentes.

En general se pueden clasificar los niveles de seguridad en función de los recursos a movilizar:

Dotación de seguridad ordinaria.

- Dotaciones de apoyo disponibles en los servicios policiales externos (carabineros y policía de investigaciones).
 - Programadas.
 - Inmediatas
- Recursos extraordinarios.
 - Programados.
 - Emergencia.

En cada caso puede haber un nivel o más. Por ejemplo, en lo que llamaríamos niveles ordinarios tendríamos dos situaciones:

- Edificio funcionando.
 - con público
 - sin público
- Edificio cerrado.

Y en ambas, a su vez, diferentes circunstancias, todo lo cual se debería recoger en un **Plan de Seguridad Tipo**,

que luego sirviese para la redacción de los **Planes de Seguridad Específicos** de cada edificio.

Con relación a los equipos de seguridad, tales como detectores de metales, de control de bolsos y cámaras de vigilancia, hay que señalar que son delicados de uso y costosos de compra y de mantenimiento, teniendo una vida efímera, por lo que se deberán potenciar las estrategias que los utilicen de forma eficiente.

Para un análisis genérico de la seguridad podemos diferenciar varios ámbitos:

- Personas.
 - Jueces.
 - Personal de la Administración de Justicia.
 - Testigos (ordinarios y protegidos).
 - Detenidos.
 - Público en general
- Actividad.
- Expedientes y Pruebas.

Control peatonal

Se ha planteado más arriba el acceso al edificio a través de una esclusa con circulaciones de ingreso y salida diferenciada (ordinaria y de emergencia), donde estaría el control de ingreso, controlado por guardias de seguridad,

que además tendría vista directa sobre el atrio, la esclusa y hall para facilitar la neutralización de cualquier incidente. La esclusa se compone de varias puertas (dimensionadas para la evacuación del edificio) libres para el ingreso, exceptuando las de salida las cuales incorporaran un mecanismo de apertura antipánico desde el interior.

El dimensionado del control de ingreso, se realizará conforme al número previsible de usuarios, con un tiempo máximo de espera de 2 minutos. También habrá que tener en cuenta que el tiempo de paso de un usuario es diferente según el nivel de seguridad y los requisitos de comprobación correspondientes.

Se debe considerar también el espacio suficiente para ubicar la dotación de guardias de control, el marco detector de metales, suministro de energía y una mesa para inspección de bolsos y paquetes, además de los equipos manuales de detección. Se deberá estudiar el futuro uso de detector de rayos x, y su influencia en el dimensionamiento.

En la zona inmediata al control de ingreso, se habilitará una oficina de control para el responsable de seguridad, monitores y sistema de CCTV, con vista al hall en general, y al acceso en particular, dotada con cristal de visión unidireccional. A modo de respaldo, ductos y conexiones se duplicarán en el sector del mesón de atención como alternativa de instalación de los equipos.

La actividad en el mesón de atención de público estará a la vista directa del personal de seguridad desde la oficina de control. Se puede complementar el equipamiento con

un dispositivo manual de alarma, ubicado en el mismo mesón, que puede ser accionado por el encargado frente a cualquier incidente.

Control de vehículos

Los vehículos autorizados accederán al estacionamiento oficial mediante el sistema que se defina; tarjeta personal, apertura desde la sala de control, aparato de control remoto, monitoreo de cámara, etc. Considerando que cada sistema ofrece diferentes niveles de seguridad.

El conductor de cada vehículo autorizado es responsable de los pasajeros que pueda llevar, siempre en función de las normas de acceso que dicte la persona u órgano competente.

Los vehículos de servicios externos se identificarán en la oficina de control, en donde se comprobará la pertinencia de su ingreso con la unidad correspondiente. Para agilizar el proceso de identificación, la unidad que prevea un servicio con acceso de vehículos externos, lo comunicará de antemano a la oficina de control, con la identificación del vehículo, de la empresa y de la persona responsable.

El ingreso de vehículos con detenidos seguirá el protocolo que se establezca con gendarmería u otra institución responsable del traslado de los mismos, durante el horario de cierre del edificio, solo deberían permanecer en el estacionamiento los vehículos autorizados por la persona u órgano competente. De haber estacionamiento público este será exterior y con una disposición tal, que sea de fácil vigilancia y preferentemente quedará cerrado y vacío cuando el edificio no esté en funcionamiento.

Circulaciones

Las circulaciones serán diferenciadas, separando las de público, funcionarios y detenidos con lo cual es mayor el control de las personas en los ambientes con riesgo de incidentes.

Actividad

Los puntos con más riesgo de incidentes, además del acceso ya analizado, son las Salas de Audiencia, incluida la espera de las mismas, por la presencia de litigantes, víctimas y sus familiares, familiares de los detenidos, testigos, etc. Esta condición se da especialmente en los juzgados de familia y penal en momentos claves como el previo al inicio de las audiencias y el posterior al conocimiento de las sentencias.

La mayor parte de dichos riesgos, que en general no suelen ser graves, son más sencillos de controlar con recursos ordinarios, cuando con antelación se identifican los juicios o actividades potencialmente susceptibles de generar incidentes, y se preparan las medidas de control correspondientes.

6.7 Zona de seguridad

Circulaciones

El acceso de los detenidos al edificio, se realiza por el acceso de seguridad en furgones de gendarmería o vehículos oficiales. Los protocolos de acceso, entrega y custodia del detenido son administrados por gendarmería.

Los furgones tendrán una zona de descarga cerrada, con reserva, si es necesario, de espacio para estacionamiento de los furgones en espera, lo que se dimensionará en cada caso. También habrá estacionamientos para vehículos policiales de acompañamiento o de servicio.

Una vez descendidos los detenidos del furgón ingresan al área de seguridad, para acceder a la zona de celdas, que podrán ser individuales o múltiples, siendo la tendencia actual optar por las individuales.

Celdas

Las celdas dispondrán de una banca empotrada al muro y al suelo, realizada en obra y con cantos redondeados, de 0,55 m. de ancho y del largo de la celda, de forma que el detenido pueda estar sentado o recostado.

Se diseñará el interior de las celdas con materiales y acabados duros y resistentes, que no posibiliten autolesiones, de fácil mantenimiento y limpieza. El frente y puerta de la celda se construirá con barrotes metálicos, cuidando que no queden rincones ocultos a la visión desde el exterior de esta.

Las luminarias, interruptores de encendido, y todo equipamiento se ubicarán en el exterior de las celdas; pasillos y hall de distribución. Dispondrán de una instalación de ventilación forzada suficiente y adecuada al volumen del recinto, reforzando la extracción de los servicios higiénicos de los detenidos. Estos servicios se ubicarán en el hall de distribución y contarán con mecanismos de descarga de agua antivandálicos.

En zona anexa se ubicarán uno o varios locutorios para entrevistas con abogados. También sería conveniente habilitar este recinto, equipado para el efecto, para la toma de declaraciones u otras diligencias, lo cual evitaría el traslado del detenido por el edificio con los riesgos inherentes a ello.

El puesto de control ubicado en el vestíbulo de la zona de seguridad debe tener visión amplia de la zona de descarga de detenidos, las celdas, servicios higiénicos y sobre la esclusa de conexión.

La zona de seguridad contará con un servicio higiénico para gendarmes, independiente de los habilitados para detenidos.

Desde la zona de seguridad partirá el pasillo de circulación restringida para los detenidos hasta las Salas de Audiencias.

6.8 Servicios

Personal externo

Se dispondrá de servicios higiénicos para el personal externo; guardias y aseo, separados por género y agrupados en batería conformando núcleos duros., considerando las condiciones de adaptabilidad y flexibilidad del edificio. Incluirán ducha, vestidores y casilleros. Se ubicará en un área de servicios con la adecuada separación de la zona de funcionarios.

Instalaciones

Las instalaciones se consideran en general, integradas en el diseño del edificio y complementarias a las prestaciones obtenidas por este. Se definirán progresivamente desde las primeras fases del proyecto, evitando expresamente su incorporación como un añadido en la fase final del proyecto.

Se tendrá en consideración sus prestaciones de calidad y confort, adecuadas al diseño y a la función, y sus costos, con especial atención en los de mantenimiento (gestión, consumo, rendimientos, reposición, reparación, etc.).

Estacionamientos

Se tendrá en cuenta que el número de estacionamientos exigidos para un edificio público está definido por la normativa municipal de la localidad correspondiente.

Se dispondrá como mínimo, de estacionamientos para automóviles de jueces y administradores mas una ubicación para un minusválido, En la zona de seguridad, se habilitará un estacionamiento para un furgón de gendarmería y otro para un vehículo policial. Se pondrá especial cuidado en el recorrido de los furgones de detenidos, de manera que dispongan de los espacios necesarios para maniobras, tanto en altura como en el ancho.

En función de las disponibilidades presupuestarias y de terreno utilizable, se dispondrá en primer lugar de estacionamiento de servicio para carga y descarga, y en segundo lugar se habilitarán estacionamientos para el personal y para el público usuario, con la reserva de

estacionamientos preferentes para usuarios minusválidos según la normativa. Se preverán espacios para estacionamiento de bicicletas y motocicletas en las zonas de más fácil vigilancia.

7. Programas Específicos de Necesidades

7. PROGRAMAS ESPECIFICOS DE NECESIDADES



Se analizarán las necesidades particulares de cada uno de los juzgados de acuerdo a las materias que les competen, las que son complementarias de las necesidades generales detalladas previamente. La sumatoria de ambas, generales y particulares, conformarán las necesidades específicas de cada tribunal.

7.1 Tribunal de Juicio Oral en lo Penal

Son tribunales que conocen de materia criminal y se rigen por el nuevo código procesal penal. Están integrados por un número variable de jueces y funcionan en salas con tres jueces por sala.

Sala de audiencia

El Tribunal Oral se constituye con tres miembros que se ubican en el estrado de frente a la sala con su presidente en posición central. Por lo que el estrado debe ser diseñado y dimensionado en función de estos requisitos, equipado con las capacidades de audio y computación necesarias.

Las salas de audiencias disponen de un acceso independiente para detenidos próximo a la ubicación del imputado, que las conecta con la zona de seguridad a través de pasillos de circulación exclusiva para detenidos y gendarmes.

Los imputados se ubican junto a los defensores, bajo la custodia de gendarmería, posición que está determinada por la cercanía con la puerta de acceso de detenidos que conecta con la zona de seguridad, de modo de minimizar el recorrido del imputado en el bajo estrado de la sala.

De acuerdo a lo anterior, y con el propósito de disminuir la posible intimidación que podría ejercer el imputado sobre el declarante, el podio del declarante se ubica en el sector mas distante junto a la fiscalía o parte acusadora y el

encargado de actas junto al acceso del área de seguridad.

Como medida de seguridad adicional para los intervinientes en casos controversiales o de alarma pública, se ha sustituido la baranda que limita la zona de público, por un separador antibalístico transparente con puerta de las mismas características. En los juzgados con varias salas de audiencias se aplica esta condición al 25% de ellas.

Las audiencias de estos tribunales son generalmente extensas y pueden durar varios días, por lo que las salas de testigos y peritos deben cumplir con los requisitos necesarios de acondicionamiento y confort para estadías prolongadas.

Para los **testigos protegidos** se utilizarán los pasillos de circulación restringida de jueces y funcionarios, y el acceso también restringido a través del estacionamiento. Por otra parte sería conveniente definir un espacio para declaración, que cumpla los requisitos de protección y resguardo de la identidad de los mismos, anexo a la sala de audiencia o en base a sistemas tecnológicos de comunicación.

Sala de deliberación

Es la sala donde los tres jueces miembros del Tribunal Oral se reúnen a considerar y examinar aspectos jurídicos de la audiencia en curso, por lo que se requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación y climatización, cercana a la

salas de audiencia. Se debe considerar una sala de deliberación por cada sala de audiencia, con una mesa de reunión con 5 sillas de trabajo, conexión a internet y equipamiento auxiliar: papelerero, perchero, etc.

Area administrativa

Unidad de testigos y peritos

A las unidades administrativas genéricas se suma la unidad de testigos y peritos que tiene como función la asistencia de los testigos y peritos a la audiencia. Se ubica en el área administrativa, de fácil acceso a las salas de audiencias y salas de testigos. Requiere de estaciones de trabajo tipo, agrupadas en planta libre. No requiere silla de visitas, en caso de recibir público puede utilizar la sala multiuso.

Seguridad

Debe contar con accesos y circulaciones exclusivas para detenidos. La zona de seguridad debe cumplir los requisitos mencionados en el programa de necesidades generales.

7.2 Juzgado de Garantía

Su principal función es asegurar los derechos del imputado y demás intervinientes en la fase de instrucción del proceso penal. Están integrados por un número variable de jueces y funcionan en salas con un juez.

Sala de audiencia

El Juzgado de Garantía se constituye con un juez que se ubica en el estrado de frente a la sala en posición central. Se debe considerar que los Juzgados de Garantía ubicados en localidades donde no existe un Tribunal de Juicio Oral en lo Penal, deben contar con una sala de audiencia con los requisitos y capacidades necesarias que permitan la constitución de éste en la localidad respectiva.

Las salas de audiencias disponen de un acceso independiente para detenidos, similar al de las salas del Tribunal de Juicio Oral en lo Penal.

A diferencia del TJOP, el separador de público tiene características antivandálicas.

Area administrativa

Se compone por las cuatro unidades genéricas, y no presenta diferencias con los requisitos y condiciones descritas para el Tribunal de Juicio Oral en lo Penal.

Seguridad

Debe contar con accesos y circulaciones exclusivas para detenidos similares a las del Tribunal de juicio Oral en lo Penal.

7.3 Juzgado de Familia

Su principal función es conocer procesos relativos a las relaciones de familia, con la asesoría de un consejo

técnico especializado en asuntos de familia e infancia. Están integrados por un número variable de jueces y funcionan en salas con un juez por sala.

Sala de juegos y de encuentro de padres e hijos

En este recinto los adultos pueden dejar a sus hijos pequeños mientras ellos se encuentran en espera de atención o de una audiencia. Por otro lado es el lugar destinado a los encuentros entre padres e hijos regulados por decisión del Tribunal. En ambas funciones se requiere de un recinto con adecuadas condiciones de confortabilidad, relacionado con el hall público con tabiquería transparente que otorgue buena visibilidad, y con apropiadas medidas de seguridad contra accidentes. El diseño deberá considerar el carácter lúdico de este espacio, incorporando mobiliario de línea infantil y asientos para adultos.

Sala de audiencia

El Juzgado de Familia se constituye con un juez que se ubica en el estrado de frente a la sala en posición central. A un costado se ubica el consejero técnico, en una prolongación del estrado, con un nivel menor de un peldaño de diferencia (16cm. aproximadamente).

En juzgados con una sala de audiencia, se dispondrá de un acceso independiente para detenidos (menores infractores y reos que actúan como declarantes) que la conecta con la zona de seguridad a través de pasillos de circulación exclusiva. En los juzgados con varias salas esta condición se aplicará al 50% de ellas como máximo.

Area administrativa

A las cuatro unidades administrativas genéricas, se agrega la unidad de cumplimiento y el consejo técnico.

Unidad de cumplimiento

Esta unidad coordina y gestiona la cabal ejecución de las resoluciones judiciales en el ámbito familiar, particularmente de aquellas que requieren de cumplimiento sostenido en el tiempo. Se ubica en el área administrativa, de preferencia cerca de la unidad de causas y de la atención de público. Requiere de estaciones de trabajo tipo agrupadas en planta libre. No requiere silla de visitas, en caso de recibir público puede utilizar la sala multiuso.

Consejo técnico

Es un organismo auxiliar integrado por profesionales especializados que asesoran al juez de familia en el análisis y mejor comprensión de los asuntos de familia e infancia. Se ubica en el área administrativa, de preferencia cerca de la atención de público. Requiere de oficinas individuales con adecuadas condiciones de privacidad, ya que recibe y entrevista público con el que trata temas de índole privado, equipadas con una estación de trabajo tipo con dos sillas de visitas.

Seguridad

Debe contar con accesos y circulaciones exclusivas para detenidos en la proporción indicada previamente. La zona de seguridad debe cumplir los requisitos y condiciones mencionadas en el programa de necesidades generales.

7.4 Juzgado de Letras del Trabajo

Su principal función es conocer temas relativos a relaciones laborales individuales o colectivas, aso como cuestiones sobre seguridad y previsión social. Están integrados por un número variable de jueces y funcionan en salas con un juez.

Sala de audiencia

El Juzgado de Letras del Trabajo se constituye con un juez que se ubica en el estrado de frente a la sala en posición central.

Las salas de audiencia no requieren de un acceso independiente para detenidos.

Área administrativa

Se compone por las cuatro unidades genéricas, y no presenta diferencias con los requisitos y condiciones descritas.

Seguridad

No se requiere zona de seguridad.

7.5 Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional

Su principal función es conocer temas de cobranza relativos a temas laborales o previsionales, especialmente el cobro de imposiciones, aportes y multas que deben

pagarse a los institutos de previsión. Es un tribunal unipersonal que ejerce a plenitud la competencia indicada. Los juicios de estos juzgados son de carácter ejecutivo, esto es por ejemplo contra documentación de organismos competentes, como la dirección e inspección del trabajo.

Las audiencias realizadas en el Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional de Santiago, durante el 2006, 2007, y 2008 fueron 9, 27, y 37 respectivamente, lo que considerando que este juzgado esta compuesto por seis jueces, resulta una tasa de 0.5 audiencias mensuales por cada juez. La actual proporción de salas de audiencias es una sala para dos jueces. Las audiencias tienen una duración entre una hora y una hora y media, con una asistencia máxima de público de 16 personas.

Se ingresan documentos en papel y respaldo en formato digital, excepto en casos de demanda laboral y reclamos sin abogado patrocinante, que no superan los trescientos casos al año.

Las actividades del tribunal se concentran en un 95% en los juicios de carácter ejecutivo, esto es deudas de carácter previsional y laborales con un ingreso de causas superior a 60.000 en el año 2008. Se estima que el número de causas ingresadas se verá aumentado con las causas de cumplimiento incidental, producto de la próxima implementación de los juzgados de letras del trabajo de Santiago.

Sala de Audiencia

El Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional se constituye con un juez que se ubica en el estrado de

frente a la sala en posición central. Por lo que el estrado debe ser diseñado y dimensionado en función de estos requisitos, equipado con las capacidades de audio y computación necesarias. El bajo estrado y la zona de público no tienen requisitos especiales, distintos a los generales.

Las salas de audiencia no requieren de un acceso independiente para detenidos, así como tampoco el juzgado contempla salas de testigo.

Área administrativa

Se compone por las cuatro unidades genéricas, y no presenta diferencias con los requisitos y condiciones generales.

Seguridad

No se requiere zona de seguridad.

7.6 Juzgado de Letras

Son juzgados unipersonales de primera instancia compuestos por un Juez, un secretario, un oficial primero y doce funcionarios como máximo. Estos juzgados se diferencian según sus competencias y procedimientos en el sistema judicial anterior a las reformas judiciales y el en sistema reformado:

Juzgado Civil

Son competentes para conocer los conflictos que se planteen entre particulares, o entre estos y órganos del

estado cuando actúan en la esfera privada, en el marco del sistema anterior a la reforma judicial.

Juzgado Mixto

Son aquellos que poseen competencia sobre mas de una materia en el ámbito civil, criminal, de menores y/o laboral en el marco del sistema anterior a la reforma judicial.

Juzgado con Competencia Común

Son aquellos juzgados mixtos a los cuales se les ha agregado una o mas competencias en garantía, familia y/o laboral correspondientes al nuevo sistema judicial. En todos los casos se trata de juzgados unipersonales de primera instancia compuestos por un Juez, un secretario y un oficial primero, con una sala plenario por juzgado. Al sumarse la competencia común se debe incorporar una sala de audiencia y el resto de los recintos correspondientes a cada una de las materias.

Juzgados con 2 jueces

Son juzgados con competencia común, a los cuales se les ha incorporado un juez, eliminando la figura del secretario. En el área administrativa, se incorpora a un administrador y un número determinado de funcionarios, bajo el concepto de unidades administrativas. Estos juzgados funcionan con 2 salas de audiencia y una sala plenario.

Mesón de atención de público

El número de ingresos anuales entre diferentes juzgados (por ejemplo: 28° Juzgado Civil de Santiago: 44.705 v/s 2°

Juzgado de Letras de Buin: 1.084. Memoria anual 2007) presenta un alto diferencial en la demanda, que deberá considerarse a la hora de definir los espacios, especialmente en lo que respecta al dimensionamiento del largo del mesón de atención y del espacio de estanterías de expedientes. El diseño deberá privilegiar la seguridad de los expedientes en base al estudio de los factores involucrados.

Sala plenario

La sala plenario esta compuesta por dos sectores claramente diferenciados: estrado y bajo estrado.

El estrado presenta los requisitos y condiciones típicas ya señaladas anteriormente, exceptuando los requisitos de audio.

En el bajo estrado se ubican las estaciones de trabajo de los funcionarios encargados de tomar declaración escrita de las partes. Se ubican generalmente en numero de cuatro estaciones, de modo lateral al juez y enfrentadas entre si. La zona central del bajo estrado se reserva como espacio de circulación de los declarantes, los que acceden desde la espera de la sala y el hall público. Jueces y funcionarios acceden a la sala desde sus zonas de trabajo a través de accesos y pasillos de circulación restringida, distinta a la de los declarantes (y detenidos si correspondiese).

Sala de audiencia

Debe contemplar todos los requisitos y condiciones definidas para la materia correspondiente.

Oficina del secretario

El secretario realiza tareas jurídicas y administrativas. Requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación y climatización, con directa conexión visual con el área del mesón de atención de público.

Requiere de una estación de trabajo tipo que consta de computador con conexión a internet, un escritorio con ala, una silla de trabajo y dos de visita, gabinete y equipamiento auxiliar; papelerero, perchero, etc.

Oficina del oficial primero

Realiza tareas administrativas y de supervisión de los funcionarios. Requiere de un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, aislación acústica, ventilación y climatización, con amplia conexión visual con el área de trabajo de funcionarios.

Requiere de una estación de trabajo tipo que consta de computador con conexión a internet, un escritorio con ala, una silla de trabajo y dos de visita, gabinete y equipamiento auxiliar; papelerero, perchero, etc.

Sala multiuso

Esta sala servirá al juez, al secretario y a los funcionarios administrativos, de apoyo alternativo en reuniones de coordinación, recepción de proveedores, visitantes, etc. Adicionalmente será el espacio disponible para los Receptores Judiciales.

Area administrativa

A diferencia de lo definido en la Reforma Judicial, en estos juzgados los funcionarios no se dividen en unidades

administrativas, sino que, con un máximo de doce, se ubican en estaciones de trabajo agrupadas según la función asignada por el juez.

Requieren de estaciones de trabajo tipo sin sillas de visita. La conexión de computador se encuentra presente solo en algunos edificios como los juzgados civiles de Santiago.

Seguridad

La zona de seguridad y las circulaciones exclusivas de detenidos se requerirán de acuerdo a los requisitos particulares de las diferentes competencias.

8. Edificio Judicial

8. EDIFICIO JUDICIAL

8.1 Estructura del edificio judicial	8.5 Juzgado de Familia	8.7 Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional
8.2 Convenciones	8.5.1 Estructura Organizacional	8.7.1 Estructura Organizacional
8.3 Tribunal de Juicio Oral en lo Penal	8.5.2 Organigrama	8.7.2 Organigrama
8.3.1 Estructura Organizacional	8.5.3 Organigrama	8.7.3 Descripción de Cargos
8.3.2 Organigrama	8.5.4 Descripción de Cargos	8.7.4 ERF Hall Principal
8.3.3 Descripción de Cargos	8.5.5 ERF Hall Principal	8.7.5 ERF Sala de Audiencia
8.3.4 ERF Hall Principal	8.5.6 ERF Sala de Audiencia	8.7.6 ERF Área Administrativa
8.3.5 ERF Sala de Audiencia	8.5.7 ERF Área Administrativa	8.7.7 Programa Arquitectónico
8.3.6 ERF Área Administrativa	8.5.8 ERF Área de Seguridad	
8.3.7 ERF Área de Seguridad	8.5.9 Programa Arquitectónico	
8.3.8 Programa Arquitectónico	8.6 Juzgado de Letras del Trabajo	8.8 Juzgado de Letras con Competencia Común.
8.4 Juzgado de Garantía	8.6.1 Estructura Organizacional	8.8.1 Estructura Organizacional
8.4.1 Estructura Organizacional	8.6.2 Organigrama	8.8.2 Organigrama y Descripción de Cargos
8.4.2 Organigrama	8.6.3 Descripción de Cargos	8.8.3 ERF Hall Principal
8.4.3 Descripción de Cargos	8.6.4 ERF Hall Principal	8.8.4 ERF Sala de Audiencia
8.4.4 ERF Hall Principal	8.6.5 ERF Sala de Audiencia	8.8.5 ERF Área Administrativa
8.4.5 ERF Sala de Audiencia	8.6.6 ERF Área Administrativa	8.8.6 ERF Área de Seguridad
8.4.6 ERF Área Administrativa	8.6.7 Programa Arquitectónico	8.8.7 Programa Arquitectónico
8.4.7 ERF Área de Seguridad		
8.4.8 Programa Arquitectónico		

8.1 Estructura del Edificio Judicial

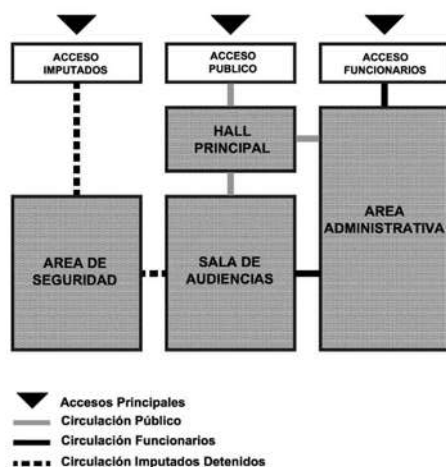
INTRODUCCION ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

Las reformas judiciales han implicado un importante cambio en el funcionamiento y estructura interna de los tribunales, estableciéndose criterios en la división del trabajo, especialización y agrupamiento en unidades administrativas dependientes de un Administrador. También se ha definido una dotación específica de jueces y funcionarios por cada tipología de juzgado.

Esta estructura supone la existencia de áreas de trabajo con diferentes funciones genéricas o especializadas, más o menos relacionadas entre sí.

Por ello se debe agrupar los espacios de trabajo de las diferentes unidades en zonas que faciliten dicha interrelación de modo de entregar servicios expeditos, mejorar los tiempos de los procedimientos y garantizar la seguridad del público, funcionarios e imputados

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA



A partir del estudio de las actividades que se desarrollan en un juzgado y en base a un modelo organizacional, así como las relaciones que se establecen entre funcionarios y público, se han definido cuatro áreas básicas componentes de la estructura del Edificio Judicial así:

Áreas:

Público: hall público principal, servicios de atención al público, espera de salas (La cual tiene una relación funcional directa con la Sala de Audiencias)

Administrativos: concentra a los jueces, las unidades administrativas de apoyo a la función judicial, profesionales especializados y soporte técnico.

Sala de Audiencia: zona de público, bajo estrado, estrado, esperas de testigos y esclusas de seguridad.

Seguridad: sector destinado a los imputados privados de libertad, circulaciones de seguridad, celdas, servicios y conexión a salas de audiencia.

Complementando la funcionalidad de las áreas definidas se diferencian las circulaciones y accesos según el tipo de usuario.

Circulaciones :

Público: usuarios y profesionales intervinientes.

Administrativos: Magistrados y funcionarios del Poder judicial.

Detenidos: imputados detenidos, gendarmes e instituciones de

Accesos :

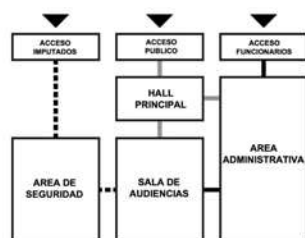
Acceso Público

Acceso Funcionarios

Acceso Seguridad

TIPOLOGIAS

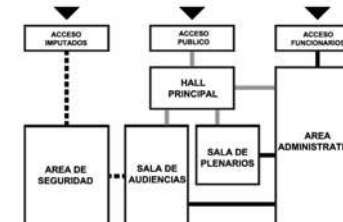
- Tribunal de Juicio Oral en lo Penal
- Juzgado de Garantía
- Juzgado de Familia



- Juzgado de Letras del trabajo
- Juzgado de Cobranza Laboral y previsional

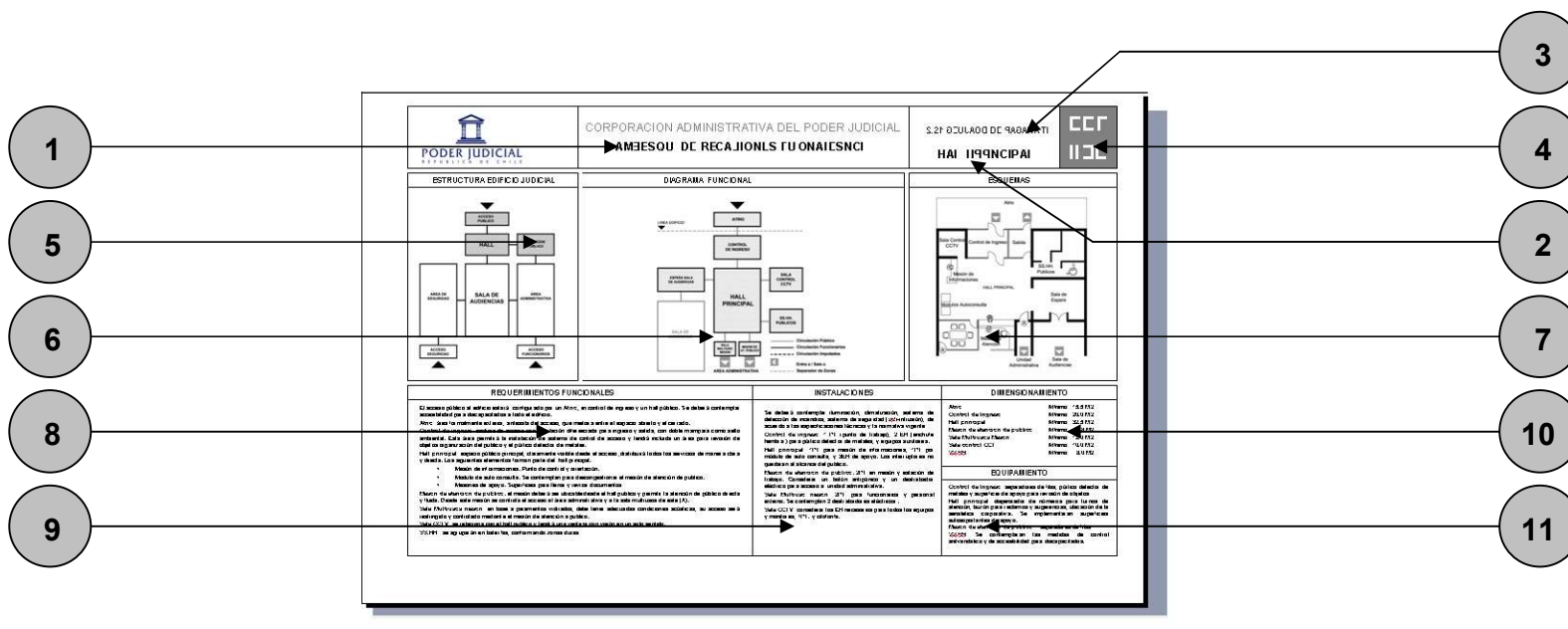


- Juzgado de Letras con competencia



8.2 Convenciones

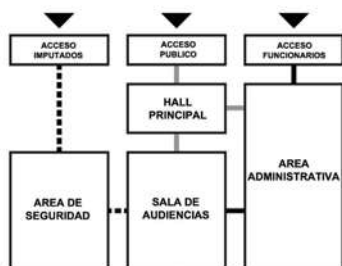
TIPOLOGIA DE FICHA



ENCABEZADO	GRÁFICAS DESCRIPTIVAS	TEXTOS DESCRIPTIVOS
1.- Referencia del índice. Identificación del edificio judicial en referencia. 2.- Título. Capitulo de la ficha 3.- Referencia. 4.- Código ficha. Índice de identificación de la ficha.	5.- Estructura edificio judicial. En este esquema se gráfica mediante un achurado el área del edificio judicial a desarrollar en la ficha. 6.- Diagrama funcional. En el diagrama funcional se desglosa el área tratada del esquema estructural del edificio, detallando en un grado mas particular los espacios componentes de este. 7.- Esquemas. Son bosquejos referenciales del área en desarrollo que ilustran una alternativa arquitectónica sin convertirse en una solución tipológica excluyente.	8.- Requerimientos funcionales. Definiciones fundamentales de los requerimientos funcionales de cada uno de los espacios componentes del área individualizados en los esquemas y gráficos descriptivos. 9.- Instalaciones. Referencias técnicas esenciales correspondientes a las diferentes especialidades comprometidas en el área. 10.- Dimensionamiento. Propuesta de superficies mínimas contempladas para el correcto desarrollo de los espacios descritos. 11.- Equipamiento. Elementos no estructurales de carácter modular y/o mobiliario constitutivo del espacio analizado.

8.3 Tribunal de Juicio Oral en lo Penal

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



▼ Accesos Principales
 — Circulación Público
 — Circulación Funcionarios
 -.-.- Circulación Imputados Detenidos

Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área Administrativa:
Concentra las unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

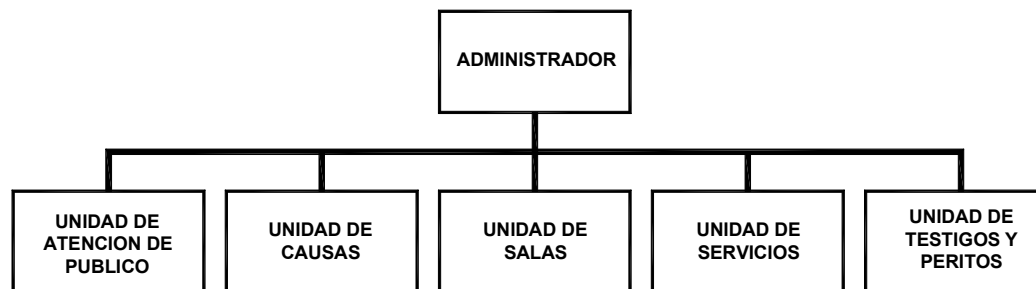
Área de Seguridad:
Sector destinado a los "imputados detenidos" para su confinamiento transitorio, previo y posterior a la audiencia.

Accesos diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios
Acceso Seguridad (Imputados)

DESCRIPCION GENERAL

Tribunales que conocen de materia criminal y se rigen por el Nuevo Código Procesal Penal, están integrados por un número variable de jueces y funcionan en salas de tres miembros. cada una. Poseen una estructura administrativa a cargo de un Administrador, y Unidades dependientes con un número variable de funcionarios. Su función principal es la de conocer y juzgar públicamente las causas que llegan a Juicio Oral y los demás asuntos que la ley procesal penal les encomiende.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Administrador: Son funcionarios auxiliares de la administración de justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de juicio oral en lo penal.

Unidad de Salas: Es la unidad responsable de la organización y asistencia a la realización de audiencias. Encargada de optimizar el tiempo disponible para audiencias, para ello debe colaborar con los jueces en la administración de la agenda de audiencias y desarrollar las funciones de preparación, registro y ejecución de las audiencias.

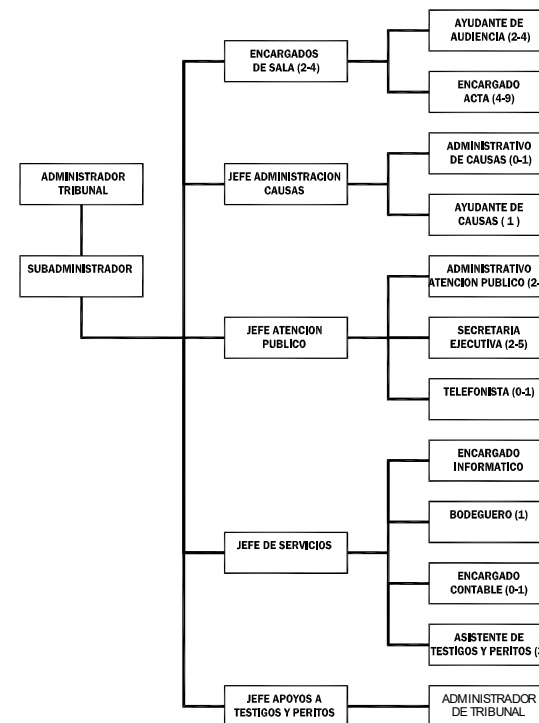
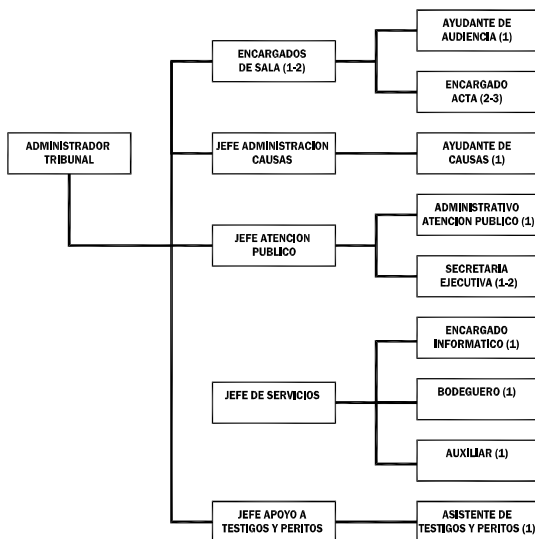
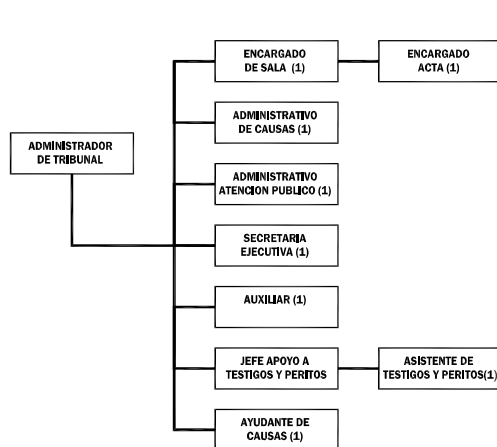
Atención de Público: Es la unidad responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal, especialmente a la víctima, al defensor y al imputado, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia del tribunal.

Unidad de Servicios: Esta unidad es la encargada de las labores de soporte técnico de la red computacional del tribunal, de la contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa del tribunal, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.

Unidad de Causas: Esta unidad es responsable de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros del proceso penal en el tribunal o juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias; al archivo judicial básico, al ingreso y número de rol de las causas nuevas; a la primera audiencia judicial de los detenidos; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal o juzgado, y a las estadísticas básicas del tribunal o juzgado.

Unidad de Testigos y Peritos: Unidad encargada de citar a los testigos y peritos que deban comparecer en el juicio oral. Prestarles colaboración y atención; crear las condiciones para su comparencia y cuidar de no exponerlos públicamente.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



(A) TRIBUNAL TAMAÑO MENOR (3 Jueces)

(B) TRIBUNAL TAMAÑO MEDIANO (6 a 12 Jueces)

(C) TRIBUNAL TAMAÑO MAYOR (15 a 27 Jueces)

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

(ABC) Administrador tribunal

Es responsable por organizar y controlar la gestión administrativa del Tribunal, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal. Ejerce supervisión directa sobre el personal del tribunal. Debe responder personalmente ante el Juez Presidente, por las fallas administrativas que se produzcan en las distintas unidades del tribunal.

(C) Subadministrador

(Sin antecedentes)

(ABC) Encargado de sala

Esta posición es responsable de velar por el flujo eficiente de las audiencias, en especial de la agenda de audiencias en la sala en la cual fuere asignado.

(ABC) Encargado de actas

Esta posición es responsable de respaldar el desarrollo de las audiencias que le hubieran confiado, a través de los medios que la ley delimite, entregando informes que contengan todos aquellos aspectos que el Juez le indique explícitamente que deben quedar en ella, con el fin de ser incorporados al expediente correspondiente. Es directamente responsable de la toma de acta de cada audiencia, siguiendo las instrucciones del Juez Presidente de la Sala respectiva

(BC) Jefe unidad de causas

Es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas, registros del proceso penal en el tribunal y programación de audiencias; mantener el archivo judicial básico, ingreso y número de rol de las causas nuevas; actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal, soporte informático y estadísticas básicas del tribunal.

(AC) Administrativo de causas

Es responsable de Administrar y gestionar las causas del Tribunal según los procedimientos estipulados.

Es responsable de colaborar en el desempeño de las funciones propias de la Unidad de Causas y Sala.

(ABC) Ayudante de causas

Esta posición es responsable de el ingreso de causas, actualización de base de datos y archivo de causas

Es responsable de colaborar en el desempeño de las funciones propias de la Unidad de Causas y Sala.

(BC) Jefe atención público

Esta posición es responsable de la atención, orientación e información personal, telefónica y/o escrita a los usuarios externos que concurran al tribunal, especialmente a las víctimas, al defensor y al imputado, además de representantes de otras instituciones en busca y/o entrega de información, fiscales, defensores, policías, público en general, etc., además de la recepción de documentos, manejo de la correspondencia y velar por la adecuada y oportuna realización de las notificaciones que ordene el tribunal.

(ABC) Administrativo de atención de público

Esta posición es responsable de atender y satisfacer los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal. Es directamente responsable de la atención, orientación e información que se entregue a los usuarios que concurran al tribunal. Es directamente responsable del apoyo y asistencia en materias administrativas que se otorgue al Juez y Administrador del tribunal.

(ABC) Secretaria ejecutiva

(Sin antecedentes)

(C) Telefonista

(Sin antecedentes)

(BC) Jefe de servicios

Esta posición es responsable de las labores de apoyo general a la actividad administrativa del tribunal, incluyendo: custodia de elementos, mensajería, aseo y apoyo contable.

(BC) Encargado informático

Esta posición es responsable de dar soporte a los usuarios de los sistemas y equipamiento computacional de acuerdo a las políticas establecidas por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

(BC) Bodeguero

(Sin antecedentes)

(ABC) Auxiliar

Esta posición es responsable de realizar funciones de apoyo en labores administrativos del tribunal.

(C) Encargado contable

Esta posición es responsable de desarrollar las labores administrativas y operativas relativas a la contabilidad y el manejo de fondos del juzgado.

(ABC) Jefe apoyo a peritos y testigos

Esta posición es responsable de citar a los testigos y peritos que deban comparecer en el juicio Oral. Prestarles colaboración y atención; Crear las condiciones para su comparencia y cuidar de no exponerlos públicamente.

(ABC) Asistente de testigos y peritos

Esta posición es responsable de asistir en las actividades que designe el Jefe de la Unidad Apoyo a Testigos para la normal comparencia de los peritos y testigos al Juicio Oral correspondiente.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

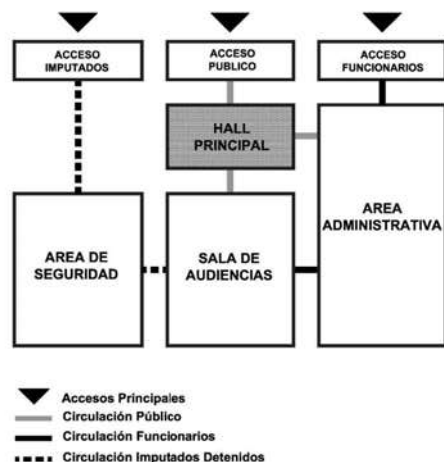
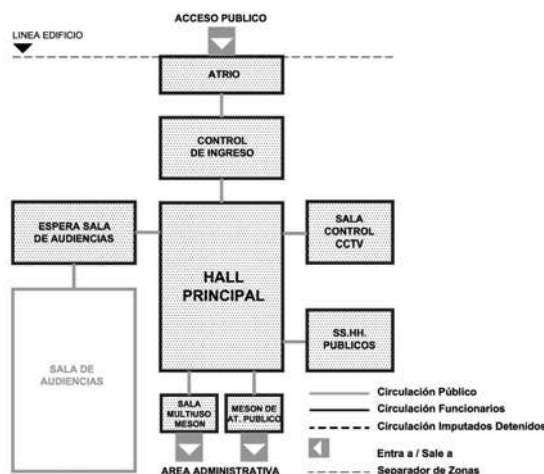


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El acceso público al edificio estará configurado por un atrio, un control de ingreso y un hall público. Se deberá contemplar accesibilidad para discapacitados a todo el edificio.

Atrio: Área formalmente exterior, antesala del acceso, que mediará entre el espacio abierto y el cerrado.

Control de ingreso: Esclusa de acceso con circulación diferenciada para ingreso y salida, con doble mampara como sello ambiental. En esta área se instalará el control de acceso, el que contemplará el pórtico detector de metales y un mesón para revisión de objetos.

Hall principal: Espacio público principal, claramente visible desde el acceso, distribuirá todos los servicios de manera clara y directa. Los siguientes elementos forman parte del hall principal:

- Mesón de informaciones: Punto de control y orientación.
- Módulos de autoconsulta: Entregan información al usuario y descongestionan el mesón.
- Mesones de apoyo: Superficies para revisión de documentos.

Sala Multiusos mesón: Preminentemente traslúcida en sus paramentos, deberá tener adecuadas condiciones de aislamiento acústico. Su acceso será restringido y controlado mediante el mesón de atención a público.

Mesón de atención de público: Deberá ser fácilmente accesible desde el hall público y permitir la atención directa y fluida del usuario. Desde este mesón se controla el acceso al área administrativa y a la sala multiusos mesón mediante destrabador magnético (puntos "A" indicados en esquema Hall principal).

Sala CCTV: Ubicada próxima al acceso de público, tendrá control visual hacia el hall y el exterior del edificio.

SS.HH: Se agruparán en baterías, conformando bloques que optimicen sus instalaciones. Contemplarán baño para discapacitados.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección de y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a los proyectos de la especialidad y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Control de ingreso: 2EH (enchufe hembra) al piso para pórtico detector de metales, y equipos de servicios.

Hall principal: 1PT para mesón de informaciones, 1PT por módulo de auto consulta, y 3EH de servicio. Los interruptores de luminarias y demás controles, no quedaran al alcance del público.

Mesón de atención de público: 2PT, en mesón y 2PT en las estaciones tipo. Considerar un botón de alarma y un destrabador eléctrico para acceso a unidad administrativa.

Sala Multiuso mesón: 2PT para uso eventual. Contempla 1 destrabador eléctrico comandado desde mesón.

Sala CCTV: 1PT para funcionario de guardia. Considerar los EH necesarios para todos los equipos, y un sistema de citofonía.

DIMENSIONAMIENTO

Atrio:	Mínimo	19M2
Control de Ingreso:	Mínimo	18M2
Hall principal:	Mínimo	33M2
Área atención mesón AP.:	Mínimo	6M2
Sala Multiusos Mesón:	Mínimo	12M2
Sala control CCT:	Mínimo	10M2
SS.HH públicos:	Mínimo	8M2

EQUIPAMIENTO

Control de Ingreso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: Buzón para reclamos y sugerencias, ubicación de la señalética corporativa. Se implementarán mesones autosoportantes de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

SS.HH: Se contemplarán las medidas de control anitvandalico y de accesibilidad para discapacitados.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

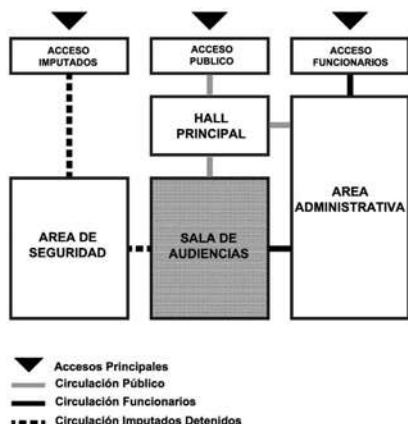
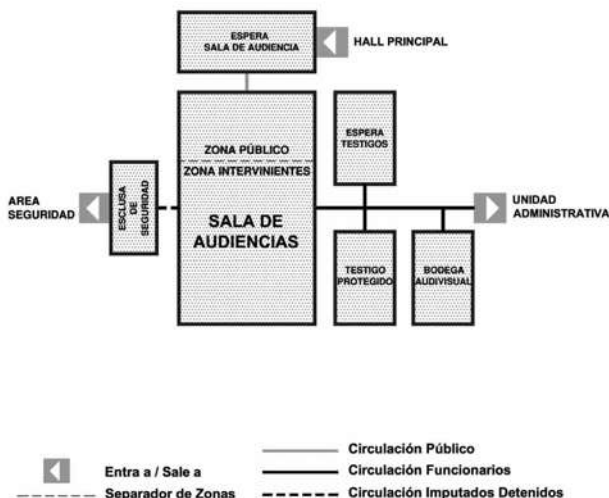
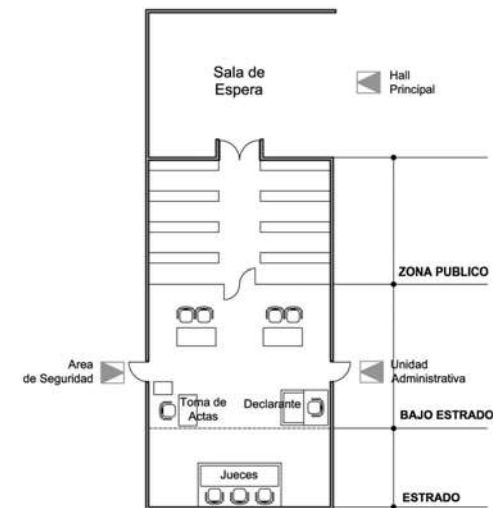


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Es el espacio central del edificio judicial, donde confluyen de todos los agentes que intervienen en el proceso.

Tiene tres zonas específicas: estrado, bajo estrado y zona público. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos. Las salas deben garantizar un nivel acústico máximo de 40 dB. La imagen central y de jerarquía esta representada por los jueces, como máxima autoridad; esta imagen se acentúa con la existencia del muro testera, elemento jerárquico detrás del estrado, que a su vez enmarca los límites, dentro de la sala de audiencia.

Espera sala de audiencias: el área será proporcional en relación a la capacidad de público de la sala. El acceso deberá estar centrado con respecto a la sala, con puerta de doble hoja, cumpliendo los estándares de seguridad.

Sala de audiencia: los jueces (3 por cada sala) y los funcionarios entrarán por un acceso desde el área administrativa, el público por el acceso principal y un tercer acceso independiente para detenidos, que la conectara a la zona de seguridad a través de una esclusa.

- Estrado: en este nivel se ubican los jueces en el eje de simetría, a una altura de dos peldaños para tener una completa visibilidad sobre los intervinientes y el público.
- Bajo estrado: los intervinientes se ordenan alrededor de los jueces. El declarante se encuentra a una altura de un peldaño por encima del público, y por debajo de los jueces, siempre debe ubicarse junto al acceso de funcionarios.
- El toma de actas, la fiscalía y la defensoría se encuentran al mismo nivel del público, estas dos últimas enfrentadas al estrado.
- Zona público: para separar esta zona de la de intervinientes, se utiliza una baranda con una puerta de vaivén, en los casos que se requiera se reemplazara esta baranda por un separador vidriado antivandálico, en los casos que este juzgado este ubicado en las cabeceras de la jurisdicción, el separador será antibalístico.

Se colocaran ventanas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que el recinto de a patios de luz, y el entorno colindante del edificio asegure las condiciones de protección y su permanencia en el tiempo.

Espera de testigos: se ubicarán dos salas por cada sala de audiencias, estas deben estar anexas a cada sala y estar adecuadamente aisladas entre si. Por lo extenso de las audiencias, en el caso de los juicios Orales, se contempla la implementación de Salas de Testigo de mayor dimensión, superficie 8M2 c/u.

Sala de deliberaciones: servirá a los jueces para reunirse y dictar sentencia, así como para tratar asuntos de la audiencia. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico, ventilación, e iluminación natural (debe tener opción de cubrir las ventanas para mayor privacidad, persianas, cortinas etc)

Testigo protegido: (sin antecedentes)

Esclusa de seguridad: deberá estar directamente relacionada con la zona de seguridad y contemplar doble puerta; de material metálico por el lado de la zona de seguridad y de madera o similar hacia la sala de audiencia, sirve como sello acústico. En el caso que la esclusa se encuentre inmediata a genchi, no requerirá celda y baño.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Espera sala de audiencias: 1 conexión para pantalla de información, 1 EH (enchufe hembra) para servicios.

Sala de audiencias: 3 PT (puntos de trabajo) para juez y toma actas, y 2 EH para equipos. 1 pulsador de alarma en el área de estrado. Circuito cerrado de televisión instalado en la parte superior del recinto donde se pueda supervisar y grabar a los intervinientes. Instalaciones necesarias para sistema de audio en la zona de estrado, bajo estrado y público. Los interruptores no quedaran al alcance del público.

Espera de testigos: 1 PT, 1 EH servicio y 1 EH TV-DVD

Sala de deliberaciones: 1 PT para mesa de reuniones (jueces) y 1PT para funcionario (toma de actas)

DIMENSIONAMIENTO

Espera sala de audiencias grande :	Mínimo	36M2
Espera sala de audiencias pequeña :	Mínimo	29M2
Sala audiencias grande:	Mínimo	82M2
Sala de audiencias pequeña:	Mínimo	68M2
Espera de testigos: 2 x 9M2	Mínimo	18M2
Bodega audiovisual:	Mínimo	8M2
Esclusa detenidos: 1 x 3M2	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Espera sala de audiencias: pantallas para informar las audiencias programadas. Bancas para público de 2 y 3 puestos, según espacio disponible.

Sala de audiencia:

Zona estrado: 1 mueble de estrado para tres jueces de 3.60 M de longitud, con superficie de trabajo, a altura de 73cms, con orificios pasa cables, y 3 sillones con apoyabrazos en cuero sintético negro.

Zona bajo estrado: Estación de trabajo para el toma actas, fiscalía y defensa, ver detalle (AM 10.3.2). Un podio para el declarante con una superficie de apoyo

Zona público: bancas para 4 personas cada una, un total de 4 y 8 unidades dependiendo el tamaño de la sala, en material resistente al impacto, que no sean fáciles de manipular ante una eventual mitigación.

Espera de testigos:

Tandem de 2 y 3 puestos mas mesa, tapizados en material lavable, estructura metálica, conjunto TV-DVD anclado a muro, o con soporte, ver detalle (FD 9.6)

Sala de deliberaciones: 1 mesa para reuniones de diámetro 1.20 M, con base pedestal metálica, 4 sillas tapizadas giratorias, 1 puesto de trabajo con silla para el toma actas.

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

TRIBUNAL DE JUICIO ORAL EN LO PENAL

ESQUEMA DE RELACIONES
FUNCIONALES

AREA ADMINISTRATIVA

TO 06

8.3.6

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

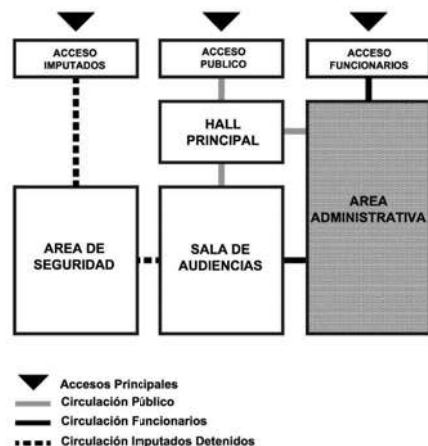
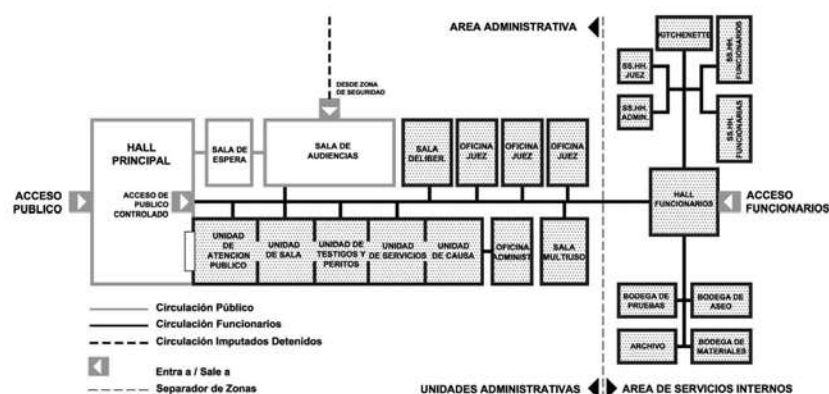
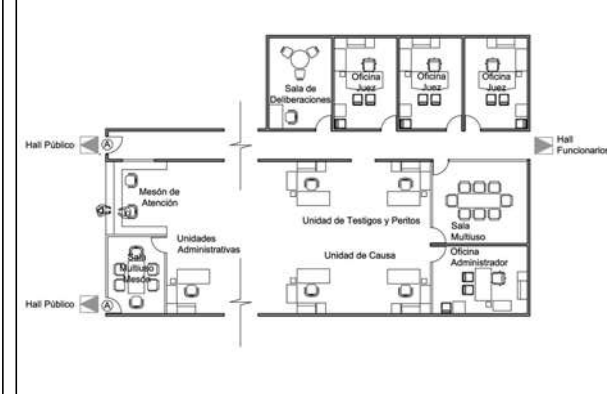


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Constituida por dos zonas: **Unidades administrativas y Servicios internos.**

1.Unidad administrativa: Se compondrá de la oficina del juez, la del administrador y cuatro unidades genéricas que deben agruparse, dentro de lo posible, en una planta libre ya que la disposición de puestos de trabajo concentrados permite la conexión con los diferentes espacios y el aprovechamiento de recursos comunes entre las unidades. Además se contemplará una sala multiusos común para todos los funcionarios.

Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable de 40dB, con una circulación expedita a la sala.

Oficina administrador: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable 45db, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato, se relaciona principalmente con la unidad de causas y la unidad de servicios.

Sala multiusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo, debe ser visible desde el hall de funcionarios, y cercano al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico, ventilación, e iluminación natural.

En el área de pool de trabajo el nivel aceptable de acusticidad es de 45db

Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y se integra a las demás unidades en forma de espacio abierto de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal puesto que ya no maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.

Unidad de causas: relacionada con el juez y administrador, como el jefe de la unidad actúa como ministro de fe, se requiere proximidad con la unidad de atención de público, mediante el mesón de atención al público.

Unidad de sala: directamente relacionada con la sala de audiencias, debe tener fácil conexión con ella.

Unidad de Testigos y Peritos: esta relacionada con la sala de audiencias y la sala de Testigos y peritos, esta sala debe contar con condiciones de privacidad y aislamiento acústico.

Unidad de servicios: en razón a su funcionamiento, su ubicación no requiere una proximidad especial con ninguna de las otras unidades administrativas.

2.Servicios Internos: Los servicios higiénicos, kitchenette, se agruparan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformaran núcleos independientes.

Todas las zonas componentes deberán prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Oficina Juez: 1PT (punto de trabajo), 1 EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura.

Oficina administrador: 1PT, 1 EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Sala multiusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos, de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.

Unidades administrativas: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.

Adicional se colocará 1 PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.

Servicios Internos: todos los espacios conformados en este ítem tienen las instalaciones genéricas, la kitchenette tiene varias a considerar: 1 C (código), 2 EH (enchufe hembra 16 A), para microondas y refrigerador, 1EH para cafetera y hervidor.

DIMENSIONAMIENTO

Oficina juez 3X15 M2:	Mínimo	45M2
Oficina administrador :	Mínimo	15M2
Sala multiusos funcionarios:	Mínimo	15M2
Sala de deliberaciones:	Mínimo	16M2
Unidad de atención de público:	Mínimo	18M2
Unidad de causas:	Mínimo	10M2
Unidad de servicios:	Mínimo	5M2
Unidad de sala:	Mínimo	10M2
Unidad de testigos y peritos:	Mínimo	10M2

EQUIPAMIENTO

Oficina juez: mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)

Oficina administrador : mobiliario específico, acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)

Sala multiusos general: Requiere 1 mesas de 1.80 * 90 CMS y 8 sillas Ver detalle (FD 9.12)

Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11), acabados de línea (color corporativo).

Kitchenette: Mesón en formica (postformado), con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS o/u con puertas abatibles, 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas, ver detalle (FD 9.17).

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

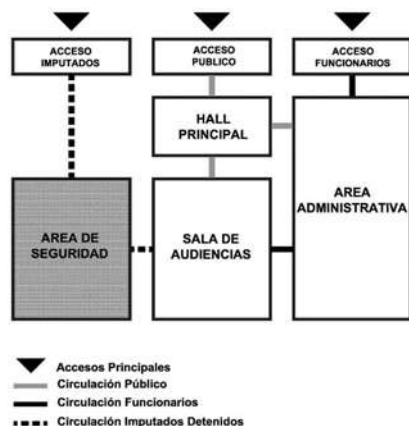
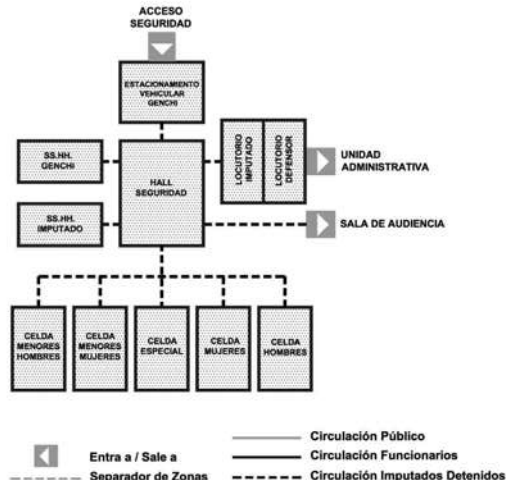
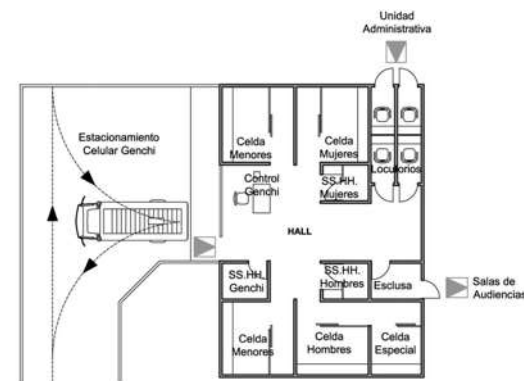


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Toda el área de seguridad se configurará como una zona estanca, sin otros accesos que no sean la zona de recepción de furgones de gendarmería y la esclusa de acceso a las Salas de Audiencias.
El hall de seguridad es el centro de distribución y control de todos los recintos del área. Desde el puesto de control se debe tener una visión completa hacia los recintos y al área de llegada de furgones de gendarmería.

Acceso vehicular genchi: Los furgones de gendarmería tendrán un acceso vehicular independiente del acceso de funcionarios a través de un cierre opaco. El patio de maniobras tendrá un ancho mínimo de 12 M para permitir las maniobras necesarias de entrada y salida.

Hall de seguridad: Zona de control y distribución de imputados detenidos hacia las celdas, locutorios, y hacia las salas de audiencia durante su permanencia en el tribunal. Contemplará ventanas hacia el patio de furgones.

Celdas: Se dividirán por genero y edad, contemplando además una especial. Podrán ser múltiples e individuales, privilegiándose estas últimas. Se dispondrán de manera que no haya contacto visual entre detenidos. Las celdas serán seguras, de materiales lisos, resistentes y lavables. Contemplarán en su interior una banca de 50 cm. de ancho, construida en obra con cantos redondeados. El pavimento interior contará con una pendiente de 1% hacia piletas exteriores para su lavado. Se evitará la iluminación natural. Las rejas se diseñarán de manera tal que el detenido no pueda sacar sus brazos. Las puertas serán del tipo corredera.

SS.HH imputados: Se ubicarán en el hall de seguridad y deberán ser vigilables a simple inspección. El lavamanos quedará a la vista y el WC tendrá una puerta de media altura especial que oculte parcialmente al usuario. Contarán con grifería y artefactos antivandalicos.

Locutorios: permite la comunicación acústica y visual entre el imputado y la Unidad Administrativa.

Exclusa de seguridad: Relaciona directamente la zona de Seguridad con las Salas de Audiencias a través de un pasillo de Seguridad, según sea la distancia entre ellas. Contempla doble puerta de seguridad, metálica hacia la zona de seguridad y de madera según diseño hacia la Sala de Audiencias, las cuales deberán abrir hacia la Sala de audiencias.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, sistema de extracción forzada, sistema detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Acceso vehicular genchi: iluminación antivandalica, CCTV, sistema de apertura de portones activada desde la Sala de Control del tribunal.

Hall de seguridad: 1EH (enchufe hembra), 1 botón de alarma y 1C (citófono) en puesto de control. 1EH de servicio.

Celdas: incorporan bancas de 50 CMS de ancho y 45 CMS de alto en H.A hechas en obra, todas las instalaciones necesarias irán afuera de la celda, en el pasillo de distribución. Dispondrán de ventilación forzada y piletas de desagüe para lavado y mantenimiento de las mismas.

Locutorios: Incorporarán un mesón hecho en obra que separa ambas partes. Sobre el mesón irá una división de poli carbonato incoloro. El mesón incorporará una bandeja pasapapeles de seguridad operable por administrativo. 2C (citófonos) uno hacia el detenido y el otro hacia el sector Administrativo.

DIMENSIONAMIENTO

Estacionamiento Genchi:	Mínimo	18M2
Hall de seguridad :	Mínimo	9M2
Zona Celdas 5X4 M2:	Mínimo	20M2
Locutorios 1X5M2:	Mínimo	5M2
SS HH detenidos 2X2M2:	Mínimo	4M2
SS. HH genchi 1X3 M2:	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Control Genchi: Mobiliario estándar ver detalle (AM 10.3.2) acabado de línea (color corporativo).
Locutorios: Equipamiento en obra ver detalle (FD 9.14)

REQUERIMIENTOS

1	SALA
3	JUECES
10	ADMINISTRATIVOS
13	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	28			94	
1.1	ATRIO		1	19	19	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	20	1	20	20	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESON DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SS HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
1.10	SS HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
2	SALA DE AUDIENCIAS	143			149	
2.1	HALL ESPERA - SALA GRANDE	0	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	0	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA - SALA PEQUEÑA	29	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUEÑA	72	1	68	68	
2.5	SALA ESPERA TESTIGOS	12	2	9	18	Aumentado respecto a programa original
2.6	BOD. MAT. AUDIOVISUAL	8	1	8	8	
2.7	ESCLUSA DETENIDOS	6	1	3	3	Reducido respecto a programa original
2.8	S.S.H.H. DETENIDOS	0	1	3	3,0	
2.9	CELDAS ESCLUSA (más circulación)	0	1	4	4	
2.10	SALA DELIBERACIONES	16	1	16	16	
3	AREA ADMINISTRATIVA	223			217	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	9	1	9	9	
3.2	OFICINA DE JUEZ	45	3	15	45	
3.3	OFICINA ADMINISTRADOR	15	1	15	15	
3.4	SECRETARIA EJECUTIVA	12		0	0	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios		0	5		
3.4.2	Espera		0	3		
3.5	SALA MULTIUSO FUNCIONARIOS	18	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	12			30	
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo		2	9		
3.6.2	SALA MULTIUSO MESON AT.	0	1	12		Superficie propuesta
3.8	UNIDAD DE CAUSAS	14			10	
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.9	UNIDAD DE SERVICIOS	7			5	
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.10	UNIDAD DE SALA	16			10	
3.10.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.11	UNIDAD DE TESTIGOS Y PERITOS	16			10	
3.11.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.12	S.S.H.H. JUECES	9	3	3	9	
3.13	S.S.H.H. ADMINISTRADOR	3	1	3	3	
3.14	SS.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.15	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	3	2	3	6	
3.15	KITCHENETTE (6 personas)	12	1	15	15	Aumentado respecto a programa original
3.16	BODEGA DE PRUEBAS	12	1	12	12	
3.17	ARCHIVO EXPEDIENTES	10	1	12	12	
3.18	BODEGA DE ASEO	7	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.19	BODEGA MATERIALES	0	1	6	6	

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	52,5			41	
4.1	HALL SEGURIDAD	9	1	9	9	
4.2	LOCUTORIOS	8	1	5	5	Reducido respecto a programa original
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	16	1	4	4	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	6	1	4	4	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.7	CELDAS (ESPECIAL)	6	1	4	4	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	2,5	1	2	2	
4.9	SS.HH. DETENIDOS (MUJER)	2,5	1	2	2	
4.10	SS.HH. GENCHI	2,5	1	3	3	
5	SERVICIOS GENERALES	9			15	
5.1	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO HOMBRE	4,5	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO MUJER	4,5	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
6	INSTALACIONES GENERALES	28			32	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	4	1	4	4	
6.3	SALA TDA	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	12	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	4	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	8	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		484			548	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		145			164	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		629			712	M2
					12%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

7	ESTACIONAMIENTOS	130,5			132	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0,0	0	25	0	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	112,5	6	19	114	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	18,0	1	18	18	De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		170			172	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		798			883	M2
					10%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

RESUMEN AREAS		M2 TOTALES	
1	AREA PUBLICO		94
2	SALA DE AUDIENCIAS		149
3	AREA ADMINISTRATIVA		217
4	AREA SEGURIDAD		41
5	SERVICIOS GENERALES		15
6	INSTALACIONES GENERALES		32
	30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		164
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO			712
7	ESTACIONAMIENTOS		172
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR			883

8.4 Juzgado de Garantía

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área Administrativa:
Concentra las unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

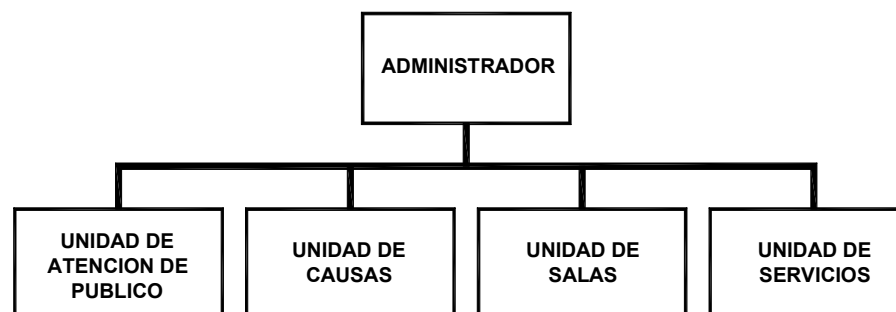
Área de Seguridad:
Sector destinado a los "imputados detenidos" para su confinamiento transitorio, previo y posterior a la audiencia.

Accesos Diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios
Acceso Seguridad (Imputados)

DESCRIPCION GENERAL

Compuesto por uno o mas Jueces con competencia en el mismo territorio jurisdiccional en que actúan y resuelven unipersonalmente los asuntos sometidos a su conocimiento. Poseen una estructura administrativa a cargo de un Administrador y unidades con un numero variable de funcionarios.
Su principal función es asegurar los derechos del imputado y demás intervinientes en el proceso penal; dirigir personalmente las audiencias que procedan; dictar sentencia en procedimientos que la ley les faculta; y otras atribuciones que la ley les encomiende.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Administrador: Son funcionarios auxiliares de la administración de justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de garantía.

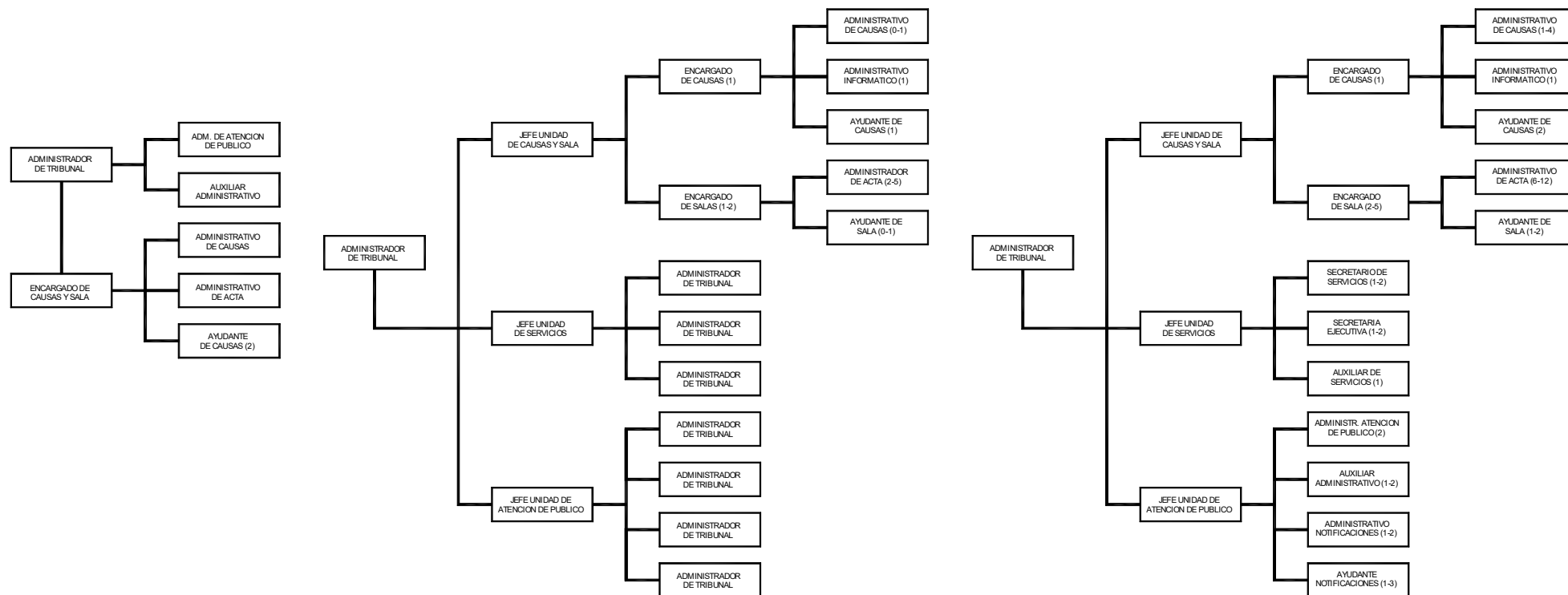
Unidad de Salas: Es la unidad responsable de la organización y asistencia a la realización de audiencias. Encargada de optimizar el tiempo disponible para audiencias, para ello debe colaborar con los jueces en la administración de la agenda de audiencias y desarrollar las funciones de preparación, registro y ejecución de las audiencias.

Atención de Público: Es la unidad responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal, especialmente a la víctima, al defensor y al imputado, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia del tribunal.

Unidad de Servicios: Esta unidad es la encargada de las labores de soporte técnico de la red computacional del tribunal, de la contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa del tribunal, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.

Unidad de Causas: Esta unidad es responsable de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros del proceso penal en el tribunal o juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias; al archivo judicial básico, al ingreso y número de rol de las causas nuevas; a la primera audiencia judicial de los detenidos; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal o juzgado, y a las estadísticas básicas del tribunal o juzgado.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



(A) TRIBUNAL TAMAÑO MENOR (1 JUEZ)

(B) TRIBUNAL TAMAÑO MEDIANO (2 a 7 JUECES)

(C) TRIBUNAL TAMAÑO MAYOR (8 a 17 JUECES)

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

(ABC) Administrador tribunal

Esta posición es responsable de organizar y controlar la gestión administrativa del tribunal, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal.

(BC) Jefe unidad de causa y sala

Esta posición es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas, registros del proceso penal en el tribunal y programación de audiencias; mantener el archivo judicial básico, ingreso y número de rol de las causas nuevas; actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal y estadísticas básicas del tribunal.

(A) Encargado de causas y sala

Esta posición es responsable de administrar y gestionar las causas y registros del tribunal, según los procedimientos establecidos.

(BC) Encargado de causas

Esta posición es responsable de apoyar al Jefe de Unidad en tareas relativas a la administración, registro y custodia de las causas y registros del tribunal, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

(ABC) Administrativo de causas

Esta posición es responsable de administrar y gestionar las causas y registros del tribunal, según los procedimientos establecidos

(ABC) Ayudante de causas

Esta posición es responsable de el ingreso de causas, actualización de base de datos y archivo de causas
Es responsable de colaborar en el desempeño de las funciones propias de la Unidad de Causas y Sala.

(BC) Administrativo informático

Esta posición es responsable de dar soporte a los usuarios de los sistemas y equipamiento computacional de acuerdo a las políticas establecidas por la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

(BC) Encargado de sala

Esta posición es responsable de velar por el flujo eficiente de las audiencias, en especial de la agenda de audiencias en la sala en la cual fuere asignado.

(ABC) Administrativo de acta

Esta posición es responsable de respaldar el desarrollo de las audiencias que le hubieran confiado, a través de los medios que la ley delimita, entregando informes que contengan todos aquellos aspectos que el Juez le indique explícitamente que deben quedar en ella, con el fin de ser incorporados a la carpeta correspondiente.

(BC) Jefe unidad atención público

Esta posición es responsable de la atención, orientación e información personal, telefónica y/o escrita a los usuarios externos que concurran al tribunal, especialmente a las víctimas, al defensor y al imputado, además de representantes de otras instituciones en busca y/o entrega de información, fiscales, defensores, policías, público en general, etc., además de la recepción de documentos, manejo de la correspondencia y velar por la adecuada y oportuna realización de las notificaciones que ordene el tribunal.

(ABC) Administrativo de atención de público

Esta posición es responsable de atender y satisfacer los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal. Es directamente responsable de la atención, orientación e información que se entregue a los usuarios que concurran al tribunal. Es directamente responsable del apoyo y asistencia en materias administrativas que se otorgue al Juez y Administrador del tribunal.

(ABC) Auxiliar administrativo

Es responsable de realizar funciones de apoyo en labores administrativas del tribunal

(BC) Administrativo de notificaciones

Es responsable de gestionar y ejecutar el proceso de notificaciones y apoyar las labores de atención de público.

(BC) Ayudante notificaciones

Es responsable de confeccionar y ejecutar las notificaciones del tribunal.

(BC) Jefe unidad de servicios

Esta posición es responsable de las labores de apoyo general a la actividad administrativa del tribunal, incluyendo: custodia de elementos, mensajería, aseo y apoyo contable.

(BC) Secretaria de servicios

(Sin antecedentes)

(BC) Secretaria ejecutiva

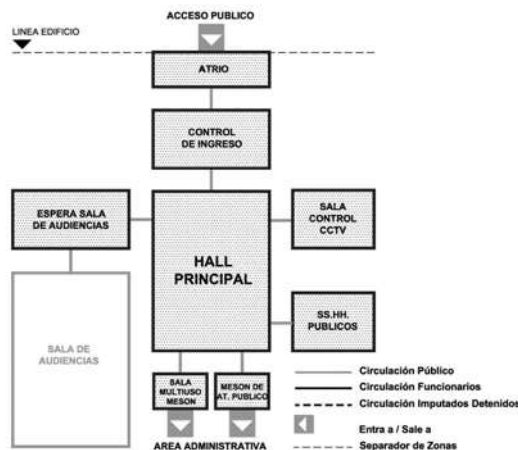
(Sin antecedentes)

(BC) Auxiliar de servicios Esta posición es responsable de administrar la bodega de materiales y equipos de oficina y respaldos audiovisuales, además de realizar tareas de apoyo operativo en el tribunal.

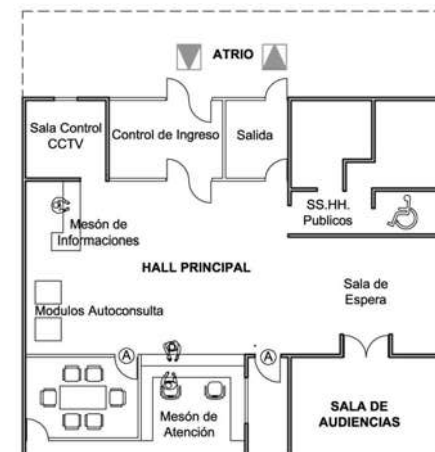
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El acceso público al edificio estará configurado por un atrio, un control de ingreso y un hall público. Se deberá contemplar accesibilidad para discapacitados a todo el edificio.

Atrio: Área formalmente exterior, antesala del acceso, que mediará entre el espacio abierto y el cerrado.

Control de ingreso: Esclusa de acceso con circulación diferenciada para ingreso y salida, con doble mampara como sello ambiental. En esta área se instalará el control de acceso, el que contemplará el pórtico detector de metales y un mesón para revisión de objetos.

Hall principal: Espacio público principal, claramente visible desde el acceso, distribuirá todos los servicios de manera clara y directa. Los siguientes elementos forman parte del hall principal:

- Mesón de informaciones: Punto de control y orientación.
- Módulos de autoconsulta: Entregan información al usuario y descongestionan el mesón.
- Mesones de apoyo: Superficies para revisión de documentos.

Sala Multiusos mesón: Preminentemente traslúcida en sus paramentos, deberá tener adecuadas condiciones de aislación acústica. Su acceso será restringido y controlado mediante el mesón de atención a público.

Mesón de atención de público: Deberá ser fácilmente accesible desde el hall público y permitir la atención directa y fluida del usuario. Desde este mesón se controla el acceso al área administrativa y a la sala multiusos mesón mediante destrabador magnético (puntos "A" indicados en esquema Hall principal).

Sala CCTV: Ubicada próxima al acceso de público, tendrá una ventana con visión en un solo sentido hacia el exterior.

SS.HH: Se agruparán en baterías, conformando bloques que optimicen sus instalaciones. Contemplarán baño para discapacitados.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección de y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a los proyectos de la especialidad y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima

Control de ingreso: 2EH (enchufe hembra) al piso para pórtico detector de metales, y equipos de servicios.

Hall principal: 1PT para mesón de informaciones, 1PT por módulo de auto consulta, y 3EH de servicio. Los interruptores de luminarias y demás controles, no quedaran al alcance del público.

Mesón de atención de público: 2PT, en mesón y 2PT en las estaciones tipo. Considerar un botón de alarma y un destrabador eléctrico para acceso a unidad administrativa.

Sala Multiuso mesón: 2PT para uso eventual. Contempla 1 destrabador eléctrico comandado desde mesón.

Sala CCTV: 1PT para funcionario de guardia. Considerar los EH necesarios para todos los equipos, y un sistema de citofonía.

DIMENSIONAMIENTO

Atrio:	Mínimo	19M2
Control de Ingreso:	Mínimo	18M2
Hall principal:	Mínimo	33M2
Área atención mesón AP:	Mínimo	6M2
Sala Multiusos Mesón:	Mínimo	12M2
Sala control CCT:	Mínimo	10M2
SS.HH:	Mínimo	8M2

EQUIPAMIENTO

Control de Ingreso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: Dispensador de números para turnos de atención, buzón para reclamos y sugerencias, ubicación de la señalética corporativa. Se implementarán mesones autosoportantes de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

SS.HH: Se contemplarán las medidas de control anitvandalico y de accesibilidad para discapacitados.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

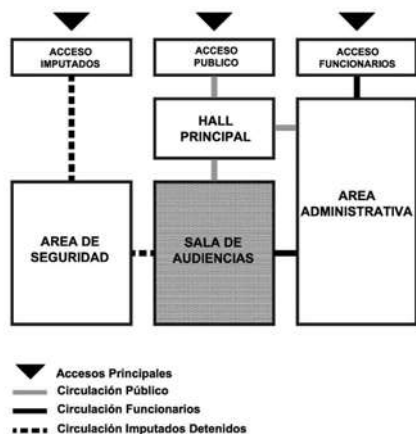
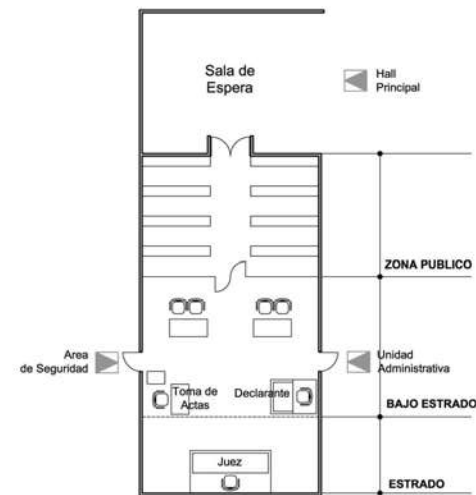


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Es el espacio central del edificio judicial, donde confluyen de todos los agentes que intervienen en el proceso.

Tiene tres zonas específicas: estrado, bajo estrado y zona público. Los elementos componentes de la sala y los respectivos accesos se ordenan de acuerdo a esta zonificación. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos. Las salas deben garantizar un aislamiento acústico máximo de 40 dB. La imagen central y de jerarquía esta representada por el Juez, como máxima autoridad; esta imagen se acentúa con la existencia del muro testera, elemento preponderante y jerárquico detrás del estrado.

Espera sala de audiencias: el área será proporcional en relación a la capacidad de público de la sala. El acceso debe estar centrado con respecto a la sala, con puerta de doble hoja, cumpliendo los estándares de seguridad.

Sala de audiencia: El juez y los funcionarios entrarán por un acceso desde el área administrativa, el público por el acceso principal y un tercer acceso independiente para detenidos, que la conectara a la zona de seguridad a través de una esclusa.

• Estrado: en este nivel se ubica el juez en el eje de simetría, a una altura de dos peldaños para tener una completa visibilidad sobre los intervinientes y el público.

• Bajo estrado: los intervinientes se ordenan alrededor del juez. El declarante se encuentra a una altura de un peldaño por encima del público, y por debajo del juez, siempre debe ubicarse junto al acceso de funcionarios.

El toma de actas, la fiscalía y la defensoría se encuentran al mismo nivel del público, estas dos últimas enfrentadas al juez.

• Zona público: para separar esta zona de la de intervinientes, se utiliza una baranda con una puerta de vaivén, en los casos que se requiera se reemplazara esta baranda por un separador vidriado antivandálico.

Se colocaran ventanas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que el recinto de a patios de luz, y el entorno colindante del edificio asegure las condiciones de protección y su permanencia en el tiempo.

Espera de testigos: se ubicaran dos salas por cada sala de audiencias, estas deben estar anexas a cada sala y estar adecuadamente aisladas entre sí, las audiencias son abreviadas, de alta frecuencia y corta duración. Superficie 6M2 c/u

Esclusa de seguridad: esta esclusa debe estar directamente relacionada con la zona de seguridad y contemplar doble puerta; metálica por el lado que da a la zona de seguridad y de madera hacia el lado de la zona de la sala de audiencia, haciendo que sirva como selle acústico. En el caso que la esclusa se encuentre inmediata a genchi, no requiere celda y baño.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección de y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Espera sala de audiencias: 1 conexión para pantalla, 1 EH (enchufe hembra) para servicios.

Sala de audiencias: 3 PT (puntos de trabajo) para juez y toma actas, y 2 EH para equipos. 1 pulsador de alarma en el área de estrado.

Circuito cerrado de televisión instalado en la parte superior del recinto donde se pueda supervisar y grabar a los intervinientes. Instalaciones necesarias para sistema de audio en la zona de estrado, bajo estrado y público. Los interruptores no quedaran al alcance del público.

Espera de testigos: 1 PT y 1 EH

DIMENSIONAMIENTO

Espera sala de audiencias grande :	Mínimo	36M2
Espera sala de audiencias pequeña :	Mínimo	29M2
Sala audiencias grande:	Mínimo	82M2
Sala de audiencia pequeña:	Mínimo	68M2
Espera de testigos 2 x 6M2:	Mínimo	12M2
Bodega audiovisual:	Mínimo	8M2
Esclusa de seguridad:	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Sala de espera: ubicar pantallas en las que se informe las audiencias programadas. Bancas para público de 3 y 4 puestos, según el espacio disponible.

Sala de audiencias: Zona estrado: 1 mueble de estrado, con superficie de trabajo, a altura de 73cms, con orificios pasa cables, y sillón en sintético negro.

Zona bajo estrado: Estación de trabajo para el toma actas, estaciones de trabajo para fiscalía y defensa ver detalle (AM 10.3.2) y podio para el declarante con una superficie de apoyo).

Zona público: bancas para 4 personas cada una, un total de 4 y 8 unidades dependiendo el tamaño de la sala, en material resistente al impacto, que no sean fáciles de manipular ante una eventual mitigación.

Espera de testigos: tandem de 2 y 3 puestos mas mesa, tapizados en material lavable, estructura metálica, pantalla LCD anclada a muro, o con soporte, ver detalle (FD 9.6)

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

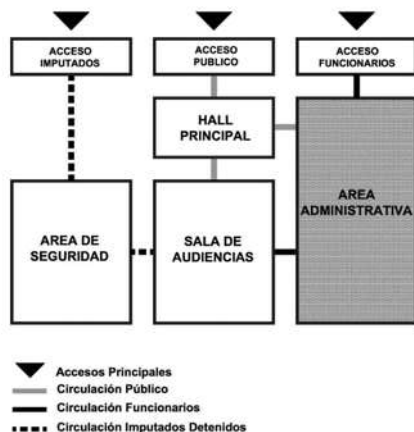
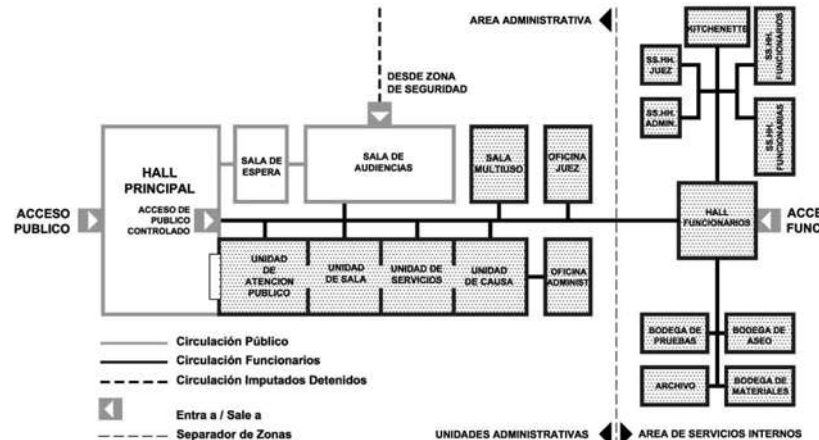
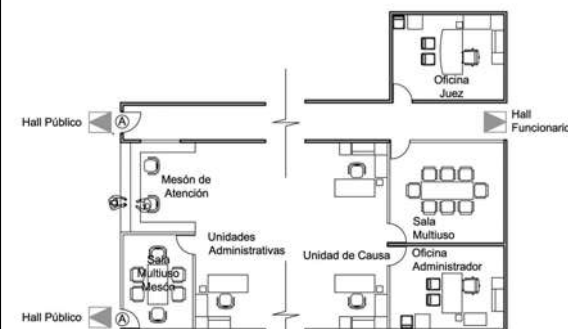


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Constituida por dos zonas: **Unidades administrativas y Servicios internos.**

- Unidad administrativa:** Se compondrá de la oficina del juez, la del administrador y cuatro unidades genéricas que deben agruparse, dentro de lo posible, en una planta libre ya que la disposición de puestos de trabajo concentrados permite la conexión con los diferentes espacios y el aprovechamiento de recursos comunes entre las unidades. Además se contemplará una sala multiusos común para todos los funcionarios.
Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable de 40dB, con una circulación expedita a la sala.
Oficina administrador: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable 45db, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato, se relaciona principalmente con la unidad de causas y la unidad de servicios.
Sala multiusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo, debe ser visible desde el hall de funcionarios, y cercano al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico, ventilación, e iluminación natural.
En el área de pool de trabajo el nivel aceptable de acusticidad es de 45db
Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y se integra a las demás unidades en forma de espacio abierto de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal puesto que ya no maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.
Unidad de causas: relacionada con el juez y administrador, como el jefe de la unidad actúa como ministro de fe, se requiere proximidad con la unidad de atención de público, mediante el mesón de atención al público.
Unidad de sala: directamente relacionada con la sala de audiencias, debe tener fácil conexión con ella.
Unidad de servicios: en razón a su funcionamiento, su ubicación no requiere una proximidad especial con ninguna de las otras unidades administrativas.
- Servicios Internos:** Los servicios higiénicos, kitchenette, se agrupan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformarán núcleos independientes.

Todas las zonas componentes deberán prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección de y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Oficina Juez: 1PT (punto de trabajo), 1 EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Oficina administrador: 1PT, 1 EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Sala multiusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos, de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.

Unidades administrativas: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.

Adicional se colocará 1 PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.

Servicios Internos: todos los espacios conformados en este ítem tienen las instalaciones genéricas, la kitchenette tiene varias a considerar: 1 C (cáctico), 2 EH (enchufe hembra 16 A), para microondas y refrigerador, 1EH para cafetera y hervidor.

DIMENSIONAMIENTO

Oficina juez :	Mínimo 15M2
Oficina administrador :	Mínimo 15M2
Sala multiusos general:	Mínimo 15M2
Unidad de atención de público:	Mínimo 18M2
Unidad de causas:	Mínimo 10M2
Unidad de servicios:	Mínimo 5M2
Unidad de sala:	Mínimo 10M2

EQUIPAMIENTO

Oficina juez : mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)
Oficina administrador : mobiliario específico acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)
Sala multiusos general: Requiere 1 mesa de 1.80 * 90CMS y 8 sillas ver detalle (FD 9.12)
Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11) acabados de línea (color corporativo)
Kitchenette: Mesón en formica (postformado), con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS c/u con puertas abatibles. 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas, ver detalle (FD 9.17)



Locutorios: Equipamiento en obra ver detalle (FD 9.14)

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

JUZGADO DE GARANTIA

**PROGRAMA
ARQUITECTONICO**

JG 08

8.4.8

REQUERIMIENTOS

1	SALA
1	JUECES
8	ADMINISTRATIVOS
9	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	28			94	
1.1	ATRIO		1	19	19	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	20	1	20	20	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESÓN DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SS.HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
1.10	SS.HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
2	SALA DE AUDIENCIAS	119			127	
2.1	HALL ESPERA SALA GRANDE	27	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	66	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA SALA PEQUENA	0	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUENA	0	1	68,0	68,0	
2.5	SALA ESPERA TESTIGOS	12	2	6	12	Aumentado respecto a programa original
2.6	BOD. MAT. AUDIOVISUAL	8	1	8	8	
2.7	ESCLUSA DETENIDOS	6	1	3	3	Reducido respecto a programa original
2.8	S.S.H.H. DETENIDOS	0	1	3,0	3,0	
2.9	CELDAS ESCLUSA (más circulación)	0	1	4	4	
3	AREA ADMINISTRATIVA	171			168	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	9	1	9	9	
3.2	OFICINA DE JUEZ	15	1	15	15	
3.3	OFICINA ADMINISTRADOR	15	1	15	15	
3.4	SECRETARIA EJECUTIVA	12	0	0	0	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.4.2	Espera		0	3		
3.5	SALA MULTIIUSO FUNCIONARIOS	18	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	12	2	9	30	
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo			9		
3.6.2	SALA MULTIIUSO MESÓN AT.	0	1	12		Superficie propuesta
3.7	UNIDAD DE CAUSAS	14	2	5	10	
3.7.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.8	UNIDAD DE SERVICIOS	7	1	5	5	
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.9	UNIDAD DE SALA	16	2	5	10	
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.10	S.S.H.H. JUECES	3	1	3	3	
3.11	S.S.HH. ADMINISTRADOR	3	1	3	3	
3.12	SS.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.13	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	3	1	3	3	
3.14	KITCHENETTE(6 personas)	12	1	15	15	Aumentado respecto a programa original
3.15	BODEGA DE PRUEBAS	12	1	12	12	
3.16	ARCHIVO EXPEDIENTES	10	1	12	12	
3.17	BODEGA DE ASEO	7	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.18	BODEGA MATERIALES	0	1	6	6	

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	52,5			41	
4.1	HALL SEGURIDAD	9	1	9	9	
4.2	LOCUTORIOS	8	1	5	5	Reducido respecto a programa original
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	16	1	4	4	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	6	1	4	4	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.7	CELDAS (ESPECIAL)	6	1	4	4	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	2,5	1	2	2	
4.9	SS.HH. DETENIDOS (MUJER)	2,5	1	2	2	
4.10	SS.HH. GENCHI	2,5	1	3	3	
5	SERVICIOS GENERALES	17			15	
5.1	VESTIDOR Y BAÑO PERS. EXTERNO HOMBRE	4,5	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BAÑO PERS. EXTERNO MUJER	4,5	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	8	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecte
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecte
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecte
6	INSTALACIONES GENERALES	20			32	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	4	1	4	4	
6.3	SALA TDA	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	12	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	4	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	0	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		408			477	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		122			143	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		530			620	M2
					15% Porcentaje de incremento respecto a programa original	

7	ESTACIONAMIENTOS	130,5			132	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0	0	25	0	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	113	6	19	114	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	18	1	18	18	* De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		170			172	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		699			792	M2
					12% Porcentaje de incremento respecto a programa original	

RESUMEN AREAS		M2 TOTALES	
1	AREA PUBLICO		94
2	SALA DE AUDIENCIAS		127
3	AREA ADMINISTRATIVA		168
4	AREA SEGURIDAD		41
5	SERVICIOS GENERALES		15
6	INSTALACIONES GENERALES		32
	30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		143
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO			620
7	ESTACIONAMIENTOS		172
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR			792

8.5 Juzgado de Familia

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área Administrativa:
Concentra las unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

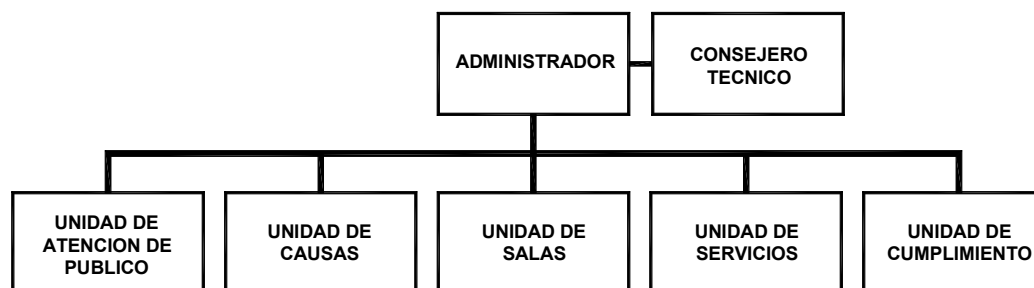
Área de seguridad
Sector destinado a los "imputados detenidos" para su confinamiento transitorio, previo y posterior a la audiencia.

Accesos Diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios
Acceso Seguridad (Imputados)

DESCRIPCION GENERAL

Compuestos por uno o mas jueces que constituyen tribunal unipersonal para conocer juicios de alimentos, tuición, medidas de protección, filiación, adopción, divorcio, separación de bienes u otras cuestiones derivadas de las relaciones de familia.
El Juez de Familia es asesorado por un consejo técnico integrado por profesionales especializados en asuntos de familia e infancia.
Poseen una estructura administrativa a cargo de un Administrador, Jefes de Unidad y un numero variable de funcionarios.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Administrador:

Son funcionarios auxiliares de la administración de justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de Familia.

Unidad de Salas:

Es la unidad responsable de la organización y asistencia a la realización de audiencias. Encargada de optimizar el tiempo disponible para audiencias, para ello debe colaborar con los jueces en la administración de la agenda de audiencias y desarrollar las funciones de preparación, registro y ejecución de las audiencias.

Atención de Público:

Es la unidad responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal, especialmente a la víctima, defensor y al imputado, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia del tribunal.

Unidad de Servicios:

Esta unidad es la encargada de las labores de soporte técnico de la red computacional del tribunal, de la contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa del tribunal, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.

Unidad de Causas:

Esta unidad es responsable de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros del proceso penal en el tribunal o juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias; al archivo judicial básico, al ingreso y número de rol de las causas nuevas; a la primera audiencia judicial de los detenidos; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal o juzgado, y a las estadísticas básicas del tribunal o juzgado.

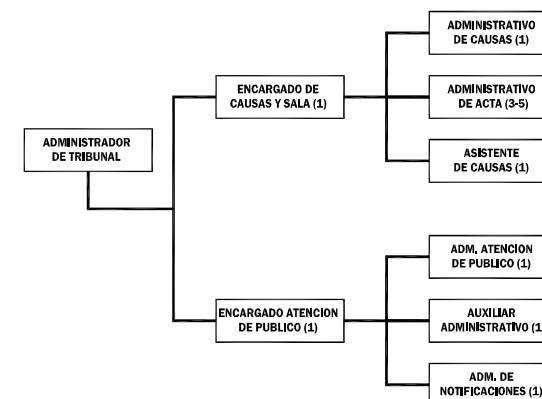
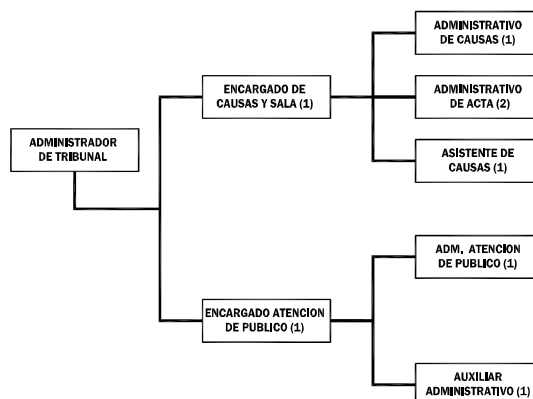
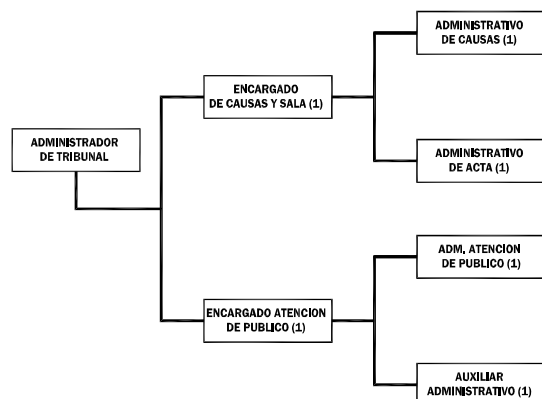
Unidad de Cumplimiento:

Esta Unidad coordina y gestiona la cabal ejecución de las resoluciones judiciales en el ámbito familiar, particularmente de aquellas que requieren cumplimiento sostenido en el tiempo.

Consejero Técnico:

Organismo auxiliar integrado por profesionales especializados que asesoran al Juez de Familia en el análisis y mejor comprensión de los asuntos de familia e infancia.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO

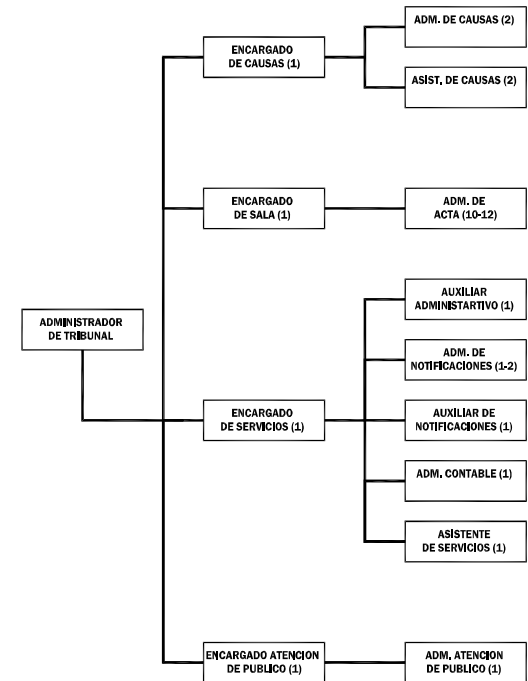
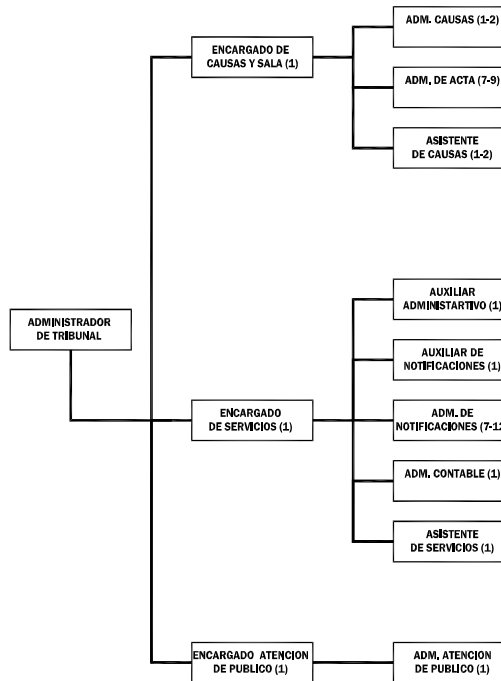
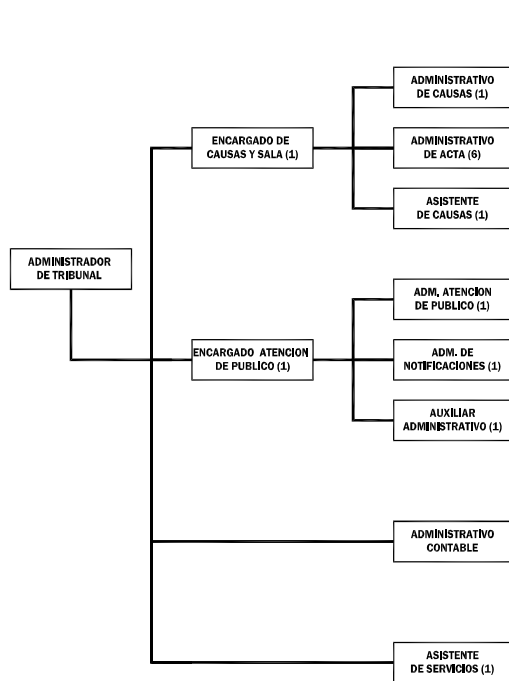


(A) JUZGADO TAMAÑO MENOR (1 JUEZ)

(B) JUZGADO TAMAÑO MENOR (2 JUECES)

(C) TRIBUNAL TAMAÑO MEDIANO (3 a 5 JUECES)

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



(D) JUZGADO TAMAÑO MEDIANO (6 JUECES)

(E) JUZGADO TAMAÑO MAYOR (7 A 9 JUECES)

(F) TRIBUNAL TAMAÑO MAYOR 10 a 12 JUECES)

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

(ABCDEF) Administrador tribunal

Esta posición es responsable de organizar y controlar la gestión administrativa del Tribunal, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal.

(ABCDEF) Encargado de causa y sala

Esta posición es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones; al manejo de las fechas y salas de audiencia; al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado, a las estadísticas básicas del mismo, y a la organización y asistencia a la realización de las audiencias.

(F) Encargado de causas

Esta posición es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones; al manejo de las fechas y salas de audiencia; al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado, a las estadísticas básicas del mismo.

(F) Encargado de sala

Esta posición es responsable de la organización y asistencia a la realización de las audiencias.

(ABCDEF) Administrativo de causas

Esta posición es responsable de administrar y gestionar las causas y registros del tribunal, según los procedimientos establecidos.

(BCDEF) Asistente de causas

Esta posición es responsable de colaborar en las tareas relacionadas con el ingreso de causas y registros del tribunal, actualización de base de datos, archivo de documentos y la programación, organización y desarrollo de las audiencias en que fuere asignado.

(ABCDEF) Administrativo de acta

Esta posición es responsable de respaldar el desarrollo de las audiencias que le hubieran confiado, a través de los medios que la ley delimita, entregando informes que contengan todos aquellos aspectos que el Juez le indique explícitamente que deben quedar en ella, con el fin de ser incorporados a la carpeta correspondiente.

(ABCDEF) Encargado atención de público

Esta posición es responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al juzgado, especialmente a los niños, niñas y adolescentes, y manejar la correspondencia del tribunal.

(ABCDEF) Administrativo de atención de público

Esta posición es responsable de atender y satisfacer los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal. Es directamente responsable de la atención, orientación e información que se entregue a los usuarios que concurran al tribunal. Es directamente responsable del apoyo y asistencia en materias administrativas que se otorgue al Juez y Administrador del tribunal.

(ABCDEF) Auxiliar administrativo

Es responsable de realizar funciones de apoyo en labores administrativas del tribunal

(CDEF) Administrativo notificaciones

Es responsable de gestionar y ejecutar el proceso de notificaciones y apoyar las labores de atención de público.

(EF) Auxiliar de notificaciones

Es responsable de confeccionar y ejecutar las notificaciones del tribunal.

(EF) Encargado de servicios

Esta posición es responsable de las labores de soporte técnico de la red computacional del juzgado, de contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.

(DEF) Administrativo contable

Esta posición es responsable de desarrollar las labores administrativas y operativas relativas a la contabilidad y el manejo de fondos del juzgado.

(DEF) Asistente de servicios

Esta posición es responsable de realizar funciones de apoyo en labores de oficina, adquisiciones y secretariado a los Jueces, al Administrador y Encargado de Unidad de Servicios.

Control de Ineso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: buzón de sugerencias, señáletica corporativa. Se implementarán mesones autosoportados de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

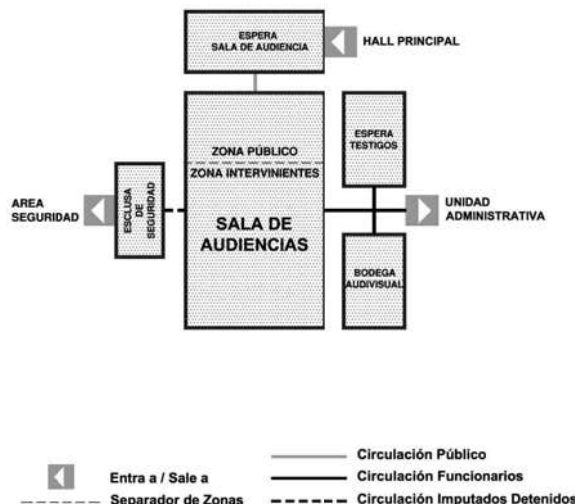
SS.HH: Se contemplarán las medidas de control antivandálico y de autosuficiencia para discapacitados.

Sala de Juegos: Mesas y sillas de niños según requerimientos especiales de la materia, ver detalle (FD 9.2)

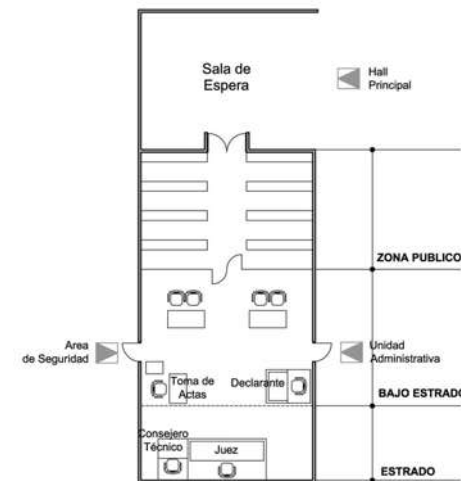
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Es el espacio principal del edificio judicial, donde confluyen todos los asistentes que intervienen en un proceso. El Juez se ubica en una posición central y jerárquica, acentuada por el muro testera, revestimiento decorativo detrás del estrado que realiza su solemnidad.

Sala de audiencia: El juez y los funcionarios entrarán por un acceso desde el área administrativa, los imputados detenidos por otro acceso a través de una esclusa de seguridad y el público por el acceso principal. La sala se divide en tres áreas: estrado, bajo estrado y zona público.

•Estrado: en esta zona se ubica el juez en el eje de simetría, a una altura de dos peldaños que le permita tener una visión completa sobre los intervinientes y el público. En su costado irá, un peldaño mas abajo, el Consejero Técnico.

•Bajo estrado: todos los intervinientes se ordenan alrededor del juez. El declarante se encuentra a una altura de un peldaño por encima del público, y por debajo del juez. Siempre debe ubicarse junto al acceso de funcionarios. El toma de actas, la fiscalía y la defensoría se encuentran al mismo nivel del público, estas dos últimas enfrentadas al juez.

•Zona público: para separar esta zona de la de intervinientes, se utiliza una baranda con puerta de vaivén y en los casos que se requiera se reemplazará por un separador vidriado antivandálico con puerta.

El equipamiento, las circulaciones y los accesos se ordenan de acuerdo a esta zonificación. Todas las zonas contarán con revestimientos resistentes al roce y a los impactos. Las salas deben garantizar un aislamiento acústico: nivel aceptable 40 db. Se permitirán ventanas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que la sala dé a patios de luz, y el entorno colindante del edificio asegure condiciones de seguridad y protección permanentes en el tiempo.

Espera sala de audiencias: esta área debe proporcionarse en relación a la capacidad de la zona público de la Sala de Audiencias que sirve. El acceso debe estar centrado con respecto a la sala, con puerta de doble hoja, cumpliendo los estándares de seguridad vigentes.

Espera de testigos: se considerarán dos esperas por cada sala de audiencias, las que se ubicarán cerca y estarán adecuadamente aisladas entre sí. Superficie de 6M2 c/u.

Esclusa de seguridad: recinto hermético, sin ventanas, que conecta la zona de seguridad con la Sala. Contempla doble puerta, una metálica desde la zona de seguridad y la otra de madera hacia la sala de audiencias que asegure un sello acústico. En el caso que la esclusa se encuentre inmediata a la zona de seguridad de gendarmería, no requiere celda ni baño.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Espera sala de audiencias: 1 conexión para pantalla Informativa, 2 EH (enchufe hembra) de servicio.

Sala de audiencias: 1 PT (puntos de trabajo) para juez y toma actas, y 2 EH para equipos. 1 pulsador de alarma en el área de estrado. Circuito cerrado de televisión instalado en la parte superior del recinto donde se pueda supervisar y grabar a los intervinientes. Instalaciones necesarias para sistema de audio en la zona de estrado, bajo estrado y público. Los interruptores no quedarán al alcance del público.

Espera de testigos: 1 PT y 1 EH de servicio.

DIMENSIONAMIENTO

Espera sala de audiencias grande:	Mínimo	36M2
Espera sala de audiencias pequeña:	Mínimo	29M2
Sala audiencias grande:	Mínimo	82M2
Sala de audiencias pequeña:	Mínimo	68M2
Espera de testigos 2 X 6M2:	Mínimo	12M2
Bodega audiovisual:	Mínimo	8M2
Esclusa de seguridad:	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Sala de espera: Pantalla informativa de audiencias. Bancas para público de 3 y 4 puestos, según espacio disponible.

Sala de audiencias:

Zona estrado: 1 mueble de estrado, con superficie de trabajo (73 CMS de alto), con perforación pasa cables, y sillón en cuero sintético negro.

Zona bajo estrado: Estación de trabajo para el toma actas , estaciones de trabajo para fiscalía y defensa ver detalle (AM 10.3.2). Un podio para el declarante.

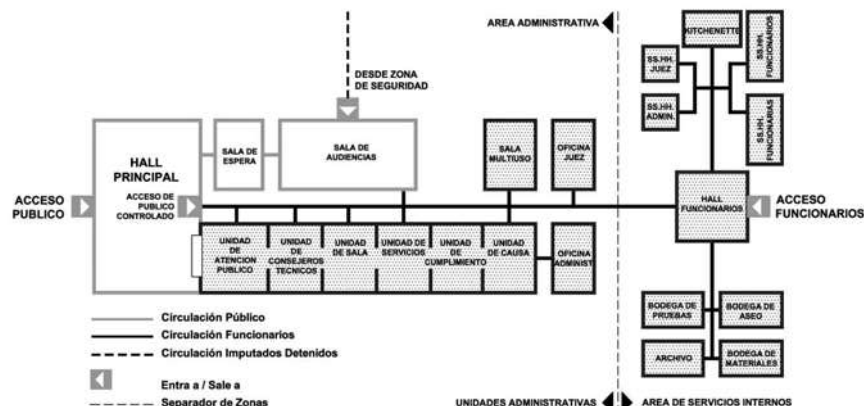
Zona público: bancas para 4 personas cada una, un total de 4 y 8 unidades dependiendo el tamaño de la sala , en material resistente al impacto, que no sean fáciles de manipular ante una eventual mitigación. Ver detalle (FD 9.6)

Espera de testigos: Banca tipo tandem en estructura metálica de 2 y 3 puestos mas mesa, tapizados en material lavable. TV pantalla LCD anclada a muro con soporte.

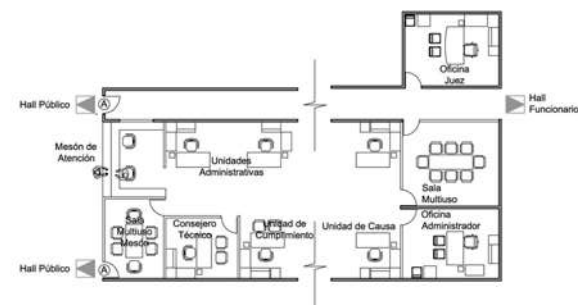
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Constituida por dos zonas: **Unidades administrativas y Servicios internos.**

- Unidad administrativa:** Se compondrá de la oficina del juez, la del administrador, del consejero técnico, y cinco unidades genéricas que deben agruparse, dentro de lo posible, en una planta libre ya que la disposición de puestos de trabajo concentrados permite la conexión con los diferentes espacios y el aprovechamiento de recursos comunes entre las unidades. Además se contemplará una sala multiusos común para todos los funcionarios.
Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable de 40dB, con una circulación expedita a la sala.
Oficina administrador: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable 45db, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato, se relaciona principalmente con la unidad de causas y la unidad de servicios.
Sala multiusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo, debe ser visible desde el hall de funcionarios, y cercano al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico, ventilación, e iluminación natural. En el área de pool de trabajo el nivel aceptable de acusticidad es de 45db
Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y se integra a las demás unidades en forma de espacio abierto de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal puesto que ya no maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.
Unidad de causas: relacionada con el juez y administrador, como el jefe de la unidad actúa como ministro de fe, se requiere proximidad con la unidad de atención de público, mediante el mesón de atención al público.
Unidad de sala: directamente relacionada con la sala de audiencias, debe tener fácil conexión con ella.
Unidad de Consejeros Técnicos: Requiere de oficinas individuales con adecuadas condiciones de privacidad.
Unidad de Cumplimiento: Cercana a la Unidad de Causa y Atención de Público.
Unidad de servicios: en razón a su funcionamiento, su ubicación no requiere una proximidad especial con ninguna de las otras unidades.
- Servicios Internos:** Los servicios higiénicos, kitchenette, se agrupan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformarán núcleos independientes.

Todas las zonas componentes deberán prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

- Oficina Juez:** 1PT (punto de trabajo), 1EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.
Oficina Administrador: 1PT, 1EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.
Oficina Consejero técnico: 1PT, 1EH de servicio de limpieza.
Sala multiusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.
Unidades administrativas: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.
Adicionalmente se colocará 1PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.
Servicios Internos: En kitchenette 1C (citófono), 2EH (enchufe hembra 16 A) para microondas y refrigerador, 1EH para hervidor. En SS.HH. 1EH en c/u.

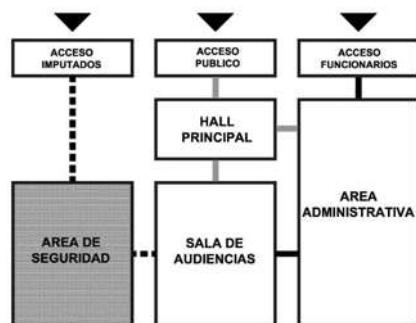
DIMENSIONAMIENTO

Oficina Juez:	Mínimo	15M2
Oficina Administrador:	Mínimo	15M2
Sala Multiuso funcionarios:	Mínimo	15M2
Unidad de Atención de público:	Mínimo	23M2
Unidad de Causas:	Mínimo	15M2
Unidad de Consejeros Técnicos:	Mínimo	8M2
Unidad de Servicios:	Mínimo	10M2
Unidad de Cumplimiento:	Mínimo	8M2
Unidad de Sala:	Mínimo	10M2

EQUIPAMIENTO

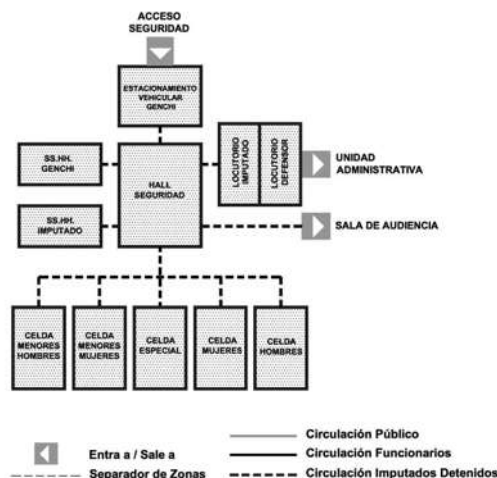
- Oficina juez:** mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)
Oficina administrador: mobiliario específico, acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)
Oficina Consejero técnico: mobiliario específico acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.9)
Sala multiusos general: Requiere 1 mesas de 1.80 * 90 CMS y 8 sillas. Ver detalle (FD 9.12)
Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11), acabados de línea (color corporativo).
Kitchenette: Mesón en formica (postformado), con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS c/u con puertas abatibles, 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas. ver detalle (FD 9.17).

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



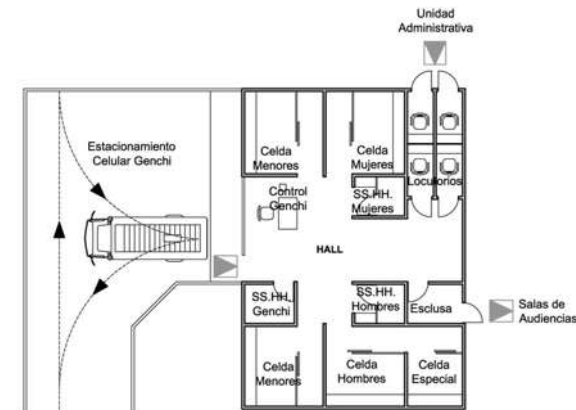
 Accesos Principales
 Circulación Público
 Circulación Funcionarios
 Circulación Imputados Detenidos

DIAGRAMA FUNCIONAL



 Entra a / Sale a
 Separador de Zonas
 Circulación Público
 Circulación Funcionarios
 Circulación Imputados Detenidos

ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Toda el área de seguridad se configurará como una zona estanca, sin otros accesos que no sean la zona de recepción de furgones de gendarmería y la esclusa de acceso a las Salas de Audiencias.
El hall de seguridad es el centro de distribución y control de todos los recintos del área. Desde el puesto de control se debe tener una visión completa hacia los recintos y al área de llegada de furgones de gendarmería.

Acceso vehicular genchi: Los furgones de gendarmería tendrán un acceso vehicular independiente del acceso de funcionarios a través de un cierre opaco. El patio de maniobras tendrá un ancho mínimo de 12 Mt para permitir las maniobras necesarias de entrada y salida.

Hall de seguridad: Zona de control y distribución de imputados detenidos hacia las celdas, locutorios, y hacia las salas de audiencia durante su permanencia en el tribunal. Contempla ventanas hacia el patio de furgones.

Celdas: Se dividirán por genero y edad, contemplando además una especial. Podrán ser múltiples e individuales, privilegiándose estas últimas. Se dispondrán de manera que no haya contacto visual entre detenidos. Las celdas serán seguras, de materiales lisos, resistentes y lavables. Contemplarán en su interior una banca de 50 cm. de ancho, construida en obra con cantos redondeados. El pavimento interior contará con una pendiente de 1% hacia piletas exteriores para su lavado. Se evitará la iluminación natural. Las rejas se diseñarán de manera tal que el detenido no pueda sacar sus brazos. Las puertas serán del tipo corredera.

SS.HH imputados: Se ubican en el hall de seguridad y deberán ser vigilables a simple inspección. El lavamanos quedará a la vista y el WC tendrá una puerta de media altura especial que oculte parcialmente al usuario. Contarán con grifería y artefactos antivandalicos

Locutorios: permite la comunicación acústica y visual entre el imputado y la Unidad Administrativa.

Esclusa de seguridad: Relaciona directamente la zona de Seguridad con las Salas de Audiencias a través de un pasillo de Seguridad, según sea la distancia entre ellas. Contempla doble puerta de seguridad, metálica hacia la zona de seguridad y de madera según diseño hacia la Sala de Audiencias, las cuales deberán abrir hacia la Sala de audiencias.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, sistema de extracción forzada, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Acceso vehicular genchi: iluminación antivandalica, CCTV, sistema de apertura de portones activada desde la Sala de Control del tribunal.

Hall de seguridad: 1EH (enchufe hembra), 1 botón de alarma y 1C (citófono) en puesto de control. 1EH de servicio.

Celdas: incorporan bancas de 50 CMS de ancho y 45 CMS de alto en H.A hechas en obra, todas las instalaciones necesarias irán afuera de la celda, en el pasillo de distribución. Dispondrán de ventilación forzada y piletas de desagüe para lavado y mantenimiento de las mismas.

Locutorios: Incorporarán un mesón hecho en obra que separa ambas partes. Sobre el mesón irá una división de poli carbonato incoloro. El mesón incorporará una bandeja pasapapeles de seguridad operable por administrativo. 2C (citófonos) uno hacia el detenido y el otro hacia el sector Administrativo.

DIMENSIONAMIENTO

Estacionamiento Genchi :	Mínimo	18M2
Hall de seguridad :	Mínimo	9M2
Zona Celdas 5 X 4M2:	Mínimo	20M2
Locutorios 1 X 5M2:	Mínimo	5M2
SS.HH detenidos 2 X 2M2:	Mínimo	4M2
SS.HH genchi 1 X 3M2:	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Control Genchi: Mobiliario estándar ver detalle (AM 10.3.2) acabado de línea (color corporativo).
Locutorios: Equipamiento en obra ver detalle (FD 9.14)

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

JUZGADO DE FAMILIA

PROGRAMA
ARQUITECTÓNICO

JF 09

8.5.9

REQUERIMIENTOS

1	SALA
1	JUECES
14	ADMINISTRATIVOS
15	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	76			122	
1.1	ATRIO		1	19	19	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	20	1	20	20	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESON DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SALA DE JUEGOS Y ENCUENTRO C/PADRES	40	1	20	20	
1.10	SS.HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	8	1	8	8	
1.11	SS.HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	8	1	8	8	
2	SALA DE AUDIENCIAS	92			127	
2.1	HALL ESPERA SALA GRANDE	0	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	0	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA SALA PEQUENA	32	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUENA	48	1	68	68	
2.5	SALA ESPERA TESTIGOS	12	2	6	12	Aumentado respecto a programa original
2.6	BOD. MAT. AUDIOVISUAL	0	1	8	8	
2.7	ESCLUSA DETENIDOS	0	1	3	3	Incorporado según Taller de analisis funcional
2.8	S.S.H.H. DETENIDOS	0	1	3	3	Incorporado según Taller de analisis funcional
2.9	CELDAS ESCLUSA (más circulacion)	0	1	4	4	Incorporado según Taller de analisis funcional
3	AREA ADMINISTRATIVA	222			201	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	9	1	9	9	
3.2	OFICINA DE JUEZ	15	1	15	15	
3.3	OFICINA ADMINISTRADOR	15	1	15	15	
3.4	SECRETARIA EJECUTIVA	0		0	0	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios		0	5		
3.4.2	Espera		0	3		
3.5	SALA MULTIUSO FUNCIONARIOS	20	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	29			35	
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo		2	9		
3.6.2	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.6.3	SALA MULTIUSO MESON AT.	0	1	12		Superficie propuesta
3.7	UNIDAD DE CAUSAS	28			15,0	
3.7.1	Estacion de Trabajo funcionarios		3	5		
3.8	UNIDAD DE SERVICIOS	14			10	
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.9	UNIDAD DE SALA	19			10	
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.10	UNIDAD DE CONSEJEROS TECNICOS	27			8	
3.10.1	Estacion de Trabajo Consejero tecnico		1	8		
3.10.2	Espera		0	3		
3.11	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO	0			8	Incorporado según Taller de analisis funcional
3.11.1	Estacion de Trabajo Tipo C		1	8		Incorporado según Taller de analisis funcional
3.12	S.S.H.H. JUECES	3	3	3	9	
3.13	S.S.HH. ADMINISTRADOR	3	1	3	3	
3.14	SS.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.15	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	6	2	3	6	
3.15	KITCHENETTE (6 personas)	14	1	15	15	Aumentado respecto a programa original
3.16	BODEGA DE PRUEBAS	0	1	10	10	
3.17	ARCHIVO EXPEDIENTES	10	1	10	10	
3.18	BODEGA DE ASEO	7	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.19	BODEGA MATERIALES	0	1	3	3	

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	59			41	
4.1	HALL SEGURIDAD	24	1	9	9	Reducido respecto a programa original
4.2	LOCUTORIOS	0	1	5	5	Incorporado respecto a programa original
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	0	1	4	4	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	0	1	4	4	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	11,5	1	4	4	
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	11,5	1	4	4	
4.7	CELDAS (ESPECIAL)	0	1	4	4	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	6	1	2	2	
4.9	SS.HH. DETENIDOS (MUJER)	6	1	2	2	
4.10	SS.HH. GENCHI	0	1	3	3	Incorporado respecto a programa original
5	SERVICIOS GENERALES	11,8			15	
5.1	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO HOMBRE	4,5	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO MUJER	4,5	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	2,8	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
6	INSTALACIONES GENERALES	15,2			32	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	4	1	4	4	
6.3	SALA TDA	0			4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	8,4	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	2,8	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	0	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		476			538	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		143			161	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		619			699	M2
					12%	Porcentaje de incremento respecto a programa original
7	ESTACIONAMIENTOS	56,3			75	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0	0	25	0	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	56,3	3	19	57	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	0	1	18	18	De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		73			98	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		692			797	M2
					13%	Porcentaje de incremento respecto a programa original
RESUMEN AREAS		M2 TOTALES				
1	AREA PUBLICO				122	
2	SALA DE AUDIENCIAS				127	
3	AREA ADMINISTRATIVA				201	
4	AREA SEGURIDAD				41	
5	SERVICIOS GENERALES				15	
6	INSTALACIONES GENERALES				32	
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA					161	
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO					699	
7	ESTACIONAMIENTOS				98	
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR					797	

8.6 Juzgado de Letras del Trabajo

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área Administrativa:
Concentra las unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

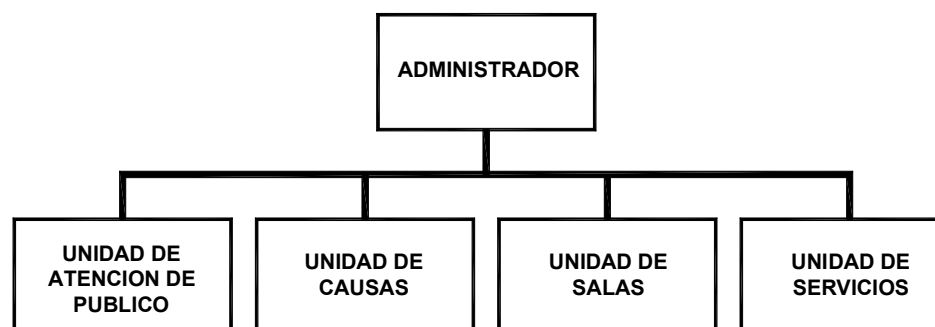
Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

Accesos diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios

DESCRIPCION GENERAL

Están compuestos por uno o mas jueces que constituyen tribunal unipersonal para conocer de juicios derivados de contratos de trabajo, individuales o colectivos y otras materias relacionadas con normas sobre sindicatos y cuestiones sobre seguridad y previsión social.
Poseen una estructura administrativa a cargo de un Administrador, Jefes de Unidad y un número variable de funcionarios.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Administrador: Son funcionarios auxiliares de la administración de justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de letras del trabajo.

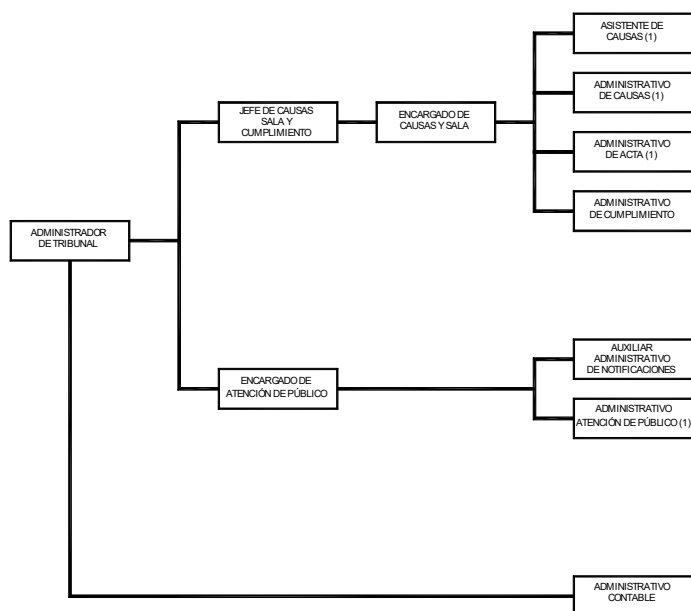
Unidad de Salas: Es la unidad responsable de la organización y asistencia a la realización de audiencias. Encargada de optimizar el tiempo disponible para audiencias, para ello debe colaborar con los jueces en la administración de la agenda de audiencias y desarrollar las funciones de preparación, registro y ejecución de las audiencias.

Atención de Público: Es la unidad responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal, especialmente a la víctima, al defensor y al imputado, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia del tribunal.

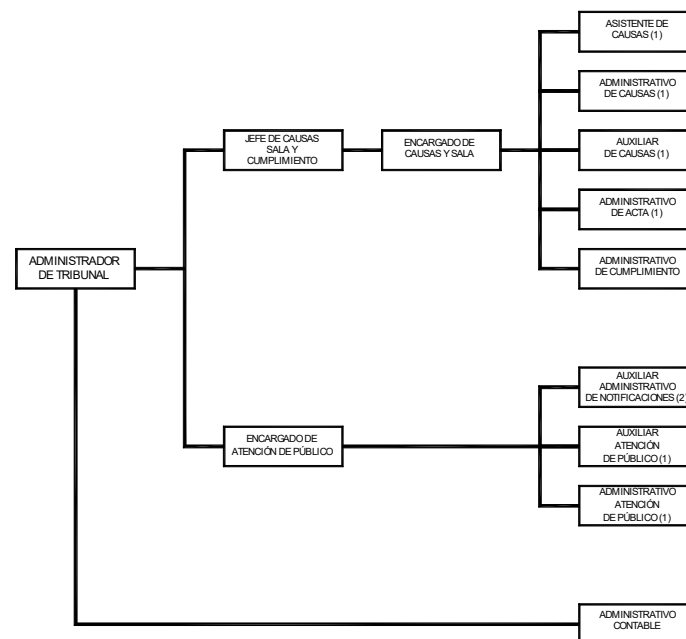
Unidad de Servicios: Esta unidad es la encargada de las labores de soporte técnico de la red computacional del tribunal, de la contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa del tribunal, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.

Unidad de Causas: Esta unidad es responsable de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros del proceso penal en el tribunal o juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias; al archivo judicial básico, al ingreso y número de rol de las causas nuevas; a la primera audiencia judicial de los detenidos; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal o juzgado, y a las estadísticas básicas del tribunal o juzgado.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



(A) JUZGADO TAMAÑO MENOR (1 JUEZ)



(B) TRIBUNAL TAMAÑO MAYOR (2 JUECES)

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

(AB) Administrador tribunal

Esta posición es responsable de organizar y controlar la gestión administrativa del tribunal, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal.

(AB) Jefe de causas salas y cumplimiento

Esta posición es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones; al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado, a las estadísticas básicas del mismo, y a la organización y asistencia a la realización de las audiencias.

En juzgados con competencia en materias de cobranza laboral y previsional esta posición además es desarrollar las gestiones necesarias para la adecuada y cabal ejecución de las resoluciones judiciales y demás títulos ejecutivos de competencia del tribunal.

(AB) Encargado de causas y sala

Esta posición es responsable de colaborar en la supervisión operativa de labores relativas al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones; al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado, a las estadísticas básicas del mismo, y a la organización y asistencia a la realización de las audiencias.

En juzgados con competencia en materias de cobranza laboral y previsional esta posición además debe supervisar las tareas de cálculos, con especial mención del monto de la deuda, reajustes e interés y eventualmente las multas que determine la sentencia y la adecuada y cabal ejecución de las resoluciones judiciales y demás títulos ejecutivos de competencia del tribunal.

(AB) Asistente de causas

Esta posición es responsable de colaborar en las tareas relacionadas con el ingreso de causas y registros del tribunal, actualización de base de datos, archivo de documentos y la organización y desarrollo de las audiencias en que fuere asignado, además de apoyar en la realización gestiones administrativas para el cabal cumplimiento de las resoluciones judiciales y demás títulos ejecutivos del tribunal.

(AB) Administrativo de causas

Esta posición es responsable de administrar, gestionar y resguardar las causas del tribunal según los procedimientos estipulados, mantener actualizado el sistema informático de registro y tramitación de causas. En juzgados con competencia en materias de cobranza laboral y previsional esta posición además debe supervisar las tareas de cálculos, con especial mención del monto de la deuda, reajustes e interés y eventualmente las multas que determine la sentencia y la adecuada y cabal ejecución de las resoluciones judiciales y demás títulos ejecutivos de competencia del tribunal.

(B) Auxiliar de causas

Esta posición es responsable de el ingreso de causas, actualización de base de datos y archivo de causas. Es responsable de colaborar en el desempeño de las funciones propias de la Unidad de Causas y Sala.

(AB) Administrativo de acta

Esta posición es responsable de respaldar el desarrollo de las audiencias que le hubieran confiado, a través de los medios que la ley delimite, entregando informes que contengan todos aquellos aspectos que el Juez le indique explícitamente que deben quedar en ella, con el fin de ser incorporados a los registros correspondientes.

(AB) Administrativo de cumplimiento

Esta posición es responsable de desarrollar las gestiones necesarias para la adecuada y cabal ejecución de las resoluciones judiciales y demás títulos ejecutivos de competencia de estos tribunales.

(AB) Encargado de atención de público

Esta posición es responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal y manejar la correspondencia y custodia de la misma.

(AB) Auxiliar administrativo notificaciones

Esta posición es responsable de realizar funciones de apoyo administrativo y mensajería al resto de los funcionarios del tribunal y realizar las notificaciones que ordene el tribunal.

(B) Auxiliar atención de público

(Sin antecedentes)

(AB) Administrativo atención de público

Esta posición es responsable de atender y satisfacer los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal.

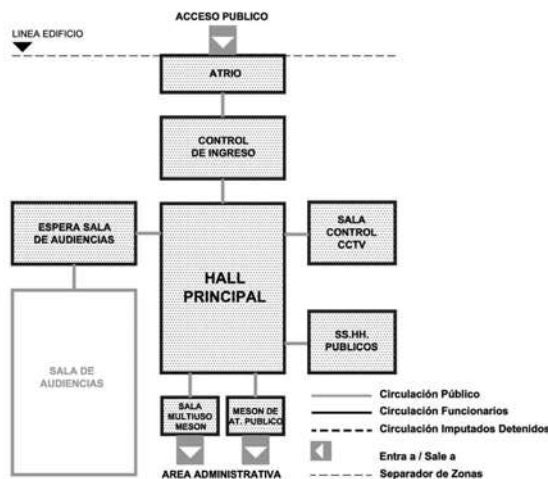
(AB) Administrativo contable

Esta posición es responsable de desarrollar las labores administrativas y operativas relativas a la contabilidad y el manejo de fondos del juzgado.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El acceso público al edificio estará configurado por un atrio, un control de ingreso y un hall público. Se deberá contemplar accesibilidad para discapacitados a todo el edificio.

Atrio: Área formalmente exterior, antesala del acceso, que mediará entre el espacio abierto y el cerrado.

Control de ingreso: Esclusa de acceso con circulación diferenciada para ingreso y salida, con doble mampara como sello ambiental. En esta área se instalará el control de acceso, el que contemplará el pórtico detector de metales y un mesón para revisión de objetos.

Hall principal: Espacio público principal, claramente visible desde el acceso, distribuirá todos los servicios de manera clara y directa. Los siguientes elementos forman parte del hall principal:

- Mesón de informaciones: Punto de control y orientación.
- Módulos de autoconsulta: Entregan información al usuario y descongestionan el mesón.
- Mesones de apoyo: Superficies para revisión de documentos.

Sala Multiusos mesón: Preminentemente traslúcida en sus paramentos, deberá tener adecuadas condiciones de aislación acústica. Su acceso será restringido y controlado mediante el mesón de atención a público.

Mesón de atención de público: Deberá ser fácilmente accesible desde el hall público y permitir la atención directa y fluida del usuario. Desde este mesón se controla el acceso al área administrativa y a la sala multiusos mesón mediante destrabador magnético (puntos "A" indicados en esquema Hall principal).

Sala CCTV: Ubicada próxima al acceso de público, tendrá una ventana con visión en un solo sentido hacia el exterior.

SS.HH: Se agruparán en baterías, conformando bloques que optimicen sus instalaciones. Contemplarán baño para discapacitados.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), de acuerdo a los proyectos de la especialidad y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima

Control de ingreso: 1PT (punto de trabajo) al piso, 2EH (enchufe hembra) al piso para pórtico detector de metales, y equipos auxiliares.

Hall principal: 1PT para mesón de informaciones, 1PT por módulo de auto consulta, y 3EH de servicio. Los interruptores de luminarias y demás controles, no quedaran al alcance del público.

Mesón de atención de público: 2PT, uno en mesón y el otro en estación de trabajo. Considerar un botón de alarma y un destrabador eléctrico para acceso a unidad administrativa.

Sala Multiuso mesón: 2PT para uso eventual. Contempla 1 destrabador eléctrico comandado desde mesón.

Sala CCTV: 1PT para funcionario de guardia. Considerar los EH necesarios para todos los equipos, y un sistema de citofonía.

DIMENSIONAMIENTO

Atrio:	Mínimo	22M2
Control de Ingreso:	Mínimo	18M2
Hall principal:	Mínimo	43M2
Área atención mesón AP:	Mínimo	6M2
Sala Multiusos Mesón:	Mínimo	12M2
Sala control CCT:	Mínimo	10M2
SS.HH:	Mínimo	8M2

EQUIPAMIENTO

Control de Ingreso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: buzón para reclamos y sugerencias, ubicación de la señalética corporativa. Se implementarán mesones autosoportantes de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

SS.HH: Se contemplarán las medidas de control anitvandalico y de accesibilidad para discapacitados.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

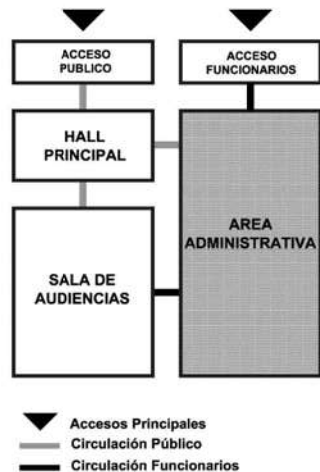
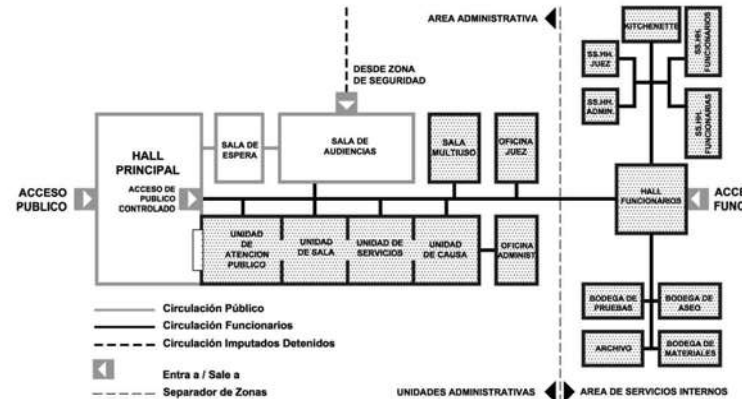
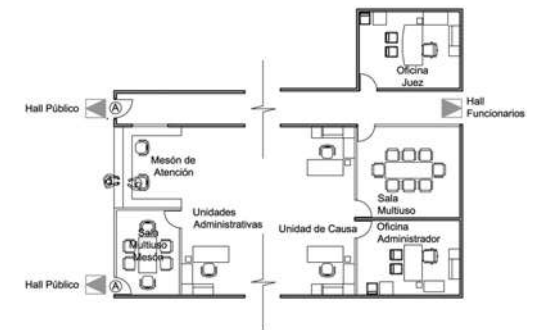


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Se compone por dos zonas: Unidades administrativas y servicios internos. Dentro de la Unidad administrativa esta la oficina del juez y del administrador, cuatro unidades genéricas que deben agruparse en una planta libre dentro de lo posible, ya que la disposición de puestos de trabajo concentrados permite la conexión con los diferentes espacios y aprovechamiento de recursos comunes entre las unidades. Y una sala multiusos común para todos los funcionarios. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable de 40 dB, con una circulación expedita a la sala.

Oficina administrador: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable 45 dB, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato, se relaciona principalmente con la unidad de causas y la unidad de servicios.

Sala multiusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo, debe ser visible desde el hall de funcionarios, y cercano al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico: nivel aceptable 45dB, ventilación, e iluminación natural.

En el área de pool de trabajo el nivel acústico aceptable es de 45 dB.

Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y se integra a las demás unidades en forma de espacio abierto de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal puesto que ya no maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.

Unidad de causas: relacionada con el juez y administrador, como el jefe de la unidad actúa como ministro de fe, se requiere proximidad con la unidad de atención de público, mediante el mesón de atención al público.

Unidad de sala: directamente relacionada con la sala de audiencias, debe tener fácil conexión con ella.

Unidad de servicios: en razón a su funcionamiento, su ubicación no requiere una proximidad especial con ninguna de las otras unidades administrativas.

Servicios Internos: Los servicios higiénicos, kitchenette, se agrupan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformaran núcleos independientes.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Oficina Juez: 1PT (punto de trabajo), 1 EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Oficina administrador: 1PT, 1 EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Sala multiusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos, de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.

Unidades administrativas: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.

Adicional se colocará 1 PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.

Servicios Internos: todos los espacios conformados en este ítem tienen las instalaciones genéricas, la kitchenette tiene varias a considerar: 1 C (citófono) 2 EH (enchufe hembra 16 A), para microondas y refrigerador, 1EH para cafetera y hervidor.

DIMENSIONAMIENTO

Oficina juez :	Mínimo 15M2
Oficina administrador :	Mínimo 15M2
Sala multiusos funcionarios:	Mínimo 15M2
Unidad de atención de público:	Mínimo 17M2
Unidad de causas:	Mínimo 20M2
Unidad de servicios:	Mínimo 25M2
Unidad de sala:	Mínimo 5M2

EQUIPAMIENTO

Oficina juez : mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)

Oficina administrador : mobiliario específico, acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)

Sala multiusos general: Requiere 1 mesas de 1.80 * 90 CMS y 8 sillas Ver detalle (FD 9.12)

Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11), acabados de línea (color corporativo).

Kitchenette: Mesón en formica (postformado), con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS c/u con puertas abatibles, 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas, ver detalle (FD 9.17).

REQUERIMIENTOS

1	SALA
1	JUECES
12	ADMINISTRATIVOS
13	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	46			107	
1.1	ATRIO		1	22	22	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	30	1	30	30	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESON DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SS.HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	8	1	4	4	
1.10	SS.HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	8	1	4	4	
2	SALA DE AUDIENCIAS	104			117	
2.1	HALL ESPERA SALA GRANDE	34	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	50	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA SALA PEQUENA	0	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUENA	0	1	68	68	
2.5	SALA ESPERA TESTIGOS	12	2	6	12	
2.6	BOD. MAT. AUDIOVISUAL	8	1	8	8	
3	AREA ADMINISTRATIVA	197			196	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	12	1	12	12	
3.2	OFICINA DE JUEZ	15	1	15	15	
3.3	OFICINA ADMINISTRADOR	15	1	15	15	
3.4	SECRETARIA EJECUTIVA	0	0	0	0	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.4.2	Espera		0	3		
3.5	SALA MULTIUSO FUNCIONARIOS	20	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	7			29	
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo		1	17		
3.6.2	SALA MULTIUSO MESON AT.	0	1	12		Superficie propuesta
3.7	UNIDAD DE CAUSAS	42			20	
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios		4	5		
3.9	UNIDAD DE SERVICIOS	37			25	
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios		5	5		
3.10	UNIDAD DE SALA	7			5	
3.10.1	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.11	S.S.H.H. JUECES	3	1	3	3	
3.12	S.S.H.H. ADMINISTRADOR	3	1	3	3	
3.13	SS.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.14	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	3	2	3	6	
3.15	KITCHENETTE (6 personas)	20	1	15	15	
3.16	BODEGA DE PRUEBAS	0	1	10	10	
3.17	ARCHIVO EXPEDIENTES	0	1	12	12	
3.18	BODEGA DE ASEO	10	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.19	BODEGA MATERIALES	0	1	6	6	

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	0			0	
4.1	HALL SEGURIDAD	0	0	9	0	
4.2	LOCUTORIOS	0	0	5	0	Reducido respecto a programa original
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	0	0	4	0	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	0	0	4	0	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	0	0	4	0	Incorporado respecto a programa original
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	0	0	4	0	Incorporado respecto a programa original
4.7	CELDAS (ESPECIAL)	0	0	4	0	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	0	0	2	0	
4.9	SS.HH. DETENIDOS (MUJER)	0	0	2	0	
4.10	SS.HH. GENCHI	0	0	3	0	
5	SERVICIOS GENERALES	16			15	
5.1	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO HOMBRE	6	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO MUJER	6	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	4	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
6	INSTALACIONES GENERALES	25			38	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	10	1	10	10	
6.3	SALA TDA	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	12	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	4	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	0	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		389			473	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		117			142	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		506			615	M2
					18%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

7	ESTACIONAMIENTOS	37,5			38	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0	0	25	0	De acuerdo a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	37,5	2	19	38	De acuerdo a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	0	0	0	0	* De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		49			49	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		554			664	M2
					17%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

RESUMEN AREAS	M2 TOTALES
1 AREA PUBLICO	107
2 SALA DE AUDIENCIAS	117
3 AREA ADMINISTRATIVA	196
4 AREA SEGURIDAD	0
5 SERVICIOS GENERALES	15
6 INSTALACIONES GENERALES	38
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA	142
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO	615
7 ESTACIONAMIENTOS	49
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR	664

8.7 Juzgado de Cobranza Laboral y Previsional

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área administrativa:
Concentra las unidades administrativas de apoyo a la función jurisdiccional.

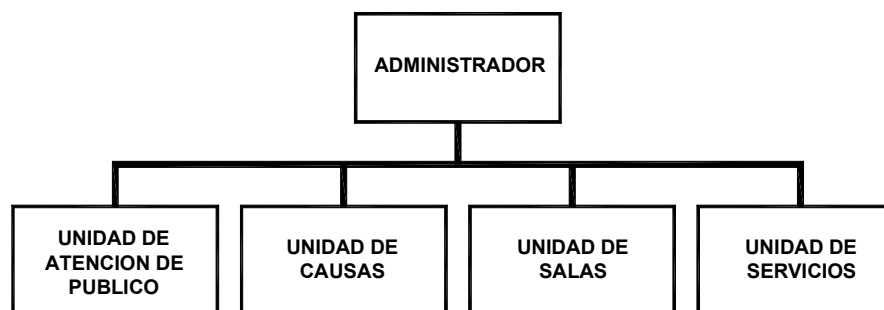
Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

Accesos Diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios

DESCRIPCION GENERAL

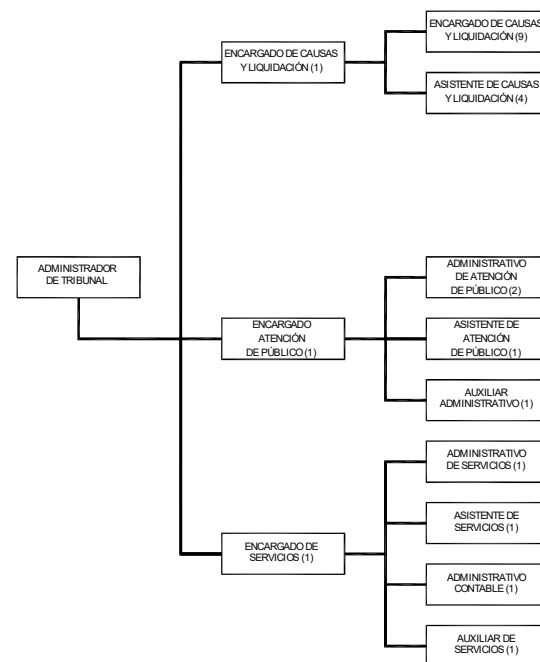
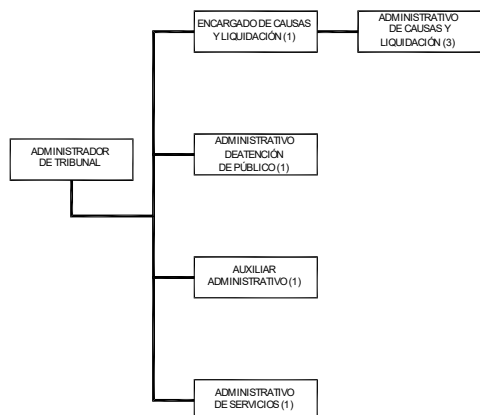
Son Tribunales de primera instancia que conocen de la cobranza de obligaciones que constan en los títulos ejecutivos conforme con las leyes laborales o previsionales, y especialmente del cobro de imposiciones, aportes y multas que deben pagarse a los institutos de previsión.
Aunque estén compuestos por mas de un juez, como el de Santiago que tiene seis, cada uno constituye un tribunal unipersonal que ejerce en plenitud la competencia indicada.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Administrador:** Son funcionarios auxiliares de la administración de justicia encargados de organizar y controlar la gestión administrativa de los tribunales de cobranza laboral y previsional.
- Unidad de Salas:** Es la unidad responsable de la organización y asistencia a la realización de audiencias. Encargada de optimizar el tiempo disponible para audiencias, para ello debe colaborar con los jueces en la administración de la agenda de audiencias y desarrollar las funciones de preparación, registro y ejecución de las audiencias.
- Atención de Público:** Es la unidad responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal, especialmente a la víctima, al defensor y al imputado, recibir la información que éstos entreguen y manejar la correspondencia del tribunal.
- Unidad de Servicios:** Esta unidad es la encargada de las labores de soporte técnico de la red computacional del tribunal, de la contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa del tribunal, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades físicas y materiales para la realización de las audiencias.
- Unidad de Causas:** Esta unidad es responsable de desarrollar toda la labor relativa al manejo de causas y registros del proceso penal en el tribunal o juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones, al manejo de las fechas y salas para las audiencias; al archivo judicial básico, al ingreso y número de rol de las causas nuevas; a la primera audiencia judicial de los detenidos; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del tribunal o juzgado, y a las estadísticas básicas del tribunal o juzgado.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



(A) JUZGADO TAMAÑO MENOR (1 JUEZ)

(B) TRIBUNAL TAMAÑO MAYOR (6 JUECES)

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS

(AB) Administrador tribunal

Esta posición es responsable de organizar y controlar la gestión administrativa del tribunal, administrando eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal.

(AB) Encargado de causas y liquidación

Esta posición es responsable de planificar, dirigir, coordinar y controlar las labores relativas al manejo de causas y registros de los procesos en el juzgado, incluidas las relativas a las notificaciones; al archivo judicial básico, al ingreso y al número de rol de las causas nuevas; a la actualización diaria de la base de datos que contenga las causas del juzgado, a las estadísticas básicas del mismo, y por efectuar los cálculos, con especial mención del monto de la deuda, reajustes e interés y eventualmente las multas que determine la sentencia.

AB) Administrativo de causas y liquidación

Esta posición es responsable de administrar, gestionar y resguardar las causas del tribunal según los procedimientos estipulados, mantener actualizado el sistema informático de registro y tramitación de causas y por efectuar los cálculos, con especial mención del monto de la deuda, reajustes e interés y eventualmente las multas que determine la sentencia.

(B) Asistente de causas y liquidación

Esta posición es responsable de colaborar en las tareas relacionadas con el cálculo que determinen y en la administración y registro de las causas del tribunal según los procedimientos estipulados.

(B) Encargado de atención de público

Esta posición es responsable de otorgar una adecuada atención, orientación e información al público que concurra al tribunal y manejar la correspondencia y custodia del mismo.

(AB) Administrativo de atención de público

Esta posición es responsable de atender y satisfacer los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal.

(B) Asistente de atención público

Esta posición es responsable de colaborar en la atención y los requerimientos de información, orientación y atención de los usuarios del tribunal.

(AB) Auxiliar administrativo

Esta posición es responsable de realizar funciones de apoyo en labores administrativas y de atención de público.

(B) Encargado de servicios

Esta posición es responsable de reunir las labores de soporte técnico de la red computacional del juzgado, de contabilidad y de apoyo a la actividad administrativa, y la coordinación y abastecimiento de todas las necesidades, físicas y materiales, que requiera el procedimiento.

(AB) Administrativo de servicios

Esta posición es responsable de colaborar en el desarrollo de las labores administrativas y operativas relativas a la contabilidad y el manejo de fondos del juzgado.

(B) Asistente de servicios

Esta posición es responsable de realizar funciones de apoyo en labores de oficina, adquisiciones y secretariado a los Jueces, al Administrador y Encargado de Unidad de Servicios.

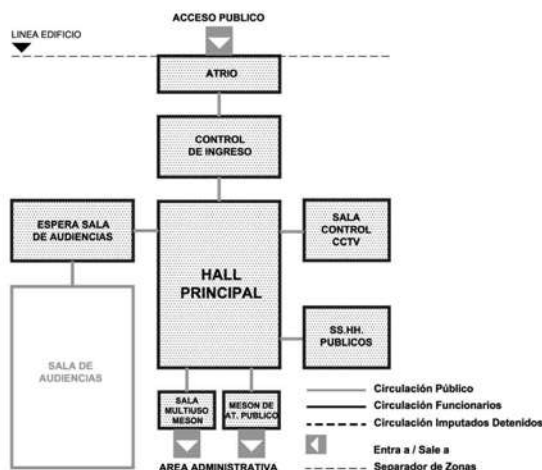
(B) Administrativo contable

Esta posición es responsable de desarrollar las labores administrativas y operativas relativas a la contabilidad y el manejo de fondos del juzgado.

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El acceso público al edificio estará configurado por un atrio, un control de ingreso y un hall público. Se deberá contemplar accesibilidad para discapacitados a todo el edificio.

Atrio: Área formalmente exterior, antesala del acceso, que mediará entre el espacio abierto y el cerrado.

Control de ingreso: Esclusa de acceso con circulación diferenciada para ingreso y salida, con doble mampara como sello ambiental. En esta área se instalará el control de acceso, el que contemplará el pórtico detector de metales y un mesón para revisión de objetos.

Hall principal: Espacio público principal, claramente visible desde el acceso, distribuirá todos los servicios de manera clara y directa. Los siguientes elementos forman parte del hall principal:

- Mesón de informaciones: Punto de control y orientación.
- Módulos de autoconsulta: Entregan información al usuario y descongestionan el mesón.
- Mesones de apoyo: Superficies para revisión de documentos.

Sala Multiusos mesón: Preminentemente traslúcida en sus paramentos, deberá tener adecuadas condiciones de aislamiento acústica. Su acceso será restringido y controlado mediante el mesón de atención a público. Esta sala se usa como oficina temporal para los receptores.

Mesón de atención de público: Deberá ser fácilmente accesible desde el hall público y permitir la atención directa y fluida del usuario. Desde este mesón se controla el acceso al área administrativa y a la sala multiusos mesón mediante destrabador magnético (puntos "A" indicados en esquema Hall principal).

Sala CCTV: Ubicada próxima al acceso de público, tendrá una ventana con visión en un solo sentido hacia el exterior.

SS.HH.: Se agruparán en baterías, conformando bloques que optimicen sus instalaciones. Contemplarán baño para discapacitados.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a los proyectos de la especialidad y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Control de ingreso: 1PT (punto de trabajo) al piso, 2EH (enchufe hembra) al piso para pórtico detector de metales, y equipos auxiliares.

Hall principal: 1PT para mesón de informaciones, 1PT por módulo de auto consulta, y 3EH de servicio. Los interruptores de luminarias y demás controles, no quedaran al alcance del público.

Mesón de atención de público: 2PT, uno en mesón y el otro en estación de trabajo. Considerar un botón de alarma y un destrabador eléctrico para acceso a unidad administrativa.

Sala Multiuso mesón: 2PT para uso eventual. Contempla 1 destrabador eléctrico comandado desde mesón.

Sala CCTV: 1PT para funcionario de guardia. Considerar los EH necesarios para todos los equipos, y un sistema de citofonía.

DIMENSIONAMIENTO

Atrio:	Mínimo	19M2
Control de Ingreso:	Mínimo	18M2
Hall principal:	Mínimo	33M2
Área de atención del mesón AP:	Mínimo	6M2
Sala Multiusos Mesón:	Mínimo	12M2
Sala control CCT:	Mínimo	10M2
SS.HH.:	Mínimo	8M2

EQUIPAMIENTO

Control de Ingreso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: buzón para reclamos y sugerencias, ubicación de la señalética corporativa. Se implementarán mesones autosoportantes de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

SS.HH.: Se contemplarán las medidas de control anitvandalico y de accesibilidad para discapacitados.

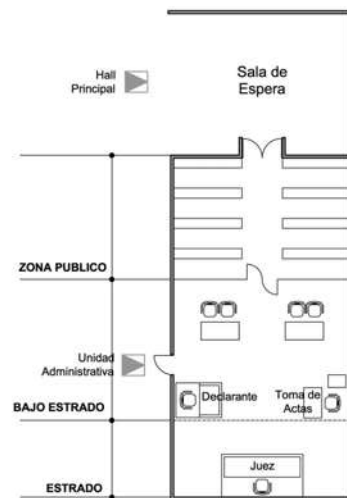
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Es el espacio central del edificio judicial, donde confluyen de todos los agentes que intervienen en el proceso.

Tiene tres zonas específicas: estrado, bajo estrado y zona pública. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos. Las salas deben garantizar un aislamiento acústico máximo de 40 dB. La imagen central y de jerarquía esta representada por el Juez, como máxima autoridad; esta imagen se acentúa con la existencia del muro testera, elemento preponderante y jerárquico detrás del estrado, que a su vez enmarca los límites, dentro de la sala de audiencia.

Espera sala de audiencias: el área debe proporcionarse con relación a la capacidad de la zona público. El acceso debe estar centrado con respecto a la sala, con puerta de doble hoja, cumpliendo los estándares de seguridad.

Sala de audiencia: El juez y los funcionarios entrarán por un acceso desde el área administrativa, el público por el acceso principal.

•Estrado: en este nivel se ubica el juez en el eje de simetría, a una altura de dos peldaños para tener una completa visibilidad sobre los intervinientes y el público.

•Bajo estrado: los intervinientes se ordenan alrededor del juez. El declarante se encuentra a una altura de un peldaño por encima del público, y por debajo del juez, siempre debe ubicarse junto al acceso de funcionarios. El toma de actas, la fiscalía y la defensoría se encuentran al mismo nivel del público, estas dos últimas enfrentadas al juez.

•Zona público: para separar esta zona de la de intervinientes, se utiliza una baranda con una puerta de vaivén, en los casos que se requiera se reemplazara esta baranda por un separador vidriado antivandálico.

Se colocarán ventanas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que el recinto de a patios de luz, y el entorno colindante del edificio asegure las condiciones de protección y su permanencia en el tiempo.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Espera sala de audiencias: 1 conexión para pantalla, 2 EH (enchufe hembra) para apoyo de equipos.

Sala de audiencias: 1 PT (puntos de trabajo) para juez y toma actas, y 2 EH para equipos. 1 pulsador de alarma en el área de estrado. Circuito cerrado de televisión instalado en la parte superior del recinto donde se pueda supervisar y grabar a los intervinientes. Instalaciones necesarias para sistema de audio en la zona de estrado, bajo estrado y público. Los interruptores no quedaran al alcance del público.

DIMENSIONAMIENTO

Espera sala de audiencias grande : Mínimo 36M2
Espera sala de audiencias pequeña : Mínimo 29M2
Sala audiencias grande: Mínimo 82M2
Sala de audiencias pequeña: Mínimo 68M2

EQUIPAMIENTO

Espera sala de audiencias: pantallas para informar las audiencias programadas, Bancas para público de 2 y 3 puestos, según espacio disponible.

Sala de audiencia:

Zona estrado: 1 mueble de estrado para tres jueces de 3.60 M de longitud, con superficie de trabajo, a altura de 73cms, con orificios para cables, y 1 sillón con apoyabrazos en sintético negro.

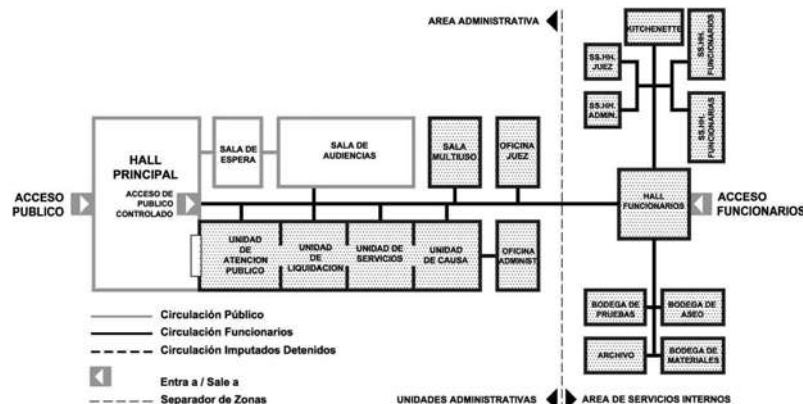
Zona bajo estrado: Estación de trabajo para el toma actas, fiscalía y defensa ver detalle (AM 10.3.2). Un podio para el declarante con una superficie de apoyo.

Zona público: bancas para 4 personas cada una, un total de 4 y 8 unidades dependiendo el tamaño de la sala, en material resistente al impacto, que no sean fáciles de manipular ante una eventual mitigación.

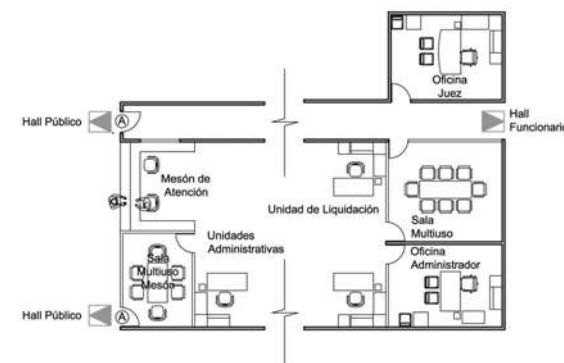
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Se compone por dos zonas: Unidades administrativas y servicios internos. Dentro de la Unidad administrativa esta la oficina del juez y del administrador, tres unidades genéricas y una especial (liquidación) que deben agruparse en una planta libre dentro de lo posible, ya que la disposición de puestos de trabajo concentrados permite la conexión con los diferentes espacios y aprovechamiento de recursos comunes entre las unidades. Y una sala multiusos común para todos los funcionarios. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable de 40 dB, con una circulación expedita a la sala.

Oficina administrador: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico: nivel aceptable 45 dB, con amplia conexión visual con los funcionarios de su entorno inmediato, se relaciona principalmente con la unidad de causas y la unidad de servicios.

Sala multiusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo. Debe ser visible desde el área administrativa, y cercana al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico: nivel aceptable 45dB, ventilación, e iluminación natural.

En el área de pool de trabajo el nivel acústico aceptable es de 45 dB

Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y se integra a las demás unidades en forma de espacio abierto de libre acceso para el resto de los funcionarios del tribunal puesto que ya no maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.

Unidad de causas: relacionada con el juez y administrador, se requiere proximidad con la unidad de atención de público, mediante el mesón de atención al público.

Unidad de liquidación: relacionada con el administrador y la unidad de causas, se requiere proximidad con las unidades de atención de público, y causas.

Unidad de servicios: en razón a su funcionamiento, su ubicación no requiere una proximidad especial con ninguna de las otras unidades administrativas.

Servicios Internos: Los servicios higiénicos, kitchenette, se agruparan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformaran núcleos independientes.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión). Todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Oficina Juez: 1PT (punto de trabajo), 1 EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Oficina administrador: 1PT, 1 EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Sala multiusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos, de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.

Unidades administrativas: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.

Adicional se colocará 1 PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.

Servicios Internos: todos los espacios conformados en este ítem tienen las instalaciones genéricas, la kitchenette tiene varias a considerar: 1 C (citófono), 2 EH (enchufe hembra 16 A), para microondas y refrigerador, 1EH para cafetera y hervidor.

DIMENSIONAMIENTO

Oficina juez:	Mínimo	15M2
Oficina administrador:	Mínimo	15M2
Sala multiusos funcionarios:	Mínimo	15M2
Unidad de atención de público:	Mínimo	17M2
Unidad de causas:	Mínimo	15M2
Unidad de servicios:	Mínimo	5M2
Unidad de liquidación:	Mínimo	10M2

EQUIPAMIENTO

Oficina juez: mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)

Oficina administrador: mobiliario específico, acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)

Sala multiusos general: Requiere 1 mesas de 1.80 * 90 CMS y 8 sillas Ver detalle (FD 9.12)

Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11), acabados de línea (color corporativo).

Kitchenette: Mesón en formica (postformado), con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS c/u con puertas abatibles, 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas, ver detalle (FD 9.17).

CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
JUZGADO DE COBRANZA LABORAL Y PREVISIONAL

PROGRAMA
ARQUITECTONICO

JC 07

8.7.7

REQUERIMIENTOS

1	SALA
1	JUECES
8	ADMINISTRATIVOS
9	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	36			94	
1.1	ATRIO		1	19	19	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	20	1	20	20	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESON DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SS.HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	8	1	4	4	
1.10	SS.HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	8	1	4	4	
2	SALA DE AUDIENCIAS	34			97	
2.1	HALL ESPERA SALA GRANDE	0	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	0	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA SALA PEQUENA	10	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUENA	24	1	68	68	
3	AREA ADMINISTRATIVA	167			173	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	9	1	9	9	
3.2	OFICINA DE JUEZ	15	1	15	15	
3.3	OFICINA ADMINISTRADOR	15	1	15	15	
3.4	SECRETARIA EJECUTIVA	0		0	0	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios			5		
3.4.2	Espera		0	3		
3.5	SALA MULTIUSO FUNCIONARIOS	27	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	0		29	29	Incorporado según Taller de analisis funcional
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo		1	17		Incorporado según Taller de analisis funcional
3.6.2	SALA MULTIUSO MESON AT.	0	1	12		Incorporado según Taller de analisis funcional
3.7	UNIDAD DE CAUSAS	21		15		
3.7.1	Estacion de Trabajo funcionarios		3	5		
3.8	UNIDAD DE SERVICIOS	7		5		
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.9	UNIDAD DE LIQUIDACION	24		10		
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.11	S.S.H.H. JUECES	3	1	3	3	
3.12	S.S.HH. ADMINISTRADOR	3	1	3	3	
3.13	SS.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.14	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	3	2	3	6	
3.15	KITCHENETTE(6 personas)	12	1	15	15	
3.16	BODEGA DE PRUEBAS	8	1	10	10	
3.17	ARCHIVO EXPEDIENTES	10	1	12	12	
3.18	BODEGA DE ASEO	7	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.19	BODEGA MATERIALES	0	1	6	6	

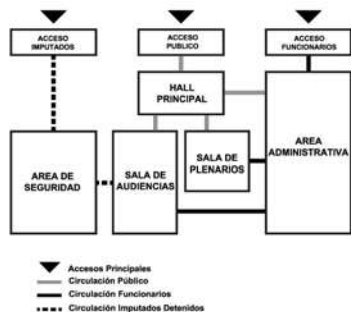
ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	0			0	
4.1	HALL SEGURIDAD	0	0	9	0	
4.2	LOCUTORIOS	0	0	5	0	Reducido respecto a programa original
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	0	0	4	0	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	0	0	4	0	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	0	0	4	0	Incorporado respecto a programa original
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	0	0	4	0	Incorporado respecto a programa original
4.7	CELDA (ESPECIAL)	0	0	4	0	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	0	0	2	0	
4.9	SS.HH. DETENIDOS (MUJER)	0	0	2	0	
4.10	SS.HH. GENCHI	0	0	3	0	
5	SERVICIOS GENERALES	13			15	
5.1	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO HOMBRE	4,5	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO MUJER	4,5	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	4	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyect
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyect
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyect
6	INSTALACIONES GENERALES	20			38	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	4	1	10	10	
6.3	SALA TDA	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	12	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	4	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	0	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		270			417	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		81			125	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		351			542	M2
35% Porcentaje de incremento respecto a programa original						

7	ESTACIONAMIENTOS	37,5			38	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0	0	25	0	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	37,5	2	19	38	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	0	0	0	0	* De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		49			49	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		400			592	M2
32% Porcentaje de incremento respecto a programa original						

RESUMEN AREAS		M2 TOTALES	
1	AREA PUBLICO		94
2	SALA DE AUDIENCIAS		97
3	AREA ADMINISTRATIVA		173
4	AREA SEGURIDAD		0
5	SERVICIOS GENERALES		15
6	INSTALACIONES GENERALES		38
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA			125
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO			542
7	ESTACIONAMIENTOS		49
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR			592

8.8 Juzgado de Letras con Competencia Común

ESQUEMA GENERAL DE RELACIONES FUNCIONALES



Hall:
Espacio público principal de distribución y conductor hacia salas de Audiencia y atención de público.

Área Administrativa:
Concentra a los funcionarios administrativos para el apoyo a la función jurisdiccional.

Sala de Audiencias:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial al que convergen el Juez, los litigantes y el público general.

Sala de Plenarios:
Acoge el ejercicio público del Acto Judicial bajo la estructura original de los Tribunales.

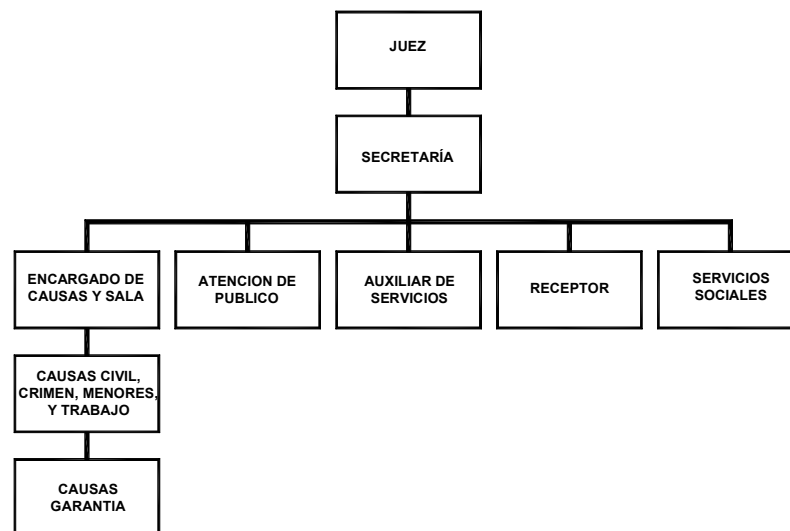
Área de Seguridad:
Sector destinado a los "imputados detenidos" para su confinamiento transitorio, previo y posterior a la audiencia.

Accesos diferenciados:
Acceso Público
Acceso Funcionarios
Acceso Seguridad (Imputados)

DESCRIPCION GENERAL

Están compuestos por un juez, que cuenta con el apoyo de un Secretario, y un número variable de empleados de secretaría. Pueden ejercer competencia en materia civil, del crimen, de menores, del trabajo, de manera especializada o mixta (mas de una de ellas).

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Juez:
Cumple las funciones de investigar, acusar y juzgar. Además de tener a cargo la función de organización y control de la gestión administrativa del tribunal.

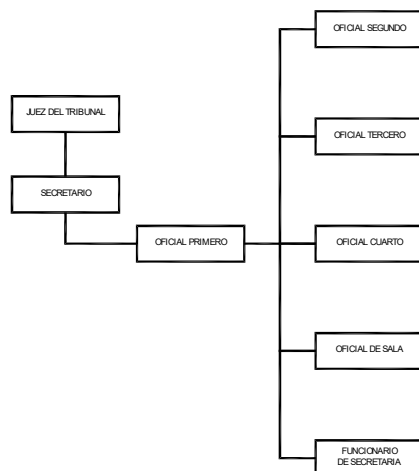
Secretario:
Es responsable de las actividades de apoyo al Juez del Tribunal y debe subrogarlo en su ausencia.

Oficial primero:
Ejerce actividades de apoyo al secretario y subroga al mismo.

Funcionarios Administrativos:
En los Tribunales de Letras no existen Unidades Administrativas especializadas. Estos funcionarios deben ejercer los trabajos que les designe el Juez y/o por su intermedio, el secretario y el oficial primero.

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE CARGOS ADMINISTRATIVOS



Juez:

Cumple las funciones de investigar, acusar y juzgar.

Es responsable de organizar y controlar la gestión administrativa del Tribunal, dirigiendo eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Tribunal.

Ejerce supervisión directa sobre el personal.

Secretario:

Es responsable de las actividades de apoyo al Juez del Tribunal y debe subrogarlo en su ausencia.

Oficial primero:

Es responsable de las actividades de apoyo al Secretario del Tribunal y debe subrogarlo en su ausencia.

Funcionarios administrativos:

En los Tribunales de Letras no existen Unidades Administrativas especializadas.

Los funcionarios son responsables de ejecutar los procesos y procedimientos del Tribunal bajo la supervisión del Juez y/o por su intermedio, del secretario y/o del oficial primero.

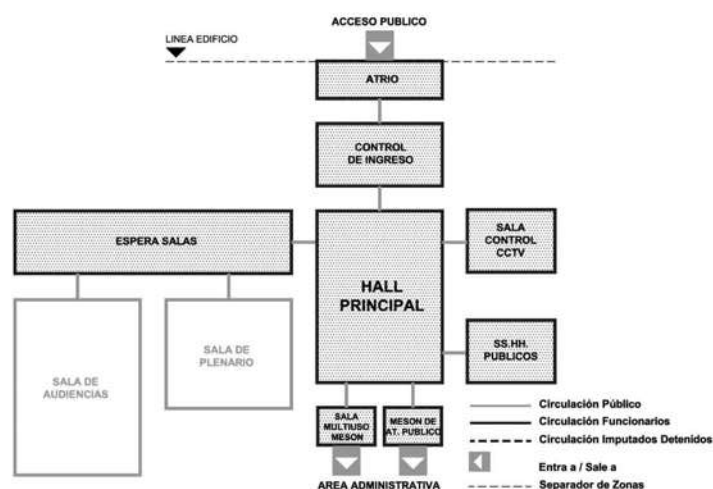
Con un número máximo de doce empleados.

JUZGADO TAMAÑO GENÉRICO (1 JUEZ)

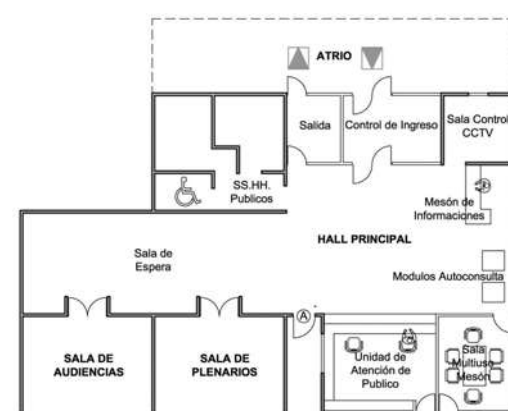
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El acceso público al edificio estará configurado por un atrio, un control de ingreso y un hall público. Se deberá contemplar accesibilidad para discapacitados a todo el edificio.

Atrio: Área formalmente exterior, antesala del acceso, que mediará entre el espacio abierto y el cerrado.

Control de ingreso: Esclusa de acceso con circulación diferenciada para ingreso y salida, con doble mampara como sello ambiental. En esta área se instalará el control de acceso, el que contemplará el pórtico detector de metales y un mesón para revisión de objetos.

Hall principal: Espacio público principal, claramente visible desde el acceso, distribuirá todos los servicios de manera clara y directa. Los siguientes elementos forman parte del hall principal:

- Mesón de informaciones: Punto de control y orientación.
- Módulos de autoconsulta: Entregan información al usuario y descongestionan el mesón.
- Mesones de apoyo: Superficies para revisión de documentos.

Mesón de atención de público: Deberá ser fácilmente accesible desde el hall público y permitir la atención directa y fluida del usuario. Desde este mesón se controla el acceso al área administrativa y a la sala multiusos mesón mediante destrabador magnético (puntos "A" indicados en esquema Hall principal).

Sala Multiusos mesón: Preminentemente traslúcida en sus paramentos, deberá tener adecuadas condiciones de aislamiento acústica. Su acceso será restringido y controlado mediante el mesón de atención a público.

Sala CCTV: Ubicada próxima al acceso de público, tendrá una ventana con visión en un solo sentido hacia el exterior.

SS.HH: Se agruparán en baterías, conformando bloques que optimicen sus instalaciones. Contemplarán baño para discapacitados.

Nota: según cada competencia adoptara espacios y características especiales de cada materia.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a los proyectos de la especialidad y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima

Control de ingreso: 1PT (punto de trabajo) al piso, 2EH (enchufe hembra) al piso para pórtico detector de metales, y equipos auxiliares.

Hall principal: 1PT para mesón de informaciones, 1PT por módulo de auto consulta, y 3EH de servicio. Los interruptores de luminarias y demás controles, no quedaran al alcance del público.

Mesón de atención de público: 2PT, uno en mesón y el otro en estación de trabajo. Considerar un botón de alarma y un destrabador eléctrico para acceso a unidad administrativa.

Sala Multiuso mesón: 2PT para uso eventual. Contempla 1 destrabador eléctrico comandado desde mesón.

Sala CCTV: 1PT para funcionario de guardia. Considerar los EH necesarios para todos los equipos, y un sistema de citofonía.

DIMENSIONAMIENTO

Atrio:	Mínimo	19M2
Control de ingreso:	Mínimo	18M2
Hall principal:	Mínimo	33M2
Área de atención de mesón AP:	Mínimo	6M2
Sala Multiusos Mesón:	Mínimo	12M2
Sala control CCT:	Mínimo	10M2
SS.HH:	Mínimo	8M2

EQUIPAMIENTO

Control de ingreso: Pórtico detector de metales, mesón de apoyo para revisión de objetos, separadores de filas para organizar al público.

Hall Principal: buzón para reclamos y sugerencias, ubicación de la señalética corporativa. Se implementarán mesones autosoportantes de apoyo.

Mesón de atención de público: Ventanilla con sistema de cierre. Separadores de filas.

SS.HH: Se contemplarán las medidas de control anitvandalico y de accesibilidad para discapacitados.

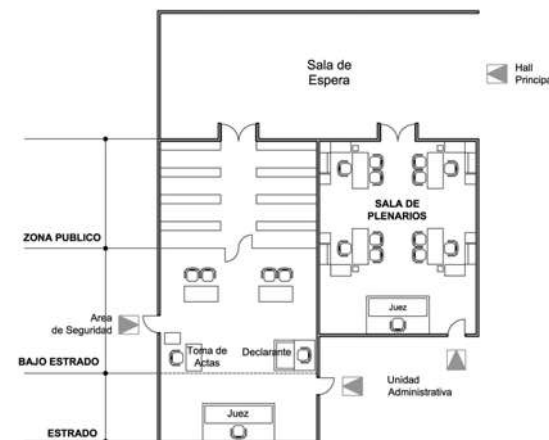
ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL



DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Es el espacio central del edificio judicial, donde confluyen de todos los agentes que intervienen en el proceso. Tiene tres zonas específicas: estrado, bajo estrado y zona público. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos. Las salas deben garantizar un aislamiento acústico máximo 40 dB. La imagen central y de jerarquía esta representada por el Juez, como máxima autoridad; esta imagen se acentúa con la existencia del muro testera, elemento preponderante y jerárquico detrás del estrado, que a su vez enmarca los límites, dentro de la sala de audiencia.

Espera sala de audiencias: el área debe proporcionarse con relación a la capacidad de la zona público. El acceso debe estar centrado con respecto a la sala, con puerta de doble hoja, cumpliendo los estándares de seguridad.

Sala de audiencia: El juez y los funcionarios entrarán por un acceso desde el área administrativa, el público por el acceso principal y un tercer acceso independiente para detenidos, que la conectara a la zona de seguridad a través de una esclusa.

- Estrado: en este nivel se ubica el juez en el eje de simetría, a una altura de dos peldaños para tener una completa visibilidad sobre los intervinientes y el público.
- Bajo estrado: los intervinientes se ordenan alrededor del juez. El declarante se encuentra a una altura de un peldaño por encima del público, y por debajo del juez, siempre debe ubicarse junto al acceso de funcionarios.
- El toma de actas, la fiscalía y la defensoría se encuentran al mismo nivel del público, estas dos últimas enfrentadas al juez.
- Zona público: para separar esta zona de la de intervinientes, se utiliza una baranda con una puerta de vaivén, en los casos que se requiera se reemplazara esta baranda por un separador vidriado antivandálico.

Se colocaran ventanas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que el recinto de a patios de luz, y el entorno colindante del edificio asegure las condiciones de protección y su permanencia en el tiempo.

Plenario: este recinto esta bajo el sistema antiguo, las citaciones y audiencias son sin público, los intervinientes son los testigos y declarantes citados con anterioridad, los funcionarios que intervienen deben estar dentro del mismo recinto.

Espera de testigos: se ubicaran dos salas por cada sala de audiencias, estas deben estar anexas a cada sala y estar adecuadamente aisladas entre sí, las audiencias son abreviadas, de alta frecuencia y corta duración, el grado de rotación de testigos es alto por lo cual las salas deben ser pequeñas superficie de 6M2 c/u.

Esclusa de seguridad: esta esclusa debe estar directamente relacionada con la zona de seguridad y contemplar doble puerta; metálica por el lado que da a la zona de seguridad y de madera hacia el lado de la sala de audiencia, haciendo que sirva como selle acústico. En el caso que la esclusa se encuentre inmediata a genchi, no requiere celda y baño.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Espera sala de audiencias: 1 conexión para pantalla, 2 EH (enchufe hembra) para apoyo de equipos.

Sala de audiencias: 2 PT (puntos de trabajo) para juez y toma actas, y 2 EH para equipos. 1 botón antipánico en el área de estrado. Circuito cerrado de televisión instalado en la parte superior del recinto donde se pueda supervisar y grabar a los intervinientes. Instalaciones necesarias para sistema de audio en la zona de estrado, bajo estrado y público. Los interruptores no quedaran al alcance del público.

Espera de testigos: 1 PT y 1 EH

Nota: según cada competencia adoptara espacios y características especiales de cada materia.

DIMENSIONAMIENTO

Espera sala de audiencias pequeña: Mínimo 29M2
Plenario: Mínimo 68M2
Sala de audiencias pequeña: Mínimo 68M2
Espera de testigos 2 x 6M2: Mínimo 12M2
Bodega audiovisual: Mínimo 8M2
Esclusa de seguridad: Mínimo 3M2

EQUIPAMIENTO

Sala de espera: ubicar pantallas en las que se informe las audiencias programadas. Bancas para público de 3 y 4 puestos, según el espacio disponible.

Sala de audiencia: Zona estrado: 1 mueble de estrado, con superficie de trabajo, a altura de 73cms, con orificios para cables, y sillón en sintético negro.

Zona bajo estrado: Estación de trabajo para el toma actas, estaciones de trabajo para fiscalía y defensa ver detalle (AM 10.3.2). Un podio para el declarante con una superficie de apoyo.

Zona público: bancas para 4 personas cada una, un total de 4 y 8 unidades dependiendo el tamaño de la sala, en material resistente al impacto, que no sean fáciles de manipular ante una eventual mitigación.

Espera de testigos: tandem de 2 y 3 puestos mas mesa, tapizados en material lavable, estructura metálica, conjunto TV – DVD anclado a muro o con soporte ver detalle (FD9.6)

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

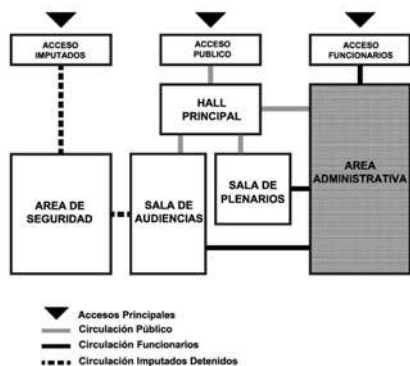
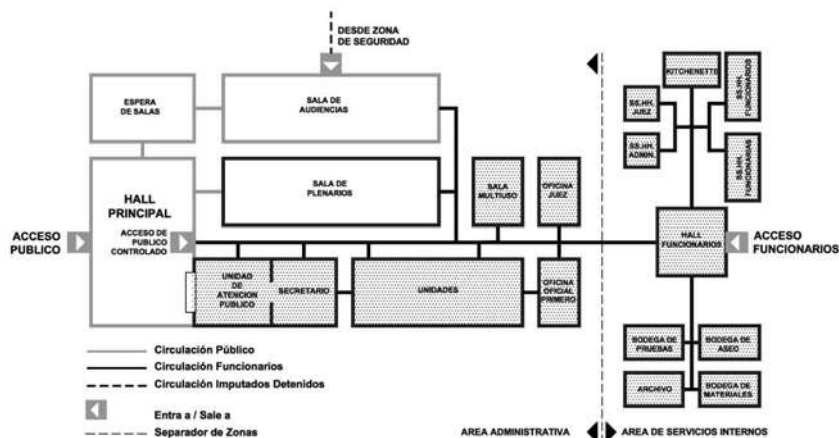
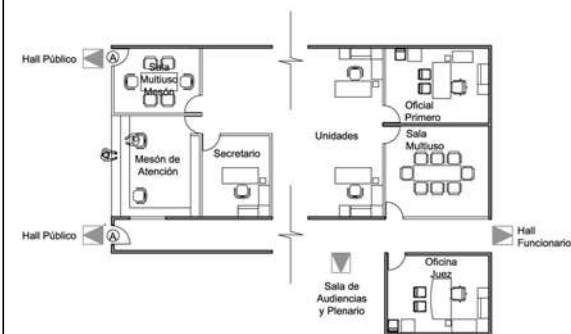


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Este juzgado tiene consideraciones especiales ya que esta bajo el sistema antiguo, a lo existente se le incorporan los requerimientos específicos propios de cada materia. Dentro del área de funcionarios están: el juez, oficial primero y secretario y las diferentes secciones implicadas en el proceso. Una sala multusos común para todos los funcionarios. Todas las zonas deben prever la protección de los paramentos verticales al roce y a los impactos.

Oficina Juez: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico de 40dB, con una circulación expedita a la sala.

Oficina secretario: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural, aislamiento acústico, con directa conexión al mesón de atención de público, ya que puede reemplazar al juez.

Oficina Oficial 1º: Se requiere un recinto con adecuadas condiciones de privacidad, iluminación natural y aislamiento acústico. Se relaciona principalmente con las labores de secretaría.

Sala multusos: Sirve a los jueces y funcionarios administrativos, así como de atención para personal externo, debe ser visible desde el hall de funcionarios, y cercano al acceso. Este recinto contará con condiciones de privacidad, aislamiento acústico, ventilación, e iluminación natural.

Unidad de atención de público: se relaciona con el público mediante el mesón de atención al público, y no se debe integrar a los demás recintos, ni a los funcionarios del tribunal puesto que maneja expedientes físicos, esta unidad debe controlar el acceso del público a las dependencias restringidas del tribunal.

Área administrativa: se relaciona con las secciones de cada materia.

Servicios Internos: Los servicios higiénicos, kitchenette, se agruparan en baterías conformando zonas duras y flexibilidad de los edificios. Las bodegas y los archivos también conformaran núcleos independientes.

Nota: según cada competencia adoptara espacios y características especiales de cada materia

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, climatización, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todo de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima

Oficina Juez: 1PT (punto de trabajo), 1 EH (enchufe hembra) para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Oficina secretario: 1PT, 1 EH para luz de apoyo zona de lectura, mesa auxiliar.

Oficina Oficial 1º: 1PT, 1EH de servicio de limpieza.

Sala multusos: 2PT para jueces y funcionarios administrativos, de apoyo a reuniones y recepción de visitantes.

Área administrativa: 1PT por funcionario de planta, mas un 20% por unidad, como proyección de crecimiento.

Adicional se colocará 1 PT por cada ocho puestos de trabajo para equipo multifuncional.

Servicios Internos: todos los espacios conformados en este ítem tienen las instalaciones genéricas; la kitchenette tiene varias a considerar: 1 C (citófono), 2 EH (enchufe hembra 16 A), para microondas y refrigerador, 1EH para cafetera y hervidor.

DIMENSIONAMIENTO

Oficina juez:	Mínimo 15M2
Oficina secretario:	Mínimo 15M2
Oficina oficial 1º:	Mínimo 8 M2
Sala multusos funcionarios:	Mínimo 15M2
Área administrativa:	Mínimo 25M2
Consejeros técnicos (competencia en Familia):	Mínimo 8 M2

EQUIPAMIENTO

Oficina juez: mobiliario específico con acabado especial (madera). Ver detalle (FD 9.7)

Oficina secretario: mobiliario específico acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.8)

Oficina Oficial 1º: mobiliario específico acabado de línea (color corporativo) ver detalle (FD 9.9)

Sala multusos general: Requiere 1 mesa de 1.80 * 90CMS y 8 sillas ver detalle (FD 9.12)

Unidades administrativas: estación administrativa y pool, en planta libre ver detalle (FD 9.10 y FD 9.11) acabados de línea (color corporativo)

Kitchenette: Mesón en formica (postformado) con lavaplatos en acero inoxidable, muebles colgantes de 60 CMS c/u con puertas abatibles. 2 mesas de 75 * 75 CMS y 6 sillas, ver detalle (FD 9.17)

ESTRUCTURA EDIFICIO JUDICIAL

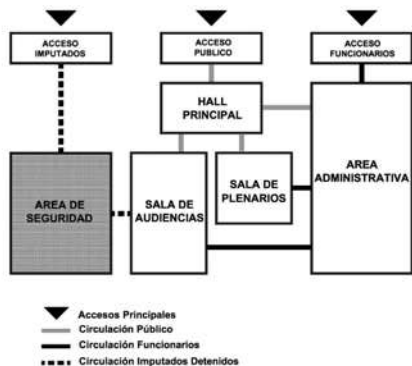
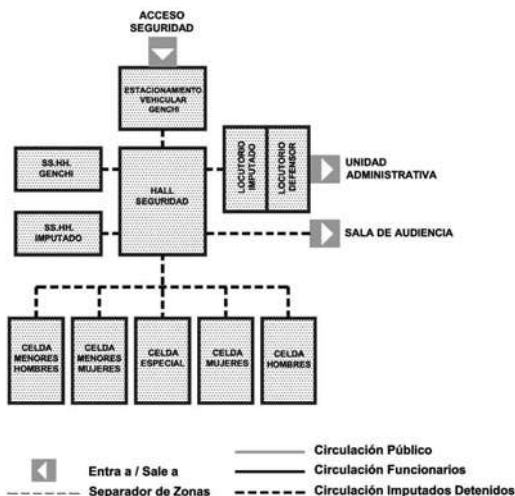
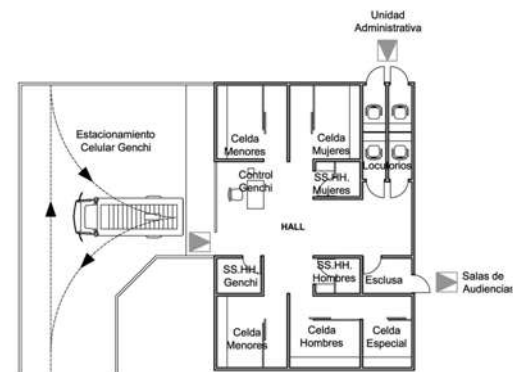


DIAGRAMA FUNCIONAL



ESQUEMAS



REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Toda el área de seguridad se configurará como una zona estanca, sin otros accesos que no sean la zona de recepción de furgones de gendarmería y la esclusa de acceso a las Salas de Audiencias.

El hall de seguridad es el centro de distribución y control de todos los recintos del área. Desde el puesto de control se debe tener una visión completa hacia los recintos y al área de llegada de furgones de gendarmería.

Acceso vehicular genchi: Los furgones de gendarmería tendrán un acceso vehicular independiente del acceso de funcionarios a través de un cierre opaco. El patio de maniobras tendrá un ancho mínimo de 12 Mt para permitir las maniobras necesarias de entrada y salida.

Hall de seguridad: Zona de control y distribución de imputados detenidos hacia las celdas, locutorios, y hacia las salas de audiencia durante su permanencia en el tribunal. Contempla ventanas hacia el patio de furgones.

Celdas: Se dividirán por genero y edad, contemplando además una especial. Podrán ser múltiples e individuales, privilegiándose estas ultimas. Se dispondrán de manera que no haya contacto visual entre detenidos. Las celdas serán seguras, de materiales lisos, resistentes y lavables. Contemplarán en su interior una banca de 55 cm. de ancho, construida en obra con cantos redondeados. El pavimento interior contará con una pendiente de 1% hacia piletas exteriores para su lavado. Se evitará la iluminación natural. Las rejas se diseñarán de manera tal que el detenido no pueda sacar sus brazos. Las puertas serán del tipo corredera.

SS.HH imputados: Se ubican en el hall de seguridad y deberán ser vigilables a simple inspección. El lavamanos quedará a la vista y el WC tendrá una puerta de media altura especial que oculte parcialmente al usuario. Contarán con grifería y artefactos antivandalicos.

Locutorios: permite la comunicación acústica y visual entre el imputado y la Unidad Administrativa.

Exclusa de seguridad: Relaciona directamente la zona de Seguridad con las Salas de Audiencias a través de un pasillo de Seguridad, según sea la distancia entre ellas. Contempla doble puerta de seguridad, metálica hacia la zona de seguridad y de madera según diseño hacia la Sala de Audiencias, las cuales deberán abrir hacia la Sala de audiencias.

Nota: según cada competencia adoptara espacios y características especiales de cada materia

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Se deberá contemplar iluminación, sistema de extracción forzada, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de seguridad (anti-intrusión), todos de acuerdo a las especificaciones técnicas y la normativa vigente.

Las diferentes áreas, por la autonomía de su funcionamiento y la diversidad de sus tiempos de uso deberán considerar comandos independientes para alumbrado y clima.

Acceso vehicular genchi: iluminación antivandalica, CCTV, sistema de apertura de portones activada desde la Sala de Control del tribunal.

Hall de seguridad: 1EH (enchufe hembra), 1 botón de alarma y 1C (citófono) en puesto de control. 1EH de servicio.

Celdas: Todas las instalaciones necesarias irán afuera de la celda, en el pasillo de distribución. Dispondrán de ventilación forzada y piletas de desagüe para lavado y mantenimiento de las mismas.

Locutorios: Incorporarán un mesón hecho en obra que separa ambas partes. Sobre el mesón irá una división de policarbonato incoloro. El mesón incorporará una bandeja pasapapeles de seguridad operable por un funcionario administrativo. 2C (citófonos) uno hacia el detenido y el otro hacia el sector Administrativo.

DIMENSIONAMIENTO

Estacionamiento Genchi :	Mínimo	18M2
Hall de seguridad :	Mínimo	9M2
Zona Celdas 5 X 4M2:	Mínimo	20M2
Locutorios 1 X 5M2:	Mínimo	5M2
SS.HH detenidos 2 X 2M2:	Mínimo	4M2
SS.HH genchi 1 X 3M2:	Mínimo	3M2

EQUIPAMIENTO

Control Genchi: Mobiliario estándar ver detalle (AM 10.3.2) acabado de línea (color corporativo).

Locutorios: Equipamiento en obra ver detalle (FD 9.14)

REQUERIMIENTOS

1	SALA
1	JUECES
12	ADMINISTRATIVOS
13	TOTAL FUNC.

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
1	AREA PUBLICO	68			114	
1.1	ATRIO		1	19	19	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.2	CONTROL DE INGRESO		1	18	18	Incorporado según Taller de analisis funcional
1.3	HALL PUBLICO	20	1	20	20	
1.4	AREA MODULOS AUTOCONSULTA		1	4	4	Superficie propuesta
1.5	AREA MESONES DE APOYO		1	3	3	Superficie propuesta
1.6	MESON DE INFORMACIONES		1	6	6	Superficie propuesta
1.7	SALA DE CONTROL CCTV		1	10	10	Reubicación propuesta para optimizar su utilización
1.8	AREA ATENCION MESON A.P		1	6	6	Superficie propuesta
1.9	SALA DE JUEGOS Y ENCUENTRO C/PADRES	40	1	20	20	
1.10	SS.HH. PUBLICO HOMBRES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
1.11	SS.HH. PUBLICO MUJERES-DISCAPACITADOS	4	1	4	4	
2	SALA DE AUDIENCIAS	140			195	
2.1	HALL ESPERA SALA GRANDE	0	0	36	0	(32 Personas en el publico)
2.2	SALA DE AUDIENCIAS GRANDE	0	0	82	0	
2.3	HALL ESPERA SALA PEQUENA	20	1	29	29	(16 Personas en el publico)
2.4	SALA DE AUDIENCIAS PEQUENA	66	1	68	68	
2.5	PLENARIO	30	1	68	68	
2.5	SALA ESPERA TESTIGOS	12	2	6	12	Aumentado respecto a programa original
2.6	BOD. MAT. AUDIOVISUAL	8	1	8	8	
2.7	ESCLUSA DETENIDOS	4	1	3	3	Incorporado según Taller de analisis funcional
2.8	S.S.H.H. DETENIDOS	0	1	3	3	Incorporado según Taller de analisis funcional
2.9	CELDAS ESCLUSA (más circulación)	0	1	4	4	Incorporado según Taller de analisis funcional
3	AREA ADMINISTRATIVA	194			200	
3.1	HALL FUNCIONARIOS	9	1	9	9	
3.2	OFICINA DE JUEZ	15	1	15	15	
3.3	OFICINA SECRETARIO	15	1	15	15	
3.4	OFICINA OFICIAL PRIMERO	12		8	8	
3.4.1	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.5	SALA MULTIUSO FUNCIONARIOS	12	1	15	15	Reducido respecto a programa original
3.6	UNIDAD DE ATENCION DE PUBLICO	20		30		
3.6.1	Estacion de Trabajo Tipo		2	9		
3.6.2	SALA MULTIUSO MESON AT.	0	1	12		Superficie propuesta
3.8	SECCION CIVIL-TRABAJO	7		5		
3.8.1	Estacion de Trabajo funcionarios		1	5		
3.9	SECCION - FAMILIA	14		10		
3.9.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.10	SECCION GARANTIA	14		10		
3.10.1	Estacion de Trabajo funcionarios		2	5		
3.11	UNIDAD DE CONSEJEROS TECNICOS	12		8		
3.11.1	Estacion de Trabajo Consejero tecnico		1	8		
3.12	S.S.H.H. JUECES	3	3	3	9	
3.13	S.S.HH. SECRETARIO	3	1	3	3	
3.14	S.S.HH. FUNCIONARIOS HOMBRE	3	1	3	3	
3.15	SS.HH. FUNCIONARIOS MUJER	3	2	3	6	
3.15	KITCHENETTE (6 personas)	12	1	15	15	Aumentado respecto a programa original
3.16	BODEGA DE PRUEBAS	10	1	10	10	
3.17	ARCHIVO EXPEDIENTES	24	1	24	24	
3.18	BODEGA DE ASEO	3	1	2	2	Reducido respecto a programa original
3.19	BODEGA MATERIALES	3	1	3	3	

ITEM	RECINTO	programa original	Nº	M2	programa propuesto	OBSERVACIONES
4	AREA SEGURIDAD	43			41	
4.1	HALL SEGURIDAD	9	1	9	9	
4.2	LOCUTORIOS	8	1	5	5	
4.3	CELDA ADULTO (HOMBRE)	6	1	4	4	Area celda minima
4.4	CELDA ADULTO (MUJER)	6	1	4	4	Area celda minima
4.5	CELDA MENORES (HOMBRE)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.6	CELDA MENORES (MUJER)	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
4.7	CELDAS (ESPECIAL)	6	1	4	4	Area celda minima
4.8	SS.HH. DETENIDOS (HOMBRE)	2.5	1	2	2	
4.9	SS.HH.DETENIDOS (MUJER)	2.5	1	2	2	
4.10	SS.HH. GENCHI	2.5	1	3	3	
5	SERVICIOS GENERALES	6			15	
5.1	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO HOMBRE	3	1	5	5	
5.2	VESTIDOR Y BANO PERS. EXTERNO MUJER	3	1	5	5	
5.3	KITCHENETTE PERSONAL EXTERNO	0	1	5	5	Incorporado según Taller de analisis funcional
5.4	ASCENSOR PUBLICO (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.5	ASCENSOR FUNCIONARIOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
5.6	ASCENSOR REOS (m2 por piso)	0	0	0	0	Sólo cuando es requerimiento de proyecto
6	INSTALACIONES GENERALES	20			32	
6.1	CLIMATIZACION - CALDERA	0	0	6	0	
6.2	SALA ENLACES Y COMUNICACIONES	4	1	4	4	
6.3	SALA TDA	0	1	4	4	Incorporado respecto a programa original
6.4	GRUPO ELECTROGENO	12	1	12	12	
6.5	AGUA POTABLE	4	1	4	4	
6.6	SALA DE BASURA	0	1	8	8	
SUBTOTAL SUPERFICIE UTIL		471			597	M2
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		141			179	M2
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO		612			776	M2
					21%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

7	ESTACIONAMIENTOS	55.5			56	M2
7.1	ESTAC. PUBLICO	0	0	25	0	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.2	ESTAC. FUNCIONARIOS	37.5	2	19	38	De acuerdo a a exigencia de Ordenanza Municipal
7.3	ESTAC. GENCHI (Incluye patio de maniobra)	18	1	18	18	De acuerdo a propuesta en memoria
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA		72			73	M2
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR		684			849	M2
					19%	Porcentaje de incremento respecto a programa original

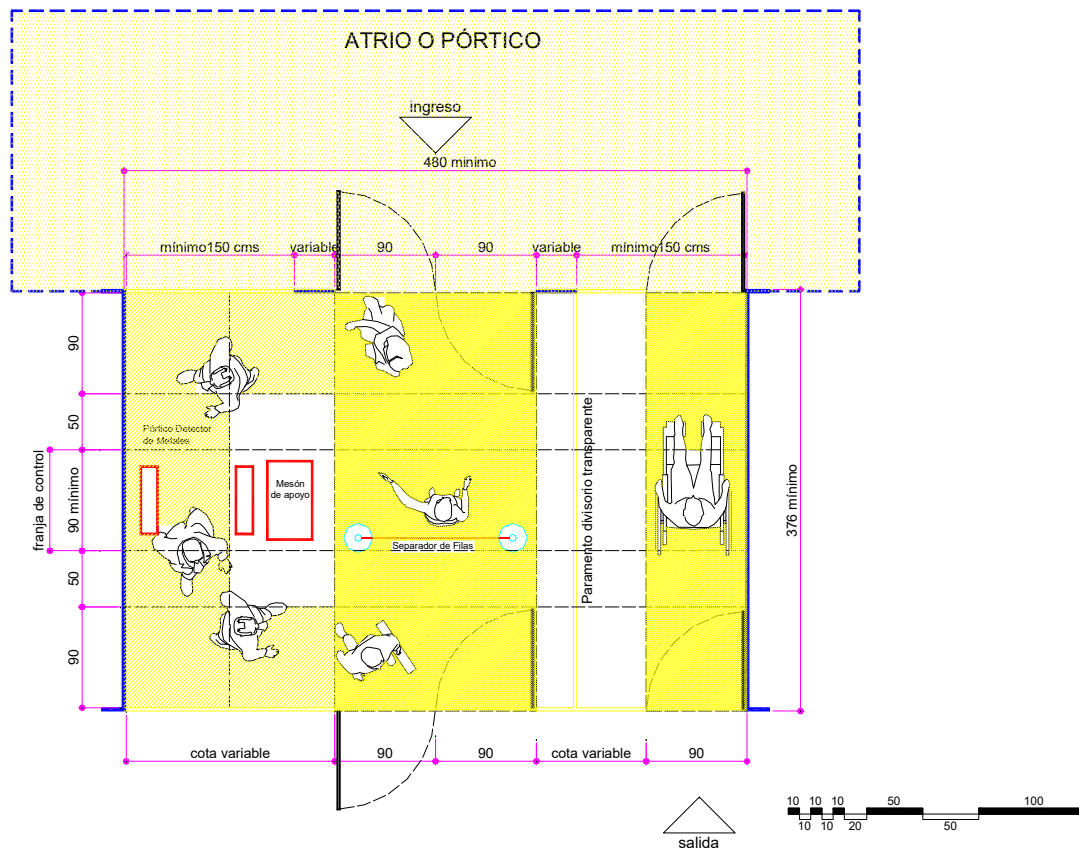
RESUMEN AREAS	M2 TOTALES
1 AREA PUBLICO	114
2 SALA DE AUDIENCIAS	195
3 AREA ADMINISTRATIVA	200
4 AREA SEGURIDAD	41
5 SERVICIOS GENERALES	15
6 INSTALACIONES GENERALES	32
30 % CIRCULAC Y ESTRUCTURA	179
TOTAL SUPERFICIE EDIFICIO	776
7 ESTACIONAMIENTOS	73
TOTAL GENERAL A CONSTRUIR	849

9. Fichas de Diseño

9. FICHAS DE DISEÑO

- | | | | |
|------|--|------|-----------------------------------|
| 9.1 | Control de ingreso | 9.13 | Mesón de atención y sala multiuso |
| 9.2 | Sala de juegos y encuentro de padres e hijos | 9.14 | Locutorio |
| 9.3 | Sala de audiencia
Condiciones comunes 1/2 | 9.15 | Celda |
| 9.4 | Sala de audiencia
Condiciones comunes 2/2 | 9.16 | SSHH detenidos y gendarmería |
| 9.5 | Espera de sala de audiencia | 9.17 | Kitchenette |
| 9.6 | Espera de testigos | | |
| 9.7 | Oficina juez | | |
| 9.8 | Oficina administrador y secretario | | |
| 9.9 | Oficina consejero técnico | | |
| 9.10 | Estación de trabajo | | |
| 9.11 | Pool de estaciones de trabajo | | |
| 9.12 | Sala multiuso funcionarios | | |

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

Considera accesos diferenciados, de ingreso y de salida, separados por un tabique transparente. El dimensionamiento del recinto estará en función del tamaño del edificio. El número y cantidad de puertas se dimensionará en relación a la evacuación del edificio.

El diseño del ingreso debe permitir que las puertas en caso de evacuación cumplan también con este propósito.

Las puertas de acceso se ordenan en base a un eje de simetría. El recinto actúa como filtro de las condiciones externas, con máxima visibilidad interior exterior.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	18 M2 min.
Altura:	2.7 M min.
Ventilación:	No aplica
Temperatura:	No aplica
Iluminación:	500 Lux min.
Acústica:	No aplica
Accesibilidad:	Apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: Frontal y posterior en tabiquería vidriada antivandálica.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: transparentes y antivandálicas.

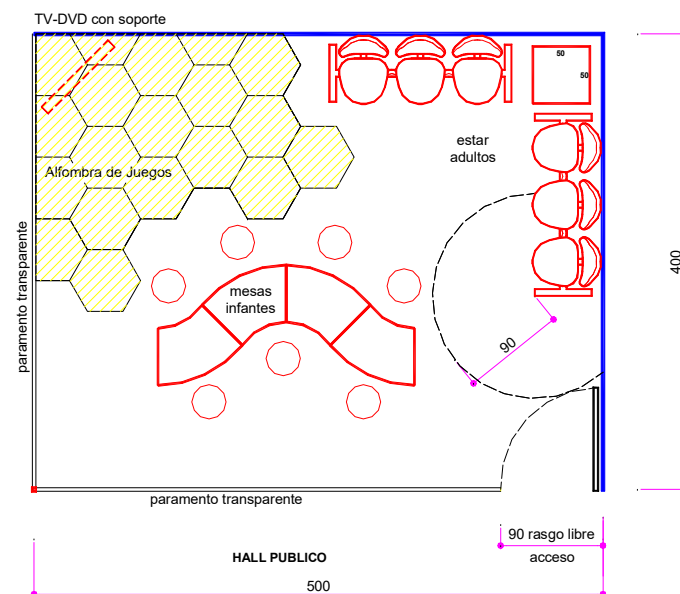
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

2EH (enchufe hembra): 1 a piso para pórtico detector de metales y 1 para equipos de limpieza.

EQUIPAMIENTO

1 pórtico detector de metales, separadores de fila para organizar al público, 1 mesón de apoyo autosoportado para revisión de objetos.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

Se compone de tres áreas virtuales :
Zona de juegos, mesas infantiles y estar para adultos.
El diseño de sus pavimentos, cielos, paramentos verticales , y mobiliario , será acorde a la función y al usuario, bajo un concepto lúdico del espacio.
El diseño considerara además de las condiciones de ambientación y confortabilidad, las normas de seguridad aplicables a espacios para infantes.

La permanencia de los niños debe estar supervisada por sus padres o adultos responsables, por lo que sus paramentos verticales deben permitir completa visibilidad desde el hall principal.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie: 20 M2 min.
Altura: 2.5 M min.
Ventilación: 1.5 ca/hr (cambio de aire por hora)
Temperatura: 20 a 21 °C
Iluminación: 500 lux. min.
Acústica: 45Db max aceptable
Accesibilidad: apto discapacitados

MATERIALIDAD

La materialidad de este recinto debe estar en función de la condición lúdica del espacio.

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. El tabique que divide con el hall será transparente y antivandálico.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: opacas, lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

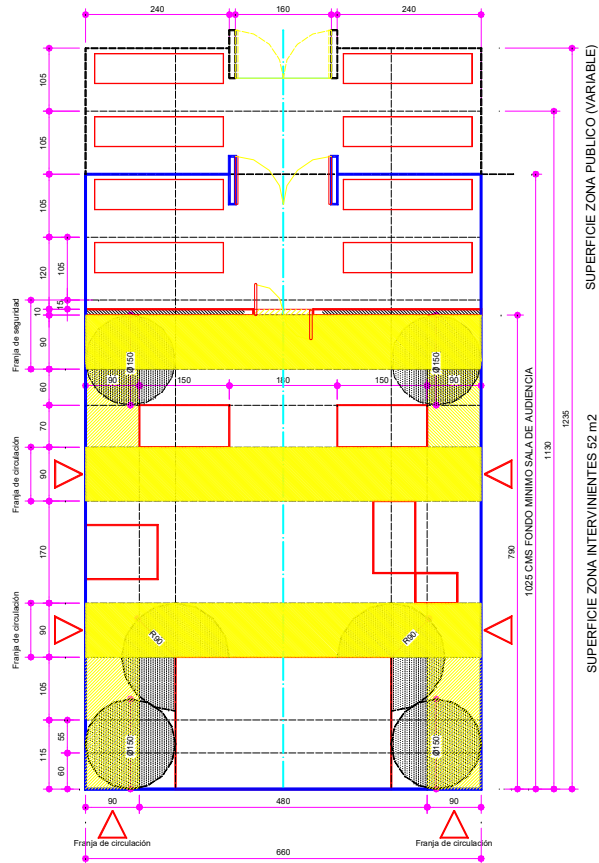
2EH (enchufe hembra). **1** para TV-DVD y **1** para equipos de limpieza.
Los interruptores y enchufes contemplarán medidas de seguridad para niños.

EQUIPAMIENTO

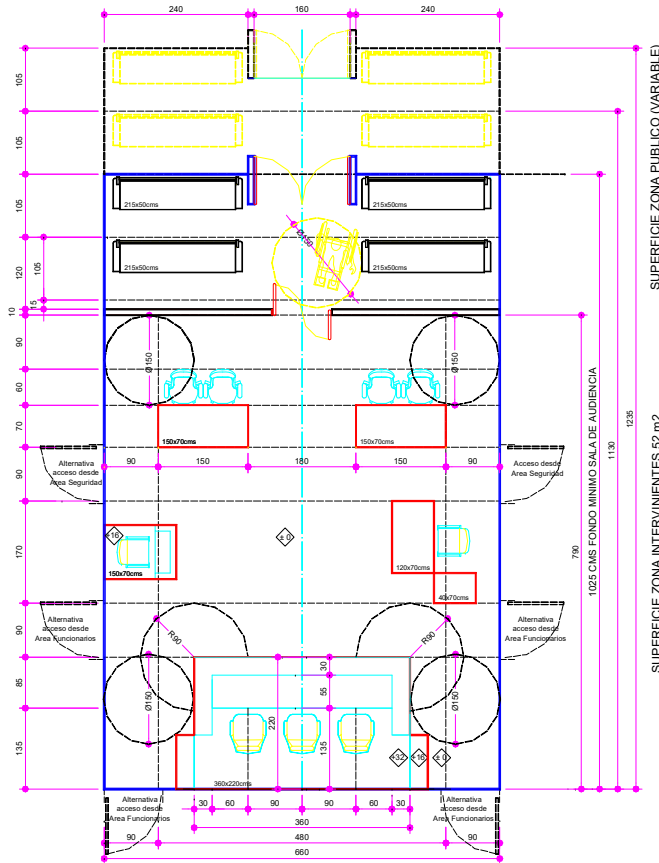
4 mesas modulares con cantos redondeados , **7** sillas en polipropileno de alto impacto para niños, **1** alfombra de juegos en polipropileno inyectado de colores, **2** tandem de tres puestos para adultos, **1** mesa auxiliar, **1** soporte metálico anclado a muro para TV-DVD.

DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



ESTUDIO DE CIRCULACIONES



SALA DE AUDIENCIA: TRIBUNAL ORAL EN LO PENAL

CONDICIONES DE DISEÑO

La normalización del diseño de las salas de audiencia permitirá definir una sala tipo que cumpla con los requisitos de cada una de las materias, con una zona de intervinientes constante y un área de público variable. La estandarización de las salas de audiencia se basa en el uso de la sala y el estrado con mayores exigencias (Tribunal de Juicio Oral en lo Penal) para todas las materias, excepto la de familia que requiere un estrado especial.

El diagrama de circulaciones muestra los distanciamientos mínimos entre los componentes del área de los intervinientes (incluido el desplazamiento de discapacitados), un espacio de seguridad entre las partes y el público, así como los posibles accesos necesarios según la materia.

La sala de audiencia se ordena en base a un eje de simetría, compuesta por el estrado, bajo estrado y zona de público. En esta disposición la jerarquía del estrado se refuerza con un muro testera, tratado mediante revestimientos y/o terminaciones particulares, además del manejo de la altura del mismo por sobre la sala (dos peldaños, +32cms).

El acceso de la zona de seguridad condiciona la ubicación del podio del declarante y la ubicación del imputado.

El área de público, se organiza con un mínimo de 4 bancas en dos filas (16 personas), pudiendo aumentarse el número de bancas, según las características propias de cada materia y de la localidad. El área de los intervinientes se mantiene constante y sin modificaciones.

La zona de intervinientes se delimita y separa de la zona de público con una baranda tipo de media altura. En las salas de los juzgados de la reforma penal, se ha definido la instalación de un separador de seguridad, según una proporción establecida.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie área intervinientes: 52 m2

Superficie sala (16 personas

público): 68 M2

Superficie sala (32 personas

público): 82 M2

Altura: 2,7 M min.

Ventilación: 1,5 ca/hr

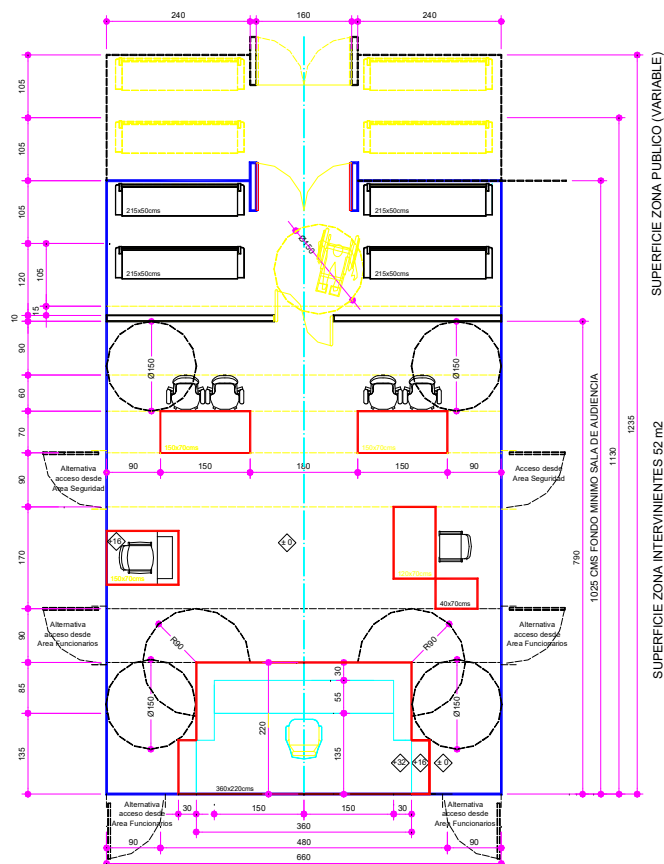
Temperatura: 20-21°C

Iluminación: 500 Lux min.

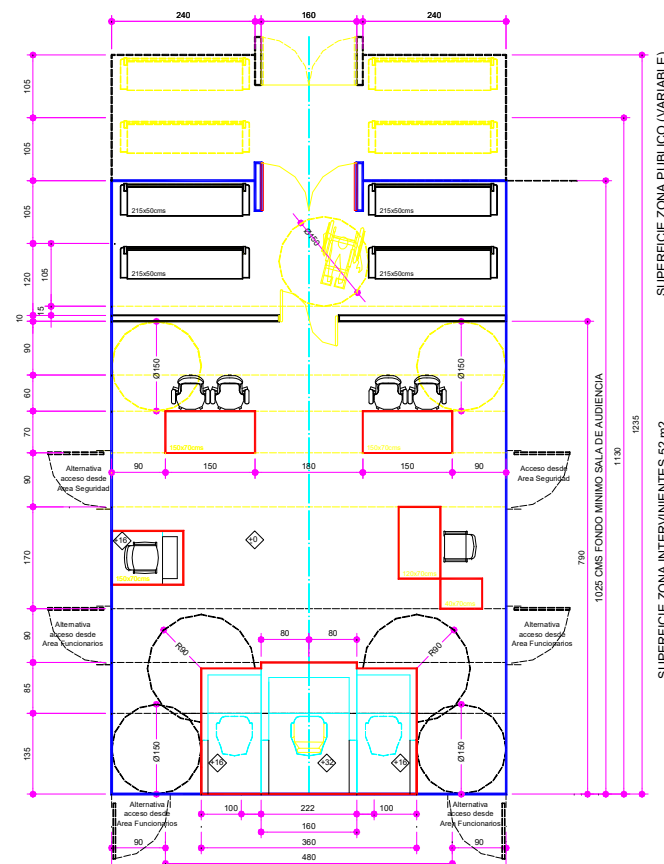
Acústica: 40 Db max aceptable

Accesibilidad: apto discapacitados.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



SALA DE AUDIENCIA JUZGADOS DE:
GARANTÍA - COBRANZA LABORAL - LETRAS DEL TRABAJO -
LETRAS CON COMPETENCIA COMUN



SALA DE AUDIENCIA: JUZGADO DE FAMILIA



MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. Tras el estrado se incorpora testera en revestimientos nobles con buena respuesta acústica que destaquen su emplazamiento.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición. El diseño puede reforzar las zonas componentes de la sala de audiencia.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones, con buena absorción acústica. La iluminación se diseñará en función de las actividades de cada uno de los componentes de la sala.

Puertas: el acceso público tendrá puerta de doble hoja 160 x 210 cm., enmarcada mediante pórtico de acceso. Las puertas secundarias serán de una hoja de 90 x 210 cm. Aplicación de sello acústico en todo al el perímetro.

Ventanas: este recinto no requiere iluminación. Las ventanas sólo se utilizarán cuando cumplan con los requisitos funcionales definidos en ficha TO 05.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES:

Iluminación: La iluminación artificial debe tener interruptores de encendido diferenciados entre el área del estrado, el área de intervinientes y el área de público.

1PT por cada juez, **1PT** para toma actas y **1PT** para consejero técnico, **1EH** para equipos audiovisuales, **1EH** para equipos de limpieza.

Aire Acondicionado: Control autónomo de la sala

Audio: sistema interconectado entre todos los puestos de los intervinientes

Amplificación: cobertura para toda la sala.

Pulsador de alarma en estrado

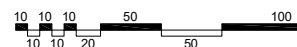
Red CCTV, con cámara en muro testera.

Interruptores y controles se ubicaran fuera del área pública.

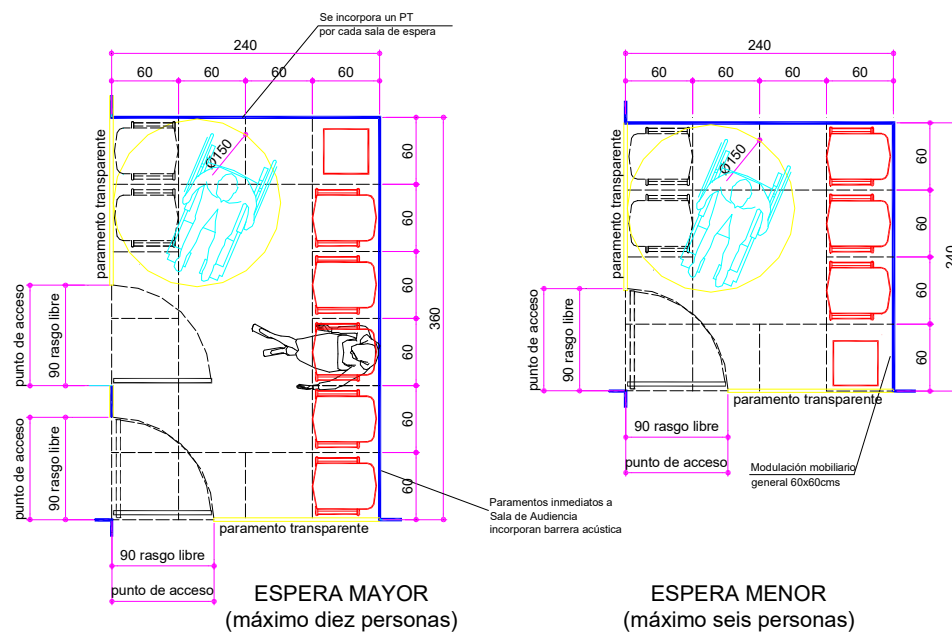
EQUIPAMIENTO:

1 Estrado con un sillón por juez, 1 sillón para consejero técnico (juzgado de familia), 1 estación de trabajo para el toma acta, 1 podio del declarante, 2 escritorios y 4 sillas para las partes. Bancas de público: 4 bancas en 2 filas (16 personas) sala pequeña. 8 bancas en 4 filas (32 personas) sala grande.

Para mobiliario ver ficha (AM 02)



CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

Recinto de espera con acceso controlado, para esperas de hasta seis horas continuas, de fácil acceso a la sala de audiencia. Por condiciones de prioridad de los espacios, estos recintos no reciben luz natural, por lo que el tabique que los separa del pasillo debe ser transparente.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	9 M2
	6 M2
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1,5 ca/hr
Temperatura:	20-21°C
Iluminación:	300 Lux min.
Acústica:	40 Db max acceptable
Accesibilidad:	Apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. Los traslúcidos contemplan film empavonado.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: opacas, lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1EH (enchufe hembra) en altura para TV-DVD

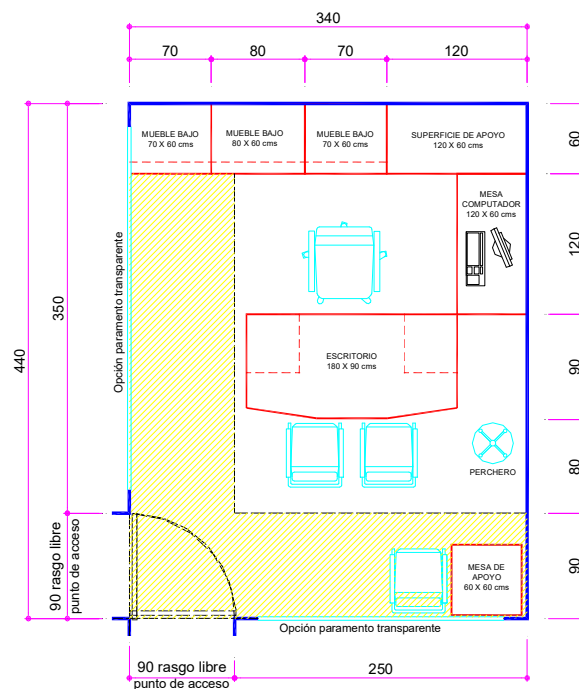
1PT operativo.

EQUIPAMIENTO

Tandems de 2 y 3 puestos mas mesa opcional, de acuerdo a la modulación del espacio.

1 TV-DVD con soporte metálico anclado a muro.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El espacio se organiza en función del mobiliario requerido y de la circulación interna.

Se privilegiará que el puesto de trabajo se ubique frente al acceso. El mobiliario no superará la altura del escritorio, de modo de aumentar las posibilidades de ubicación de ventanas. Este espacio requiere iluminación natural.

El tabique que divide con el área administrativa será transparente.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	15 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1.5 ca/hr
Temperatura:	20 a 21 °C
Iluminación:	500 Lux min.
Acústica:	40Dbmax aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. El tabique vidriado incorpora film empavonado.

Pavimentos: resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puerta: opaca, lavable, resistente al roce y de fácil mantenimiento.

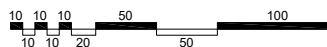
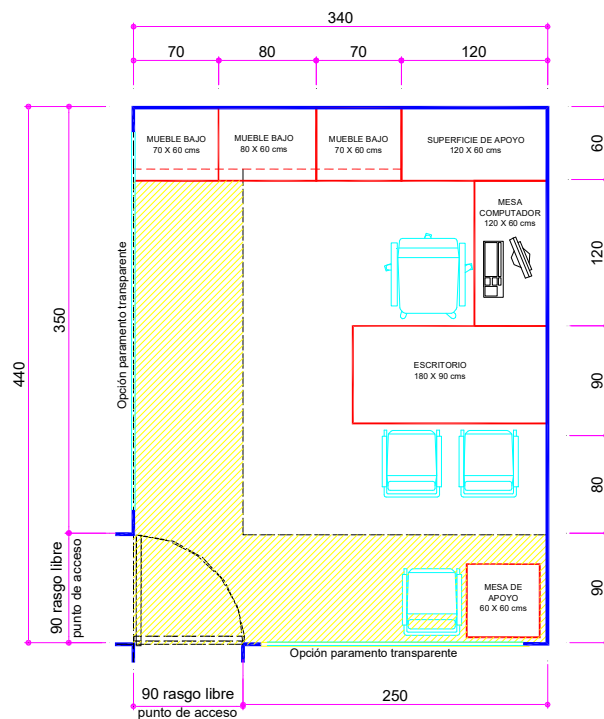
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1PT para computador, **1EH** enchufe hembra para mesa auxiliar.

EQUIPAMIENTO

1 escritorio existente, 1 superficie lateral como apoyo de trabajo, 2 gabinetes bajos, 1 silla para usuario, 3 sillas de visitas, 1 perchero y 1 mesa auxiliar.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El espacio se organiza en función del mobiliario requerido y de la circulación interna.

Se privilegiará que el puesto de trabajo se ubique frente al acceso. El mobiliario no superará la altura del escritorio, de modo de aumentar las posibilidades de ubicación de ventanas. Este espacio requiere iluminación natural.

El tabique que divide con el área administrativa (hall y mesón de atención de público para el secretario) será transparente, permitiendo máxima visibilidad.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	15 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1.5 ca/hr
Temperatura:	20 a 21 °C
Iluminación:	500 Lux min.
Acústica:	40Db max aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento.

Pavimentos: resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puerta: opaca, lavable, resistente al roce y de fácil mantenimiento.

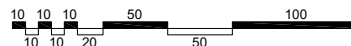
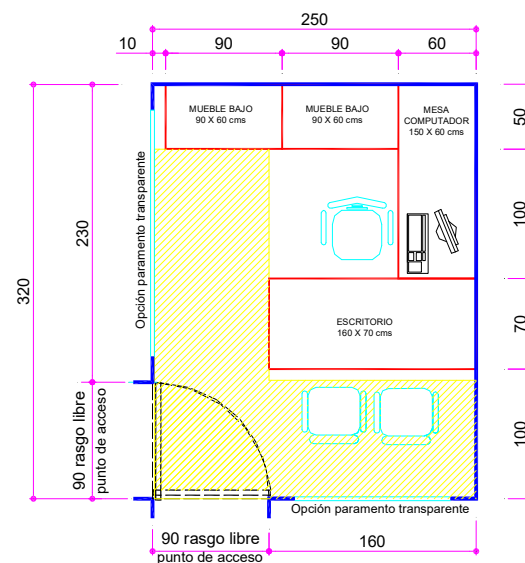
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1PT para computador, 1EH enchufe hembra para mesa auxiliar.

EQUIPAMIENTO

1 escritorio existente, una superficie lateral como apoyo de trabajo, 2 gabinetes bajos, 1 silla para usuario, 3 sillas de visitas, 1 mesa auxiliar.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El espacio se organiza en función del mobiliario requerido y de la circulación interna.

Se privilegiará que el puesto de trabajo se ubique frente al acceso. El mobiliario no superará la altura del escritorio, de modo de aumentar las posibilidades de ubicación de ventanas. Este espacio requiere iluminación natural.

El tabique que divide con el área administrativa será transparente.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	8 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1.5 ca/hr
Temperatura:	20 a 21 °C
Iluminación:	500 Lux min.
Acústica:	40Dbmax aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. El tabique vidriado incorpora film empavonado.

Pavimentos: resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puerta: opaca, lavable, resistente al roce y de fácil mantenimiento.

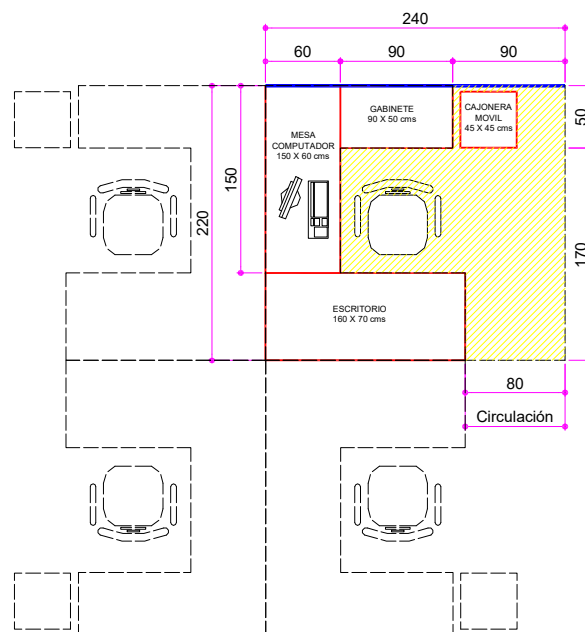
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1PT para computador y 1EH de servicio de limpieza.

EQUIPAMIENTO

1 escritorio existente, 1 superficie lateral como apoyo de trabajo, 2 gabinetes bajos con superficies para ampliar área de trabajo, 1 silla para funcionario, 2 sillas de visitas.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

La estación de trabajo se organiza en función de sus componentes y de la circulación.
Este módulo permite diferentes agrupaciones, en función de las unidades administrativas, adaptando su disposición al modelo de planta libre, otorgando transparencia, amplitud y organización en los espacios de trabajo, mejorando la comunicación entre los funcionarios.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficies: 5 M2 min.
Altura: 2,5 M min.
Ventilación: 1,5 ca/hr
Temperatura: 20 a 21 °C
Iluminación: 500 Lux min.
Acústica: 45Db max aceptable
Accesibilidad: apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: no aplica.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: no aplica.

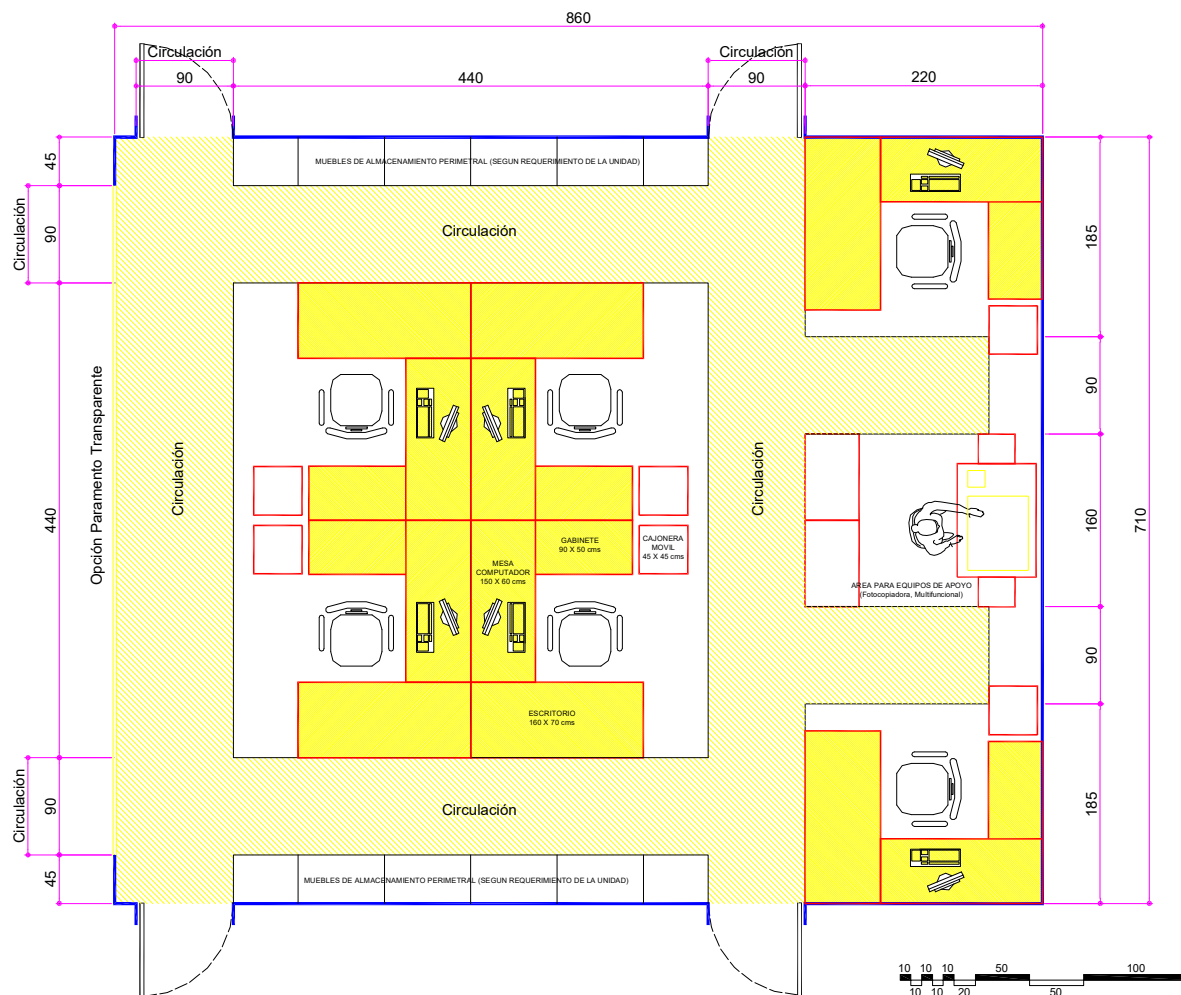
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1PT para cada estación de trabajo.

EQUIPAMIENTO

1 escritorio existente, 1 superficie rectangular como apoyo de trabajo, 1 gabinete bajo con superficie para área de trabajo, 1 cajonera móvil, 1 silla para usuario.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El agrupamiento de los módulos, se configura en base a las unidades administrativas. Se privilegiarán las circulaciones junto a los muros con ventanas. Este espacio requiere iluminación natural.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	según proyecto
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1,5 ca/hr
Temperatura:	20 a 21 °C
Iluminación:	
Estación de trabajo:	500 Lux min.
Circulaciones:	300 Lux min.
Acústica:	45Db max aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento.

Pavimentos: de alto trafico, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: opacas, lavables resistentes al roce, de fácil mantenimiento.

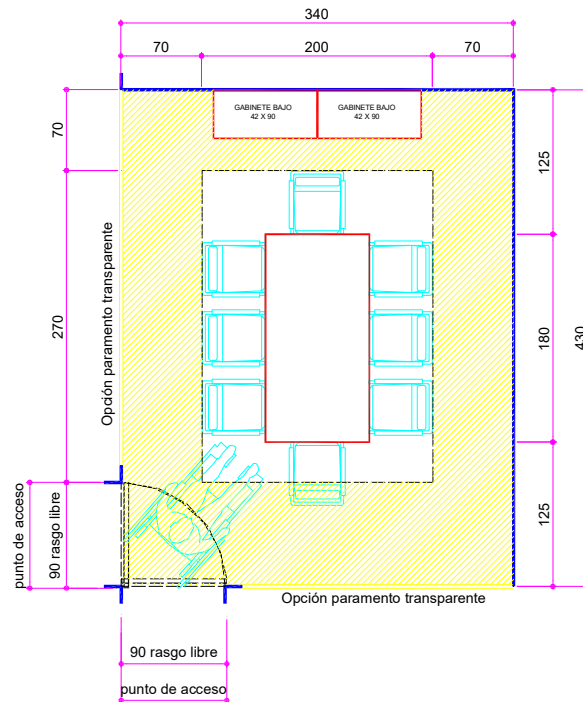
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

1PT por estación de trabajo, **1PT** extra por cada ocho puestos de trabajo para la instalación de equipos de apoyo (impresora, fotocopiadora, escáner, etc.).

EQUIPAMIENTO

Modulo descrito en ficha (FD 10). Muebles de almacenamiento perimetrales (altura 73 y 120 cm.) según requerimientos propios de cada unidad administrativa.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El espacio se organiza en función del mobiliario requerido y de la circulación perimetral interna, con un acceso lateral.
El tabique que divide con el área administrativa será transparente. Este espacio no requiere luz natural.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	15 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1,5 ca/hr
Temperatura:	20 a 21 °C
Iluminación:	500 Lux min.
Acústica:	40Db max aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: lavables, resistentes al roce y de fácil mantenimiento. El tabique vidriado incorpora film empavonado.

Pavimentos: resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puerta: opaca, lavable, resistente al roce y de fácil mantenimiento.

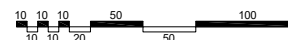
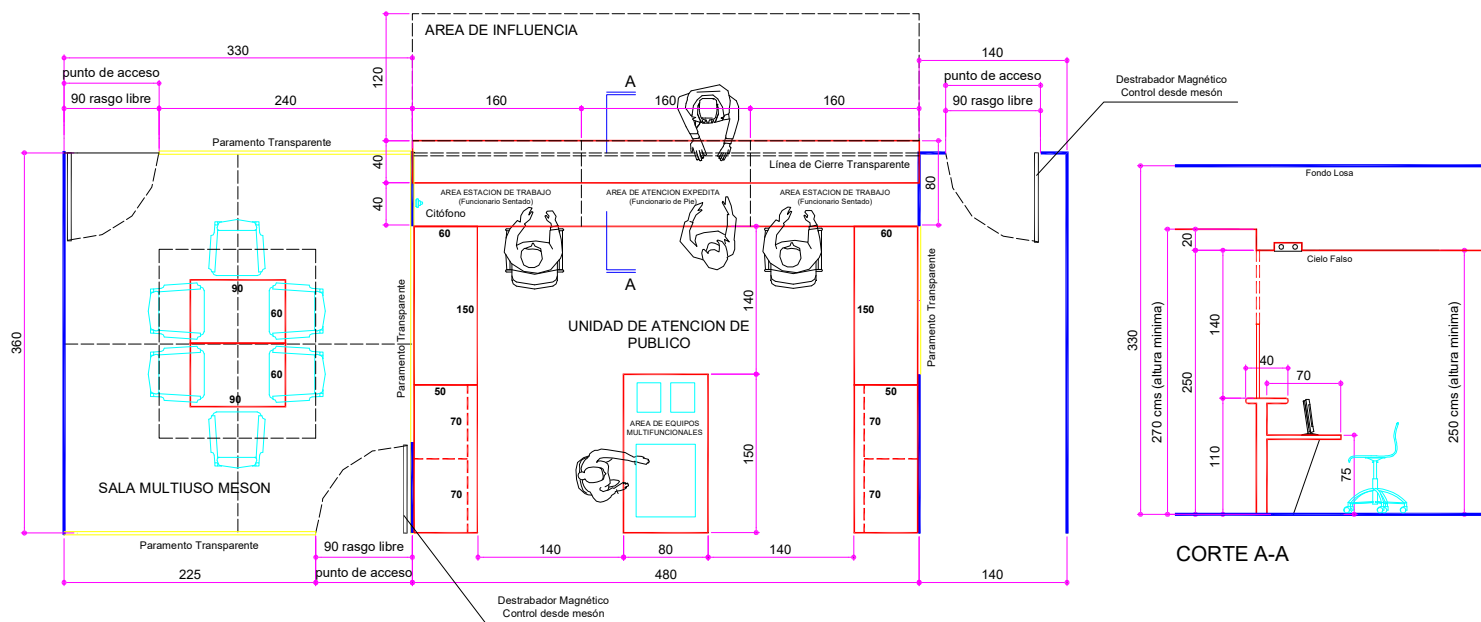
REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

2PT para computadores, **1EH** para equipos de limpieza.

EQUIPAMIENTO

1 mesa de 1.80 * 90 CMS, 8 sillas de visitas, 2 gabinetes bajos.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

El mesón considera la atención de público de pie, por parte de dos funcionarios sentados en sus estaciones de trabajo, y un funcionario de apoyo de pie.

Sobre el mesón de atención se ubican ventanas practicables, que permiten separar a la unidad de atención respecto del hall público.

Desde el mesón de atención, se controla el acceso al área administrativa por lo que se requiere buena visibilidad sobre la puerta y el pasillo de ingreso. Igualmente se requiere control visual sobre la sala multiuso anexa, que cumple diferentes funciones: atención diferenciada de público, validación de firmas por parte del jefe de la unidad de causas, reuniones del imputado (no privado de libertad) con su abogado, tareas del receptor judicial, etc.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie: 40 M2 min.
Altura: 2.7 M min.
Ventilación: 1.5 ca/hr
Temperatura: 20 a 21 °C
Iluminación: 500 Lux min.
Acústica: 45Dbmax aceptable
Accesibilidad: apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: hacia el hall de público el paramento esta definido por el mesón y las ventanas practicables. Los paramentos laterales que conectan con el pasillo de acceso y la sala multiuso serán transparentes. Con el área administrativa la conexión es libre y abierta.

Sala multiuso: tabiques transparentes hacia el hall público, y hacia el área administrativa.

Pavimentos: de alto tráfico, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puertas: opacas, lavables resistentes al roce y de fácil mantenimiento.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

2PT para computador, **1** botón de alarma, **1EH** para equipos de limpieza.

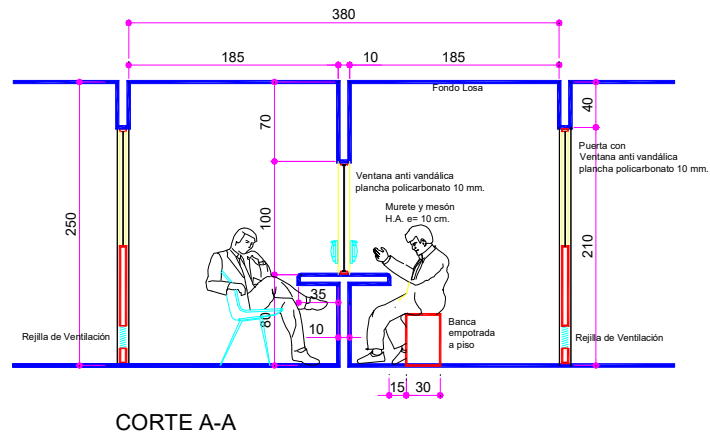
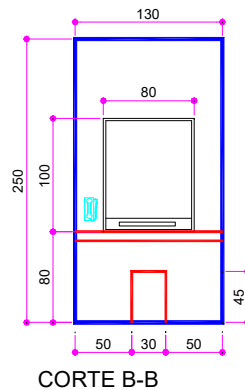
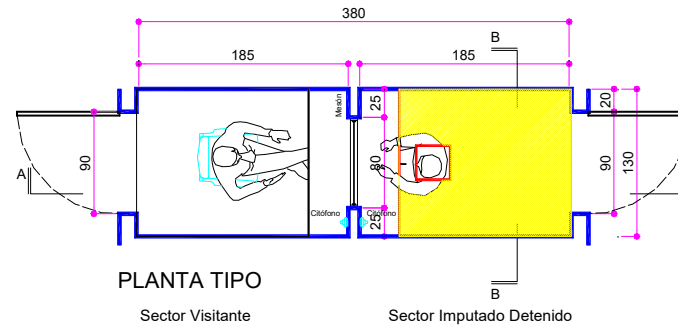
En la sala multiusos **2PT** para computador, **1** destrabador magnético.

EQUIPAMIENTO

1 mesón con doble superficie para atención de pie y trabajo sentado, **2** superficies laterales para trabajo, **4** gabinetes bajos de 50 x 70 cm, **2** sillas administrativas con apoyabrazos.

La sala multiusos: **2** mesas, **6** sillas de visitas.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

Recinto apto para la comunicación segura del imputado detenido con su abogado o las personas autorizadas por el juez.

Se ubica en la zona de seguridad, con acceso para el abogado o visitante, desde el área administrativa. La comunicación visual se produce a través de una placa transparente de seguridad y la auditiva mediante un citófono.

El recinto debe ser de fácil vigilancia y controlable desde el exterior.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	5 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1,5 ca/hr
Temperatura:	no aplica
Iluminación:	300 Lux min.
Acústica:	40Dbmax aceptable
Accesibilidad:	apto discapacitado

MATERIALIDAD

Paramentos: sobre estuco afinado, terminación pintura epóxica. Lavable, resistente al roce y de fácil mantenimiento.

Pavimentos: sobre radier afinado, contempla pintura epoxica. Resistentes, lavables, y antideslizantes.

Cielos: losa de hormigón armado a la vista. No considera cielo falso.

Puertas: Metálicas, con paño superior antivandálico transparente en Policarbonato de e=10 mm.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

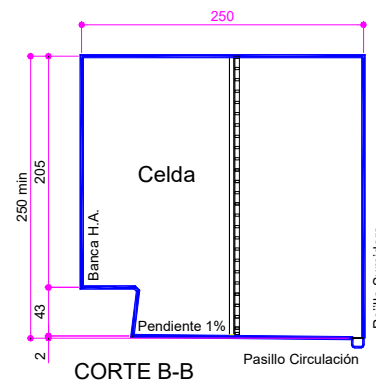
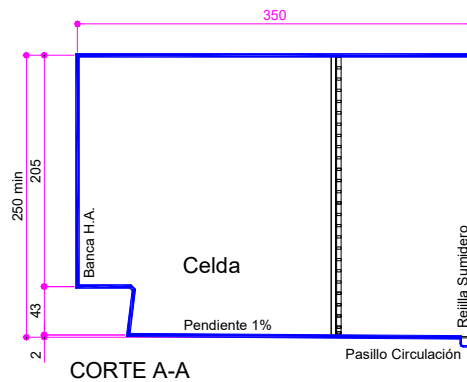
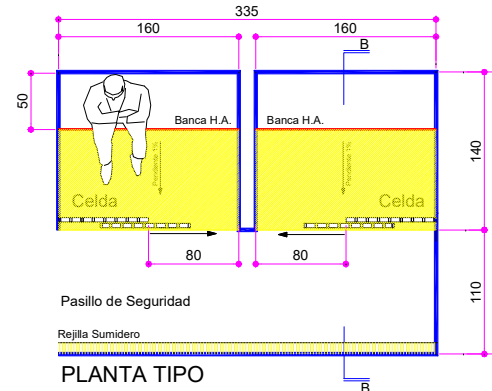
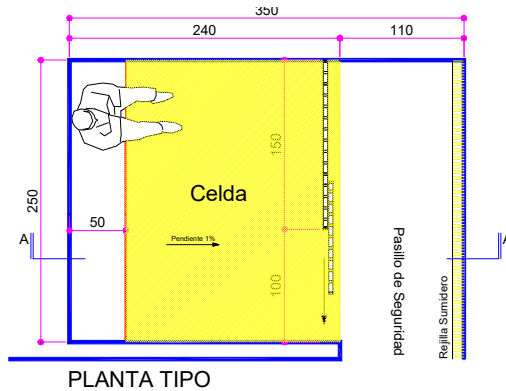
Citófono de comunicación.
Iluminación sólo en sector de visitante.
No se ubicarán enchufes ni interruptores al interior del recinto. Estos se instalarán en zona de control de gendarmería.

EQUIPAMIENTO

Mesón de H.A. empotrado a muro y piso, hecho en obra, ventana fija de seguridad en policarbonato anclada a perímetro.

1 silla de visita en poliuretano inyectado compacto. Para el sector del imputado se considera 1 silla en poliuretano inyectado compacto, que permita el acceso de un discapacitado. Cuando hay mas de un locutorio se mantiene la accesibilidad para discapacitados, y en el resto de las unidades se incorpora asiento (H.A. o metálico, in situ), anclado a muro y piso.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

La celda se compone de tres paramentos opacos y sin perforaciones, mas un frente, en barrotes metálicos, que permite vigilar su interior.

Se distribuyen en zonas por género y por edad (adultos y menores) y una para casos especiales de agresión o victimización. Se evitará contacto visual entre ellas, y además se facilitará la vigilancia desde el puesto de control de Genchi. Se accederá a las celdas a través de un pasillo 110 cm. de ancho mínimo.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie:	2,0 M2 min.
Altura:	2,5 M min.
Ventilación:	1,5 ca/hr
Temperatura:	no aplica
Iluminación:	300 Lux min.
Acústica:	no aplica
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: Sobre estuco afinado, contempla pintura epóxica lavable y resistente al roce. Terminación lisa.

Pavimentos: Pisos de radier afinado, terminado con pintura epóxica lavable, resistente al roce y de terminación lisa.

Cielos: losa de hormigón armado a la vista. No contempla cielo falso.

Puertas: de corredera o de abatir al exterior, barrotes y mallas metálicas, que eviten el traspaso de una mano.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

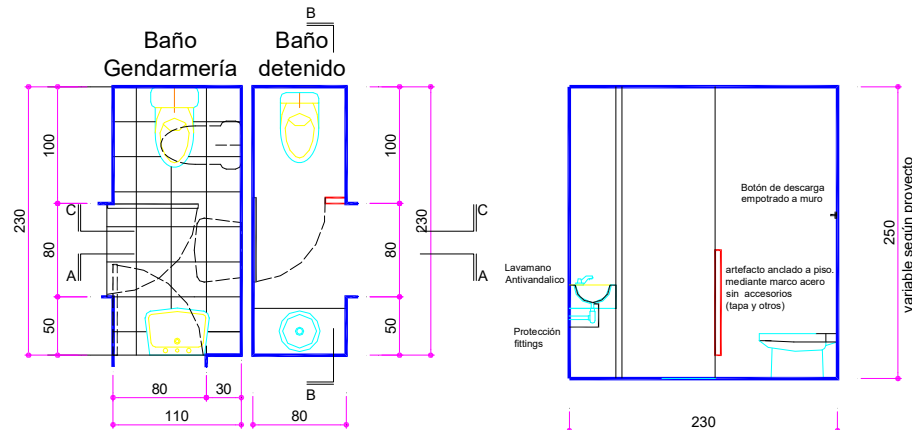
Los equipos de iluminación, ventilación, seguridad contra incendios, etc, se instalaran al exterior de las celdas, en pasillos y hall de distribución. Interruptores, mandos, y enchufes se ubicarán en zona de control de gendarmería.

El recinto contará con llave de agua y manguera para lavado de pisos y muros. Canaletas de desagüe, según pendientes de pavimento. Se incluye CCTV en hall de distribución.

EQUIPAMIENTO

Bancas de 50 cms de ancho y 45 cms de alto en H.A. hechas en obra.

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



PLANTA TIPO

CORTE B-B

CORTE C-C

CORTE A-A

CONDICIONES DE DISEÑO

En el baño del detenido, se privilegiará la seguridad y la vigilancia de este. El lavamanos quedará a la vista y el wc tendrá un separador especial con puerta, que oculta parcialmente al usuario. Tendrá buena visibilidad desde el puesto de control de Genchi.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie detenido :	2 M2 min.
Superficie gendarmería :	2.5 M2 min.
Altura:	2.5 M min.
Ventilación:	3 ca/hr
Temperatura:	no aplica
Iluminación:	300 Lux min.
Acústica:	no aplica
Accesibilidad:	apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: Sobre estuco afinado, contempla pintura epoxica lavable y resistente al roce.

Pavimentos: Pisos de radier afinado, terminado con pintura epoxica lavable, resistente al roce y de terminación lisa.

Cielos: losa de hormigón armado a la vista, no contempla cielo falso.

Puerta y tabique: De media altura, en material resistente y lavable. Sin quincallería.

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

Iluminación antivandálica en sector de lavamanos. Los mecanismos de control eléctrico e hidráulico no serán accesibles a los detenidos y estarán controlados por los gendarmes.

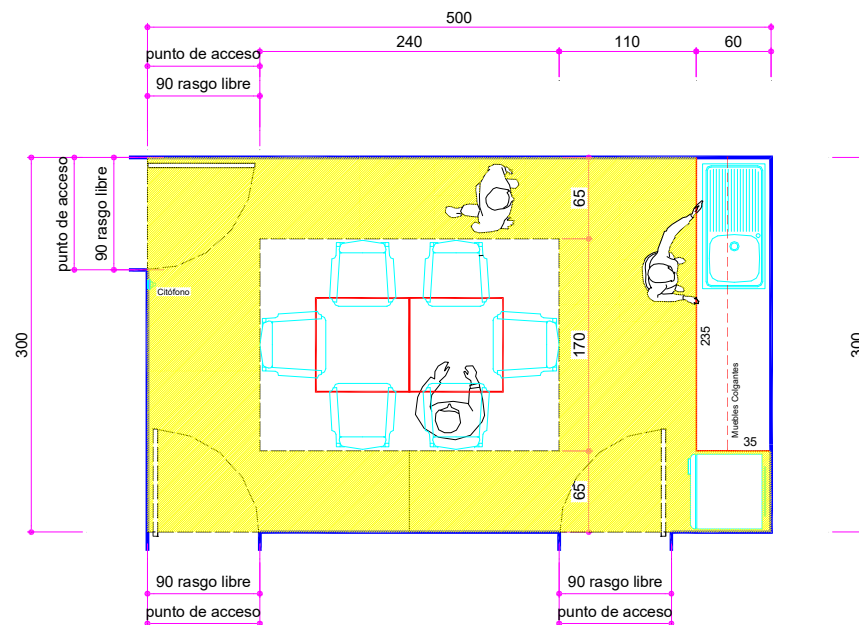
La extracción de aire se ubicará directamente sobre el baño para evitar la extensión de malos olores, al resto del recinto.

EQUIPAMIENTO

Grifería y artefactos sanitarios antivandálicos., descarga de wc. con fluxómetro.

Nota: Baños para personal de Gendarmería no tienen requisitos especiales, y mantienen el estándar de los baños de funcionarios .

CONDICIONES MINIMAS DE DISEÑO



CONDICIONES DE DISEÑO

Se dispondrán contiguas a los baños de funcionarios, constituyendo núcleos que optimicen sus instalaciones. La capacidad propuesta contempla el uso para 18 personas en 3 turnos. Si el requerimiento es mayor se considerará otra unidad adicional.

CONDICIONES DE HABITABILIDAD

Superficie: 15 M2 min.
Altura: 2,5 M min.
Ventilación: 3 ca/hr
Temperatura: 20 a 21 °C
Iluminación: 500 Lux min.
Acústica: 45Db max aceptable
Accesibilidad: apto discapacitados

MATERIALIDAD

Paramentos: Franja de revestimiento cerámico bajo mueble colgante. El resto de los paramentos contempla pintura lavable, resistente al roce y fácil mantenimiento.

Pavimentos: resistentes, antideslizantes, de fácil limpieza y reposición.

Cielos: registrables para mantenimiento de instalaciones.

Puerta: opaca, lavable resistente al roce y de fácil mantenimiento, y con celosía de ventilación. (se grafican alternativas de acceso).

REQUERIMIENTOS TECNICOS GENERALES

3 enchufes de 16 A en mesón para microondas, refrigerador y hervidor de agua.

EQUIPAMIENTO

Mesón postformado con lavaplatos acero inox de 1 cubeta con 1 secador y grifería estándar.
Muebles colgantes de 60 cms con repisas ajustables y puertas abatibles.
2 Mesas de 75 X 75 cms y 6 sillas de poliuretano de alto impacto. Todas las superficies serán de material lavable y resistente.

10. Anexos

10. ANEXOS

10.1 Pórtico de Acceso

10.2 Memoria de superficies

10.3 Análisis mobiliario

10.4 Condiciones de ubicación de los edificios judiciales

10.5 Documentación para la presentación de proyectos

10.1 Pórtico de Acceso

FUNDAMENTOS

DIAGRAMAS DE APLICACION Y PROPORCIONES GENERALES

INTERPRETACIONES CONTEMPORANEAS

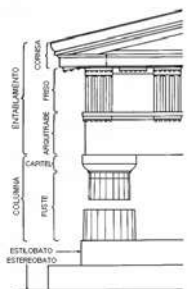
EL ORDEN CLÁSICO



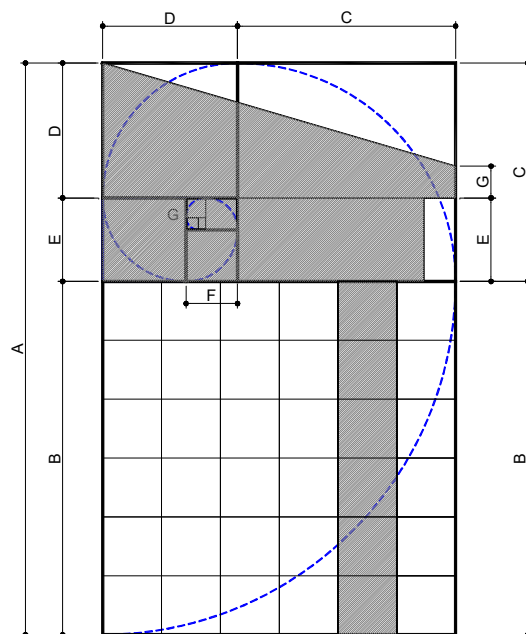
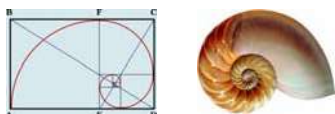
La trascendencia del uso del orden clásico consiste en incorporar la **escala humana** y la percepción del **equilibrio y la armonía** entre el todo y sus partes.

Los **órdenes**, por sobre componentes sensibles y reglas materiales determinadas, son normas ideales, visiones intelectuales de la armonía de la obra.

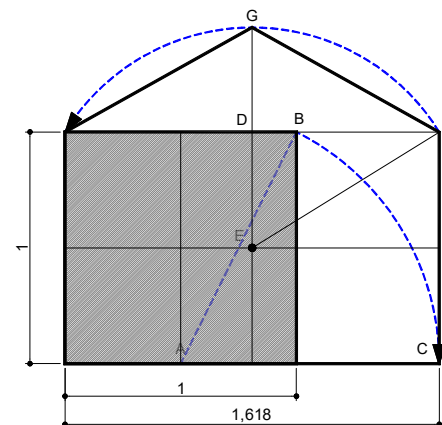
La utilización y la **interpretación contemporánea** de sus elementos permite la representación estilizada primando el **orden y la proporción** por sobre su mera repetición.



La medida de diseño para su ejecución es el **orden áureo** que recoge, mediante proporciones geométricas, el equilibrio de la naturaleza y la escala humana en uso de los componentes de la edificación.



ESPIRAL AUREA



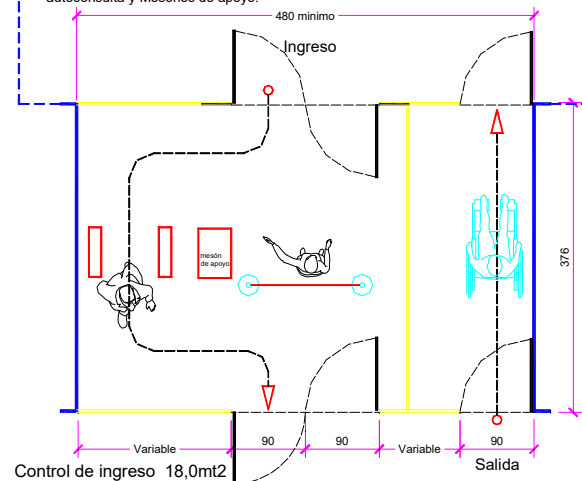
CUADRADO AUREO



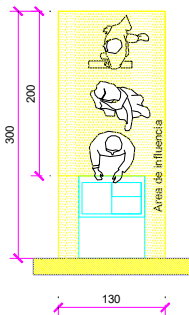
10.2 Memoria de Superficies

HALL PUBLICO

La superficie del ATRIO será la resultante en 1/3 de la sumatoria de las superficies componentes del Hall:
Hall de público + Control de Acceso + Mesón de informaciones + Módulos de autoconsulta y Mesones de apoyo.

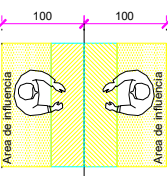
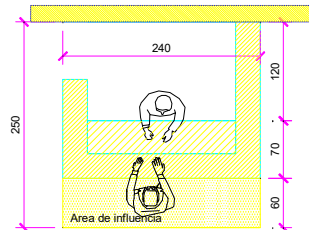


Control de ingreso 18,0mt2



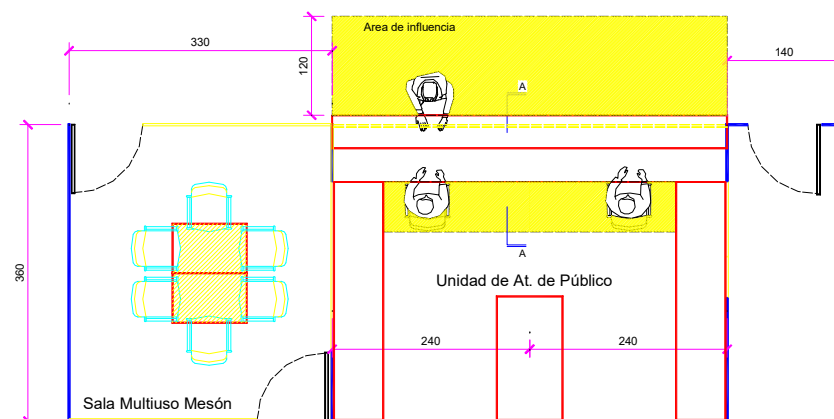
Módulo de autoconsulta 4,0 mt2

Mesón de informaciones 6,0 mt2



Mesón de apoyo 3,0mt2

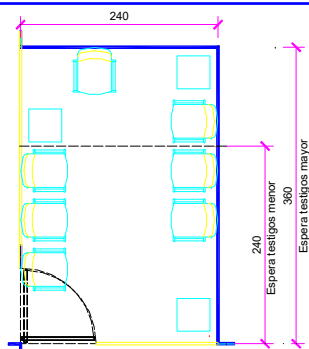
Area atención meson 60mt2



Sala multiuso mesón 12,0mt2

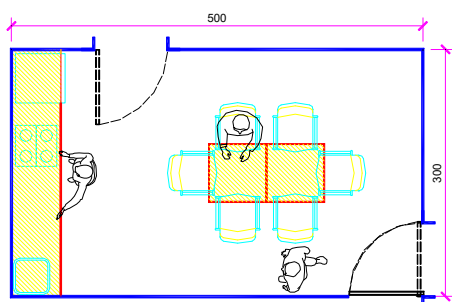
Meson de atención 18,0mt2

ESPERA DE TESTIGOS

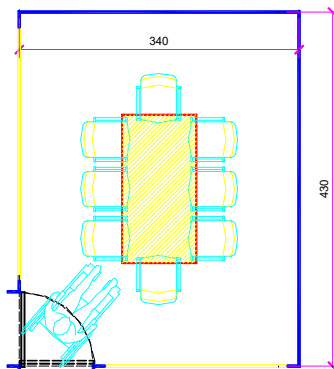


Espera testigos Mayor 8,0m2
Espera testigos Menor 6,0m2

UNIDAD ADMINISTRATIVA

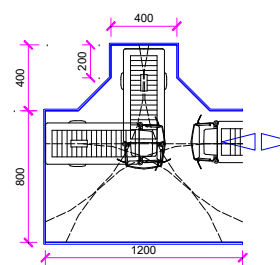


Kitcennette funcionarios 15,0m2



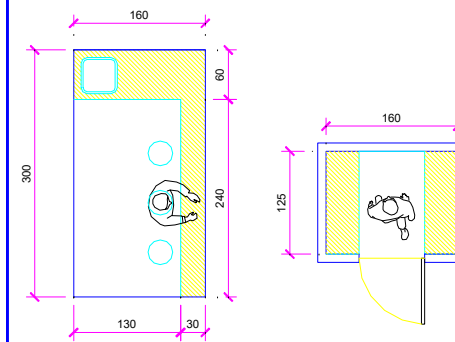
Sala multiuso 15,0 m2

AREA DE SEGURIDAD



Patio maniobras Genchi 116,0 m2

INSTALACIONES COMUNES

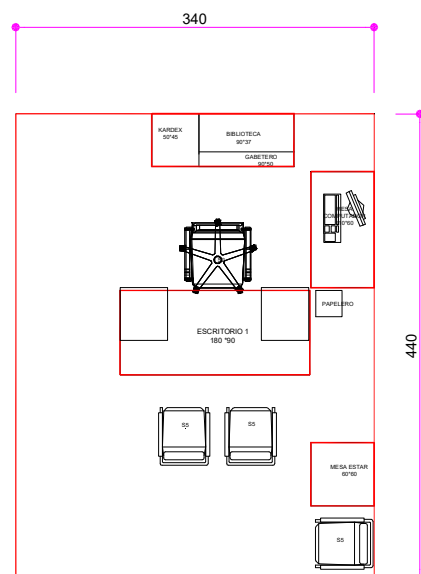


Kitcennette personal externo 5,0m2

Bodega aseo 2,0m2

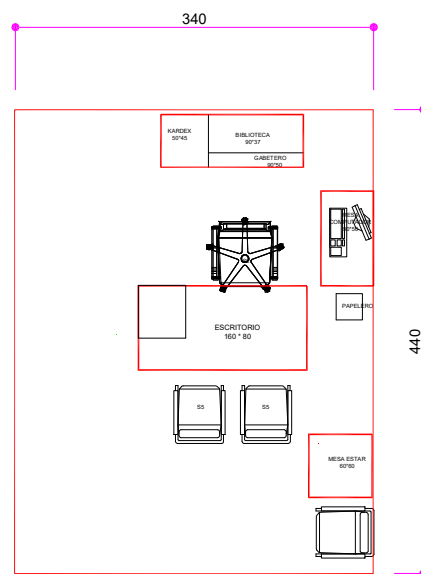
10.3 Análisis Mobiliario

PUESTOS TIPO



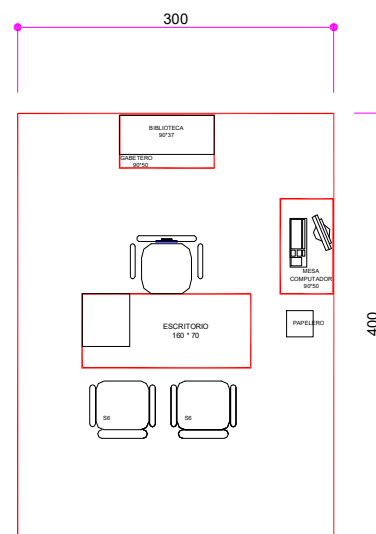
ESTACION JUEZ

Escritorio	1
Sillas	4
Muebles de almacenamiento	4
Otros muebles	2
Dimensiones mínimas	15M2



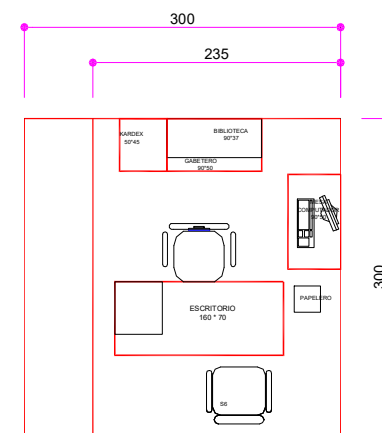
ESTACION ADMINISTRADOR GENERAL

Escritorio	1
Sillas	4
Muebles de almacenamiento	3
Otros muebles	2
Dimensiones mínimas	15M2



JEFE DE UNIDAD

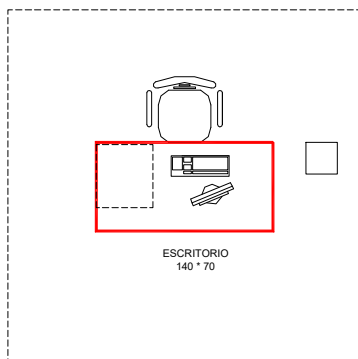
Escritorio	1
Sillas	3
Muebles de almacenamiento	2
Otros muebles	1
Dimensiones mínimas	12M2



CONSEJERO TECNICO- ADMINISTRATIVOS

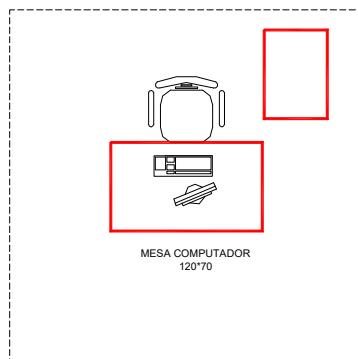
Escritorio	1
Sillas	2
Muebles de almacenamiento	3
Otros muebles	1
Dimensiones mínimas	9-7M2

PUESTOS TIPO



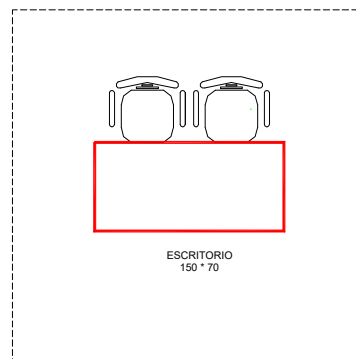
ESTACION TIPO E AUXILIAR

Escritorio	1
Sillas	1
Muebles de almacenamiento	1



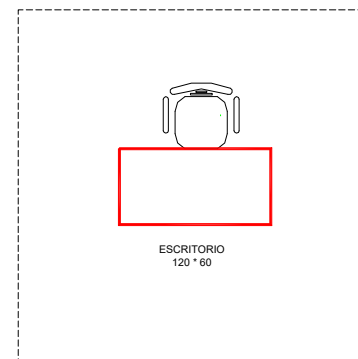
ESTACION TOMA ACTAS

Escritorio	1
Sillas	1
Otros muebles	1



FISCALIA Y DEFENSA

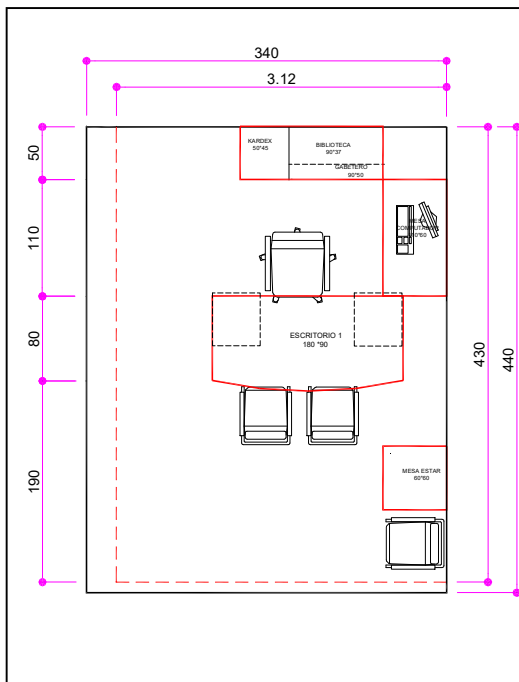
Escritorio	1
Sillas	2



GENDARMERIA

Escritorio	1
Sillas	1

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL



Se hace un análisis de la estación tipo para el Juez teniendo en cuenta sus actividades diarias así: revisión de expedientes, transcripción de sentencias, lecturas de casos específicos, atención de intervinientes entre otros.

Características del Mobiliario Existente:

Espaciales:

- Este mobiliario permite organizarse en posiciones únicas, solo depende de un elemento que hace las veces de comodín (mesa para computador), dando la opción de estación derecha o izquierda según la ubicación de este elemento.
- Para adicionar módulos de almacenamiento, u otros elementos el mobiliario no es flexible, solo permite ubicarlos en la parte posterior del escritorio, por lo general interrumpiendo la entrada de iluminación al recinto.
- El mueble de biblioteca, que va sobre el gabinete, suma 1,88 mts, haciendo que si este mueble va en la parte posterior impida el paso de luz, no es un mueble auto soportado así que siempre tendrá que estar sobre un gabetero, quitando superficie de trabajo.
- El espacio libre que queda entre la mesa del computador, el escritorio principal, y, el gabetero se desperdicia, y no permite que cuando el usuario esta en el computador, pueda revisar documentos, lecturas ya que no tiene una superficie de apoyo. Se pierde un área de 0.50 mts², a cada uno de los lados de la mesa para el computador.
- Se utilizan kardex, es decir sistemas de almacenamiento para carpetas colgantes, las cuales ya están obsoletos para el sistema del poder judicial, y quitan espacio y área que se puede utilizar para superficie libre de trabajo o para estantería debido a que la mayoría de archivos se tienen en medios digitales, y los otros documentos se guardan en archivadores tamaño oficio.
- El Juez por lo general no atiende a mas de dos personas en su despacho, y si así fuera el caso, los atendería en la sala de reuniones, próxima a su despacho, para lo cual la mesa y silla auxiliar le quitan espacio que se podría utilizar en otros elementos como perchero, sillón de descanso, o bibliotecas bajas con repisas que permitan organizar libros de consulta, esto teniendo en cuenta que el Juez pasa todo el día entre su despacho y la sala de audiencias.

Funcionales:

- El escritorio principal al tener dos módulos de cajones, limita el desplazamiento del usuario, e impide formar ángulos rectos entre los muebles, para el mejor aprovechamiento del espacio.
- La mesa para el computador no permite sentarse en una posición optima ya que no permite que se forme un ángulo de 90° entre las rodillas y las pantorrillas.
- El usuario cuando esta sentado en la mesa para el computador no tiene la opción de tener diferentes movimientos por la bandeja porta teclado, y travesaño inferior, haciendo que no haya buena circulación, ocasionando calambres y cansancio.
- La apertura de las puertas del gabetero ocupan espacio, ya que tienen abertura batiente.

Características de las sillas existentes:

Silla ejecutiva:

I. Sillón ejecutivo con mecanismo basculante, no permite que el usuario pueda graduar el ángulo de la espalda y el asiento en forma independiente, produciendo malas posturas y accidentes al no tener mecanismo antishock, que haga que al liberar el mecanismo no se golpee la espalda

II. Se pueden ocasionar accidentes debido a este mecanismo y al diámetro de la base cuando el usuario se vaya hacia atrás.

III. Los apoyabrazos son fijos impidiendo que el usuario entre lo debido en su puesto de trabajo además que golpee con la superficie, y no ejerza las funciones de apoyo del antebrazo cuando usa el computador.

Silla de Visitas:

Silla de 4 patas con apoyabrazos fijo, la visita no necesita apoyabrazos porque esta por un periodo muy corto, nunca excede los 30 minutos.

COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:

I.	Superficie de Trabajo Principal	1.5 M2
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	0.25 M2
III.	Capacidad de Almacenamiento:	
	Archivador	43 UND
	Carpetas Colgantes (NO se utiliza)	60 UND
IV.	Área de circulación Usuario	6.3 M2
V.	Área de circulación Visitas	1.2 M2
VI.	Área residual no utilizable	1.4 M2
	Área mínima oficina tipo EXISTENTE	13.4 M2
	Área programa actual	15 M

- | | | | |
|------|--|-------|--|
| I. | 1 escritorio Principal auto soportado de 1.80*0.80 M, con cajoneras laterales fijas de 3 cajones cada una de 10 cms de altura. | IV. | 1 biblioteca 0.90*0.37*1.15 con dos repisas intermedias móviles. |
| II. | 1 mesa para computador auto soportada de 1.10*0.60 mts, con bandeja para teclado y repisa intermedia para impresora. | V. | 1 kardex 0.45* 0.50*.73 con 2 cajones y cubierta sobre madera. |
| III. | 1 gabetero 0.90 *0.50 mts con puertas batientes y repisa intermedia móvil. | VI. | 1 mesa de estar 0.60*0.60*0.45 con repisa inferior. |
| | | VII. | 1 sillón ejecutivo con respaldo alto y apoyabrazos fijo. |
| | | VIII. | 3 sillas de visita tipo 850 con Brazos |

Materialidad:

Muebles:

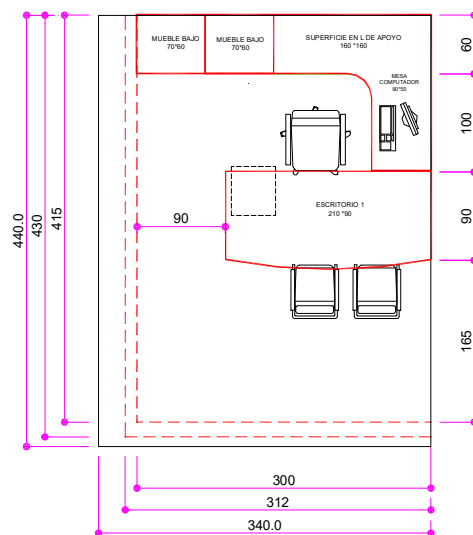
Línea enchapada en madera natural cerezo 25 mm, con cantos biselados y estructuras de pedestales en MDF lacado negro micro texturizado 25 mm con canto biselado

Sillas:

Silla ejecutiva en cuero sintético negro, no permite una buena ventilación y además el material sufre desgaste al poco tiempo.

Silla de visitas en textil 100% polipropileno, Cataluña azul rey, lavable, resistente al sol, alta duración.

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL



Características del mobiliario nuevo:

Espaciales:

- Este mobiliario no tiene la limitante de solicitarlo derecho o izquierdo, tiene un elemento que organiza y conforma el puesto de trabajo que es la superficie esquinera haciendo que esa área no se pierda y además si el espacio lo permitiera se podían adicionar otras superficies para hacer crecer el puesto de trabajo.
- Permite adicionar elementos de almacenamiento móviles, utilizando el área libre que queda debajo de las superficies ya que solo tiene elementos estructurales como costados y faldones que permiten estructurar el puesto además de dar privacidad. Se pueden adicionar módulos de almacenamiento, de 73 CMS de altura en la modulación de 70, 80, 0 90 CMS, logrando el paso de la luz.
- Sobre la superficie auxiliar se instala un gabinete que se fija al muro, para lograr mas almacenamiento y no impedir el paso de luz, haciendo que la superficie de los muebles posteriores quede libre, y se convierta en superficie de trabajo o sitio para elementos de apoyo.
- Al utilizar estos elementos para conformar la estación de trabajo, no quedan áreas sin uso, cuando el usuario esta en el computador, le permite tener suficiente superficie de apoyo para revisar documentos, lecturas y trabajar cómodamente.
- Se utilizan un kardex móvil, con un cajón pequeño, y uno grande. Esta cajonera debe tener llave para guardar elementos personales. El sistema de carpetas colgantes no se usa por lo consiguiente este cajón no debe tener las mismas características estructurales que uno para carpetas colgantes.
- Se almacenaran documentos en archivadores tamaño oficio en los estantes posteriores al escritorio principal, además del gabinete a muro.
- Se propone que el Juez tenga un sillón de un puesto, para descanso o lecturas de largo tiempo, en su despacho, y las sillas de visita para atender asuntos transitorios.
- Se propone un perchero y paraguero como elemento versátil donde mas se acomode al usuario y que sea algo liviano y transparente, ya que el Juez pasa todo el día entre su despacho y la sala de audiencias.

Funcionales:

- El escritorio principal debe permitir la movilidad en toda su longitud, sin limitar el fácil desplazamiento, permitiendo formar ángulos rectos para el aprovechamiento total de la superficie.
- Existe una superficie auxiliar para colocar el computador, permitiendo sentarse en una posición adecuada ya que permite que se forme un ángulo de 90° entre las rodillas y las pantorrillas, no necesita bandeja porta teclado ya que la profundidad de la superficie permite que el antebrazo y el codo queden apoyados, evitando problemas del túnel del Carpio y adicional calambres y cansancio.
- La apertura de las puertas del gabinetero deben ser corredizas para no ocupar espacio, deben tener una repisa móvil, ajustable, pero calculando siempre que se van a almacenar archivadores de tamaño oficio en los dos espacios libres.

Características de las sillas nuevas:

Silla ejecutiva:

- Sillón ejecutivo con mecanismo Sincrónico, permite que el usuario pueda graduar el ángulo de la espalda y el asiento en forma independiente, además con mecanismo antishock que permita que el usuario libere el mecanismo con su espalda sin ocasionar golpearse. Además debe tener apoyo lumbar haciendo que el usuario tenga una buena postura. El diámetro de la base debe ser de 65 CMS para evitar accidentes cuando este en un Angulo de mas de 90°.
- Los apoyabrazos deben ser ajustables en altura permitiendo que el usuario gradúe la altura dependiendo el caso si es de extender la superficie de apoyo, o si necesita bajarlos al mínimo para poder ingresar adecuadamente a la superficie de trabajo.

Silla de Visitas:

- Silla de 4 patas con apoyabrazos fijo, la visita no necesita apoyabrazos porque esta por un periodo muy corto, nunca excede los 30 minutos.

COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:

I.	Superficie de Trabajo Principal	1.87M2
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	2.88 M2
III.	Capacidad de Almacenamiento:	
	Archivador	40 UND
IV.	Área de circulación Usuario	6.08M2
V.	Área de circulación Visitas	1.18M2
VI.	Área Residual no utilizable	0 M2
	Área mínima oficina tipo EXISTENTE	13.4 M2
	Área oficina tipo NUEVA	12.4 M2
	Área Programa Actual	15.0 M2

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 escritorio Principal auto soportado de 2.10*0.90 M, con faldón, y cajón pequeño de 0.30*0.35*0.08 M en el centro. 1 superficie de trabajo auxiliar auto soportada de 1.60*1.60 M en L. 2 gabinetes auto soportados 0.70 *0.50 mts con puertas de corredera y repisa intermedia ajustable. Perchero, paraguero de diámetro 35 CMS, en color negro. | <ol style="list-style-type: none"> 1 sillón en Pranna o similar, negro, con apoyabrazos incluidos dentro de la estructura. 1 sillón ejecutivo con respaldo alto y apoyabrazos ajustables tapizado en Pranna. 2 sillas de visita tipo 850 con Brazos tapizadas en pranna o similar. 1 cajonera móvil de 1cajon pequeño y 1 grande con llave. |
|--|---|

Materialidad:

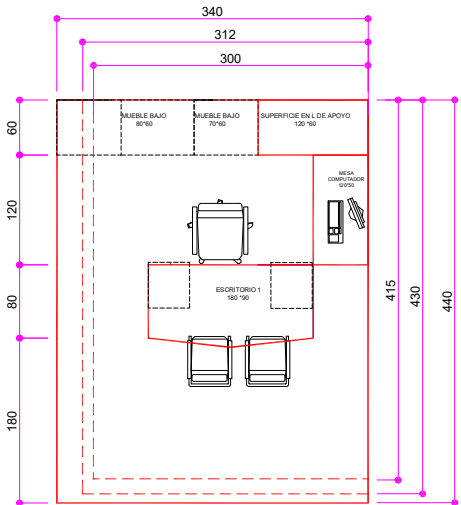
Muebles:

Línea enchapada de alta resistencia en madera natural cerezo 25 mm, con cantos biselados y estructuras de pedestales en M.D.F negro micro texturizado 25 mm con canto biselado, con sistema de minifix.

Sillas:

En cuero sintético mas suave y con características mas similares al cuero (PEGASSO O PRANA), que permita una buena ventilación, resista el desgaste y sea de fácil limpieza.

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL

	Características del mobiliario existente MODIFICADO: Se utilizaran el máximo de elementos de la oficina tipo EXISTENTE, y se hará énfasis en los elementos de la oficina tipo PROPUESTA que mejoren las condiciones de espacialidad , almacenamiento y ergonomía. Espaciales: - Se arma una estación de trabajo con un escritorio principal (EXISTENTE) - Se utiliza un elemento en "L" auto soportado que permita ampliar la superficie de trabajo y unirse al escritorio principal , del lado que se quiera usar la oficina, derecho o izquierda, este elemento debe ser de medidas estándares en el mercado para bajar costos. - Esta superficie permite organizar una superficie de trabajo continua, aprovechándose al máximo los ángulos rectos entre las paredes y los muebles. Funcionales: - Existe una superficie auxiliar para colocar el computador , permitiendo ampliar la superficie de trabajo y la fácil movilidad del usuario. - La apertura de las puertas del gabetero deben ser corredizas para no ocupar espacio, deben tener una repisa móvil , ajustable, pero calculando siempre que se van a almacenar archivadores de tamaño oficio en los dos espacios libres.	Características de las sillas existentes MODIFICADAS: Silla Administrativa: Se utilizara la existente Sillas De Visitas: Se utilizaran las existentes
---	--	---

COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:						
I.	Superficie de Trabajo Principal	1.53M2	I.	1 escritorio Principal auto soportado de 1.80*0.80 M, con cajoneras laterales fijas de tres cajones cada una de 10 cms de altura. (EXISTENTE)	V.	3 sillas de visitas con brazos, (EXISTENTE).
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	2.63M2			VI.	1 sillón ejecutivo con respaldo alto y apoyabrazos fijos (EXISTENTE)
III.	Capacidad de Almacenamiento: Archivador	40 UND	II.	1 superficie de trabajo auxiliar auto soportada de 1.20*1.70 M en L		
IV.	Área de circulación Usuario	6.08M2	III.	(NUEVO)		
V.	Área de circulación Visitas	1.18M2	III.	2 gabinetes auto soportados 0.90 *0.50 mts con puertas de corredera y repisa intermedia ajustable (NUEVO)		
VI.	Área Residual no utilizable	0.50M2	IV.	Perchero , paraguero de diámetro 35 CMS, en color negro (NUEVO)		
Área mínima oficina tipo EXISTENTE		12.95M2				
Área oficina tipo EXISTENTE MODIFICADO		13.00M2				
Área programa actual		15.00M2				

Materialidad:	
Muebles:	
Línea enchapada en madera natural cerezo 25 mm, con cantos biselados y estructuras de pedestales en MDF lacado negro micro texturizado 25 mm con canto biselado	
Sillas:	
Silla ejecutiva en cuero sintético negro, no permite una buena transpiración y además el material sufre desgaste al poco tiempo.	
Silla de visitas en textil 100% polipropileno, Cataluña azul rey, lavable, resistente al sol, alta duración.	

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL

Características del Mobiliario Existente:

Espaciales:

- I. Este mobiliario permite organizarse en posiciones únicas , solo depende de un elemento que hace las veces de comodín (mesa para computador), dando la opción de estación derecha o izquierda según la ubicación de este elemento.
- II. Para adicionar módulos de almacenamiento, u otros elementos el mobiliario no es flexible, solo permite ubicarlos en la parte posterior del escritorio, por lo general interrumpiendo la entrada de iluminación al recinto.
- III. El mueble de biblioteca , que va sobre el gabetero, suma 1,88 mts, haciendo que si este mueble va en la parte posterior impida el paso de luz, no es un mueble auto soportado así que siempre tendrá que estar sobre un gabinete , quitando superficie de trabajo.
- IV. El espacio libre que queda entre la mesa del computador , el escritorio principal , y, el gabetero se desperdicia, y no permite que cuando el usuario esta en el computador , pueda revisar documentos, lecturas ya que no tiene una superficie de apoyo. Se pierde un área de 0.50 mts², a cada uno de los lados de la mesa para el computador.
- V. Se utilizan kardex, es decir sistemas de almacenamiento para carpetas colgantes, las cuales ya están obsoletos para el sistema del poder judicial, y quitan espacio y área que se puede utilizar para superficie libre de trabajo o para estantería debido a que la mayoría de archivos se tienen en medios digitales, y los otros documentos se guardan en archivadores tamaño oficio.
- VI. Estos Funcionarios no atienden por lo general publico , y si así fuera el caso , los atenderían en la sala multiusos , que esta ubicada en el área administrativa , para lo cual las sillas de visita , no son indispensables y si quitan espacio que se podría utilizar en una adecuada circulación o en incluir otros elementos como mueble multiusos (Impresoras, telefax papelería) para permitir la optimización del tiempo y las actividades a realizar por los funcionarios.
- VII. **Funcionales:**
 - I. El escritorio principal al tener un módulo de cajones, limita el desplazamiento del usuario, e impide formar ángulos rectos entre los muebles, para el mejor aprovechamiento del espacio.
 - II. La mesa para el computador no permite sentarse en una posición optima ya que no permite que se forme un ángulo de 90° entre las rodillas y las pantorrillas.
 - III. El usuario cuando esta sentado en la mesa para el computador no tiene la opción de tener diferentes movimientos por la bandeja porta teclado, y travesaño inferior, haciendo que no haya buena circulación, ocasionando calambres y cansancio.
 - IV. La apertura de las puertas del gabetero ocupan espacio, ya que tienen abertura batiente.

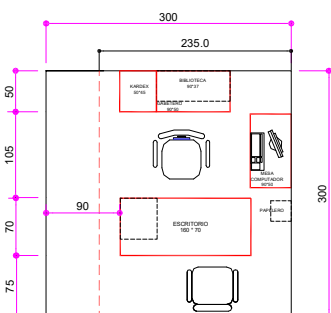
Características de las sillas existentes:

Silla Administrativa:

- I. Silla administrativa de espaldar alto con mecanismo pivotal, permite que el usuario pueda graduar el ángulo de la espalda por medio de perilla y el asiento siempre esta fijo en cuanto a ángulo de inclinación se refiere, Esto produce malas posturas o fuerza indebida en la espalda, la profundidad de asiento se regula mediante una perilla que por lo general terminan en deterioro y desarme de las sillas. Puede generar accidentes en el usuario ya que no cuenta con mecanismo antischok pues al liberar el mecanismo pivotal , golpea la espalda
- II. Tiene apoyabrazos regulables en altura haciendo que cumpla con la ergonomía de una estación de trabajo.

Silla de Visitas:

- I. Silla de 4 patas sin brazos, incluidas en los elementos de la estación de trabajo normalmente sin cumplir con su uso especifico, ya que no se atiende publico.



COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:

I.	Superficie de Trabajo Principal	1.12 M2
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	0.33 M2
III.	Capacidad de Almacenamiento:	
	Archivador	43 UND
	Carpetas Colgantes (NO se utiliza)	60 UND
IV.	Área de circulación Usuario	2.58 M2
V.	Área de circulación Visitas	1.79 M2
VI.	Área residual no utilizable	1.07 M2
	Área mínima estación tipo EXISTENTE	7 M
	Área programa actual	9 M

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> I. 1 escritorio Principal auto soportado de 1.60*0.70 M, con cajonera lateral fija de 3 cajones cada uno de 10 cms de altura. II. 1 mesa para computador auto soportada de 0.90*0.60 mts, con bandeja para teclado y repisa intermedia para impresora. III. 1 gabetero 0.90 *0.50 mts con puertas batientes y repisa intermedia móvil. | <ol style="list-style-type: none"> IV. 1 biblioteca 0.90*0.37*1.15 con dos repisas intermedias móviles. V. 1 kardex 0.45* 0.50*.73 con 2 cajones y cubierta sobre madera. VI. 1 silla Operativa, respaldo alto con brazos regulables. VIII. 1 sillas de visita tipo 850 sin brazos |
|--|--|

Materialidad:

Muebles:

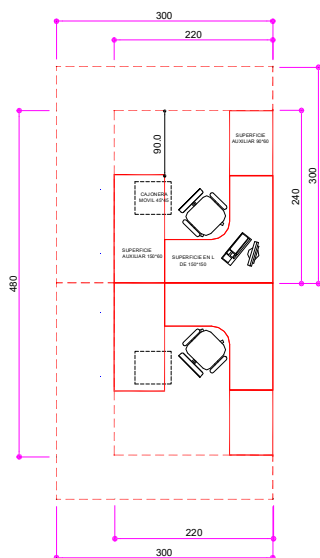
Línea enchapada en madera natural haya 25 mm, con cantos biselados y estructuras de pedestales en MDF lacado negro micro texturizado 25 mm con canto biselado

Sillas:

Silla Administrativa en cataluña azul rey, permite una buena ventilación y además el material es de fácil mantenimiento.

Silla de visitas en textil 100% polipropileno, Cataluña azul rey, lavable, resistente al sol, alta duración.

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL



Características del mobiliario nuevo:

Espaciales:

- Este mobiliario no tiene la limitante de solicitarlo derecho o izquierdo, ya que tiene la misma dimensión a cualquiera de los lados tiene un elemento que hace las veces de modulo organizador en forma de L , conformando una estación de trabajo esquinera haciendo que esa área no se pierda y además si el espacio lo permitiera se podian adicionar otras superficies para hacer crecer el puesto de trabajo. Esta estación de trabajo tanto en su longitud como en su profundidad son modulaciones presentes en el mercado , haciendo que sean mas económicas y no consideren modulaciones especiales que las hagan mas costosas.
- Permite adicionar elementos de almacenamiento móviles, utilizando el área libre que queda debajo de las superficies ya que solo tiene elementos estructurales como costados y faldones que permiten estructurar el puesto además de dar privacidad. Se pueden adicionar módulos de almacenamiento, de 73 CMS de altura en la modulación de 70, 80, 0 90 CMS , logrando el paso de la luz.
- Sobre la superficie auxiliar se instala un gabinete que se fija al muro, para lograr mas almacenamiento y no impedir el paso de luz, haciendo que la superficie de los muebles posteriores quede libre , y se convierta en superficie de trabajo o sitio para elementos de apoyo.
- Al utilizar estos elementos para conformar la estacion de trabajo , no quedan áreas sin uso, cuando el usraio esta en el computador , le permite tener suficiente superficie de apoyo para revisar documentos, lecturas y trabajar cómodamente.
- Se utilizan un kardex móvil, con un cajón pequeño, y uno grande. Esta cajonera debe tener llave para guardar elementos personales. El sistema de carpetas colgantes no se usa por lo consiguiente este cajón no debe tener las mismas características estructurales que uno para carpetas colgantes.
- Se almacenaran documentos en archivadores tamaño oficio en el gabinete contiguo a la superficie en L el cual tendrá una tapa en el mismo acabado de la superficie para que se vea como una extensión de la superficie.

Funcionales:

- Se propone una modulación que permita adicionar cuantas estaciones se requieran en diferentes configuraciones según los pool de trabajo, y con el gabinete como modulo de crecimiento para las estaciones de trabajo, se necesitan plantas libres para una optima configuración.
- Existe una superficie auxiliar para colocar el computador , permitiendo sentarse en una posición adecuada ya que permite que se forme un ángulo de 90° entre las rodillas y las pantorrillas, no necesita bandeja porta teclado ya que la profundidad de la superficie permite que el antebrazo y el codo queden apoyados, evitando problemas del túnel del Carpio y adicional calambres y cansancio.
- La apertura de las puertas del gabetero deben ser corredizas para no ocupar espacio, deben tener una repisa móvil , ajustable, pero calculando siempre que se van a almacenar archivadores de tamaño oficio en los dos espacios libres.

Características de las sillas nuevas:

Silla Administrativa:

- Silla administrativa de espaldar alto con mecanismo de contacto permanente avanzado, permite Angulo de inclinación de la espalda mediante la posición de la espalda, como estas estaciones de trabajo son para funcionarios que por lo general están sentados por mas de 8 horas deben permitir una posición de 88° , haciendo que exista una buena postura y un buen apoyo lumbar.
- Para accionar este mecanismo es mediante palancas y no perillas que sean fáciles de retirar, es una silla que no requiere mantenimiento, y se prevea su desarme.
- El contacto permanente avanzado cuenta con mecanismo antishock, que previene el golpe en la espalda.
- Con apoyabrazos regulables en altura haciendo que cumpla con la ergonomía de una estación de trabajo, y debe contar con la opción de cambio de apoyabrazos en el sitio de apoyabrazos ajustables en profundidad para funcionarios que lo requieran.

COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:

I.	Superficie de Trabajo Principal	1.44 M2
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	1.44 M2
III.	Capacidad de Almacenamiento:	
	Archivador	40 UND
IV.	Área de circulación Usuario	2.94 M2
V.	Área de circulación Visitas	No se requiere área
VI.	Área residual no utilizable	0 M2
	Área mínima estación tipo EXISTENTE	7 M
	Área estación tipo NUEVA	5.3 M
	Área programa actual	9 M

- | | | | |
|------|---|-----|---|
| I. | 1 escritorio en forma de L de 1.50 * 1.50 M auto soportado . | V. | 1 cajonera móvil de 1 cajón pequeño y 1 grande con llave. |
| II. | 1 superficie de apoyo de 1.50 * 0.60 M auto soportado con faldón. | VI. | 1 silla Administrativa de espaldar alto con apoyabrazos ajustables en altura, mecanismo contacto permanente avanzado. |
| III. | 1 superficie auxiliar de 0.90*0.60 M con costado lateral apoyada sobre gabinete. | | |
| IV. | 1 gabinete 0.90 *0.60 mts con puertas de corredera y repisa intermedia ajustable, debajo de superficie. | | |

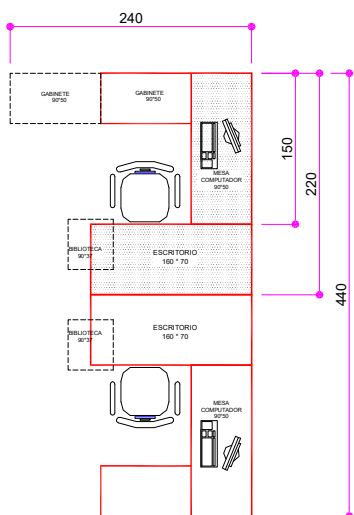
Materialidad:

Muebles:

Superficie de 25 Mm., enchapada de alta resistencia y balance inferior que permita que la superficie con el tiempo y los diferentes cambios climáticos no sufra ningún tipo de deformación. Debe usarse un color neutro ya que usuario esta mucho tiempo en su estación de trabajo y así ayuda al mejor ambiente de trabajo. Cantos en PVC , biselados del mismo color o similar a la superficie, este debe ser pegado al calor para evitar que se despreque con los golpes. Estructuras de pedestales en MDF lacado negro o grafito micro texturizado 25 mm con canto biselado.

Sillas Administrativa tapizada en Cataluña, textil 100% polipropileno color azul rey, espuma inyectada de alta densidad y resiliencia 30Kg/M3.

ANALISIS FUNCIONAL Y ESPACIAL



Características del mobiliario existente MODIFICADO:

Se utilizarán el máximo de elementos de la oficina tipo EXISTENTE, y se hará énfasis en los elementos de la oficina tipo PROPUESTA que mejoren las condiciones de espacialidad, almacenamiento y ergonomía.

Espaciales:

- Se arma una estación de trabajo con un escritorio principal (EXISTENTE)
- Se utiliza una superficie rectangular auto soportada que permita ampliar la superficie de trabajo y unirse al escritorio principal, del lado que se quiera usar la oficina, derecho o izquierda, o del lado donde no quede la cajonera móvil, este elemento debe ser de medidas estándares en el mercado para bajar costos.
- Se adiciona una superficie de 0.90 * 0.50 M encima del gabinete para superficie de apoyo y como continuación de la superficie de trabajo en el mismo material y altura.
- Esta superficie permite organizar una superficie de trabajo continua, aprovechándose al máximo los ángulos rectos entre las paredes y los muebles, y haciendo que quede un ángulo recto que permita la modulación en forma de pool de trabajo.

Funcionales:

- Existe una superficie auxiliar para colocar el computador, permitiendo ampliar la superficie de trabajo y la fácil movilidad del usuario.
- La apertura de las puertas del gabinete deben ser corredizas para no ocupar espacio, deben tener una repisa móvil, ajustable, pero calculando siempre que se van a almacenar archivadores de tamaño oficio en los dos espacios libres.

Características de las sillas existentes

MODIFICADAS:

Silla Administrativa:
Se utilizara la existente

Sillas De Visitas:

No se utilizarán ya que cuando los funcionarios tengan que atender público o proveedores se dirigirán a la sala multiusos, para atenderlos.

COMPONENTES DE LA ESTACION DE TRABAJO

Cuadro de Cantidades:

I.	Superficie de Trabajo Principal	1.12 M2
II.	Superficie de Trabajo Auxiliar	1.44 M2
III.	Capacidad de Almacenamiento:	
	Archivador	40 UND
IV.	Área de circulación Usuario	1.00 M2
V.	Área de circulación Visitas	No se requiere área
VI.	Área residual no utilizable	0 M2
	Área mínima oficina tipo	7 M
	Área mínima propuesta oficina tipo	4.5 M
	Área programa actual	9 M

- 1 escritorio principal de 1.60 * 0.70 M auto soportado con cajonera móvil a un lado (EXISTENTE)
- 1 superficie rectangular de 1.50 * .50 M auto soportado (NUEVO)
- 1 superficie auxiliar de 0.50*0.90 M con sobre gabinete (NUEVO)
- 1 gabinete 0.90 *0.60 mts con puertas de corredera y repisa intermedia ajustable,(NUEVO)
- 1 silla Administrativa de espaldar alto con apoyabrazos ajustables en altura, (EXISTENTE)

Materialidad:

Muebles:

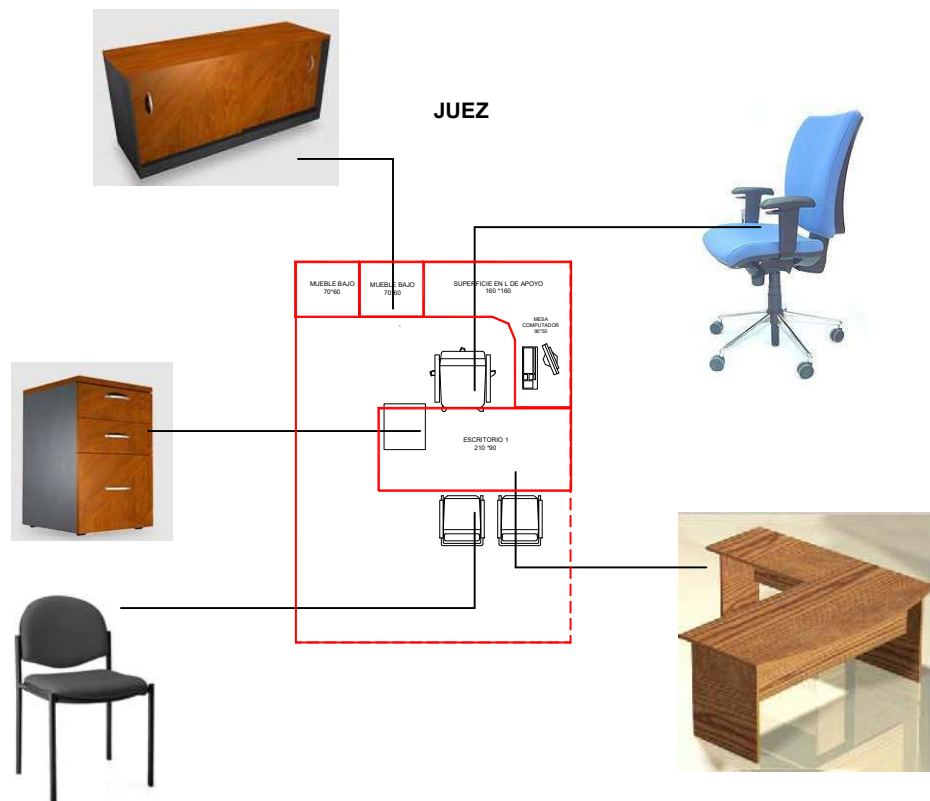
Línea enchapada en madera natural haya 25 mm, con cantos biselados y estructuras de pedestales en MDF lacado negro micro texturizado 25 mm con canto biselado

Sillas:

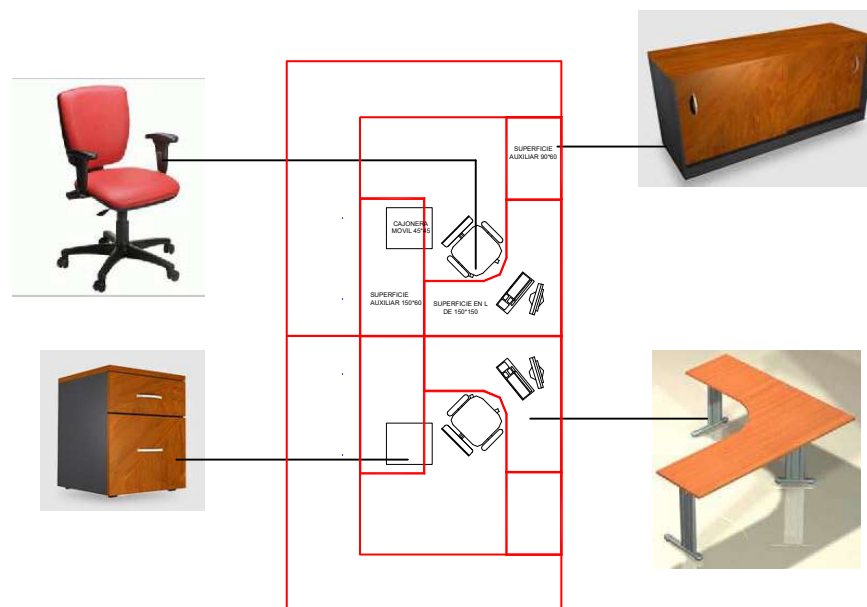
Silla Administrativa en cataluña azul rey, permite una buena ventilación y además el material es de fácil mantenimiento.

PROPUESTA MOBILIARIO PARA EDIFICIOS NUEVOS

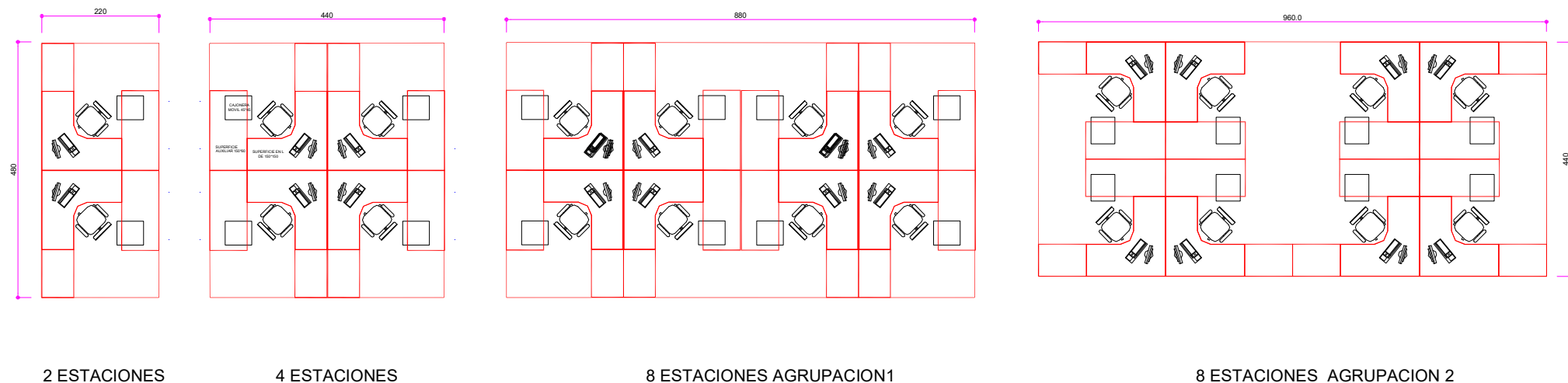
JUEZ



ADMINISTRATIVO



OPCIONES DE DISTRIBUCION POOL DE TRABAJO



2 ESTACIONES

Área programa actual para 2 estaciones 18.0 M2
Área propuesta para 2 estaciones nuevas 10.6 M2
Optimización del espacio 7.4 M2
Porcentaje de ahorro de espacio 42 %

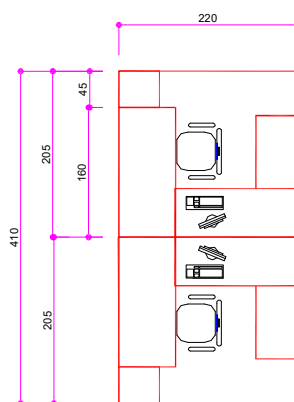
4 ESTACIONES

Área programa actual para 4 estaciones 36.0 M2
Área propuesta para 4 estaciones nuevas 21.1 M2
Optimización del espacio 14.9 M2
Porcentaje de ahorro de espacio 42%

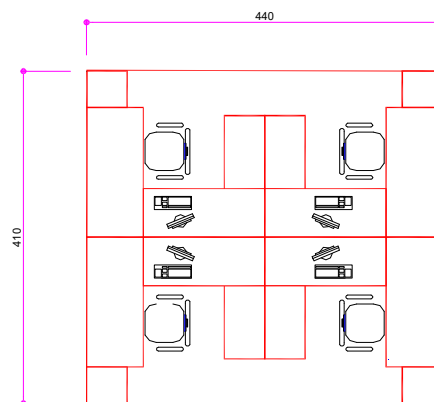
8 ESTACIONES AGRUPACION 1

Área programa actual para 8 estaciones 72.0 M2
Área propuesta para 8 estaciones nuevas 42.2 M2
Optimización del espacio 29.8 M2
Porcentaje de ahorro de espacio 42%

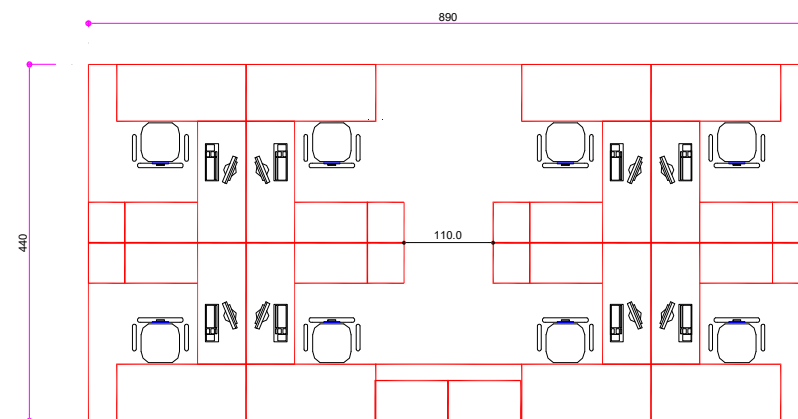
OPCIONES DE DISTRIBUCION POOL DE TRABAJO



2 ESTACIONES



4 ESTACIONES



8 ESTACIONES AGRUPACION1

Área programa actual para 2 estaciones	18.0 M2
Área propuesta para 2 estaciones mod.	9.0 M2
Optimización del espacio	9.0 M2
Porcentaje de ahorro de espacio	50 %

Área programa actual para 4 estaciones	36.0 M2
Área propuesta para 4 estaciones mod.	18.0 M2
Optimización del espacio	18.0 M2
Porcentaje de ahorro de espacio	50%

Área programa actual para 8 estaciones	72.0 M2
Área propuesta para 8 estaciones modificadas	39.0 M2
Optimización del espacio	33.0 M2
Porcentaje de ahorro de espacio	46%

10.4 Condiciones de Ubicación de los Edificios Judiciales

10.4 Condiciones de Ubicación de los Edificios Judiciales

Compra de Terreno

Ver anexo AC 01

El emplazamiento de los edificios judiciales, en base a los criterios analizados (ver Capítulo.2 Criterios previos de planificación) debe reunir unas características específicas que se resumen en este documento.

Es conveniente la **concentración de los órganos** de justicia en un edificio porque:

- Facilita la visión integrada de la justicia como un servicio al ciudadano.
- Facilita la comunicación entre órganos.
- Facilita y simplifica físicamente el acceso de los ciudadanos a la justicia sin peregrinajes innecesarios, así como la labor de los profesionales de la justicia.

Es conveniente que el edificio se ubique en un **emplazamiento significativo** dentro del entorno urbano para:

- Reforzar la imagen de la justicia como Poder del Estado.
- Reforzar la imagen de edificio público.
- Facilitar la visualización del usuario.

El lugar de emplazamiento será de **fácil acceso** para el ciudadano, especialmente para los que tienen algún tipo de discapacidad, con servicio público de transporte colectivo y con acceso vehicular hasta la entrada. También dispondrá de oferta de estacionamiento público en las inmediaciones y de señalización adecuada en el entorno.

Los terrenos deben de tener **suficiente superficie edificable**, especialmente en planta baja, para que pueda albergar el programa de necesidades específico, incluidas las previsiones de crecimiento a medio y largo plazo.

Preferentemente, dispondrán de un **espacio público libre frente al acceso**, que actúe como lugar de encuentro y de espera

La **topografía** debe de ser adecuada al tipo de edificio a construir.

Las **características geotécnicas** del terreno también deben ser consideradas por cuanto condicionan los costos de inversión y mantenimiento, la vida del edificio y su propia funcionalidad.

El terreno dispondrá de la **calificación urbanística adecuada** para el uso judicial en el momento de la adquisición y estará **libre de cargas y disponible para construir** con inmediatez.

Compra de Inmueble

En ocasiones, el mercado inmobiliario puede ofrecer en venta algún inmueble en un emplazamiento interesante.

El análisis de esta alternativa tiene una mayor complejidad.

La primera fase del análisis es coincidente con el planteado para la compra de un terreno, tal como se ha expuesto previamente.

Una vez superados los requisitos mínimos del emplazamiento se debe abordar un análisis de viabilidad en función de tres aspectos:

1. Constructiva.
2. Funcional
3. Económica

El análisis constructivo evaluará el estado de todos los elementos que conforman el edificio:

- Estructura, incluida la cimentación, y el cumplimiento de la normativa en vigor.
- Instalaciones, incluidos los consumos y el mantenimiento.
- Las condiciones de confort. El balance térmico. Las condiciones acústicas y de iluminación.
- La calidad de los materiales.
- La buena resolución de los detalles constructivos.
- Las carpinterías interior y exterior.
- Etc.

El análisis funcional evaluará el cumplimiento de los requisitos planteados en los Criterios Básicos de Diseño (ver Capítulo 3) en relación con el programa de necesidades correspondiente al edificio a construir:

- Imagen.
- Accesibilidad. Estacionamientos. Espacio anterior.
- Funcionalidad. Atención al público (mesones, salas de audiencia, salas de espera, etc.) cerca de los accesos.
- Zonificación. Circulaciones (público, personal, y detenidos, en penal y familia).
- Adaptabilidad. Flexibilidad de la distribución del edificio (con fácil adaptación a una organización adecuada).

- Previsión de crecimiento (con capacidad para absorber los nuevos órganos previstos por el incremento de la demanda).
- Seguridad (garantía de la integridad física para las personas, la actividad y los medios).
- Etc.

El análisis económico de la alternativa evaluará, entre otras cuestiones:

- La inversión inicial a realizar en la compra y la reforma del edificio.
- El gasto corriente previsto: consumos, y mantenimiento.
- Las inversiones periódicas de reposición.
- La vida estimada del edificio.
- Etc.

Estos análisis encadenados, permitirán evaluar la viabilidad de la operación, incluso de alternativas como, la demolición del edificio y construcción de otro nuevo.

Además de estos factores más objetivables, pueden jugar otros de carácter social o contingentes: órganos nuevos, órganos ya existentes en edificios en mal estado, falta de oferta inmobiliaria, escasez de dotación presupuestaria, etc.

Arriendo de Inmueble

Ver anexo AC 02

Este caso, conlleva un análisis similar al descrito para la compra de un inmueble, con algunos requisitos a ponderar en función del plazo estimado del arriendo y de la política patrimonial del Poder Judicial, teniendo en cuenta que se debe conseguir una calidad de servicio mínima equivalente en todos los supuestos de gestión patrimonial.

COMPRA DE TERRENO

DATOS GENERALES	EDIFICIOS JUDICIALES A IMPLEMENTAR		CIUDAD	REGION	FECHA	
	SUPERFICIE REQUERIDA MINIMA (M2)	Nº SALAS	Nº JUECES	Nº FUNCIONARIOS	REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS MINIMO	
	MONTO DISPONIBLE PARA COMPRA (UF)		OTROS			
REQUERIMIENTOS URBANOS	DIRECCION					
	UBICACIÓN	CENTRO HISTORICO	CENTRO FINANCIERO	ZONA A REHABILITAR	PERIFERIA	OTRO
	CONTEXTO	POSIBILIDAD DE CRECIMIENTO	CONDICION DE HITO (POBLACION)	EQUIPAMIENTO - CARÁCTER BARRIO CIRCUNDANTE		
	ACCESIBILIDAD	ACCESIBLE A PEATONES	ACCESIBLE A TRANSPORTE PUBLICO	ACCESIBLE A VEH. PARTICULARES	VIAS PRINCIPALES	OTRO
REQUERIMIENTOS TECNICOS	TERRENO	FRENTE	FONDO	FORMA	SUPERFICIE REAL DEL TERRENO	VR. DEL TERRENO UF
	SERVICIOS BASICOS	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ENERGIA	PAVIMENTACION DE CALZADAS, SOLERAS, VEREDAS, ARBORIZACION	
	INFORME PREVIO	USOS DEL SUELO PERMITIDOS	PORCENTAJE DE OCUPACION	INDICE DE CONSTRUCTIBILIDAD MAX	ALTURAS PERMITIDAS EN MTS Y Nº DE PISOS	RASANTES
		DISTANCIAMIENTOS	PAREOS	EXPROPIACIONES	ANTEJARDIN	LINEAS DE CIERRO Y EDIFICACION
		CANTIDAD MINIMA DE ESTACIONAMIENTOS	PERFILES CALLES	OTROS		
ASPECTOS LEGALES	DOCUMENTOS	ESCRITURAS	CERTIFICADO DE EXPROPIACION	PERMISO DE RECEPCION		
		CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE	CERT. HIPOTECAS, LITIGIOS Y PROHIBICIONES	Nº DE RECEPCION FINAL		
INFORMACION ADICIONAL	DOCUMENTOS ANEXOS		OBSERVACIONES			
	INFORMES PREVIOS					
	ESTUDIO DE TITULOS					
	PLANIMETRIA BASICA DE LO EXISTENTE (ACCESIBILIDAD, UBICACIÓN) ESC 1:200					
	FOTOGRAFIAS DEL EDIFICIO Y SU ENTORNO INMEDIATO					
	CROQUIS O FOTO AEREA (GOOGLE) DEL CONTEXTO PROXIMO					
	ESTUDIO GEOLOGICO					
	ESTUDIO TOPOGRAFICO, PLANO TOPOGRAFICO (COTAS DE NIVEL, DESLINDES, ARBORIZACION EXISTENTE, ACCIDENTES GEOGRAFICOS) ESC 1:500					

ARRIENDO DE INMUEBLE

DATOS GENERALES	EDIFICIO JUDICIALES A IMPLEMENTAR		CIUDAD		REGION		FECHA		
	SUPERFICIE REQUERIDA MINIMA (M2)	N° SALAS	N° JUECES		N° FUNCIONARIOS		REQUERIMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS MINIMO		
	MONTO DISPONIBLE PARA ARRIENDO MENSUAL (UF)		OTROS		SOLO HABILITACION		CONSIDERAR AMPLIACION		
REQUERIMIENTOS URBANOS	DIRECCION		N° ROL:		RECEPCION FINAL N°				
	UBICACIÓN		CENTRO CIVICO	ZONA PARA REHABILITACION	OTROS				
	CONTEXTO		ATRIBUTOS DEL ENTORNO, EQUIPAMIENTO						
	ACCESIBILIDAD VEHICULAR		BUENA	REGULAR	MALA	OTROS			
	TRANSPORTE PUBLICO		BUENA	REGULAR	MALA	OTROS			
REQUERIMIENTOS TECNICOS	SUP. CONSTRUIDA (M2)		ESTRUCT. PREDOMIN.		% CONSTRUCT.				
	N° PISOS		ESTADO ESTRUCTURA		% OCUP. DE SUELO				
	SUP. POR PISO (M2)		ESTADO INST. ELECT.		USO DE SUELO				
	N° ESTACION. DISPONIBLES		ESTADO INST. SANIT.		ALT.MAXIMA				
	FRENTE Y FONDO TERRENO		ESTADO INST. CLIMA		RASANTES				
	SUP. TERRENO		OTROS		EXPROPIACION				
ASPECTOS LEGALES	ESTUDIO DE TITULOS		ESCRITURAS	CERT. EXPROPIACION	CERT. DOMINIO VIGENTE	HIPOTECAS, GRAVAMENES Y PROHIBICIONES			
	OFERTA ECONOMICA		CANON DE ARRIENDO MENSUAL	CANON DE ARRIENDO ANUAL					
	OTROS								
INFORMACION ADICIONAL	DOCUMENTOS ANEXOS				OBSERVACIONES				
	INFORMES PREVIOS								
	ESTUDIO DE TITULOS								
	PLANIMETRIA BASICA DE LO EXISTENTE								
	FOTOGARFIAS DEL EDIFICIO Y SU ENTORNO INMEDIATO								
	CROQUIS O FOTO AEREA (GOOGLE) DEL CONTEXTO PROXIMO								
	OTROS								

10.5 Documentación para la Presentación de Proyectos

10.5 Documentos para la presentación de proyectos

Partido General

Deberá considerar lo siguiente:

- Estudio de las condiciones físicas del terreno.
- Estudio de vulnerabilidad y seguridad del terreno.
- Estudio de accesibilidad
- Estudio de condiciones de edificación definidas por la DOM y la normativa vigente.
- Estudio de condiciones contextuales y particulares de la localidad: Clima, asoleamiento, orientación, materialidad, costumbres, etc.
- Aplicación de conceptos y criterios expuestos en este manual.

Presentación:

1. Planta de emplazamiento de los volúmenes a construir. Escala 1:500
2. Plantas y cortes esquemáticos de arquitectura según esquemas de relaciones. Escala 1:500
3. Perspectivas que reflejen la relación edificio – entorno.
4. Memoria explicativa que aborde las variables y condicionantes del partido general.

Anteproyecto de Arquitectura

Presentación:

1. Planta de emplazamiento detallada: líneas de cierre, antejardín, expropiación, etc. Arborización, servidumbres, canales, etc.

- Estacionamientos, patios de servicio, vialidad interior, etc. Escala 1:200
2. Plantas y cortes detallados de arquitectura. Escala 1:100
3. Perspectivas que definan el volumen del edificio.
4. Memoria explicativa con cuadros de superficie por recintos.

Proyecto de Arquitectura:

1. Levantamiento topográfico
2. Planos de trazado
3. Plantas de Arquitectura de cada piso ESC 1:50
4. Plantas de terminaciones y revestimientos de cada piso ESC 1:50
5. Plantas de iluminación interior y exterior de cada piso ESC 1:50
6. Plantas de Cielos ESC 1:50
7. Plantas de techumbres y bajadas de AA, LL ESC 150
8. Elevaciones de fachadas ESC 1:50
9. Cortes ESC 1:50
10. Escantillones ESC 1:20
11. Planos de escaleras, barandas y gradas ESC 1:20
12. Planos de detalles (puertas, ventanas, ss.hh, muebles, etc) ESC 1:20
13. Planos de señalética ESC 1:10 y detalles ESC 1:2
14. Planos de coordinación con especialidades ESC 1:50 y detalles ESC 1:20
15. Planos de cierros ESC 1:100 detalles 1:2
16. Especificaciones técnicas completas
17. Cubicaciones y presupuesto detallado global
18. Listado de Planos y documentos de todo el proyecto y por especialidad

19. Listado de recintos numerados con indicaciones de terminaciones.
20. Flujograma financiero de desarrollo de obras
21. Maqueta virtual 3D definitiva con vistas interiores y exteriores.
22. Maqueta de exhibición ESC 1:100 con terreno, base de madera y cubierta acrílica.
23. Aprobación de expedientes por revisor independiente y revisor de estructuras.
24. Aprobación de SERVIU de ser requerido.
25. Ingreso y tramitación de expedientes en la DOM correspondiente.

Especialidades:

1. Estudio mecánica de suelos
2. Proyecto estructural y obras civiles de obra gruesa no estructural complementaria, socializados y entibaciones.
3. Proyecto de electricidad e iluminación.
4. Proyecto de red de voz y datos.
5. Proyecto de climatización.
6. Proyectos de seguridad: CCTV, Alarmas de intrusión y control de acceso.
7. Proyecto de detección y extinción de incendios.
8. Proyecto sanitario (agua potable, alcantarillado y aguas lluvias).
9. Proyecto de gas interior.
10. Proyecto de grupo generador
11. Proyecto de áreas especiales en subterráneo.
12. Proyecto de extracción de basuras.
13. Proyecto de pavimentación.
14. Proyecto de paisajismo.
15. Itemizado con cubicaciones para cotizar los proyectos de especialidades



CORPORACION ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

CONSULTORES

Consultora IKONS ATN

Mauricio de la Barra Parada

Arquitectos

Cristhian Jaime Téllez Castro
Sebastián Rojas Fuenzalida
Andrea Villarreal Lee

Arquitecto Consultor:

Ricardo Olabegoya Venturini

**CORPORACION ADMINISTRATIVA
DEL PODER JUDICIAL**

Unidad de infraestructura

Ingrid Socha O.
Sergio Valenzuela C.