



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Arquitectura



Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

TESIS PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE ARQUITECTA PRESENTA

Zaragoza Álvarez Cygni Deneb

Jurado

ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
M.E.S. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ESTA TERCIA NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Zargagoza Alvarez
Cyani Deneb
FECHA: 3 - Noviembre - 2004
FIRMA: [Firma]

AGRADECIMIENTOS

A MIS PADRES:

Por todo su sacrificio, dedicación y entrega. Porque gracias a ustedes tengo las bases para seguir adelante.

A MIS HERMANOS:

Por todos los momentos fáciles y difíciles que hemos pasado juntos.

A ROGELIO:

Gracias por brindarme todo tu cariño y apoyo. Por ayudarme a realizar este proyecto. Pero más te agradezco por creer en mí.

A MI TÍA ALICIA JIMÉNEZ:

Por tener siempre presente a mi familia. Por preocuparte por mis estudios.

A ROSA MARIA Y ARTURO:

Por todo el afecto y apoyo brindado a mi familia. Gracias por su amistad.

A TODOS MIS AMIGOS:

Por compartir parte de su vida y parte de la mía.

I.- MARCO CONTEXTUAL

1.1 Justicia laboral en México	
1.1.1 Impartición de justicia laboral en México.....	1
1.1.2 Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	3
1.1.3 Conflictos que son competencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	3
1.1.4 Procedimientos para resolver las controversias del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	4
1.2 Construcción del problema	
1.2.1 Introducción.....	8
1.2.2 Problemas de funcionamiento e interrelación entre áreas	8
1.2.3 Comparación con el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.....	10
1.2.4 Problemas de percepción.....	11
1.3 Definición del usuario y cuantificación de la demanda	
1.3.1 Personal que labora en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	12
1.3.2 Usuario temporal.....	12
1.4 Conclusiones	
1.4.1 Justificación de la reubicación del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	13
1.4.2 Conclusiones de diseño.....	14

II.- MARCO HISTÓRICO

2.1 Panorama histórico internacional del conflicto laboral.....	15
2.2 Historia del derecho laboral en México.....	16
2.3 Evolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	19

III.- MARCO TEÓRICO

3.1 Funcionalismo.....	21
------------------------	----

IV.- MARCO CONCEPTUAL

4.1 Minimalismo.....	24
4.2 Aportaciones arquitectónicas.....	24
4.3 Minimalismo aplicado al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.....	25
4.4 Concepto arquitectónico.....	25

V.- MARCO METODOLÓGICO

5.1 Metodología.....	26
----------------------	----

VI.- MARCO OPERATIVO

6.1 Análisis del terreno	
6.1.1 Ubicación del terreno.....	27
6.1.2 Aspectos generales del terreno.....	28
6.1.3 Contexto urbano.....	29
6.1.4 Aspectos orográficos del terreno.....	34

6.1.5 Aspectos urbanos.....	34
6.1.6 Aspectos físicos.....	36
6.1.7 Aspectos socioeconómicos.....	38
6.1.8 Conclusión.....	38
6.2 Análisis de funciones	
6.2.1 Diagrama de la Presidencia, Secretaria General de Acuerdos y de las Salas.....	39
6.2.2 Pleno.....	40
6.2.3 Presidente del Tribunal.....	41
6.2.4 Secretaria General de Acuerdos.....	42
6.2.5 Salas.....	43
6.2.6 Presidente de la sala, Magistrado Representante del Gobierno Federal y de los Trabajadores.....	43
6.2.7 Unidades de cada sala.....	44
6.2.8 Diagrama de la Unidades Jurídicas	46
6.2.9 Unidades Jurídicas.....	46
6.2.10 Diagrama de la Dirección General de Administración.....	48
6.2.11 Dirección General de Administración.....	49
6.3 Relación de áreas	
6.3.1 Programa arquitectónico.....	50
6.3.2 Árbol jerárquico.....	57
6.3.3 Matriz de interrelaciones.....	63
6.3.4 Grafos de interrelación.....	64
6.3.5 Diagrama de funcionamiento.....	65
6.4 Memorias descriptivas.....	66

6.5 Aportaciones tecnológicas.....	70
6.6 Presupuesto.....	71

VII. DEFINICIÓN DEL MODELO.....72

Bibliografía.....	105
-------------------	-----



I. Marco Contextual

1.1 JUSTICIA LABORAL EN MÉXICO

1.1.1 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA LABORAL EN MÉXICO

La facultad de impartir justicia laboral en nuestro país se encuentra asignada a diversos órganos jurisdiccionales, distribuidos en todas las entidades, así como en el Distrito Federal, de los cuales no todos siguen los mismos procedimientos, sino que cada uno tiene diversos métodos para la solución de los conflictos laborales, amparados en legislaciones para tales procedimientos.

De acuerdo con la Constitución Federal, en su artículo 123, la justicia laboral se imparte por diversas instituciones:

I.- JUNTAS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Contempladas en el apartado "A", para los trabajadores en general. De acuerdo a la competencia se encuentra dividida en:

- a) Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- b) Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

a) Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

Lo que corresponde exclusivamente a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje son los conflictos de Higiene y Seguridad y los de Capacitación y Adiestramiento. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social emitió un decreto mediante el cual creó juntas especiales en la mayoría de los estados de la República y zonas económicas, para conciliar y resolver los conflictos laborales, aunque únicamente respecto a los individuales, ya que los colectivos hasta la fecha se

continúan tramitando ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México Distrito Federal.

b) Las juntas locales de conciliación y arbitraje Las diferencias o los conflictos entre el capital y el trabajo se sujetarán a la decisión de una Junta de Conciliación y Arbitraje formada por igual número de representantes de los obreros y de los patronos y uno del gobierno;

La aplicación de las leyes del trabajo corresponde a las autoridades de los Estados, en sus respectivas jurisdicciones, pero es de la competencia exclusiva de las autoridades federales en los asuntos relativos a:

- Ramas Industriales y Servicios

Ejemplos:

- Textil
- Eléctrica
- Cinematográfica
- Hulera
- Azucarera
- Minera
- Metalúrgica y Siderúrgica.

- Empresas:

1. Aquellas que sean administradas en forma directa o descentralizada por el Gobierno Federal;
2. Aquellas que actúen en virtud de un contrato o concesión federal y las industrias que les sean conexas y
3. Aquellas que ejecuten trabajos en zonas federales o que se encuentren bajo jurisdicción federal, en las aguas territoriales o en las comprendidas en la zona económica exclusiva de la Nación.

II.- TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Contemplado en el apartado "B", para los trabajadores que laboran al servicio del Gobierno Federal.

De acuerdo al artículo 123 Constitucional en su apartado "B" fracción XII primer párrafo que dice: "Los conflictos individuales, colectivos o intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, integrado según lo prevenido en la Ley Reglamentaria." luego entonces, un nuevo tribunal laboral independiente o diferente a las Juntas de Conciliación y Arbitraje, aprobadas por el constituyente de 1917.

III.- PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Otra de las formas de atender y resolver los conflictos laborales de los trabajadores, se enmarca en el apartado "B" del artículo 123 constitucional en la fracción XII párrafo segundo que a la letra dice: "Los conflictos entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores, serán resueltos por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación." Disposición que encuentra su reglamentación en los artículos del 152 al 161 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

IV.- TRIBUNALES DE ARBITRAJE DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS

Para resolver las controversias laborales que surgen entre los trabajadores y los gobiernos de los Estados, se sigue más o

menos el mismo procedimiento que a los trabajadores sujetos al apartado "B" del artículo 123 Constitucional.

La ley de los trabajadores al servicio del estado, que en su artículo 1. dice: "La presente Ley es de observancia general para los titulares de los departamentos Legislativos, Ejecutivo y Judicial del Estado y para todos los trabajadores de base al servicio de los mismos departamentos".

V.- TRIBUNALES DE ARBITRAJE DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las Leyes que expidan las legislaturas de los Estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias".

VI.- TRIBUNALES ESPECIALES

El artículo 123 Constitucional apartado "B", contempla los casos de los militares, marinos, miembros de los cuerpos de seguridad pública y del personal del servicio exterior.

1.1.2 TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, es un órgano de impartición de justicia laboral competente para dar solución a los conflictos laborales que se suscitan entre las dependencias de la Administración Pública Federal y sus Trabajadores.

Desde un punto de vista formal, es un Tribunal Administrativo; pero materialmente es un órgano de plena jurisdicción y autonomía.

Este tribunal maneja los conflictos, individuales, colectivos o intersindicales, cuyas relaciones son de carácter social y laboral reguladas por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional y por sus respectivas Leyes Reglamentarias, que son:

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- Ley Reglamentaria de la Fracción XIII bis, del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional;
- Ley Federal del Trabajo;
- Código Federal de Procedimientos Civiles y
- Los Reglamentos de cada dependencia, las leyes de orden común.

EL TRIBUNAL FUNCIONA EN PLENO Y SALAS

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje es un órgano jurisdiccional colegiado que funcionará en pleno o en salas,

Las salas despliegan como función Jurisdiccional la de conocer de los conflictos individuales que se susciten entre Titulares de una Dependencia o Entidad y sus Trabajadores. Se integrará con un magistrado designado por el Gobierno Federal, un magistrado representante de los trabajadores, designado por la Federación de los Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, y un magistrado, tercer árbitro, que nombrarán los anteriores citados y que funcionarán como presidente de sala.

El pleno desarrollara las siguientes funciones Jurisdiccionales y Administrativas:

- Conocer los conflictos colectivos.
- Conceder el registro y cancelación de los Sindicatos.
- Conocer los conflictos Sindicales e Intersindicales
- Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo.

1.1.3 CONFLICTOS QUE SON COMPETENCIA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

CONFLICTO: Del lat. *Conflictus*. p.p de *confligere*, chocar .m: Lo más recio de un combate. Apuro dificultad peligro.

CAUSAS DE LOS CONFLICTOS DE TRABAJO

Entre los factores de la producción y en la mayoría de los casos, los conflictos de trabajo son sin lugar a duda manifestaciones de inconformidad.

Los conflictos de trabajo se generan por un desequilibrio de partes o por la violación de un derecho, surgidos en una realidad histórica.

Los conflictos de trabajo, atendiendo a diversos criterios, se pueden dividir en:

- Conflictos individuales. Son los que afectan intereses de carácter particular, independientemente del número de trabajadores que en ellos intervengan. Se suscitan entre titulares de una dependencia o entidades y sus trabajadores.
- Conflictos colectivos. Son los que afectan intereses de carácter profesional o sindical, también con independencia del número de trabajadores que intervengan o participen en dichos conflictos. Conflictos colectivos entre Estado y las organizaciones de trabajadores a su servicio.
- Conflictos jurídicos. Son los que se refieren al cumplimiento o interpretación de la ley o de contratos y desde luego pueden ser individuales o colectivos, según el interés afectado.
- Conflictos de orden económico. Son los que crean, modifican, suspenden o terminan condiciones de trabajo e igualmente pueden ser individuales o colectivos.
- Conflictos sindicales e intersindicales.
- Efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, reglamentos de Escalafón, reglamentos de las

comisiones mixtas de seguridad e higiene y de los estatutos de los sindicatos.

Ejemplos de conflictos:

- Por violación de un derecho.
- Por violación de una norma.
- Por inexistencia de condiciones de trabajo justas.
- Cese del trabajo.
- Reclamo de vacaciones.
- Reclamo de aguinaldo.
- Horas extras.
- Días hábiles económicos.
- Por no entregar vales o premios:
- Exclusión en los sindicatos.
- Invasión de áreas entre sindicatos.
- División de los sindicatos.
- Fraudes en las elecciones de sindicatos

1.1.4 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER LAS CONTROVERSIAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

CLASIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

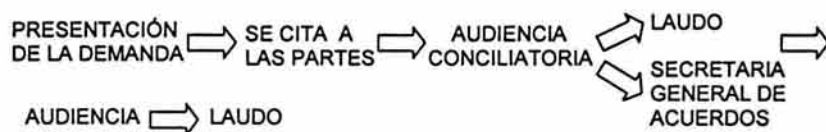
1. Procedimiento especial de conflictos colectivos o sindicales;
2. Procedimiento de terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores;
3. Procedimiento ordinario o general y
4. Procedimiento de huelga.

1. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONFLICTOS COLECTIVOS O SINDICALES

Por su naturaleza jurídica este tipo de procedimientos se tramita de manera breve y concentrada, ya que tan pronto se reciba la primera promoción relativa a un conflicto colectivo sindical, el presidente del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje citará a las partes dentro de las 24 h siguientes a una audiencia de conciliación, que deberá celebrarse dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de la citación.

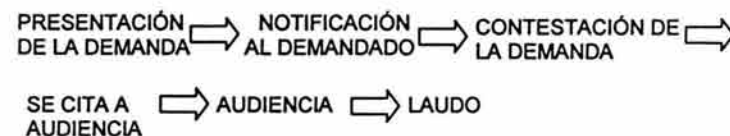
En esta audiencia se procurará avenir a las partes; de celebrarse convenio se elevará a la categoría de laudo ejecutoriado que obligará como si se tratara de sentencia ejecutoriada.

En caso contrario, se remitirá el expediente a la secretaria general de Acuerdos del Tribunal, para que se proceda al arbitraje de conformidad con el procedimiento, que se reducirá a la presentación de la demanda por escrito o verbalmente por medio de comparecencia; a la contestación y a una sola audiencia en la que se recibirán las pruebas y alegatos de las partes y se pronunciará la resolución, salvo que a juicio del Tribunal se requiera la práctica de diligencias necesarias, y una vez desahogadas se dictará el laudo.



2. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONTROVERSIAS RELATIVAS A LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

- I. La dependencia presentará su demanda, acompañada del acta administrativa correspondiente, solicitando la separación del trabajador. Luego entonces, hasta en tanto no se resuelva esta petición favorablemente, el afectado continuará prestando servicios.
- II. Dentro de los tres días siguientes posteriores, se correrá traslado de la misma al trabajador demandado, quien dispondrá de nueve días hábiles para contestar por escrito y, acompañando las pruebas que obren en su poder, señalando el lugar en donde se encuentren los documentos que no posea, para el efecto de que el Tribunal los solicite y proponiendo el desahogo de las pruebas correspondientes.
- III. Fijados los términos de la controversia y reunidas las pruebas ofrecidas por las partes, el Tribunal citará a una audiencia que se celebrará dentro de los 15 días siguientes de recibida la contestación para desahogo de pruebas y alegatos de las partes.
- IV. Dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la audiencia, se dictará el laudo, salvo que el Tribunal considere que es necesaria la práctica de diligencias para mejor proveer y, una vez desahogadas, se dictará el laudo dentro de los 15 días siguientes.



3.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO O GENERAL

PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

Los procedimientos ordinarios se aplican en la generalidad de los conflictos que no tengan establecido una regulación especial y, de igual forma, se inicia con la presentación de la demanda.

El escrito mencionado deberá contener:

- El nombre y domicilio del reclamante.
- El nombre y domicilio del demandado.
- El objeto de la demanda.
- Una relación de hechos.
- La indicación del lugar en que puedan obtenerse las pruebas que el reclamante no pudiera aportar directamente y que tengan por objeto la verificación de los hechos en que funde su demanda, y las diligencias cuya práctica solicite.

Al escrito inicial de demanda se acompañarán las pruebas de que se disponga y los documentos que acrediten la personalidad de su representante, si no concurre personalmente.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

La contestación de la demanda se presentará en un término no mayor de cinco días, contado a partir del siguiente a la fecha de su notificación y deberá referirse a todos y cada uno de los hechos que comprendan la demanda, asimismo se deberán ofrecer las pruebas contundentes.



SE CITA A AUDIENCIA

El Tribunal, tan luego como reciba la contestación de la demanda o una vez transcurrido el plazo para contestarla, ordenará la práctica de las diligencias que fueren necesarias y citará a las partes y, en su caso a los testigos y peritos, para la audiencia de pruebas, alegatos y resolución.

AUDIENCIA

El día y hora de la audiencia se abrirá el periodo de recepción de pruebas; el Tribunal calificará de las mismas, admitiendo las que estime pertinentes y desechado aquellas que resulten notoriamente inconducentes o contrarias a la moral o al derecho. Se señalar el orden de desahogo, primero las del actor y después las del demandado.

LAUDO

Después de que el Tribunal analiza y valora las pruebas y en su caso alegatos presentados por las partes emite su laudo, el cual será inapelable y deberán ser cumplidas, desde luego por las autoridades correspondientes, razón por la cual en ese momento dicha resolución deberá de estar previamente notificada a las partes. La notificación del laudo debe ser personal y las demás notificaciones se harán por estrados.

4. PROCEDIMIENTO DE HUELGA

Para poder decretar una huelga, se requiere que se violen de manera "general" y "sistemática" los derechos de los trabajadores consagrados en el apartado " B" del artículo 123 constitucional, y que sea declarada por las dos terceras partes de los trabajadores de la dependencia afectada.

Antes de suspender las labores los trabajadores deberán presentar al presidente del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje su pliego de peticiones con la copia del acta de asamblea en la que se haya acordado declarar la huelga.

El Presidente una vez recibido el pliego y sus anexos, correrá traslado con copia de los mismos al funcionario de quien dependa la concesión de las peticiones para que resuelva en un término de diez días a partir de la notificación.

El Tribunal decidirá previamente, dentro de un término de 72 horas, computado desde la hora en que se reciba copia del pliego de peticiones y anexos, si ésta es legal o ilegal, según se hayan satisfecho los requisitos legales de procedibilidad.

Declarada legal se procederá a la conciliación de las partes, señalando una audiencia obligatoria para las partes de avenimiento y, transcurrido el plazo de diez días antes mencionado, de no llegar a un arreglo satisfactorio, los trabajadores podrán suspender labores. Si la huelga es legal y no se llegará a un acuerdo, los trabajadores podrán suspender sus labores.

De haber estallado el movimiento huelguístico antes de los diez días del emplazamiento, el Tribunal declarará que no existe estado de huelga, fijando a los trabajadores un plazo de 24 horas para que reanuden actividades, apercibidos que de no hacerlo quedarán cesados sin responsabilidad para el Estado, salvo casos de fuerza mayor o error no imputable a los trabajadores, y declarará además que el Estado o funcionarios afectados no han incurrido en responsabilidad.

Declarada la huelga ilegal, se prevendrá a los trabajadores que en caso de suspender las labores, el acto será considerado como causa justificada de cese y dictará las medidas necesarias para evitar la suspensión.

La huelga terminará por avenencia entre las partes; por resolución de la asamblea de los trabajadores tomada por acuerdo de la mayoría de los miembros; por declaración de ilegalidad o inexistencia, y por laudo del árbitro o tribunal que a petición y conformidad de las partes se avoque al conocimiento del conflicto.

Los requisitos ilimitados y de amplia interpretación para su procedencia, así como la calificación previa por parte del Tribunal, hacen imposible que legalmente pueda decretarse legalmente el estado de huelga en contra de las dependencias del Estado.



1.2 CONSTRUCCIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 INTRODUCCIÓN

El Tribunal Federal de Conciliación (el único en toda la Republica Mexicana) se encuentra ubicado en Avenida del IMAN, No. 2 Col. Pedregal del Maurel, Delegación Coyoacán.

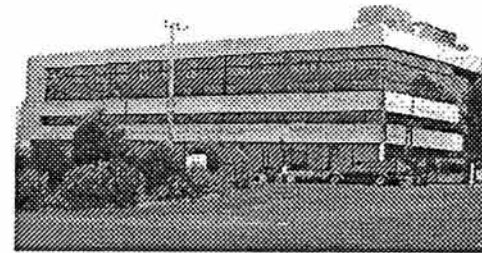
El inmueble que actualmente ocupa el TRIFECA fue diseñado para centro comercial, el cual nunca funciono como tal. En un principio el inmueble era suficiente para el TRIFECA, pero con los años fue ampliando sus funciones y por lo tanto sus necesidades. Al actual inmueble no ha tenido ampliaciones desde 1993.



Actualmente el Tribunal ocupa todo un terreno de aproximadamente 1, 305.5 m² (26.11m x 50m) sin área libre. Tiene dos niveles de estacionamiento, planta baja y tres niveles más. Parte de la azotea se encuentra ocupada.

Los problemas que presenta actualmente el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje se pueden dividir en tres clases:

- De funcionamiento e interrelación entre áreas;
- De acuerdo a lo que marca el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y
- De percepción.



TRIBUNAL
FEDERAL DE
CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJE

1.2.2 PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERRELACIÓN ENTRE ÁREAS

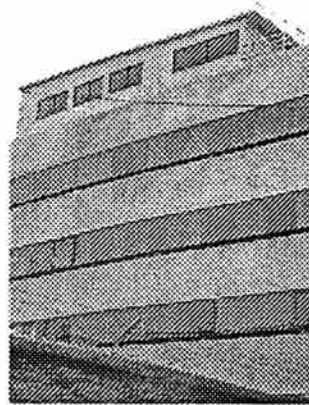
Debido a que fue diseñado en un principio para un centro comercial y no para un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el inmueble presenta problemas de funcionamiento, como son:

A.- ÁREAS DE OFICINAS

- En las oficinas, los pasillos fueron invadidos por escritorios.

- La azotea tuvo que ser acondicionada para más oficinas, pero para llegar a estas hay que pasar por el comedor.
- Las oficinas que se encuentran en la azotea son perturbadas por el ruido de instalaciones que se encuentran ahí.

EN ESTA FOTO SE OBSERVA COMO LA AZOTEA ESTA OCUPADA POR OFICINAS



- Las oficinas que dan del lado poniente, no están protegidas contra el sol.
- En los cubículos de las oficinas, no tiene suficiente área para guardar los expedientes.

B.- ÁREAS PARA EL PÚBLICO EN GENERAL

- Aproximadamente llegan diariamente al Tribunal 400 personas que solicitan el servicio, más el personal que labora ahí.

- En ocasiones la gente que va a hacer trámites se tiene que quedar esperando afuera del Tribunal.
- A las personas que van a realizar trámites no se les brinda ningún tipo de servicio (estacionamiento, área de espera, fotocopiado).
- En la zona, no existe el suficiente equipamiento (papelerías, café Internet, restaurantes, etc.) para satisfacer las necesidades de los usuarios del Tribunal.
- No hay estacionamiento de visitas
- Debido a que no hay plazas ni áreas verdes, las manifestaciones perturban el tránsito.
- Las salas de audiencia no tienen la capacidad necesaria, y carecen de luz y ventilación natural.



NO EXISTE UN ESPACIO DE TRANSICIÓN ENTRE LA CALLE Y EL ACCESO PRINCIPAL

C.- ÁREAS DE SERVICIO

- Solo se cuenta con 50 cajones de estacionamiento, siendo estos insuficientes para el personal que labora ahí.
- El problema de estacionamiento orilla a la gentes estacionarse en la calle o en el peor de los casos utilizar estacionamientos de Ciudad Universitaria.



DEBIDO A LA INSUFICIENCIA DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO, LA GENTE SE ESTACIONA AFUERA

- Las personas que estacionan su vehículo en Ciudad universitaria tienen que trasladarse al Tribunal, tomando un microbús en el metro CU.
- En el estacionamiento se encuentran oficinas (computo y mantenimiento) el personal que trabaja ahí, por estar en el sótano, no tiene iluminación ni ventilación natural.
- Su área de archivo es insuficiente, llegando al grado de utilizar el estacionamiento para guardar documentos (los cuales aún se siguen utilizando).

- El archivo sigue creciendo y no hay espacio para futuro crecimiento.
- Existe una sala de juntas sin privacidad, donde cualquier persona puede escuchar lo que se dice en ella.
- Estando el comedor en la azotea provoca que los alimentos se tengan que trasladar diariamente hasta arriba; que la basura pase por las oficinas, se baje por el elevador del las oficinas y se tenga que llevar hasta el sótano donde esta concentrada la basura.
- No existe patio de maniobras.
- La basura se encuentra en el estacionamiento generando malos olores por la poca ventilación que existe.
- Los empleados de servicio no cuentan con vestidores ni con casilleros.
- No existe cuartos de aseo ni bodegas.

1.2.3 COMPARACIÓN CON EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL

De acuerdo a lo que indica el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal:

La basura se encuentra en el estacionamiento generando olores por la poca ventilación que hay en el.

Art. 86. Deberán ubicarse uno o varios locales para almacenar depósitos o bolsas de basura, ventilados y a prueba de roedores.

Faltan salidas de emergencias.

Art. 102. Salida de emergencia en es el sistema de puertas, circulaciones horizontales, escaleras y rampas que conducen a la vía pública o áreas exteriores comunicadas directamente con ésta, adicional a los accesos de uso normal que se requerirán cuando la edificación sea de riesgo mayor:

Las salidas de emergencia serán en igual número y dimensión que las puertas a que se refieren los artículos 98 a 100 y deberán contar con mecanismos que permitan abrirlas desde dentro mediante una operación simple de empuje.

No hay rampas para personas discapacitadas.

En cuanto a los inválidos el reglamento recomienda que para las personas confinados a sillas de ruedas, los que caminan con dificultad (muletas o prótesis) ciegos o con mala vista:

- Rampas de 1.50m mínimo para el ancho de la banqueta y una pendiente no mayor a 5%, para sillas de ruedas en estacionamientos y banquetas.

Solo se cuenta con 50 cajones de estacionamiento, siendo insuficiente para el personal que labora ahí.

- El requisito mínimo para cajones de estacionamiento para oficinas es de 1 cajón por 30m² construidos. Actualmente el tribunal tiene 5 222m² construidos por lo que necesitaría 174 cajones de estacionamiento.

Los pasillos fueron invadidos por escritorios.

- Las dimensiones mínimas de circulación para oficinas es de 0.90 de ancho y 2.30 de altura.

1.2.4 PROBLEMAS DE PERCEPCIÓN

La información recibida de los receptores de distancia (ojos, oídos y nariz) tiene un papel importante en nuestra vida.

El Tribunal debido a sus reducidos espacios, ocasiona a las personas lo siguiente:

- Hacinamiento por estar en un departamento con mucho personal;
- Molestia de ruido y humo en las oficinas que se encuentran en el estacionamiento;
- Molestias que son generadas por el ruido del equipo de aire acondicionado en la las oficinas de la azotea;
- Carecen de lugares tranquilos, por lo que les provoca estrés y un ambiente hostil;
- No tienen de vistas agradables, lo que les provoca la necesidad de estar en otro lado diferente al lugar de trabajo;
- Los espacios reducidos ocasionan más problemas entre las personas debido a la invasión de del espacio vital.
- Al tener espacios reducidos, la gente esta más propensos a la distracción.

1.3 DEFINICIÓN DEL USUARIO Y CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA

1.3.1 PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

El personal de tribunal esta dividida en tres áreas

1. De gobierno.

Encargados de llevar todo el proceso del conflicto laboral. El número de personas de ésta área son 308, compuesta por:

- mandos superiores = 12
- mandos medios = 20
- jefes de área = 107
- secretarias = 155
- administrativos = 94

2. Administrativos

Esta área esta forma por la Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Informática Jurídica, y Dirección de Recursos Humanos y Materiales. En esta área hay un total de 51 personas

- mandos medios = 6
- jefes de área = 22
- secretarias = 6
- administrativos = 17

3. De servicio

Área formada por la Subdirección de recursos materiales, Departamento de recursos materiales y

Departamento de servicios Generales. El total de personas que labora en esta área son 45.

- mandos medios = 1
- jefes de área = 3
- secretarias = 5
- administrativos = 36

1.3.2 USUARIO TEMPORAL

Diariamente llegan al TRIFECA, aproximadamente 15 casos para las salas (conflictos individuales) y 10 casos aproximadamente a la Secretaria General de Acuerdos (conflictos colectivos). Al año el tribunal maneja un promedio de 7,000 expedientes.

La gente que llega diariamente al tribunal para resolver sus casos, son alrededor de 400 personas, de las cuales son

- A. Trabajadores al Servicio del Estado
- B. Abogados
- C. Testigos

A.- Trabajadores al Servicio del Estado

El artículo 1o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional nos especifica cuales son los trabajadores que están sujetos al apartado "B" y por lo tanto al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje: "La presente ley es de observancia general para los titulares y trabajadores de las dependencias de los poderes de la Unión, del Gobierno del Distrito Federal, de las instituciones que a continuación se enumeran: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Juntas Federales de Mejoras

Materiales, Instituto Nacional de la Vivienda, Lotería Nacional, Instituto de Protección a la Infancia, Instituto Nacional Indigenista, Comisión Nacional Bancada y de Seguros, Comisión Nacional de Valores, Comisión de Tarifas de Electricidad y Gas, Centro Materno Infantil «Maximino Ávila Camacho» y Hospital Infantil; así como de los otros organismos descentralizados, similares a los anteriores que tengan a su cargo función de servicios públicos.

Quedan excluidos del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para resolver sus conflictos laborales, los trabajadores de confianza y los trabajadores de honorarios.

B.- Abogados

Son tanto de la parte demandada como demandante. Estos asisten tanto en las audiencias, como en el proceso del conflicto laboral.

Hay que mencionar que el tribunal tiene abogados de la Procuraduría, para trabajadores que no tienen recursos.

C.- Testigos

Los testigos son tanto de la parte acusada como acusadora. Dependiendo del caso son el número de testigos que van, pero aproximadamente a cada audiencia de un conflicto individual van de 10 a 15 personas. Para los conflictos colectivos van mínimo 30 y máximo 100

1.4. CONCLUSIONES

1.4.1 JUSTIFICACIÓN DE LA REUBICACIÓN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje atiende a toda la República Mexicana, siendo el único en su género.

Según el decreto del 30 de diciembre de 1983 se estableció las bases para la desconcentración territorial del Tribunal mediante el establecimiento de salas auxiliares en los Estados, sin embargo actualmente no existen en el interior de la República ninguna sala.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje se ha cambiado cinco veces de inmuebles, debido a su constante crecimiento.

Debido a lo anterior el Tribunal ha solicitado al gobierno que se aumente áreas para su buen funcionamiento, se han propuesto dos alternativas:

- a. Aumentar un nivel más al edificio actual: este nivel adicional solo tendría 420 m² de crecimiento y no soluciona totalmente los problemas.
- b. Construir un nuevo edificio: La ventaja es que sería un edificio diseñado especialmente para dicha función. El inmueble que desocupe Tribunal podrá ser utilizado por la Secretaría de Gobernación para otras oficinas que actualmente están rentando, las cuales no requieren de tanto espacio.

Comparando el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje actual y lo que necesita, podemos concluir que es necesario hacer un nuevo Tribunal.

LO QUE TIENE ACTUALMENTE

Oficinas.....	4,000	m2
Audiencias.....	660	m2
Archivo muerto.....	200	m2
Servicios.....	200	m2
Estacionamiento.....	50	cajones

LO QUE NECESITA PARA QUE FUNCIONE BIEN

Oficinas.....	9,582.9	m2
Audiencias.....	1,372	m2
Archivo muerto (con futuro crecimiento).....	679	m2
Servicios.....	325	m2
Estacionamiento.....	348	cajones

Debido a los diversos problemas que enfrenta el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, es necesario hacer uno nuevo, aunque existe la posibilidad de hacer salas auxiliares en los Estados, conviene más hacerlo en el Distrito Federal debido a que están la mayoría de las Secretarías, los poderes de la Unión, el gobierno del Distrito Federal, organismos descentralizados y todas las instituciones que son competencia del Tribunal.

1.4.2 CONCLUSIONES DE DISEÑO

El terreno esta ubicado hacia el Sur de Distrito Federal, porque si el proyecto se hace en etapas, el actual y el nuevo Tribunal puedan estar cercanos. Este terreno debe ser de propiedad federal para no comprar uno nuevo.

Para el diseño, se considero en cada área lo siguiente:

A.- ÁREAS DE OFICINAS

- El diseño del área de oficinas, del nuevo edificio, esta en función del proceso que utiliza el Tribunal para resolver los conflictos entre el Estado y sus servidores.
- A cada área se le trato de dar espacios más amplios, con mayor ventilación e iluminación natural.
- Se hizo una división bien definidas de las zonas: publicas, semiprivadas y privadas.
- Con lo que respecta al asoleamiento, se protegieron todas las fachadas según su orientación.

B.- ÁREAS PARA EL PÚBLICO EN GENERAL

- Para que las manifestaciones no perturben el tráfico se considero una plaza exterior.
- Se les brindar servicios tales como: estacionamiento, área de espera, fotocopiado, cafetería.
- Las salas de audiencia tienen mayor capacidad (de 15 a 25 gentes).

C.- ÁREAS DE SERVICIO

- Para los empleados, se creo áreas de vestidores y casilleros.
- Par el mejor mantenimiento y funcionamiento del edificio, se considero patio de maniobras, bodegas, cuartos de aseo y áreas de basura ventiladas.



II. Marco Histórico

2.1 PANORAMA HISTÓRICO INTERNACIONAL DEL CONFLICTO LABORAL

Como un efecto de la imposición de la propiedad privada, la humanidad ha estado dividida en poseedores de la tierra y de la riqueza y en desposeídos.

Al presentarse la crisis del sistema económico de la producción esclavista y los hombres libres se vieron forzados a prestar su trabajo a cambio de una retribución.

Se han dado, en el transcurso los siglos, luchas armadas, entre las que pueden mencionarse, la rebelión de los esclavos romanos comandados por Espartaco en el siglo anterior a la Era Cristiana y para la Edad Contemporánea, por su grandeza y repercusiones sobre la vida al de los pueblos de Europa y América Latina, la Revolución social mexicana de 1910 y la Revolución Socialista rusa de octubre 1917.

En la Era de la Prohibición, que se inició para el mundo contemporáneo con la Ley Le Chapelier de junio de 1791, el derecho civil, penal y procesal, expresión pura del individualismo social, político y jurídico de la burguesía triunfante, reconoció únicamente los intereses y derechos de personas determinadas. En aplicación de estas ideas, las únicas controversias reguladas por los códigos y leyes, eran las que se suscitaban, con la terminología de la época, entre individuos determinados. Partiendo de estos principios y teniendo como base las prohibiciones penales de las coaliciones de trabajadores, de las huelgas y de las asociaciones obreras, el derecho civil del Código de Napoleón reguló el contrato denominado, de conformidad con la tradición romana, arrendamiento de servicios.

La opresión dura hasta que los pueblos despiertan; y así ocurrió con las coaliciones y asociaciones obreras y con la huelga. Francis Place obtuvo que el parlamento de Inglaterra votara la Ley del 21 de junio de 1824, que revocó las prohibiciones de 1799 y 1800. Y si bien no reconoció esta ley la existencia de las trade-unions ni elevó la huelga a la condición de un derecho de los trabajadores, los hombres dejaron de ser perseguidos. En ese año nació la Era de la Tolerancia para las instituciones del derecho colectivo del trabajo.

Los sindicatos y las huelgas nacieron de las necesidades de los hombres, de la conciencia de los trabajadores de que no participaban del progreso nacional, de que eran una clase explotada y de que su miseria crecía en todos los rincones de Europa. En la retaguardia de los movimientos obreros de Inglaterra, Francia o Alemania, se encontraba el pensamiento socialista y que dentro de él yacía el Manifiesto Comunista y las diversas conclusiones y peticiones de los Congresos obreros, que culminaron con el célebre programa de Gotha.

A mediados del siglo XX, los conflictos de trabajo se dividieron en dos grupos, individuales y colectivos: los primeros eran las controversias viejas derivadas de la interpretación y aplicación de los contratos de arrendamiento de servicios, regidas por el derecho civil; mientras los segundos, buscaban mitigar la explotación del trabajo por el capital, y prepararse para un futuro, de una organización social y de un régimen económico más justos.

2.2 HISTORIA DEL DERECHO LABORAL EN MÉXICO

LAS LEYES DE LAS INDIAS

Esta recopilación legislativa fue puesta en vigor por Carlos II, rey de España, en 1680, a fin de que normara la relación de los encomenderos españoles con los indígenas sometidos a su custodia. Contení algunas disposiciones laborales, sobre todo en la parte II, "De los indios y su libertad".

LA ENCOMIENDA

El encomendero, con la autorización real, recibía impuestos y podía crear talleres industriales o comercios con el trabajo de los indígenas que le habían sido dados en encomienda, a fin de que los tutelara, instruyera e iniciará en la fe cristiana. La legislación Indiana prohibía la esclavitud, reconocía la libertad de trabajo, pero fijaba como principio social la obligación de trabajar para combatir la ociosidad. Limitaba la jornada diaria a ocho horas y establecía el descanso dominical obligatorio. Además un salario en dinero, el encomendero tenía obligación de darle de comer al indígena. Se prohibía el trabajo a menores de 18 años, y salvo casos especiales se les admitía como aprendices. A la mujer casada se le prohibía que sirviera en casa de españoles; en el caso de mujeres solteras, se requería permiso paterno para ello. Se prohibía el trabajo a las indias durante el embarazo.

Las Leyes de Indias fueron objeto de violación constante por parte de los encomenderos, quienes la mayor parte de las veces hicieron nugatorios los derechos concedidos por esta legislación en el aspecto laboral.



MÉXICO INDEPENDIENTE

La etapa independentista fue ajena al problema social del trabajador. Lo que lleva a pensar que el hombre estaba más ocupado en lograr su libertad.

En el congreso constituyente de 1857 también aparece el problema del trabajo. Solo se garantizó el principio de que "nadie puede ser obligado a prestar trabajos personales sin una justa retribución y sin su pleno consentimiento" y el de "libertad de asociación".



PRINCIPIOS DEL SIGLO XX

En 1906, el país atestiguo dos episodios históricos de estas luchas sociales. Un movimiento de huelga en Cananea, Sonora, fue aplastado por el gobierno con violencia. Unos meses más tarde un acontecimiento similar sucedió en Río Blanco, Veracruz, donde también se recurrió a la represión ante un movimiento de huelga.

En 1906, Ricardo Flores Magón publicó su Manifiesto, un importante documento que en realidad anticipaba los aspectos más trascendentes del contenido del derecho del trabajo, que años después aparecería en la Constitución de 1917.

En la época de opresión porfirista, para los trabajadores hubo dos legislaciones estatales que constituyen puntos positivos para la aparición del derecho del trabajo

- La Ley del Trabajo del Estado de México, conocida como Ley de Vicente Villada, la cual declaró que en los casos de riesgo de trabajo, el patrono debería

prestar la atención médica necesaria y pagar el salario de la víctima hasta por tres meses.

- En el estado de Nuevo León, se dictó la Ley Bernardo Reyes sobre accidentes de trabajo.

LA REVOLUCIÓN

Venustiano Carranza, convocó en septiembre de 1914 a un Congreso Constituyente, de donde surgió la nueva constitución de 1917, documento base con el que se convierte en realidad el derecho del trabajo en México.

En el estado de Veracruz se expidió la Ley de Trabajo, más conocida como Ley Cándido Aguilar, en la que se establecía una jornada máxima de nueve horas, descanso semanal, salario mínimo, además se aceptaba el riesgo profesional.

En San Luis Potosí, el 15 de septiembre de 1914, se decretó la fijación de salarios mínimos.

En Aguascalientes se expidió un decreto que establecía la jornada de trabajo de nueve horas y un descanso semanal, salario mínimo.



Jalisco fue un estado con gran trascendencia en la elaboración de nuestro derecho del trabajo, se elaboró un decreto donde establecía una jornada de trabajo de nueve horas, salarios para la ciudad y para el campo, prohibición de trabajo para menores de nueve años, aplicación de la teoría del riesgo profesional y la creación de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

En Yucatán, el general Salvador Alvarado expidió una interesante Ley de Trabajo para esa entidad, que fue parte antecedente del Art. 123 constitucional. Entre sus principios destaca de que el trabajador no puede ser considerado como una mercancía; las normas contenidas en la Ley deben servir para facilitar la acción de los trabajadores organizados en su lucha contra los empresarios. Las normas legales sólo comprenden los beneficios mínimos de que deben de disfrutar los trabajadores y se desarrollarán y complementarán en los contratos colectivos y en los laudos del Tribunal de Arbitraje; la ley reglamenta, dentro del derecho colectivo, a las asociaciones, contratos colectivos y huelgas.

Este cuerpo jurídico se considera el más completo que existía antes de la redacción constitucional, ya que elaboro con solvencia lo relativo a las jornadas de trabajo, los descansos y los días festivos, el salario, el trabajo de la mujer y las protecciones laborales del menor, además de crear las Juntas de Conciliación y Arbitraje como órganos sociales jurisdiccionales.

EL ARTÍCULO 123

Se presentó la oportunidad de elaborar una nueva Constitución, a fin de normar un lo fundamental todas las instituciones, la división de poderes, los derechos individuales, etc. Sin embargo, al redactar el Art. 5 del proyecto de Constitución salió a colación el problema que trascendería posteriormente en el surgimiento del derecho del trabajo contenido en el Art. 123.

El texto del Art. 123, que formuló parte de la constitución promulgada el 5 de febrero de 1917, ha sufrido posteriormente modificaciones en su contenido, pero no fundamentales, sino más bien variantes a fin de facilitar su reglamentación. El texto

original del proyecto constitucional autorizaba al Congreso de la Unión para legislar a toda la República en materia de trabajo. Sin embargo, se varió el texto porque se consideraba que cada entidad tendría necesidades laborales diversas que requerían diferentes postulados, en razón de eso se estableció: el Congreso de la Unión y las legislaturas de los Estados deberán expedir leyes sobre el trabajo, fundadas en las necesidades de cada región.

LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE 1931

La federalización de la legislación del trabajo en 1929 se realizó mediante una reforma constitucional que retiró la facultad que tenían los estados para legislar en esta materia, que pasó a ser jurisdicción exclusiva del Congreso de la Unión; en cuanto a su aplicación, ésta correspondería tanto a las autoridades federales como a las locales.

El 18 de agosto de 1931 surgió la Ley Federal del Trabajo. Esta ley fue un cuerpo jurídico bien elaborado y muy evolucionado par su época, que contenía tanto los aspectos sustantivos coma adjetivos del derecho del trabajo. Esta Ley ha sido objeto de reformas y ampliaciones posteriores.

LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE 1970

La ley de 1931 fue derogada, y en su lugar se aprobó en 1970, la Ley Federal del Trabajo, regula tanto el derecho sustantivo como al derecho procesal. En su texto presenta avances notorios respecto a la legislación anterior, pues un derecho más moderno, tomando en consideración que la sociedad mexicana vivía en 1970 condiciones diferentes a las de 1931. Luego de algunos años ciertos contenidos parecen inoperantes y algunos otros no garantizan con solvencia el bienestar de los trabajadores.

CUADRO DEL DERECHO LABORAL EN MÉXICO

LEY FEDERAL DE LAS INDIAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilación legislativa puesta en vigor por Carlos II, rey de España , en 1680 ▪ Disposiciones laborales, de los indios y de su libertad ▪ Prohibían la esclavitud ▪ Reconocían la libertad del trabajo ▪ Fijaban como principio social la obligación de trabajar ▪ Limitaban la jornada a ocho horas ▪ Establecían el descanso dominical obligatorio. ▪ Obligaban un salario en dinero. ▪ Prohibían el trabajo a menores de 18 años. ▪ Prohibían el trabajo de indias durante el embarazo.
CONSTITUCIÓN DE 1917	El artículo 123 la convierte en la primera Constitución de contenido social
LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE 1931	Cuerpo Jurídico evolucionado en su época. Desglosaba los principios constitucionales con certeza, incluso llegó a ser prototipo para legislaciones en Ibero América. Sufrió reformas en los años 1933, 1936, 1941 y 1994.
LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE 1970	Contiene 1010 artículos. Presenta avances notorios en relación a la anterior legislación. Es un derecho más moderno, tomando consideraciones que rigen a una sociedad más evolucionada.

2.3 EVOLUCIÓN DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Los trabajadores que prestaban servicios al gobierno no quedaron contemplados en la declaración de los derechos sociales de 1917.

Estando facultados los estados, conjuntamente con la federación, para regular la materia del trabajo, algunos decidieron normar las relaciones laborales con sus trabajadores y otros se abstuvieron de hacerlo.

El proyecto de Código Federal del Trabajo, de julio de 1929, Emilio Portes Gil, en su artículo 3º, consideraba sujeto de regulación el trabajo realizado para el estado.

La Ley Federal del Trabajo de 1931 excluyó en su artículo segundo a los servidores públicos al establecer que "las relaciones entre el Estado y sus servidores se regirán por las leyes del servicio civil que se expidan".

Concordante con lo anterior el 9 de abril de 1934 se expidió un acuerdo presidencial estableciendo el servicio civil por un tiempo determinado. Dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de abril de ese mismo año con el rubro "acuerdo sobre organización y funcionamiento de la Ley del Servicio Civil" y entre otras cosas establecía la garantía de que ningún funcionario o empleado, durante la vigencia del acuerdo, podría ser removido sin justa causa debidamente comprobada ante las comisiones del servicio civil que funcionarán en cada dependencia.

Más tarde, durante el gobierno del Presidente Lázaro Cárdenas, el Congreso de la Unión expidió el Estatuto de los

Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 1938. En dicho Estatuto se estableció como órgano jurisdiccional al Tribunal de Arbitraje, el 4 de abril de 1941 se promulgó un nuevo Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, en el cual quedó establecido el Tribunal de Arbitraje como autoridad jurisdiccional en única instancia para conocer de los conflictos entre el Estado y sus trabajadores.

Con la reforma constitucional del 21 de octubre de 1960, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 1960, que adicionó el Apartado "B" al artículo 123; y la promulgación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado que fue publicada en el Diario Oficial el 28 de diciembre de 1963, se estableció en la fracción XII del Apartado "B" el que "los conflictos individuales, colectivos e intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje". Y en el Título Séptimo de la Ley y la organización y competencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y el procedimiento ante el mismo; asimismo el transitorio tercero de la Ley señala: "El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje que sustituye al Tribunal de Arbitraje, seguirá conociendo de los asuntos pendientes hasta su terminación, conforme a esta Ley y funcionará de acuerdo con el reglamento interior que expida".

Mediante decreto del 30 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de enero de 1984, se reformó la estructura, organización y competencia del Tribunal, además en dicha reforma que entró en vigor 90 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación se establecen las bases para la desconcentración territorial del Tribunal mediante el establecimiento de salas auxiliares en los Estados.

LAS RAZONES QUE JUSTIFICARON LA CREACIÓN DE UN TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

1. Desarrollo industrial acelerado del país, crecimiento de la clase obrera.
2. Tendencia obrera y empresarial a organizarse nacionalmente para defender con más eficacia sus respectivos intereses.
3. Localización cada vez menos regional y cada vez más nacional de los conflictos obrero-patronales e incapacidad material de las Juntas Locales para resolverlos.
4. Aplicación de criterios jurídicos contradictorios entre Juntas Locales para el tratamiento de conflictos iguales.
5. Laudos emitidos por las Juntas Locales, salvo excepciones en judicativas deficientes, carencia de medios económicos, técnicos y administrativos adecuados para mejorar la formación profesional de sus integrantes.
6. Influencia en la administración de justicia a la clase obrera, de intereses económicos y políticos generalmente nuevos a ella.



III. Marco Teórico

3.1 FUNCIONALISMO

Para el proyecto del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, se tomaron en cuenta las teorías funcionalistas.

Este proyecto está dirigido, hacia la satisfacción de una necesidad, que es su utilidad práctica y social.

La función utilitaria siempre ha sido, y probablemente será la principal razón del origen de los edificios y, por tanto, de la arquitectura.

Esa función, en la gran mayoría de los casos, es también la fuerza que dirige al arquitecto a la solución de los problemas.

Si el proyecto se hubiera solucionado desde un punto de vista formal implicaría falta de comodidad, improvisación y mal uso.

LE CORBUSIER

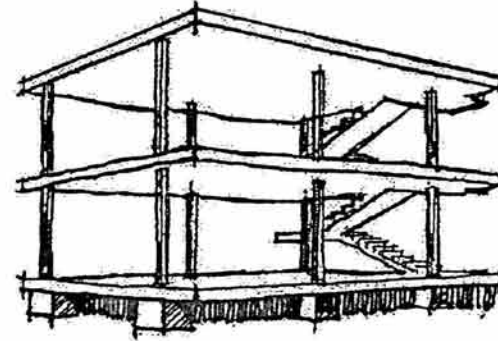
El máximo representante del funcionalismo fue Charles Edouard Jeanneret, más conocido como Le Corbusier.

Durante muchos años y en muchas obras, fue el principal defensor de la esencia del pensamiento funcionalista que consideraba que la belleza, el orden y el significado no pueden ser encontrados en la búsqueda intencional de la forma.

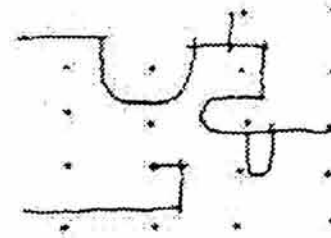
En él definió su modelo de vivienda "como una máquina para vivir", realizada en serie y con una gran economía de espacio. Este modelo de casa mínima se basaba en la máxima pureza de las formas geométricas.

Toma en cuenta 5 principios que considera básicos:

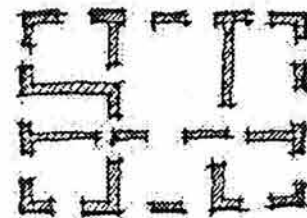
1.- Fachada libre



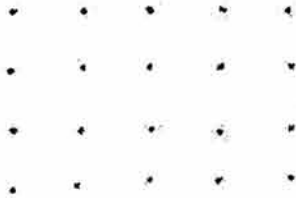
2.- Planta libre



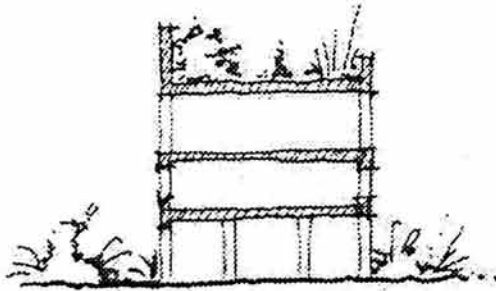
3.- Ventanas anchas de corte horizontal que dejen entrar la luz y el aire,



4.- El uso de pilotes que descargan los muros de su función de soporte



5. - Existencia de una azotea



Uno de los documentos más importantes de la Arquitectura Moderna fue la Carta de Atenas, donde se plantearon preceptos de una nueva ciudad funcional, cuyo principal artífice fue Le Corbusier.

De la Carta de Atenas se considero lo siguiente para el desarrollo del Tribunal:

- El urbanismo esta llamado a concebir las reglas necesarias para asegurar a los ciudadanos condiciones de vida que salvaguarden no solo su salud física sino también su salud moral y la alegría que de ella se deriva.

- Asegurar a los hombres alojamiento sano, es decir, lugares en que el espacio, el aire y el sol, estén ampliamente aseguradas.
- Organizar los lugares de trabajo de modo que este, en vez de ser una penosa sujeción, recupere su carácter de actividad humana natural.
- Prever las instalaciones necesarias para una buena utilización de las horas libres, habiéndolas beneficiosas y fecundas.

MODERNISMO

La característica esencial de la Arquitectura moderna es la clara asimilación del concepto del "funcionalismo".

El movimiento moderno de origen revolucionario, sin duda fue el acontecimiento más importante en la arquitectura desde el Renacimiento.

Es indudable que el movimiento moderno, con su Arquitectura racionalista, funcionalista y las novedades del estilo internacional, pregonaron que el cambio que la sociedad quería para el bienestar colectivo.

Es un hecho que, gracias al Moviendo Moderno, los arquitectos se dedicaron por primera vez en la historia a la realización de obras en función del bienestar colectivo, mejorando la calidad de vida y restaurando patrones sociales, con la intención de disminuir la fealdad y la pobreza.

FUNCIONALISMO

El funcionalismo parte de la base de que la utilidad y la adecuación de unos medios materiales a unos fines o a unas funciones que puedan ser consideradas como la medida de la excelencia o perfección técnica o utilitaria de un edificio.

El concepto de que el sistema de empleo de los materiales se adecue fácilmente a la resolución de los fines utilitarios que persigue un edificio, de manera que la expresión formal (la forma del edificio) y su ornamentación reflejen su finalidad.

Para que un edificio sea funcionalista se debe de determinar el tamaño de los locales útiles, tomar en cuenta la función especial, el mobiliario o las máquinas necesarias que deben colocarse dentro de los locales, las circulaciones, así como relacionar convenientemente y de acuerdo con sus funciones correlativas las partes de los edificios. Siempre hay un espacio requerido y necesario para cada local, y estos tamaños se pueden estudiar técnicamente.

MÁS ALLA DEL FUNCIONALISMO

Entre las artes la Arquitectura es la única que, además de tener una utilidad práctica, sirve también al espíritu de quien la creó o de quien lo disfruta.

El funcionalismo debe servir como base, lo erróneo es creer que el funcionalismo es en si un fin.

El hombre requiere algo más que es el aspecto, el ambiente, la proporción bella, la apariencia, el espacio que le da la

sensación de agrado y el color que le produce la satisfacción, gusto y placer.

CONCLUSIONES

Existen otras funciones interrelacionadas entre sí que en el proyecto se tomaron en cuenta:

- LA FUNCIÓN SOCIAL

El Tribunal además de funcionar para los trabajadores del Estado también sirve a la sociedad ya que ahí se llevan los juicios de los malos servidores públicos.

- LA FUNCIÓN UTILITARIA

Para satisfacer las necesidades prácticas de los ocupantes, se hizo el análisis de cada área,

- LAS NECESIDADES PSICOLOGICAS

Para este punto se propone utilizar un estilo minimalista, siendo el Tribunal un lugar donde se manejan conflictos laborales, el ambiente que se genera es hostil, por lo que se necesitan espacios que aminoren esta situación. El minimalismo ofrece calma, quietud, un balance entre el mundo exterior y la espiritualidad simbólica.

La composición funcional, relaciona armoniosamente los diversos aspectos descritos anteriormente.



IV. Marco Conceptual

4.1 MINIMALISMO

Para la creación del nuevo Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje se propone que sea de estilo minimalista.

MATERIALES Y MUEBLES

La esencia del minimalismo es un conjunto de elementos como pureza geométrica, sencillez, el color, la escala, el volumen, la transparencia, los materiales, todo esto con la finalidad de alcanzar una tranquilidad espiritual, en la que el producto expuesto forme un papel protagónico en el espacio. De esta relación podemos sacar algunas características del minimalismo como son:

- Austeridad con ausencia de ornamentos
- Purismo estructural y funcional
- Orden
- Geometría elemental rectilínea
- Precisión en los acabados
- Sencillez
- Protagonismo de las fachadas

MATERIALES Y MUEBLES

Como deben conservarse o mostrarse pocas cosas, son importantes los muebles contenedores, de líneas rectas y puras, que generen un espacio oculto para guardarlo.

Se colocan muy pocos objetos (pero sin caer en el espacio vacío), pero importantes, ubicados estratégicamente, el método de supresión de elementos crean espacios puros dando suma importancia a los elementos existentes y otorgándoles un papel de utilidad imprescindible que indican su individualidad, relevancia y funcionalidad.

El uso del color es muy importante, ya que este estilo requiere de una monocromía absoluta en suelos, techos y paredes,

complementándose con los muebles. Es decir, el contraste lo dan algunos objetos decorativos o muebles en tonos totalmente distintos a la gama que se usó en los acabados. En una decoración minimalista las tonalidades son suaves, predominando el blanco y el crudo.

Todos los elementos decorativos deben combinar con las telas de los sillones y con los tapetes. No utiliza los estampados en sus composiciones, más bien emplea textiles lisos. Así, la atmósfera resulta fresca, relajada.

4.2 APORTACIONES ARQUITECTÓNICAS

JOHN PAWSON. La arquitectura de Pawson se caracteriza netamente por una autodisciplina, no proporciona ninguna fórmula utópica, sino que más bien nos recuerda que la arquitectura siempre ha tenido una vertiente austera que rehuye la aplicación ornamental y la confusión.

Pawson suprime la sensación opresiva que provoca la acumulación de elementos y del caos visual.

Diseña de tal manera que la mano del autor se mantiene anónima y la artesanía que busca posee la suficiente humildad como para que su intervención parezca invisible.

La manera en que la pared se entrega con el suelo, la simple colocación de una silla que pasa a tener la importancia de un primer término.

TADAO ANDO. La idea de Tadao Ando, es que el hombre contemporáneo, afrentado a una abundancia de bienes de consumo, necesita el vacío y la naturaleza. Deben ser

esenciales y poseer una profunda realidad y alcanzar la altura de la poesía.

Las paredes de concreto, de superficies duras y lisas, como lo son el aluminio y el acero inoxidable y las ventanas son enormes superficies de cristal. Todo existe en un plano inorgánico, reglamentado por un orden geométrico. Dentro de ello penetra luz.

Un gozo ordinario que produce ver un árbol en un jardín convencional, sino una emoción más profunda, una sensación de estar ante una naturaleza eterna.

4.3 MINIMALISMO APLICADO AL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

- Para sentir ligereza, se utilizo estructura de acero, tanto en vigas, columnas y entepiso.
- Fachadas carentes de ornamento, con revestimientos sencillos
- Jardines áridos, formados por rocas, grano lavado blanco, y pequeña vegetación.
- Para dar un efecto de transparencia las oficinas son de cristal.
- Las paredes son blancas y los pisos en tonos grises.
- Para contrastar los muebles de las salas de espera son rojos.

4.4 CONCEPTO ARQUITECTÓNICO

En el Tribunal Federal de Conciliación de arbitraje por el tipo de edificio y para su mejor funcionamiento, se manejarán los siguientes conceptos:

JUSTICIA

Un tribunal es un lugar donde se reúnen jueces para administrar justicia y pronunciar sentencia por lo que no de los conceptos será "justicia" la cual es la virtud que inclina a dar a cada uno lo que le pertenece, por lo que el proyecto envolverá y dará la bienvenida al usuario.

TRANSPARENCIA

Se propone un concepto de transparencia, servirá para mostrar que en el Tribunal se llevan las cosas de manera clara. Esto se logrará con cristales en las oficinas y cuando se requiera de más privacidad estos cubículos tendrán un cristal.

TRANQUILIDAD

Debido a las diversas actividades que se realizan en el Tribunal, la gente se encuentra en constante nerviosa, por lo que se requieren lugares tranquilos. Los jardines minimalistas proporcionan bienestar, energía, además de que estimulan y relajan. Estos jardines serán tanto exteriores como interiores. En ellos se utilizara rocas, diferentes tipos de piedras, bambú y pequeña vegetación.



V. Marco Metodológico

5.1 METODOLOGÍA

El presente trabajo surgió de la necesidad de solucionar los problemas que presenta el actual Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

El primer paso fue analizar los problemas que presentaba dicho Tribunal, al ver que tenía problemas de funcionamiento, falta de espacio y los malestares que genera a los usuarios, se llegó a la conclusión de que se requiere un nuevo Tribunal Federal de Conciliación de Arbitraje en la ciudad de México.

El siguiente paso fue hacer un investigación tanto documental (Leyes, normas, libros, tesis) como de campo (visita del lugar, entrevistas con usuarios y abogados) para obtener los siguientes datos:

- Los diferentes tipos impartición de justicia laboral en México;
- ¿Qué es un Tribunal Federal de Conciliación de Arbitraje?;
- La evolución que ha tenido desde que empezó;
- El personal que labora ahí;
- Las personas que atiende;
- Los tipos de espacio con los que necesita y
- La función de cada área del Tribunal.

Obteniendo estos datos se pudo sacar la capacidad, el tamaño, ubicación del terreno y funcionamiento del mismo.

Después fue definir la corriente arquitectónica y el concepto de dicho proyecto, los cuales estuvieran acorde al Tribunal. Y por ultimo el desarrollo del proyecto.

Con este trabajo, se pretende presentar un anteproyecto del Tribunal Federal de Conciliación a las autoridades correspondientes, exponiendo los beneficios de un nuevo edificio.



VI. Marco Operativo

6.1 ANÁLISIS DEL TERRENO

6.1.1 UBICACIÓN DEL TERRENO

El terreno seleccionado se encuentra en la Delegación Coyoacán, esta representa el 3.6 % de la superficie del Distrito Federal.

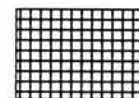
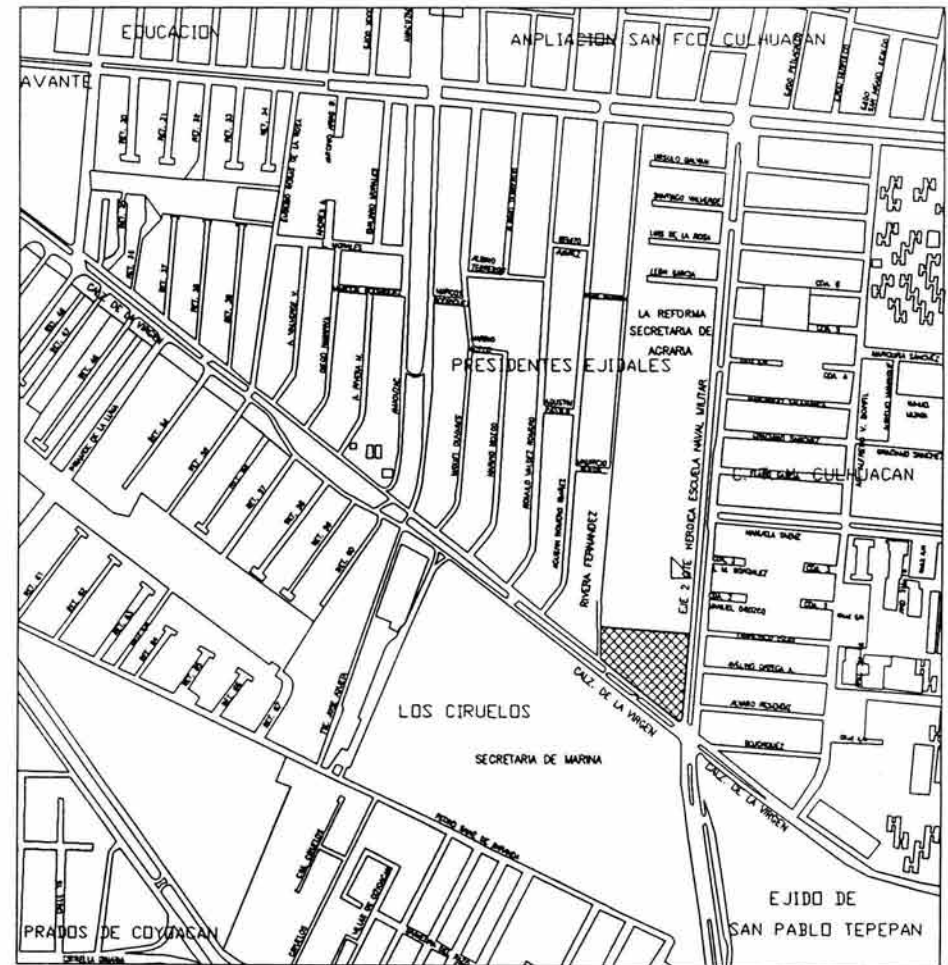
Sus coordenadas geográficas extremas son: Al norte 19° 21', al sur 19°18' de latitud norte; al este 99° 06', al oeste 99° 12' de longitud oeste y una altitud de 2 243 m sobre el nivel del mar.

La Delegación Coyoacán colinda al norte con las delegaciones Álvaro Obregón, Benito Juárez e Iztapalapa; al este con las delegaciones Iztapalapa y Xochimilco; al sur con la delegación Tlalpan; al oeste con la delegación Álvaro Obregón.

El terreno propuesto se encuentra en la colonia Presidentes Ejidales, al sur oriente de la Delegación Coyoacán, entre las avenidas Escuela Naval Militar, Calzada de la Virgen y la calle Rivera Fernández.

Colinda con las siguientes colonias: al Norte con Ampliación San Francisco Culhuacán; al Este con Unidad Obrero Habitacional CTM zona IV y Ex Ejido San Pablo Tepetlapa; al Sur con los Ciruelos y al Oeste con la Avante.

Este terreno se encuentra rodeado de edificios administrativos como son La Secretaría de Reforma Agraria y La Secretaría de Marina.



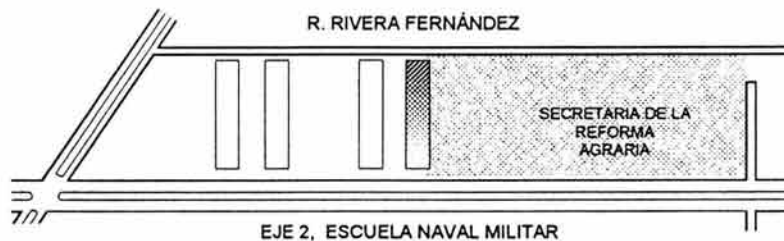
TERRENO PROPUESTO






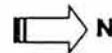
6.1.2 ASPECTOS GENERALES DEL TERRENO

Actualmente en el interior del terreno se encuentran tres estructuras de acero, las cuales fueron abandonadas desde hace 10 años, estaban contempladas para pertenecer al conjunto arquitectónico de la Secretaría de la Reforma Agraria.

El terreno tiene un área de 22,198.86 m², con un perímetro de 649.98m, que comprende de la esquina hasta la primera estructura de acero, que es lo que se requiere para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

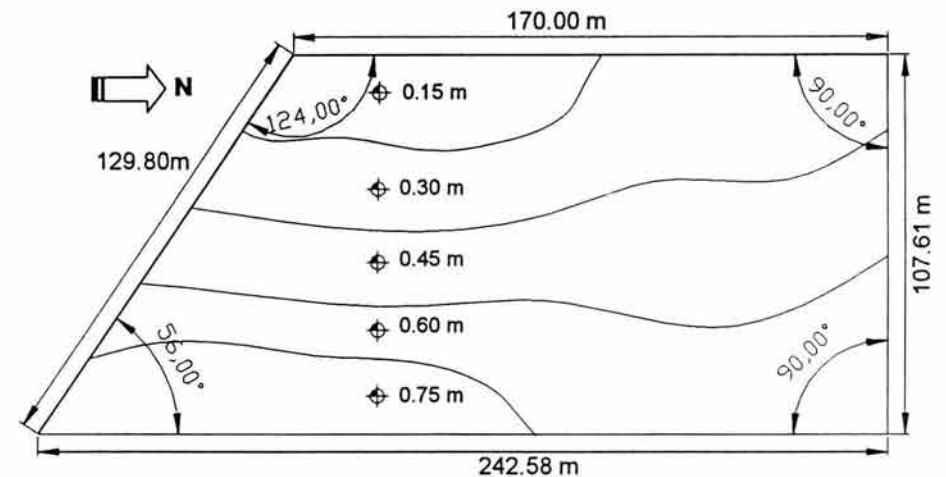


-  EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
-  PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
-  ESTRUCTURAS DE ACERO ABANDONADAS



Las dimensiones del terreno propuesto, son las siguientes:

Oriente:	242.58 m
Poniente:	170.00 m
Norte:	107.61 m
Sur:	129.80 m



TERRENO PROPUESTO

6.1.3 CONTEXTO URBANO

CALZADA DE LA VIRGEN

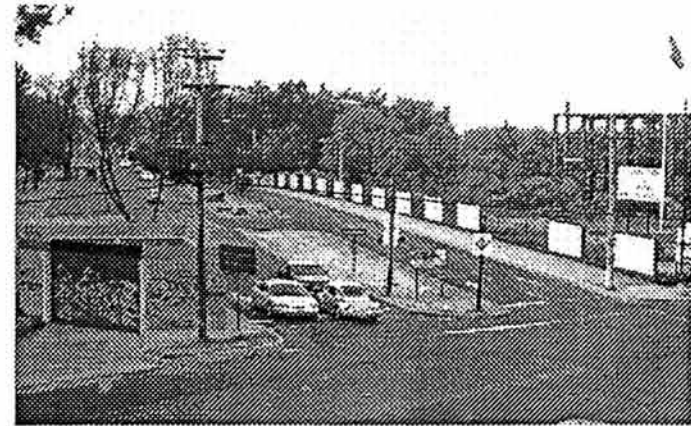
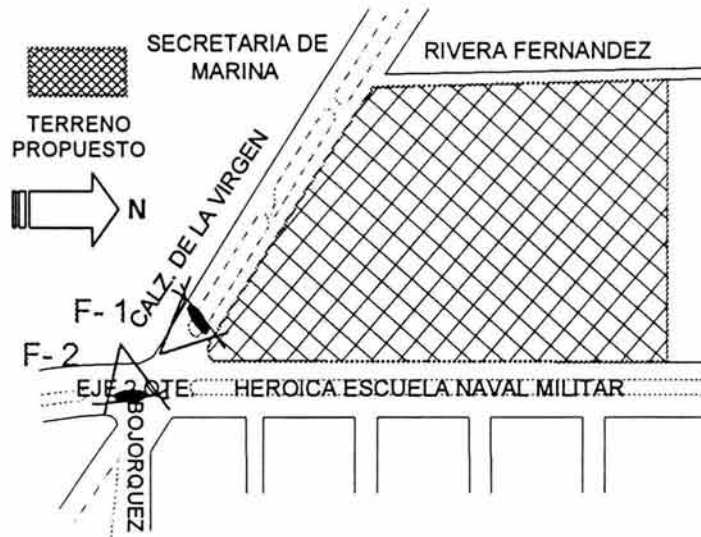


FOTO 1 SE APRECIA EL CAMELLON DE LA CALZADA DE LA VIRGEN. ES DE DOBLE SENTIDO



FOTO 2 EN ESTA FOTO SE OBSERVA LA CALZADA DE LA VIRGEN Y LA CALLE BOJORQUEZ

CALLE RIVERA FERNÁNDEZ

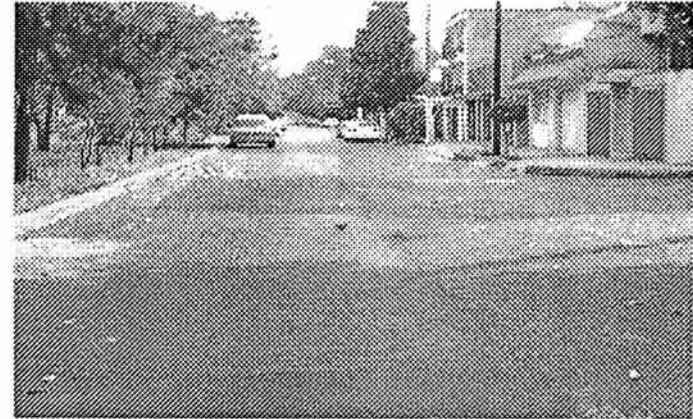
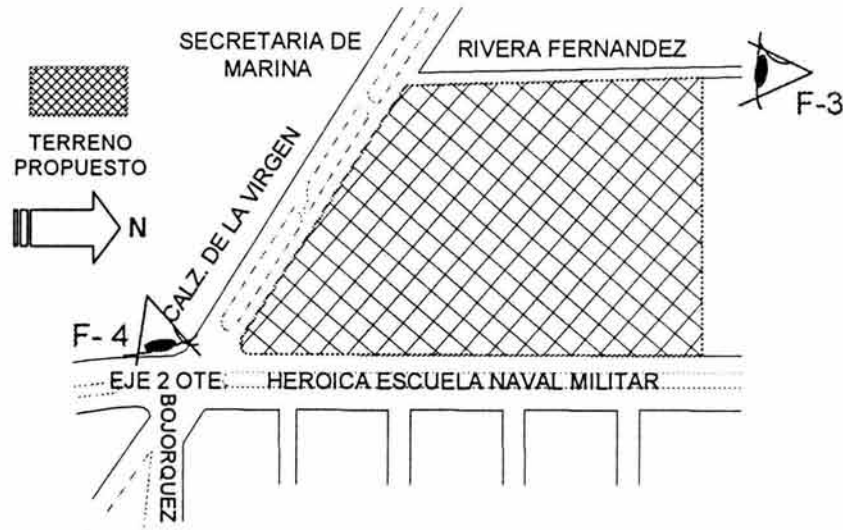


FOTO 3 ES UNA CALLE CON POCO FLUJO VEHICULAR. A LA IZQUIERDA SE OBSERVA UNA AMPLIA BANQUETA

CALLE BOJORQUEZ

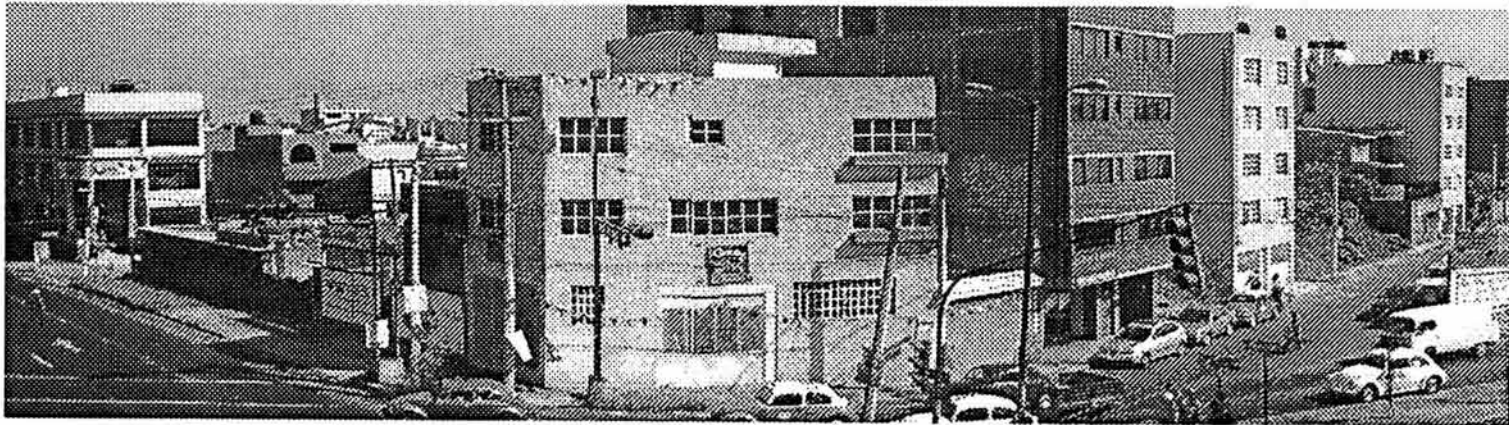


FOTO 4 SE PUEDE OBSERVAR QUE HAY EDIFICIOS DE 5 NIVELES

EJE 2, ESCUELA NAVAL MILITAR

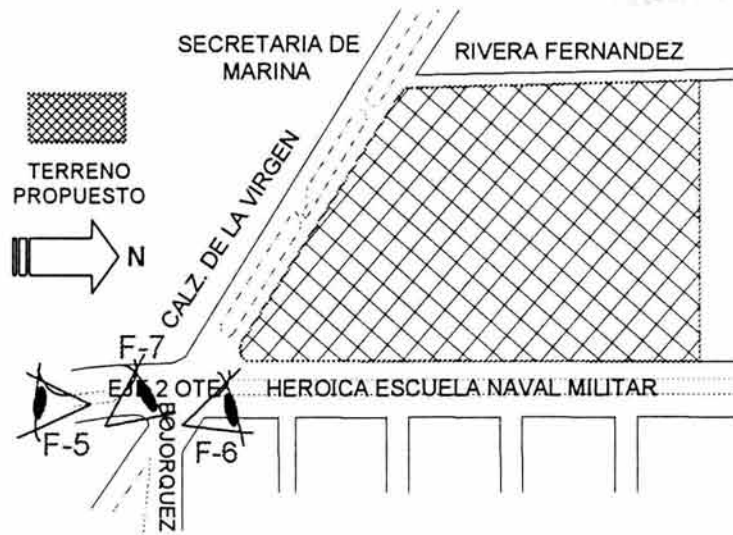


FOTO 5 EL EJE 2 ORIENTE O ESCUELA NAVAL MILITAR ES UNA CALLE PRINCIPAL

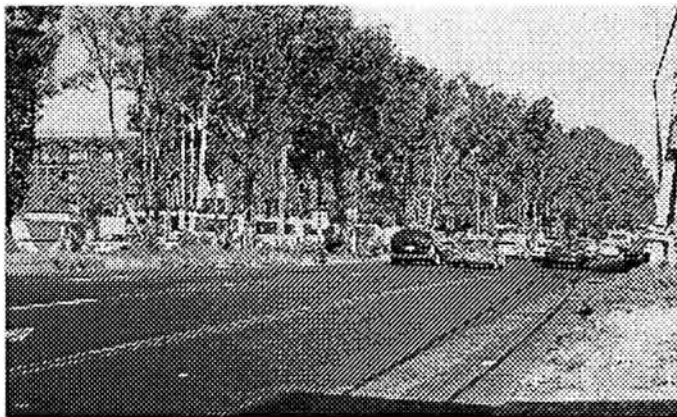


FOTO 6 SOBRE ESTE EJE EXISTEN DIVERSOS COMERCIOS.

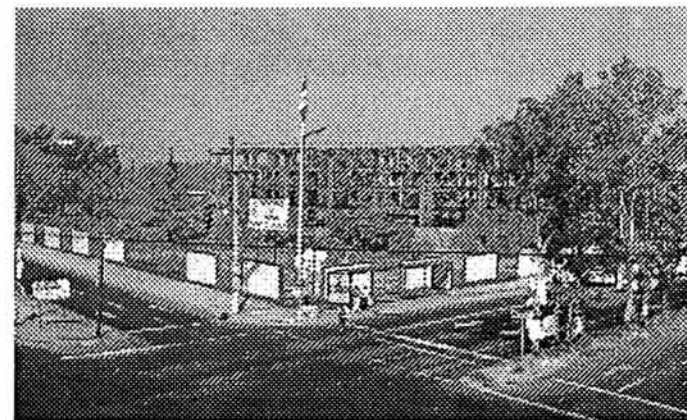
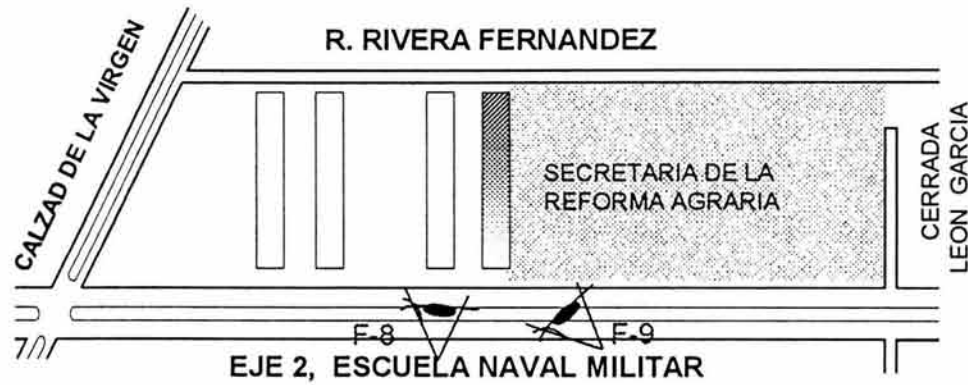





FOTO 7 EL EJE TIENE CUATRO CARRILES EN AMBOS SENTIDOS

EJE 2, ESCUELA NAVAL MILITAR



-  EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
-  PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA
-  ESTRUCTURAS DE ACERO ABANDONADAS

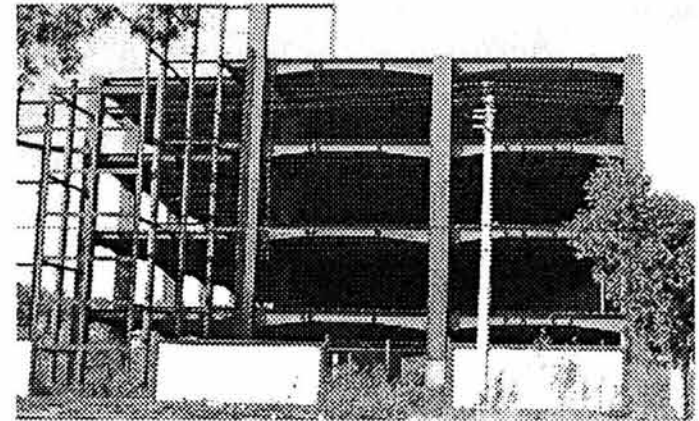
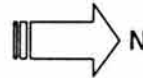


FOTO 8 SE OBSERVA UNA ESTRUCTURA ABANDONADA, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

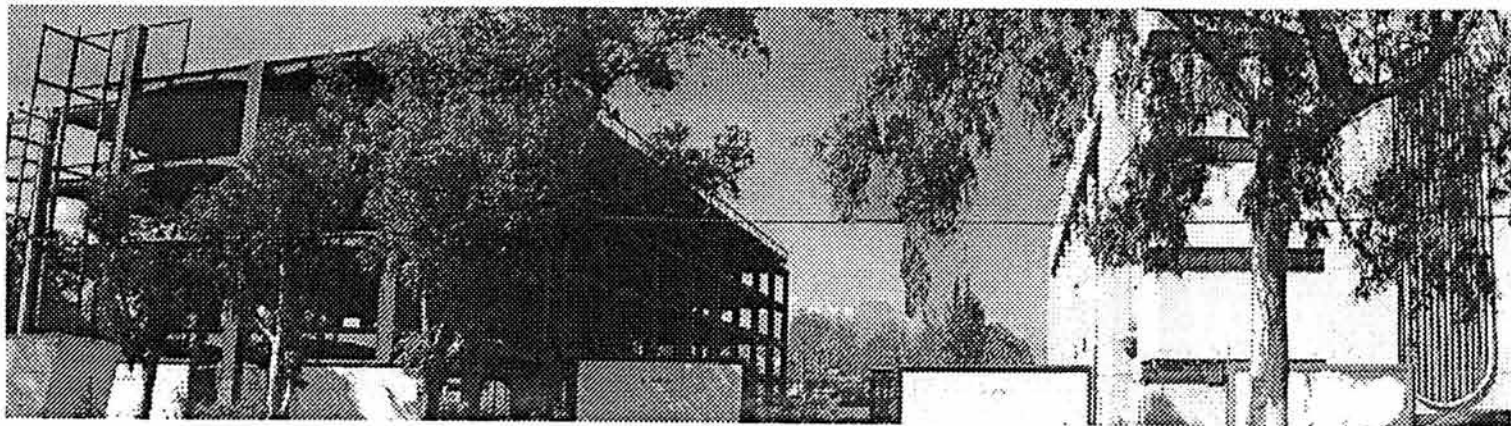


FOTO 9 PODEMOS OBSERVAR UNA DE LAS ESTRUCTURA ABANDONADAS Y LA SECRETARIA DE LA REFORMA

AVENIDA SANTA ANA

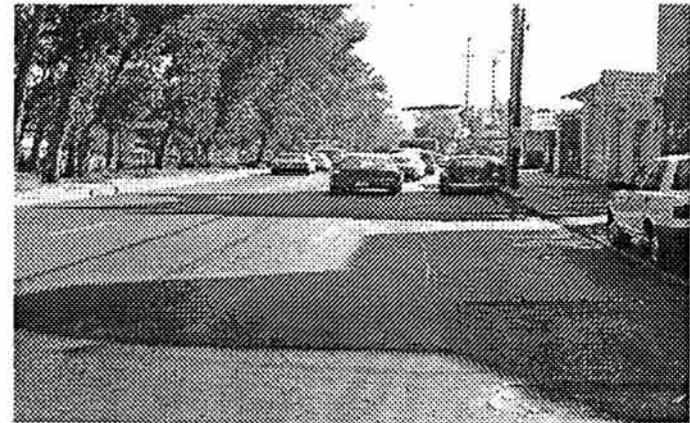


FOTO 10 AVENIDA SANTA ANA

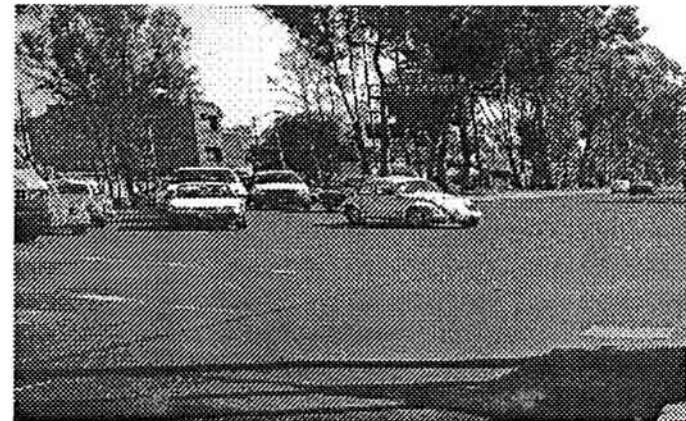
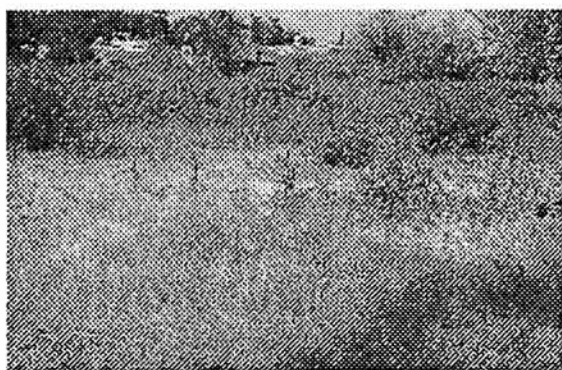


FOTO11 EN ESTA FOTO SE OBSERVA EL CRUCE DE LA AVENIDA SANTA ANA Y ESCUELA NAVAL MILITAR

6.1.4 ASPECTOS OROGRÁFICOS DEL TERRENO

La superficie del terreno es casi plana, con una elevación máxima de 0.70 m

El terreno se encuentra en la zona III (lacustre), teniendo una resistencia de 4 t/m². El suelo está integrado por potentes depósitos de arcilla altamente compresibles, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla.



EN EL INTERIOR DEL TERRENO HAY ALGUNOS ARBUSTOS Y ÁRBOLES.

EL TERRENO ES CASI PLANO

6.1.5 ASPECTOS URBANOS

USO DE SUELO

De acuerdo al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano de Coyoacán, el uso de suelo que tiene el terreno seleccionado es de Equipamiento.

EQUIPAMIENTO (E). Esta zonificación permite el establecimiento de cualquier tipo de instalaciones públicas o privadas con el propósito principal de dar atención a la población mediante los servicios de salud, educación, cultura,

recreación, deportes, cementerios, abasto, seguridad e infraestructura.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, para la Delegación Coyoacán y en virtud de la dinámica de crecimiento, las tendencias de saturación de sus vialidades requieren de la implementación de normas que las ordenen de forma diferente al resto de las calles locales.



Las normas por vialidad tienen la finalidad de orientar los usos en los parámetros de las avenidas principales en función de un mejor aprovechamiento de la infraestructura existente.

Por lo tanto lotes con frente al Eje Escuela Naval Militar (entre las calles Avenida Taxqueña y Avenida Canal de Miramontes) tendrán un uso permitido de HO 4/35.

- Área del terreno = 22,198.86 m²
- 35% de área libre = 7,769.60 m²
- Área para construir = 14,429.26 m²

EQUIPAMIENTO

La avenida Escuela Naval Militar, ha tenido recientemente un desarrollo significativo en el sector comercial, próximamente abrirán nuevos comercios y oficinas; actualmente existen comercios de: restaurantes, papelerías, regalos, farmacias, estéticas, billar, lavado de coches, tintorerías, lavanderías, veterinarias, abarrotes, carnicerías, pollerías, etc.

Próximo al terreno se encuentra la Avenida Canal de Miramontes, donde existe diversos comercios como: supermercados, cines, plazas comerciales, restaurantes, jugueterías, telas, etc.

Con lo que respecta al uso habitacional el terreno esta rodeado de una zona de clase media.

En contra esquina del terreno se encuentra el Parque Ecológico Los Coyotes

El terreno esta rodeado de edificios públicos como son la Secretaría de Reforma Agraria y la Secretaría de Marina.

INFRAESTRUCTURA

La colonia donde se encuentra el terreno es una zona urbanizada, cuenta con el 100% de agua, drenaje, electricidad, y área pavimentada.



EN EL EJE 2 ORIENTE,
ESCUELA NAVAL
MILITAR EXISTEN
DIVERSOS COMERCIOS

6.1.6 ASPECTOS FÍSICOS

CLIMA

Dos tipos de clima predominan en Coyoacán: Templado Subhúmedo con lluvias en verano de humedad media en la zona Central y los Pedregales; y templado Subhúmedo con lluvias en verano de menor humedad, en la zona de Los Culhuacanes.

El terreno propuesto se encuentra en la zona de los Culhuacanes por lo tanto el clima es templado subhúmedo con lluvias en verano de humedad media

TEMPERATURA

Temperatura media anual 15.7 °C

Presión barométrica media 586 mm de mercurio.

Temperatura mínima media anual 7.7°C

Temperatura máxima media anual 27.5°C

HUMEDAD

Número de días con tormentas eléctricas:30

Número anual de días nublados: 60

VIENTOS DOMINANTES

Los vientos dominantes para el Valle de México soplan de Norte a Sur, y algunos esporádicos de noroeste.







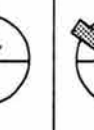





VEGETACIÓN

La vegetación en la zona es abundante, existiendo pastos y zacates, arbustos y árboles como truenos, eucaliptos, etc.

FAUNA

La fauna en la zona es escasa, debido a que se encuentra en una zona urbanizada, sin embargo existe pequeñas especies de insectos, roedores, ratas, algunas aves y animales domésticos.

ESTRUCTURA CLIMÁTICA (RESUMEN MENSUAL 2002)

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Vientos	N 	NNW 	N 	N 	N 	N 	NNW 	N 	N 	N 	NNW 	NW 
Temp.	máx. 22.3 mín. 7.7	máx. 22.4 mín. 9.2	máx. 26.9 mín. 12.2	máx. 27.5 mín. 12.6	máx. 27.4 mín. 14	máx. 25.4 mín. 13.4	máx. 24.2 mín. 13.0	máx. 24.7 mín. 13.0	máx. 23.7 mín. 13.5	máx. 24.1 mín. 12.7	máx. 21.6 mín. 9.2	máx. 21.8 mín. 8.8
Precipitación	5.3mm total del mes	2.2mm total del mes	7.9mm total del mes	37.3mm total del mes	44.7mm total del mes	128.9mm total del mes	245.2mm total del mes	97.7mm total del mes	176.6mm total del mes	124.0mm total del mes	53.4mm total del mes	---
Humedad	máx. 94 mín. 15	máx. 95 mín. 18	máx. 94 mín. 9	máx. 93 mín. 14	máx. 93 mín. 13	máx. 94 mín. 16	máx. 95 mín. 21	máx. 97 mín. 24	máx. 95 mín. 30	máx. 100 mín. 20	máx. 97 mín. 15	máx. 90 mín. 20
Insolación	273 horas totales al mes	213 horas totales al mes	269 horas totales al mes	276 horas totales al mes	269 horas totales al mes	269 horas totales al mes	142 horas totales al mes	182 horas totales al mes	133 horas totales al mes	198 horas totales al mes	178 horas totales al mes	227 horas totales al mes

6.1.7 ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS

ECONOMÍA

El terreno se encuentra en una zona de un nivel socioeconómico medio-alto, alrededor se encuentran cines, plazas comerciales, supermercados, entre otros.

Es una zona donde el uso de suelo en su mayoría es habitacional, por lo que la mayoría de las actividades laborales se realizan en otro lugar, sin embargo ha habido recientemente un desarrollo significativo el sector comercial.

CULTURA Y EDUCACIÓN

Existen varias escuelas y centros educativos alrededor del terreno de carácter público y privado.

A lo que se refiere a cultura se ha desarrollado desde hace varios años centros comunitarios, sociales, centros deportivos, cines y teatros.

- En este lugar existen edificios públicos como: la Escuela Naval Militar y la Secretaria de la Reforma Agraria.
- Es de fácil acceso, ya que esta alrededor de dos avenidas principales (Escuela Naval Militar y calzada de la virgen).
- No existen conflictos viales.
- La zona cuenta con servicios tales como; restaurantes, papelerías, café internet, hoteles, abarrotes, lavado de carros, etc.

6.1.8 CONCLUSIÓN

Aspectos que se tomaron para la elección del terreno:

- El terreno se encuentra en el D.F. y en la Delegación Coyoacán.
- Es propiedad federal.
- Tiene los metros cuadrados que se necesita para resolver el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Su uso de suelo esta destinado para equipamiento.

6.2 ANÁLISIS DE FUNCIONES

6.2.1 DIAGRAMA DE PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y DE LAS SALAS



6.2.2 PLENO

El pleno tiene las siguientes funciones:

1. Determinar, en función de las necesidades del servicio, la ampliación del número de Salas, Unidades Administrativas y Departamentos que requiera la operación del Tribunal;
2. Conocer y aprobar en su caso el Informe Anual de actividades del Presidente del Tribunal;
3. Nombrar, remover y suspender a los trabajadores del Tribunal en los términos de la Ley, de este Reglamento y de las condiciones generales de trabajo;
4. Imponer a los servidores públicos del Tribunal las correcciones disciplinarias por fallas que se cometan en el desempeño de sus funciones, así como las sanciones que procedan en términos de las quejas o denuncias que presenten los particulares por conculso de la Contraloría Interna del Tribunal;
5. Fijar el calendario oficial de labores del Tribunal, procurando hacerlo coincidir con el del Poder Judicial de la Federación; y
6. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

El Pleno para funcionar requiere la presencia del Presidente del Tribunal y de la mayoría de los Magistrados. Los acuerdos se tomarán por el voto nominal de todos los presentes, incluyendo al Presidente; en caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán semanalmente los martes y el orden

del día lo formulará el Presidente del Tribunal, el que se dará a conocer a los Magistrados cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y tendrá efectos de citatorio. Las extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo y deberán ser convocadas por el Presidente del Tribunal y el orden del día se dará a conocer según la urgencia del caso y tendrá los efectos señalados.

A las sesiones del Pleno se llevará la documentación de los asuntos a tratar, de conformidad con el orden del día.

Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente del Tribunal, quien dirigirá los debates y preguntará si están suficientemente discutidos los asuntos para someterlos a votación.

Las disposiciones y lineamientos de orden técnico, jurídico y administrativo que para el mejor despacho de los asuntos emita el Pleno o el Presidente del Tribunal, deberán ser comunicados por escrito al personal de las Salas, Unidades Administrativas y Departamentos del Tribunal por conducto del Secretario General de Acuerdos o del Director General de Administración, según corresponda, quienes vigilarán su aplicación.

En el Pleno, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal actuará como Secretario del mismo y en su ausencia lo sustituirá quien designe el Presidente del Tribunal, con el acuerdo del Pleno.

El Secretario del Pleno tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno;
- II. Certificar el quórum legal para la celebración del Pleno, registrar la votación emitida y asentar en el acta el sentido de los acuerdos o resoluciones dictados, dando fe de los mismos;
- III. Dar lectura a los documentos relacionados con los asuntos que se traten en la sesión. Cuando se requiera;
- IV. Levantar el acta correspondiente de la sesión del Pleno, entregando una copia de la misma a cada uno de los Magistrados en la sesión siguiente, para su aprobación y firma correspondientes;
- V. Agregar al expediente que corresponda de acuerdo respectivo;
- VI. Dar a conocer a los Presidentes de las Salas, por escrito, los acuerdos del Pleno tendiente a uniformar los criterios de carácter procesal y administrativo, a fin de que los hagan extensivos al personal de las mismas y vigilen su correcta aplicación;
- VII. Las demás que le confiera expresamente el Pleno del Tribunal.

6.2.3 PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

El Presidente del Tribunal será designado, en los términos de Ley por el Presidente de la República y durará seis años en su encargo. Es el representante del Tribunal, dirige su administración, preside las sesiones del Pleno y vigila que se cumplan las resoluciones del mismo.

El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Ejercer la representación del Tribunal;
- II. Dirigir la administración del Tribunal, así como delegar las atribuciones y funciones de carácter administrativo que considere convenientes en el Director General de Administración;
- III. Presidir las sesiones del Pleno;
- IV. Cuidar el orden y la disciplina del personal del Tribunal por conducto de los Presidentes de la Sala, del Secretario General de Acuerdos, así como del Director General de Administración;
- V. Conceder licencias al personal del Tribunal por conducto del Director General de Administración, tomando en consideración la opinión de los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes;
- VI. Imponer las medidas disciplinarias conducentes a los servidores públicos del Tribunal, por conducto de los Presidentes de Sala y demás Jefes de Unidades Administrativas, en los términos legales conducentes;
- VII. Asignarlos expedientes en forma equitativa a cada una de las Salas y, en su caso, reasignarlos;
- VIII. Vigilar que se cumplan los laudos y las resoluciones dictadas por el Pleno y las Salas del Tribunal;
- IX. Vigilar el correcto funcionamiento de las Salas y demás Unidades Administrativas, dictando en su caso las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía;
- X. Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de los laudos y de las resoluciones dictadas por el Pleno;
- XI. Nombrar con el acuerdo del Pleno: al Secretario General de Acuerdos; al Director General de Administración; a los Conciliadores; al Procurador; a

los Procuradores Auxiliares; al Contralor Interno; a los Directores Generales; a los Directores de Área; a los Secretarios Particulares; a los Subdirectores; a los Secretarios Generales Auxiliares; a los Jefes de las Unidades Técnicas; al Coordinador de Actividades Procesales; a los Proyectistas; a los Secretarios de Acuerdos; a los Secretarios de Audiencias; a los Jefes de Departamento y demás personal de apoyo jurídico y administrativo;

- XII. Nombrar al personal que deba representar al Tribunal ante las Comisiones Mixtas de Escalafón, de Capacitación y Adiestramiento para la Productividad, de Seguridad e Higiene y de Becas;
- XIII. Aprobar en su caso los proyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto del Tribunal; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes.

Al Presidente del Tribunal corresponden también las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Pleno;
- II. Presentar al Pleno los proyectos de los manuales de organización y de procedimientos del Tribunal, para su análisis y aprobación en su caso;
- III. Proponer la creación de nuevas plazas; y
- IV. Dirigir, coordinar y controlar la realización eficiente y oportuna de los programas de trabajo del Tribunal.

El Presidente del Tribunal será sustituido en sus faltas temporales y en las definitivas en tanto se expide un nuevo nombramiento, por el Secretario General de Acuerdos.

6.2.4 SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

La Secretaria General de Acuerdos tiene las siguientes funciones:

- I. Llevar el control y dar trámite a los asuntos de carácter colectivo o sindical. Es independiente de cualquiera de las salas del Tribunal.
- II. Integrar y registrar libro de los apoderados y representantes de los titulares de las dependencias que lo soliciten ante el Tribunal;
- III. Para efectos de la uniformidad de criterios de carácter jurídico, recopilará en forma permanente las tesis, ejecutorias, precedentes del Tribunal y toda información relativa a la competencia de este, que estará a disposición tanto del Pleno como de las Salas para su consulta;
- IV. Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervenga en los términos de la Ley;
- V. Expedir cuando procedan certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Pleno, así como del Presidente del Tribunal;
- VI. Presentar al Presidente del Tribunal todas aquellas propuestas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores del área a su cargo;
- VII. Presentar mensualmente al Presidente del Tribunal los Informes de los resultados logrados y del funcionamiento de su área;
- VIII. Notificar oportunamente por estrados y a través del Boletín los acuerdos, resoluciones, calendarios de labores, así como los días de suspensión y los periodos de vacaciones, que ordene el Pleno y el Presidente del Tribunal;

- IX. Dictar y en su caso autorizar con su fuma la correspondencia del Tribunal que no esté reservada al Presidente, a los Presidentes de Salas o a diversas autoridades del Tribunal;
- X. Recibir en custodia los documentos que amparen valores relacionados con los juicios seguidos ante este Tribunal, autorizando con su firma los endosos respectivos y haciendo entrega de éstos, en cumplimiento de los acuerdos dictados en los mismos;
- XI. Gestionar la publicación en el Boletín, así como en el Diario Oficial de la Federación de aquellos avisos, acuerdos resoluciones y documentos que ordenen el Pleno y el Presidente del Tribunal; y
- XII. Coordinar con la Unidad de Amparos los proyectos, resoluciones, así como los informes previos y justificados respecto de los juicios de amparo interpuestos en cada de las resoluciones del Pleno y del Presidente del Tribunal, cuidando que dichas actividades se realicen en los términos legales conducentes.

6.2.5 SALAS

Las Salas del Tribunal, en los asuntos de su competencia, funcionarán en forma colegiada y sus resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

El Tribunal funcionará, por lo menos, con tres Salas, las que por acuerdo del Pleno podrán aumentarse cuando así lo requiera.

Cada Sala estará integrada por tres Magistrados, uno designado por el Gobierno Federal, otro como Representante de los Trabajadores, designado por la Federación de

Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y un tercero como arbitro, nombrado por los dos primeros y que fungirá como Presidente de Sala.

En cada Sala habrá un Secretario General Auxiliar, un Jefe de la Unidad Técnica, el número de Secretarios de Acuerdos, de Audiencias y Proyectistas, así como el personal de apoyo administrativo que sea necesario para atender el volumen de asuntos.

Las faltas temporales de los Presidentes de las Salas serán cubiertas por el Secretario General Auxiliar y en su ausencia por el Jefe de la Unidad Técnica y éste a su vez será sustituido por el Secretario que designe el Presidente de la Sala con acuerdo del Pleno de la misma.

6.2.6 PRESIDENTE DE LAS SALA, MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS TRABAJADORES

PRESIDENTES DE LAS SALAS

Sin perjuicio de las facultades y atribuciones que les confieren la Ley y demás disposiciones legales aplicables, los Presidentes de las Salas son los responsables de su funcionamiento, así como del orden y disciplina del personal jurídico y administrativo, les corresponde:

- I. Conocer, resolver y vigilar los asuntos que se ventilen en la Sala a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr la mayor calidad, concentración y sencillez del proceso;
- II. Solicitar la Intervención de la Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuando comparezcan a juicio trabajadores menores de 16 años

sin asesoría legal, para que les designen un Procurador que los represente y en los demás casos en los que así lo establezca la Ley;

- III. Proveer lo que legalmente proceda para que los juicios que ante ellos se tramiten no queden inactivos;
- IV. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos, resoluciones o laudos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- V. Citar oportunamente a los integrantes de la Sala para la discusión y votación de los proyectos de acuerdos, resoluciones o laudos;
- VI. Dictar las medidas conducentes para el buen funcionamiento de la Sala a su cargo,
- VII. Informar oportunamente y por escrito al Presidente del Tribunal, de los actos u omisiones en que incurra el personal de la Sala a su cargo, que puedan ser causa de responsabilidad, para los efectos legales procedentes, así como las irregularidades que adviertan en los asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente del Tribunal.

DE LOS MAGISTRADOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS TRABAJADORES

Sin perjuicio de las facultades y atribuciones que les confieren la Ley y demás disposiciones aplicables, los Magistrados Representantes tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proponer al Presidente de la Sala, así como al Presidente del Tribunal, las medidas de carácter técnico o administrativo tendientes a mejorar sus funciones;

- II. Proponer que los asuntos que estimen pertinentes sean incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias de Sala o del Tribunal;
- III. Opinar y votar libremente respecto de los asuntos que se contengan en el orden del día de las sesiones a que se refiere el punto anterior;
- IV. Formular voto particular respecto de los asuntos con los que no estuviere conforme con el sentido de la resolución; y
- V. Las demás que les encomienden el Presidente de la Sala y el Presidente del Tribunal.

6.2.7 UNIDADES DE CADA SALA

PROMOCIONES

Reciben la documentación que es llevada por oficialía de partes y promueven esta documentación en la sala.

SECRETARIA GENERAL AUXILIAR

Da fe de las actuaciones que se realizan en la Sala, como son las audiencias y los acuerdos. A la Secretaria General Auxiliar le corresponde:

- I. Recibir los expedientes asignados a la Sala y las promociones respectivas;
- II. Dar cuenta diariamente al Presidente de la Sala de los asuntos que se reciban. En los de término, lo harán de inmediato;
- III. Cuidar el correcto desarrollo de los asuntos que se tramiten en la Sala, supervisando el trabajo de los Secretarios de Audiencias y de Acuerdos y demás personal de apoyo administrativo adscrito a la misma;
- IV. Resolver todas las cuestiones que se susciten en las audiencias que se celebren en la Sala;

- V. Coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal en lo referente a la compilación jurídica, para la unificación de criterios;
- VI. Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan y que correspondan a la Sala, en los términos de Ley;
- VII. Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes que correspondan a la Sala;
- VIII. Presentar al Presidente de la Sala todas aquellas propuestas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores;
- IX. Presentar mensualmente al Presidente de la Sala los informes de los asuntos que se tramitan en la misma;
- X. Dictar y en su caso autorizar con su firma la correspondencia oficial de la Sala, que no esté reservada al Presidente de la misma;
- XI. El Secretario General Auxiliar, al recibir documentos que amparen valores, asentará la constancia respectiva en el expediente de que se trate y de inmediato turnará el documento a la Secretaría General de Acuerdos para su guarda y custodia;
- XII. Conocer los conflictos individuales que se susciten; y
- XIII. Tramitar todos los conflictos individuales hasta agotar el procedimiento, sin emitir laudo, debiendo turnar el expediente al Presidente del tribunal.

UNIDAD TÉCNICA

- I. Coadyuvar con la Presidencia de la Salas, así como con el Secretario General Auxiliar, para que los asuntos que se ventilen en la Sala se resuelvan con la mayor celeridad, concentración y sencillez del proceso;
- II. Proponer al Presidente de la Sala todas las medidas técnico-jurídicas, tendientes al objetivo anterior, con la mayor eficiencia;

- III. Coordinar las actividades propias del área de Proyectistas, respecto de los juicios asignados a la Sala, supervisando que los proyectos relativos se elaboren en los términos prescritos en la Ley;
- IV. Coordinar con la Unidad de Amparos los proyectos, resoluciones, así como los Informes previos y justificados respecto de los juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones de la Sala a que esté asignado, cuidando que dichas actividades se realicen en los términos legales conducentes;
- V. Seleccionar las ejecutorias y jurisprudencias en materias de amparos que sean de utilidad para el Tribunal;
- VI. Elaborar el informe mensual de actividades de la Sala; y
- VII. Se el encargado de llevar el control de los proyectos de laudo y de los asuntos relacionados con amparos.

APOYO PROCESAL

Elaboran las cédulas de notificación que posteriormente son remitidas a la Unidad de Actuarios para su diligenciación, además realizan los exhortos que se envían a diversas autoridades de trabajo en el interior de la República, remiten la correspondencia relativa a los juicios de la sala.

AUDIENCIAS

Realizan las audiencias en las cuales acepta y ordena el desahogo de las pruebas que ofrecen las partes.

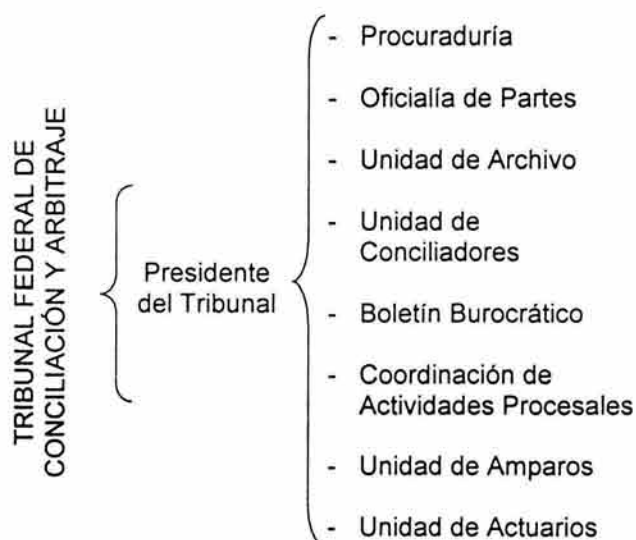
PROYECTISTAS

Estudian pruebas, dan soluciones y realizan los proyectos del laudo y posteriormente son llevados a los magistrados de las salas para su resolución.

ACUERDOS

Elaboran todas las resoluciones que son emitidas por el Pleno.

6.2.8 DIAGRAMA DE LAS UNIDADES JURÍDICAS



6.2.9 UNIDADES JURÍDICAS

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Estará integrada por un procurador y por procuradores auxiliares los cuales estarán en defensa de los intereses de los trabajadores y que, en forma gratuita, representarán o asesorarán a los trabajadores, siempre que lo soliciten en las cuestiones que se relacionen con la aplicación de esta Ley (esto es opcional porque las partes pueden traer a sus abogados) , interponiendo los recursos ordinarios y el juicio de amparo, cuando proceda, para la defensa del trabajador proponiendo a las partes interesadas soluciones conciliatorias para el arreglo de sus conflictos haciendo constar los resultados en actas autorizadas.

OFICIALIA DE PARTES

Recoge la documentación y posteriormente entregan al lugar correspondiente.

También se encarga de distribuir los casos a las salas.

UNIDAD DE ARCHIVO

Llevar la organización, control y supervisión de sus áreas;

- I. Cuidar las expedientes que se formen;
- II. Controlar y guardar bajo su responsabilidad los expedientes y demás documentos que conforman el archivo del Tribunal;
- III. Organizar, controlar y supervisar la Oficialita de Partes;
- IV. Informar mensualmente al Presidente del Tribunal el resultado de las actividades realizadas en su área;
- V. Informan a la Unidad de Informática Jurídica donde esta la documentación de cada caso; y
- VI. Proporcionan la documentación para consultar los casos.

UNIDAD DE CONCILIADORES

Tratan de conciliar a llegar en todo momento a un acuerdo entre todas las partes.

BOLETÍN BUROCRÁTICO

El Tribunal publicará diariamente su Boletín Burocrático. El presidente del Tribunal coordinará las actividades del mismo. El Boletín contendrá los acuerdos y las resoluciones de la Presidencia del Tribunal, del Pleno y de las Salas, criterios y disposiciones, avisos, circulares e información que se estime conveniente, a criterio de la Presidencia del Tribunal, del Pleno y de la Presidencia de las Salas según su competencia, respectivamente.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PROCESALES

- I. Coadyuvar con los Presidentes de las Salas y con la Secretaria General de Acuerdos en las diligenciación de los exhortos.
- II. Contribuir con los Presidentes de las Salas en la designación de peritos que le solicite, para el desahogo de la pruebas relativas.
- III. Supervisar las publicaciones del Boletín Laboral.
- IV. Coordinar con el Jefe de Actuarios las labores de dicha área para su mejor desempeño.
- V. Rendir un informe mensual al Presidente del Tribunal y a los presidentes de Sala, del estado que guardan los asuntos que le fueron encomendados.

UNIDAD DE AMPAROS

- I. Coordinar, dirigir, orientar y controlar el desempeño de las funciones de los Secretarios encargados de las mesas de amparos,
- II. Coordinar con el Secretario General de Acuerdos los proyectos, resoluciones, así como los informes previos

y justificados respecto a los juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones del Pleno y del Presidente del Tribunal cuidando que dichas actividades se realicen en los términos legales conducentes.

- III. Hacer de manera inmediata del conocimiento de las autoridades señaladas como responsables las resoluciones que les correspondan, para el efecto de que en forma oportuna, se ejecute lo conducente;
- IV. Seleccionar las ejecutorias y jurisprudencia en materia de Amparos, para el servicio del Tribunal;
- V. Llevar un control estadístico de los Amparos interpuestos y del sentido de las resoluciones recaídas informando mensualmente dicha actividad al Presidente del Tribunal, Presidentes de las salas y Secretario General de Acuerdos,
- VI. Llevar un libro de registro de los juicios de amparos interpuestos en contra de las resoluciones del Tribunal;
- VII. Rendir mensualmente al Presidente del Tribunal, Presidente de Sala y Secretario General de Acuerdos, un informe de los amparos interpuestos y en general de las actividades desarrolladas en su área;
- VIII. Turnar los casos al Tribunal Colegiado de Distrito; y
- IX. Las demás que le encomiende el Presidente del Tribunal.

UNIDAD DE ACTUARIOS

Notifica o avisa a los testigos o demandantes en sus domicilios sobre que les corresponde hacer. También revisan y van por documentación necesaria con las partes.

6.2.10 DIAGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



6.2.11 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- II. Proponer al Presidente del Tribunal las medidas técnico-administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Tribunal;
- III. Dirigir la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios;
- IV. Cumplir las Instrucciones y comisiones que le encomiende el Pleno o el Presidente del Tribunal;
- V. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales instrumentados por el Pleno o el Presidente del Tribunal,
- VI. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores;
- VII. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos las autorizaciones de los diversos movimientos del personal y las resoluciones sobre los casos de terminación de los efectos del nombramiento, en los términos de Ley;
- VIII. Llevar a la práctica los sistemas de estímulos y recompensas que determina la Ley y ejecutar las resoluciones relativas a la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el personal del Tribunal en los términos legales conducentes;
- IX. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento para la productividad del personal del Tribunal;
- X. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de seguridad e higiene del personal del Tribunal;
- XI. Elaborar y ejecutar el Programa de Adquisición de Bienes y Servicios necesarios para el Tribunal;

- XII. Cumplir con la normatividad vigente en materia de programación, presupuestación y evaluación; así como con las instrucciones del Presidente del Tribunal en materia de información interna y su periodicidad;
- XIII. Elaborar los estudios técnicos y administrativos que le solicite el Presidente del Tribunal

UNIDAD DE INFORMÁTICA JURÍDICA

- I. Aplicar los programas de la técnica informática en los procedimientos laborales burocráticos,
- II. Vigilar la adecuada aplicación de métodos y técnicas para el aprovechamiento óptimo y la conservación de los equipos de cómputo y los programas y sistemas que se implanten en el Tribunal;
- III. Cuidar que se cumplan oportunamente los programas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- IV. Vigilar que exista certeza y confiabilidad en los informes y estadísticas que se generen por el área a su cargo, autorizando la validación correspondiente previa a la entrega de los mismos;
- V. Proponer los requerimientos de capacitación necesarios para el personal del Área a su cargo y asesorar a las diversas áreas del Tribunal en el manejo y utilización de los sistemas y equipos de cómputo;
- VI. Mantener permanentemente actualizados los sistemas y programas que se implanten en el Tribunal;
- VII. Rendir un informe mensual al Presidente del Tribunal de las labores de su área;
- VIII. Resguardar toda la información propia de las actividades que realiza el Tribunal;
- IX. Registrar en la computadora donde se encuentran la documentación de cada caso.

6.3 RELACIÓN DE ÁREAS 6.3.1 PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
0.0 PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL		Presidente del Tribunal	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	24
				sala de pleno	Mesa de juntas y sillas	34
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	3	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	36
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Sillones modulares y mesa de centro	6
Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	25.5		
1.0 SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS		Secretario de Acuerdos	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	14
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	24
		Jefes de área	6	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	72
		Secretarias	13	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	110.5
				sala de espera	Bancas	8
		Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero, archivero y área de atención	25.5
audiencias	Escritorios, sillas (4 salas de audiencias)			278		
2.0 PRIMERA SALA	2.1 PRESIDENTE DE LA SALA	Presidente de la sala	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	31
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Secretarias	2	sala de espera	Sillones modulares y mesa de centro	10
	Administrativo			1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros
	2.1a MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5
		2.1.b MAGISTRADO REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero
	Secretario		1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
	Jefe de área		1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
	Secretarias		2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
	Administrativo		1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5
	2.1.1.1 PROMOCIONES		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
2.0 PRIMERA SALA	2.1.1.2 SECRETARIA GENERAL AUXILIAR	Secretario Auxiliar	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	31
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	4	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	34
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
		Administrativos	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	17
	2.1.1.3 UNIDAD TÉCNICA	Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	2.1.1.4 APOYO PROCESAL	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	5	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	42.5
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
		Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	25.5
	2.1.1.5 AUDIENCIAS	Jefes de área	4	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	48
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativos	6	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	51
				Audiencias	Escritorios, sillas (4 salas de audiencias)	170
	2.1.1.6 PROMOCIONES	Proyectistas	5	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	60
		Secretarias	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68
	2.1.1.7 ACUERDOS	Jefes de área	7	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	84
Secretarias		8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68	
			sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
3.0 SEGUNDA SALA	3.1 PRESIDENTE DE LA SALA	Presidente de la sala	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	31
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Sillones modulares y mesa de centro	10
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5
	3.1a MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5

COMPONENTE	SUBCOMPONETE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
3.0 SEGUNDA SALA	3.1.b MAGISTRADO REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5
	2.1.1.1 PROMOCIONES	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
	3.1.1.2 SECRETARIA GENERAL AUXILIAR	Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Auxiliar		sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	31
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	4	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	34
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	3.1.1.3 UNIDAD TÉCNICA	Administrativos	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	17
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
			sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
	3.1.1.4 APOYO PROCESAL	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	5	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	42.5
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	3.1.1.5 AUDIENCIAS	Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	25.5
		Jefes de área	4	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	48
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Adminstrativos	6	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	51
				Audiencias	Escritorios, sillas (4 salas de audiencias)	170
3.1.1.6 PROMOCIONES	Proyectistas	5	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	60	
	Secretarias	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68	
3.1.1.7 ACUERDOS	Jefes de área	7	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	84	
	Secretarias	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68	
			sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
4.0 TERCERA SALA	4.1a MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5

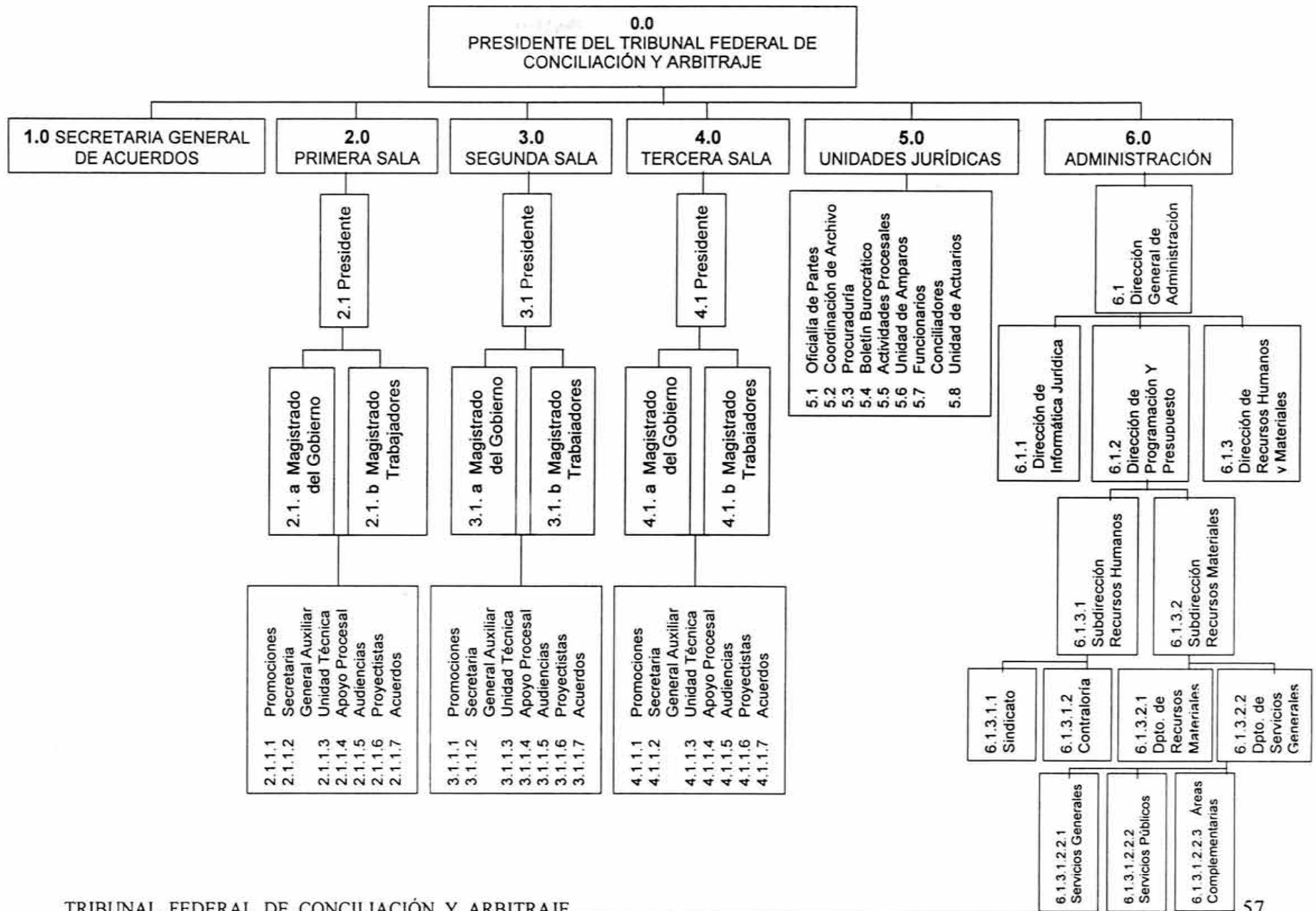
COMPONENTE	SUBCOMPONETE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
4.0 TERCERA SALA	4.1.b MAGISTRADO REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	Magistrado	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarías	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	8.5
	4.1.1.1 PROMOCIONES	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
	4.1.1.2 SECRETARIA GENERAL AUXILIAR	Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, mesa de juntas, sala de espera y librero	20
		Auxiliar		sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	31
		Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarías	4	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	34
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	Administrativos	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	17	
	4.1.1.3 UNIDAD TÉCNICA	Secretario	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarías	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	4.1.1.4 APOYO PROCESAL	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretarías	5	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	42.5
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
		Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	25.5
	4.1.1.5 AUDIENCIAS	Jefes de área	4	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	48
		Secretarías	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Adminstrativos	6	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	51
	Audiencias			Escritorios, sillas (4 salas de audiencias)	170	
4.1.1.6 PROMOCIONES	Proyectistas	5	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	60	
	Secretarías	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68	
4.1.1.7 ACUERDOS	Jefes de área	7	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	84	
	Secretarías	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68	
			sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
5.0 UNIDADES JURÍDICAS	5.1 OFICILÍA DE PARTES	Jefes de área	2	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	24
		Administrativos	3	áreas de trabajo	Escritorios, sillas y archiveros	25.5

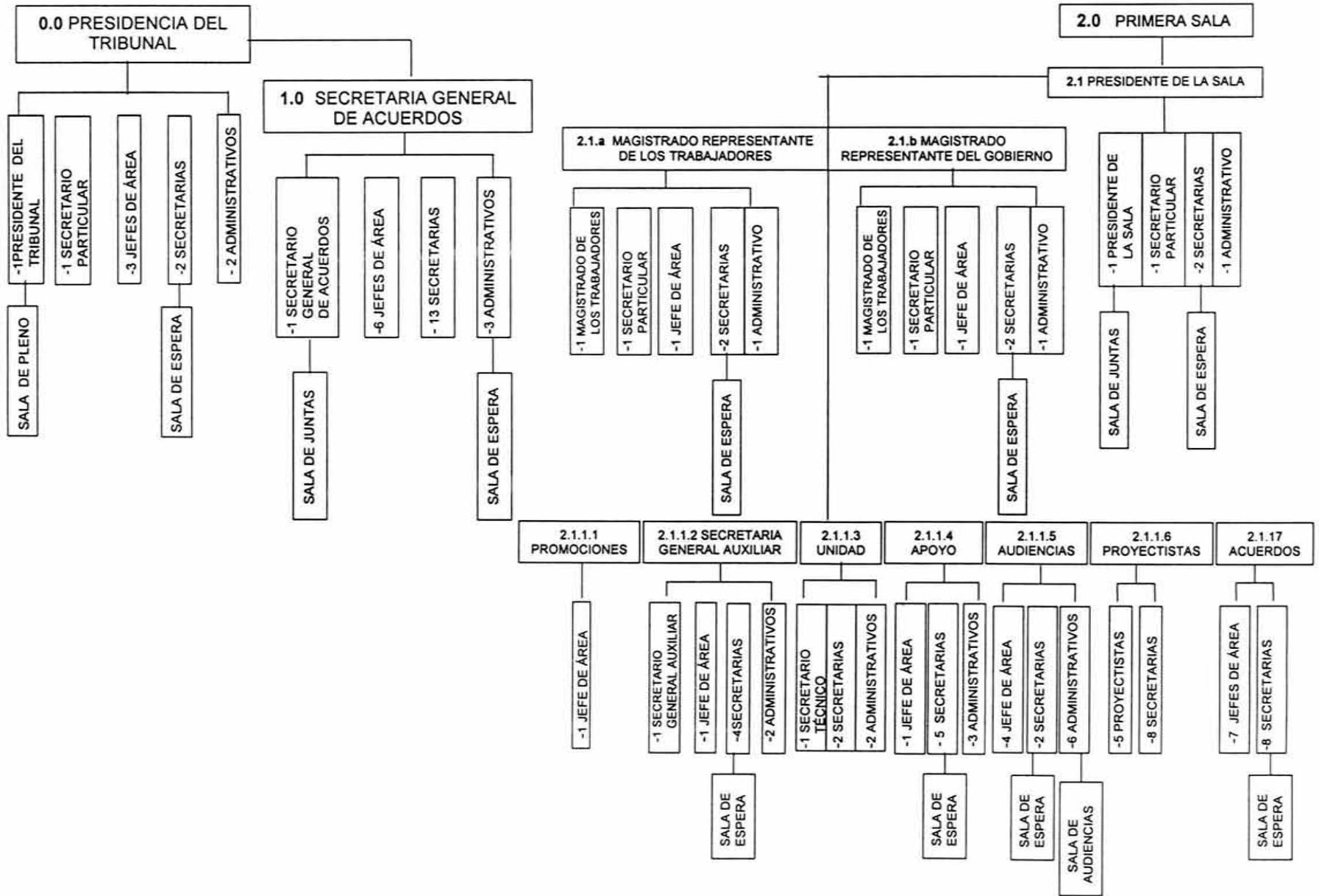
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
5.0 UNIDADES JURÍDICAS	5.2 COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Secretaria	1	área de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	8.5
		Administrativos	17	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	26
				archivo	Anaqueles	80
				archivo muerto	Anaqueles	679
	5.3 PROCURADURÍA DE LOS TRABAJADORES	Procurador	1	privado sala de juntas	Escritorio, sillas, librero y archivero Mesa de juntas y sillas	12 20
		Subprocurador	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	12	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	144
		Secretarias	18	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	153
				sala de espera	Bancas	6
	5.4 BOLETÍN BUROCARTICO	Jefes de área	2	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	24
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	8.5
	5.5 COORDINACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES PROCESALES	Coordinador	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	20
		Jefes de área	3	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	36
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Banca	5
	Administrativos	2	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	17	
	5.6 UNIDAD DE AMPAROS	Secretario de Amparos	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	20
		Jefes de área	6	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	72
		Secretarias	8	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	68
				sala de espera	Bancas	6
	Administrativos	7	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero, archivero y área de atención	79.5	
	5.7 FUNCIONARIOS CONCILIADORES	Conciliador	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	20
Jefes de área		5	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	60	
Secretarias		4	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	34	
			sala de espera	Banca	5	
Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5		
5.8 UNIDAD DE ACTURIOS	Jefes de área	6	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	72	
	Administrativos	20	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	34	

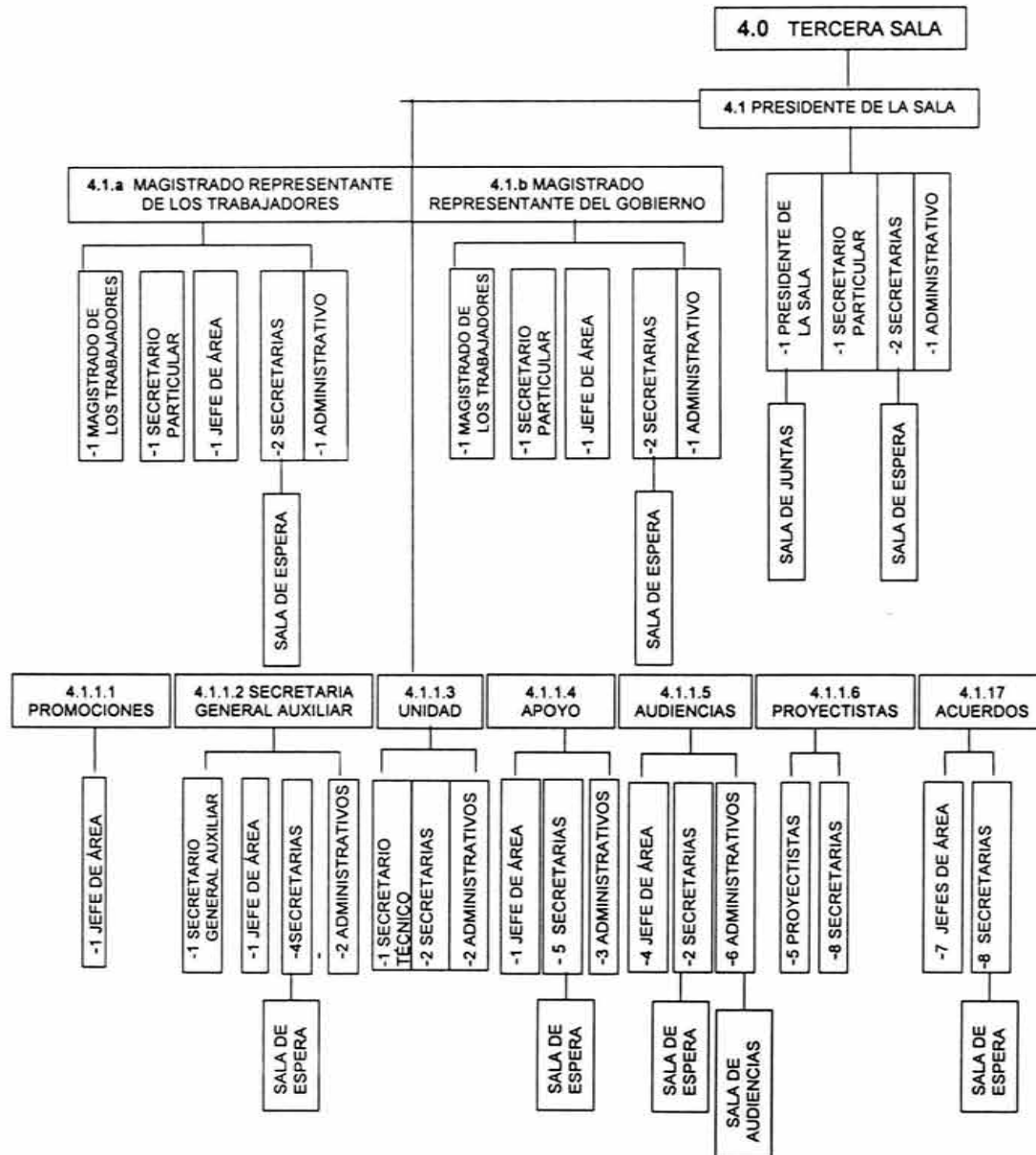
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2
6.0 ADMINISTRACIÓN	6.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Director	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				sala de juntas	Mesa de juntas y sillas	20
		Subdirector	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	2	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	24
		Secretaria	1	área de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5	
	6.1.1 DIRECCIÓN DE INFORMATICA JURÍDICA	Director	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Subdirector	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	3	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	36
		Administrativos	10	áreas de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	85
	6.1.2 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Director	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	5	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	60
		Secretaria	1	área de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	8.5
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5	
	6.1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Director	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
				sala de juntas	Escritorio, sillas, librero y archivero	20
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5	
	6.1.3.1.1 SINDICATO	Jefes de área	4	áreas de trabajo	Escritorio, sillas, librero y archivero	48
		Secretaria	1	área de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	8.5
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6
	6.1.3.1.2 CONTRALORÍA INTERNA	Controlador interno	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12
		Jefes de área	3	privados	Escritorio, sillas, librero y archivero	36
		Secretarias	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17
		Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5
6.1.3.2 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Subdirector	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12	
	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12	
	Secretaria	1	área de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	8.5	
			sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
Administrativo	1	área de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	8.5		

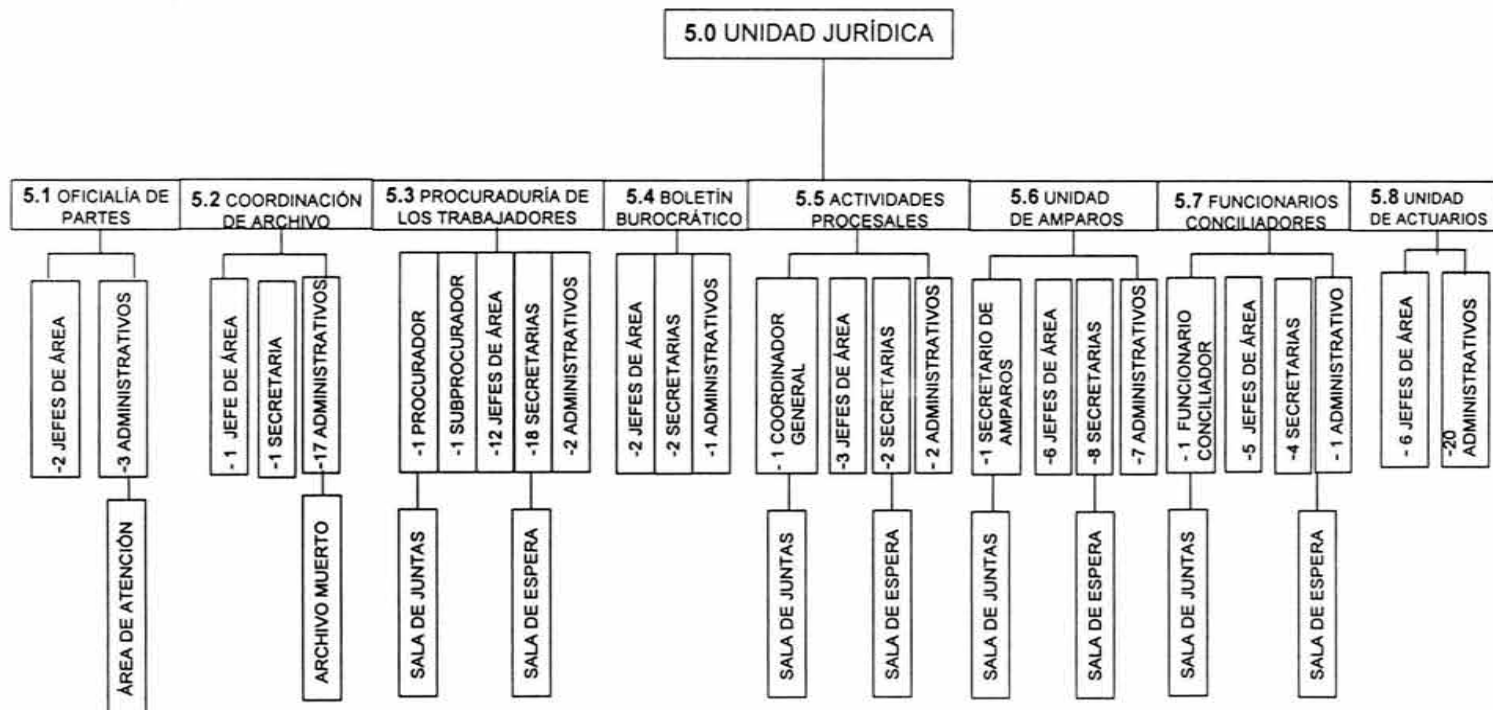
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	USUARIO	No.	ESPACIO	MOBILIARIO	M2	
6.0 ADMINISTRACIÓN	6.1.3.2.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12	
		Secretarías	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17	
				sala de espera	Love seat, sofá y mesa de centro	6	
		Administrativos	4	áreas de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	48	
	6.1.3.2.2 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Jefe de área	1	privado	Escritorio, sillas, librero y archivero	12	
		Secretarías	2	áreas de trabajo	Escritorios, sillas, mesas (juntas e impresora) y archivero	17	
		Administrativos	10	áreas de trabajo	Escritorio, sillas y archivero	85	
		Cocineros	9	Cocina/cafetería	Lavado, guardado, cocina fría y caliente y mesas	400	
		Policías	5	Entrada/oficinas	Detector de metales	20	
		Vigilantes	2	Caseta	Área de guardado, silla y mesa	3	
		Limpieza	14	Cuarto de aseo	Tarja y closet	2	
		Fotocopiado	6	Fotocopiado	Área de guardado, área de atención y fotocopiadora	36	
	COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ELEMENTO	No.	CANTIDADES		
	6.0 ADMINISTRACIÓN	6.1.3.1.2.2.2 SERVICIOS PÚBLICOS	Subestación eléctrica	1	100 m2		
Cisterna			1	242.5 m3 (dotación diaria, contra incendio y para riego)			
Bodega			1	310 m2			
Cuarto de servicio			9	12 m2			
Patio de maniobras			1	270 m2 (Cocina, bodegas y basura)			
Cocina			1	154 m2			
Casetas			2	3 m2			
6.1.3.1.2.2.2 SERVICIOS PÚBLICOS		Estacionamiento	1	108 cajones para personal			
			1	238 cajones para visitantes			
		Cafetería	1	300 comensales			
		Fotocopiado	3	18 m2			
		Sanitarios mujeres	6	21 m2			
		Sanitarios hombres	6	21 m2			
		Plazas	1	interior 1050 m2			
			1	exterior 730 m2			
6.1.3.1.2.2.1 ÁREAS COMPLEMEN- TARIAS		Jardines	7,767.025 m2				
		Accesos	1	Peatonal			
			2	Vehicular			
			1	Servicio			
		Futuro crecimiento	1	1500 m2			

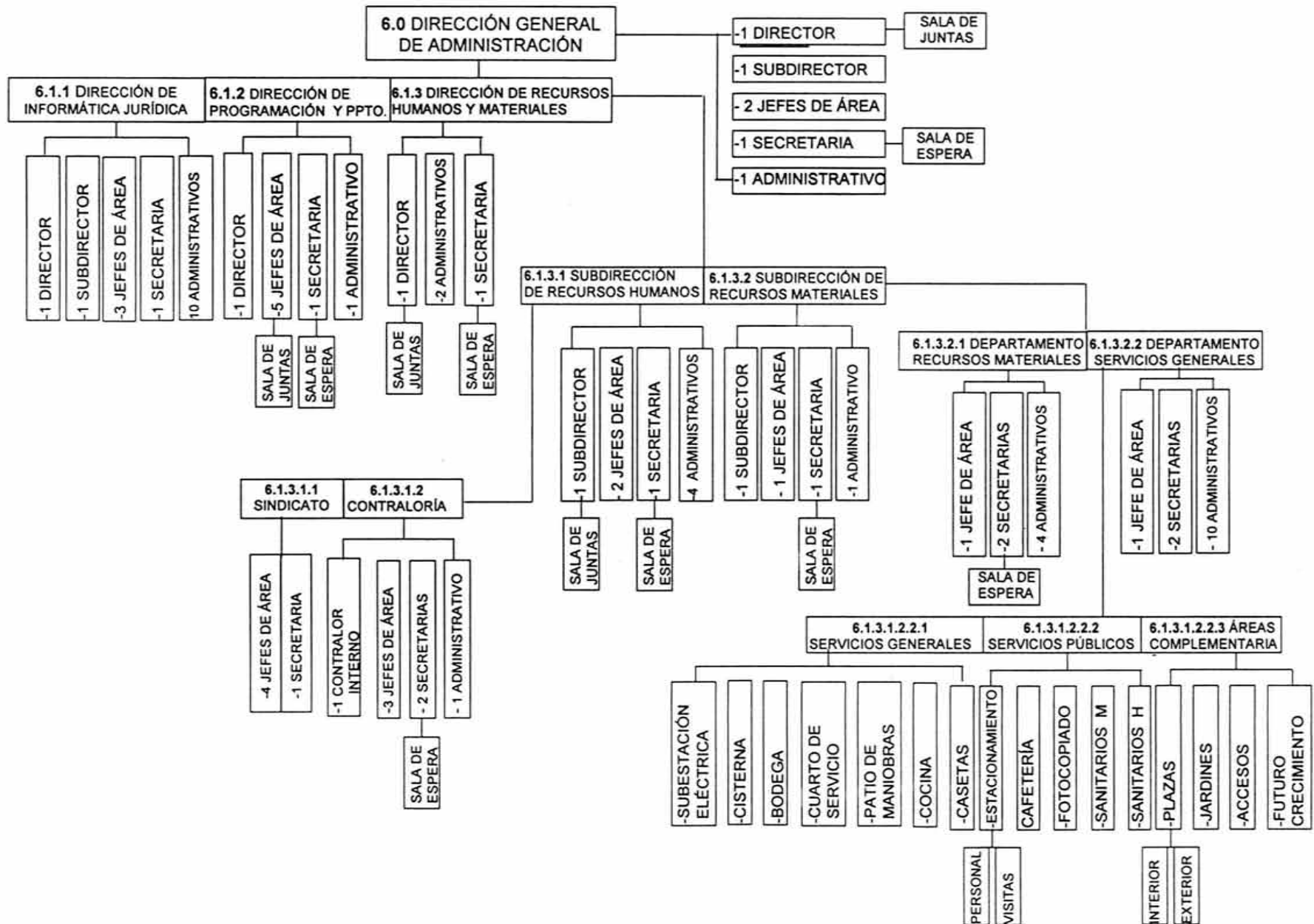
6.3.2 ÁRBOL JERÁRQUICO











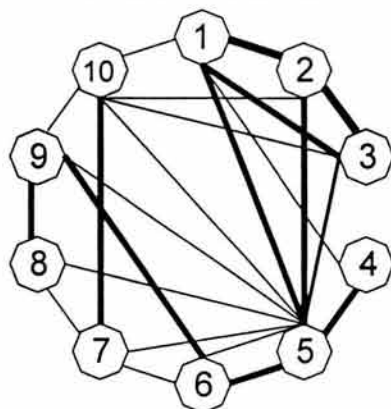
6.3.3 MATRIZ DE INTERRELACIONES

- ◆ RELACIÓN DIRECTA
- ◆ RELACIÓN INDIRECTA
- ◇ SIN RELACIÓN

1	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	
2	SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS	
3	PRESIDENTE DE LA SALA	
4	MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO FEDERAL	
5	MAGISTRADO REPRESENTANTE DEL LOS TRABAJADORES	
6	PROMOCIONES	
7	SECRETARIA GENERAL AUXILIAR	
8	UNIDAD TÉCNICA	
9	APOYO PROCESAL	
10	AUDIENCIAS	
11	PROYECTISTAS	
12	ACUERDOS	
13	OFICIAJÍA DE PARTES	
14	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	
15	PROCURADURÍA	
16	BOLETÍN BUROCRÁTICO	
17	COORDINACIÓN GENERAL ACTIVIDADES PROCESALES	
18	UNIDAD DE AMPAROS	
19	FUNCIONARIOS CONCILIADORES	
20	UNIDAD DE ACTUARIOS	
21	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
22	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA JURÍDICA	
23	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPESTO	
24	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	
25	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
26	SINDICATO	
27	CONTRALORÍA INTERNA	
28	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
29	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	
30	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
31	SERVICIOS GENERALES	
32	SERVICIOS PÚBLICOS	
33	ÁREAS COMPLEMENTARIAS	

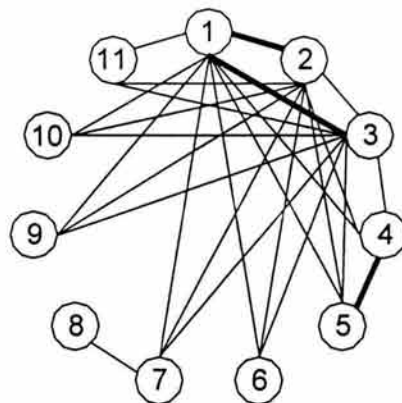
6.3.4 GRAFOS DE INTERRELACIÓN

PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA SALA



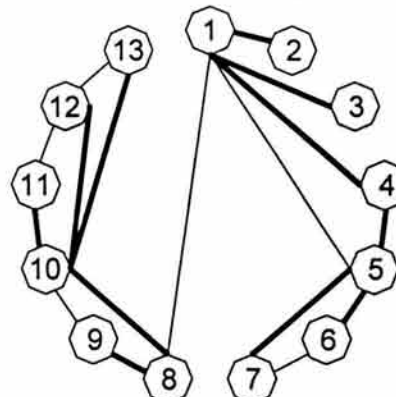
1. Presidente de la sala
2. Magistrado Representante del gobierno Federal
3. Magistrado Representante de los Trabajadores
4. Promociones
5. Secretaria General Auxiliar
6. Unidad Técnica
7. Apoyo Procesal
8. Audiencias
9. Proyectistas
10. Acuerdos

UNIDADES JURÍDICAS



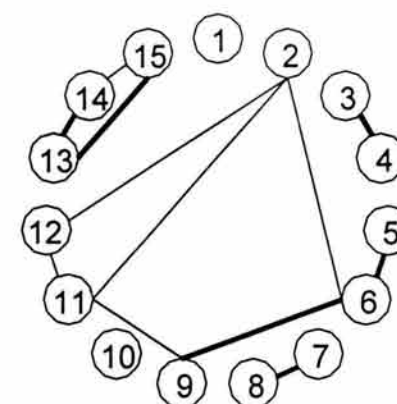
1. Presidente del Tribunal
2. Secretaría General de Acuerdos
3. Primer, Segunda y Tercera Sala
4. Oficialía de Partes
5. Coordinación de Archivo
6. Procuraduría de los Trabajadores
7. Boletín Burocrático
8. Coordinación General de Actividades Procesales
9. Unidad de Amparos
10. Funcionarios Conciliadores
11. Unidad de Actuarios

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



1. Dirección General de Administración
2. Dirección de Informática Jurídica
3. Dirección de Programación y Presupuesto
4. Dirección de Recursos Humanos y Materiales
5. Subdirección de Recursos Humanos
6. Sindicato (oficinas)
7. Contraloría Interna
8. Subdirección de Recursos Materiales
9. Departamento de Recursos Materiales
10. Departamento de Servicios Generales
11. Servicios Generales
12. Servicios Públicos
13. Áreas Complementarias

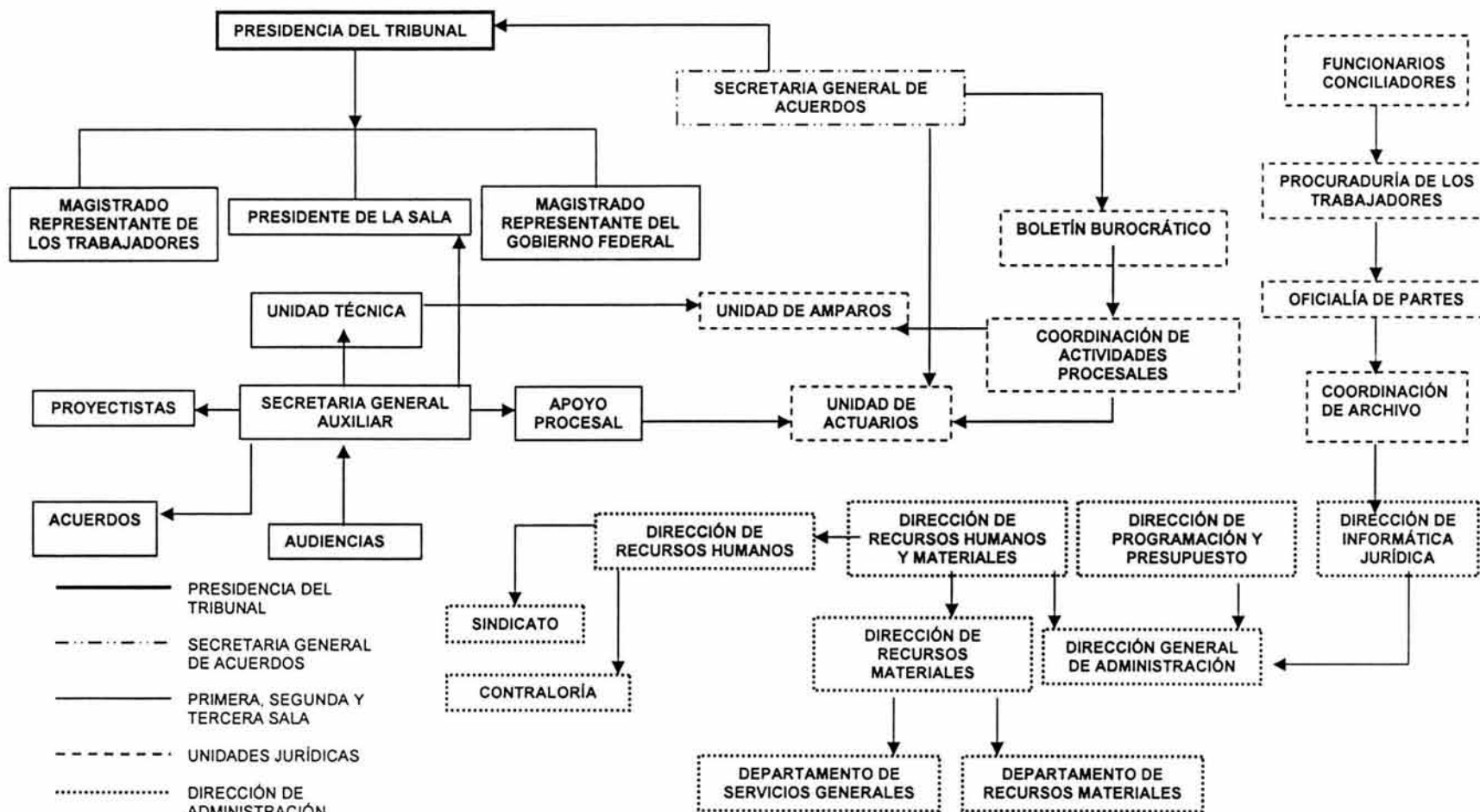
SERVICIOS



1. Subestación eléctrica
2. Cisterna
3. Bodega
4. Cuartos de Servicios
5. Patio de Maniobras
6. Cocina
7. Casetas
8. Estacionamiento
9. Cafetería
10. Fotocopiado
11. Sanitarios mujeres
12. Sanitarios hombres
13. Plazas
14. Jardines
15. Accesos

Relación directa
 Relación indirecta

6.3.5 DIAGRAMA DE FUNCIONAMIENTO



6.4 MEMORIAS DESCRIPTIVAS

MEMORIA ARQUITECTÓNICA

Para el proyecto del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, se tomaron en cuenta las teorías funcionalistas.

El hombre requiere un buen ambiente, una proporción bella, el espacio que le da la sensación de agrado y el color que le produce la satisfacción, gusto y placer. Por eso se propuso para el Tribunal un estilo minimalista. En el proyecto se refleja en las fachadas, en los materiales y en sus jardines.

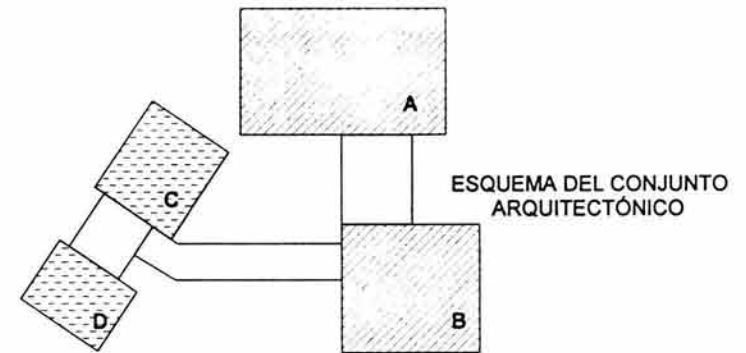
Los conceptos arquitectónicos que se utilizaron en el Tribunal, son los de justicia, transparencia y tranquilidad.

Se trató que la composición de los edificios fuera un envolvente, simulando una especie de brazos, para que la gente sintiera un espacio receptivo.

El conjunto se pensó en varios edificios y no en uno solo, con la finalidad de no mezclar actividades, de tener mayor control y para obtener mayor ventilación y luz natural.

El conjunto se compone de 4 edificios, agrupados de dos en dos, A-B y C-D, conectados por un núcleo de servicios. Los edificios A y B están ligados por las actividades que comparten, en ellos se desarrolla la mayor parte el proceso del derecho laboral. En el edificio C, se desarrolla toda la parte administrativa del Tribunal y en el edificio D se llevan a cabo las audiencias.

El proyecto contempla futuro crecimiento, cuenta con terreno libre y se puede aumentar un cuarto nivel en los edificios ya construidos.



MEMORIA ESTRUCTURAL

El conjunto está dividido en 4 edificios unidos en A-B y C-D, los cuales están unidos por los pasillos por medio de juntas constructivas.

Esto con la finalidad de que los edificios cumplan con el artículo 176 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el cual indica lo siguiente: 1) su planta sea sensiblemente simétrica, con respecto a dos ejes ortogonales, 2) la relación de su altura con la dimensión menor de la base no pase de 2.5, 3) la relación de largo y ancho de la base no excede de 2.5.

El terreno se encuentra en la zona III (lacustre), teniendo una resistencia de 4 t/m². El suelo está integrado por potentes depósitos de arcilla altamente compresibles, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla.

Por el nivel freático, los edificios son semicompensados, teniendo un semisótano a -2.30 del nivel del terreno.

Siendo un terreno con poca resistencia y por pertenecer a una zona lacustre, se va a utilizar losa de cimentación.

La estructura de todos los edificios del conjunto son de acero (columnas y vigas). Se escogió el acero por ser un sistema constructivo que se caracteriza por lo siguiente: gran rapidez; el montaje es independiente a las condiciones climáticas; se puede reforzar a posteriori con gran facilidad; la gran resistencia de los perfiles permite que las secciones sean menores; son especiales para grandes claros y la estructura de acero es más ligera.

Todos los entresijos de los edificios están formados por el sistema de losacero.

MEMORIA DE INSTALACIÓN HIDRÁULICA

La toma de agua llega por la Calzada de la Virgen, para dirigirse a la cisterna que se encuentra entre los edificios A y C del conjunto.

Hay 5 líneas de abastecimiento: dos para el núcleo de baños, dos para el sistema contra incendios y una para riego.

El abastecimiento se hará por medio del sistema hidroneumático, para proporcionar una presión constante a la red y así eliminar los tanques elevados y tinacos. Para el núcleo de baños entre los edificios A y B se instalará un hidrocél para inyectar mayor presión. De los hidroneumáticos saldrán los ramales principales de cobre que se distribuirán por los ductos para después repartir en cada mueble. Los sanitarios y mingitorios funcionarán con el sistema de fluxómetro.

Hay que mencionar que para el cálculo de la demanda del agua, se tomo en cuenta el futuro crecimiento.

La demanda de agua potable se determinó según el Reglamento de Construcciones del Distrito Federa, que se muestra a continuación:

Total de áreas del conjunto

Edificio A =	7,028 m ²
Edificio B =	4,919 m ²
Edificio C =	2,716 m ²
Edificio D =	1,830 m ²
Total =	16,493 m ²

Índice de funcionamiento:

Más de 10,000 m² = 8.00 m²/persona

800 personas x 8.00 m²/persona = 6,400m²

Dotación diaria de agua:

6,400 m² x 20 litros/m² = 128,000 litros

Contra incendio:

16,493 m² x 5 litros/m² = 82,465 litros

Agua para riego:

6,400m² x 5litros/m²=32,000 litros

Total de agua:

Dotación diaria =	128,000	litros
Contra incendio =	32,000	litros
Agua para riego =	82,465	litros
	<u>242,465</u>	litros

MEMORIA DE INSTALACIÓN SANITARIA

Los núcleos de sanitarios, están concentrados entre los edificios A-B Y C-D. Cada núcleo cuenta con una tarja, tres lavabos, 4 escusados (en el caso de hombres tres migitorios y un escusados) y un escusado para discapacitados.

Muebles sanitarios comprendidos entre los edificios A-B

Tipo de muebles	Diámetro de salida	Número de muebles	Unidad de descarga	Total
Excusados -fluxómetro	100mm	21	10	210
Migitorios-fluxómetro	50mm	9	5	45
Lavabos	38mm	21	2	42
Tarja aseo	38mm	3	2	6

Muebles sanitarios comprendidos entre los edificios C-D

Tipo de muebles	Diámetro de salida	Número de muebles	Unidad de descarga	Total
Excusados -fluxómetro	100mm	21	10	210
Migitorios-fluxómetro	50mm	9	5	45
Lavabos	38mm	21	2	42
Fregaderos	38mm	10	3	30
Tarja aseo	38mm	3	2	6

La instalación sanitaria se divide en una red para aguas negras y otra para aguas pluviales.

Toda la tubería empleada en la red será de fierro fundido y contará con una pendiente del 2%. El recorrido de la tubería será por ductos.

Los fregaderos cuentan con trampas de grasas helvex.

Existen registros de tabique rojo de 60cmx40cm cada 10m, en cambios de dirección y en bajadas de agua que faciliten el desalojo.

El conjunto cuenta con dos plantas de tratamiento de aguas negras, una con capacidad para 600 personas de 6.4mx2.5m y 2.50 de altura y la otra con capacidad para 800 personas de 8.50mx2.50m

La planta paquete de tratamientos biológico se basa en la tecnología de biodegradación y sedimentación a gran velocidad. Este sistema puede ser colocado en el exterior, son excesivamente aireados, el olor causado por la descomposición anaeróbica es insignificante.

MEMORIA DE LA RED DE AGUAS PLUVIALES

Las azoteas tienen un relleno de tezontle para darle una pendiente del 2% hacia las bajadas de aguas pluviales. Las bajadas son PVC de 4" y 5".

El agua pluvial será recolectada para utilizarla en el riego de áreas verdes.

MEMORIA DE ACABADOS OFICINAS

Los pisos en oficinas son de mármol gris, combinando con blanco. No hay alfombra en ninguna zona.

Como en los cubículos es un área donde se llevan acabo asuntos importantes, se puso falso plafón, con la finalidad que los muros modulares lleguen hasta el plafón y así evitar que salga información.

AUDIENCIAS

En el área de audiencias, los pisos son de mármol gris. En las salas hay falso plafón y no hay en el vestíbulo.

RESTAURANTE

En el área de los comensales el piso es de mármol con tonalidades en ocre, naranja y rojo; no hay falso plafón.

En la cocina para mejor limpieza el piso es de loseta cerámica interceramic kronos.

FACHADAS

Se utilizan dos tipos de láminas para el control pasivo solar, una con superficie cerrada ondulada y la otra lámina abierta para que permita el paso del aire.

SERVICIOS

Núcleo de sanitarios: Los lavabos son de tipo ovalín blanco montados en una plancha de acero inoxidable. Y las mamparas de los wc serán de lámina de acero inoxidable. Los pisos de loseta vitrificada antiderrapante.

Pasillos: Piso de cemento pulido, con aplicación de reaccionante químico de concreto color verde

Estacionamiento: Piso de cemento pulido marcando juntas. La estructura quedará visible, así como las instalaciones. Las columnas estarán protegidas por guarniciones.

MEMORIA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

La acometida de la Compañía de Luz y Fuerza, llega al conjunto por la Calzada de la Virgen, para después dirigirse a la subestación eléctrica.

La subestación eléctrica y la planta de emergencia, se encuentran ubicadas en el sótano del edificio "C".

El cableado dentro del predio se hará subterráneo, dentro de tubos de PVC a una profundidad mínima de 40 cm.

La corriente eléctrica que parte de la subestación, llega por medio de los ductos a los tableros, ubicados dos en cada nivel. De los tableros parten las líneas de alimentación que se ramifican hasta los puntos donde están las luminarias, contactos y motores.

Para darle mejor mantenimiento y no entorpecer otras funciones, los circuitos se dividieron en iluminación, contactos y salidas de motores.

MEMORIA DE AIRE ACONDICIONADO

El aire acondicionado solo está contemplado en los edificios A y D (salas de audiencias) por ser donde se concentra el mayor número de gente. El resto de los edificios son ventilados naturalmente por ventilación cruzada.

El sistema de aire acondicionado, consta de ductos y rejillas de inyección y extracción de aire. La planta del aire acondicionado, está en la azotea. Los ductos verticales pasan por los cuartos de servicio.

En el edificio "A" la instalación es visible, mientras que en edificio "D" va oculta por falso plafón.

6.5 APORTACIONES TECNOLÓGICAS

Dentro de las instalaciones hidráulicas, tenemos el sistema de hidroneumático, basado en el aprovechamiento de la fuerza del aire comprimido.

En la instalación sanitaria tiene dos plantas de tratamiento, las cuales se basa en la tecnología de biodegradación y sedimentación a gran velocidad. Este sistema puede ser colocado en el exterior, son excesivamente aireados, el olor causado por la descomposición anaeróbica es insignificante, además de ser un sistema compacto.

Para la instalación eléctrica se va a utilizar subestación eléctrica, con planta de emergencia. La mayoría de las lámparas son fluorescentes ahorradoras de luz.

Con lo que respecta a las fachadas, se manejaron dos tipos de parasoles de láminas para el control pasivo solar, una con superficie cerrada ondulada y la otra con lámina abierta para que permita el paso del aire.

El sistema de aire acondicionado, esta formado por la inyección y la extracción de aire.

Además se cuenta con sistema de elevadores, los cuales fueron calculados para que funcione correctamente, tanto en el volumen de tránsito de personas, como la rapidez requerida.

6.6 PRESUPUESTO

Total de áreas

Edificio A	5,271.24 m2
Edificio B	3,689.28 m2
Pasillo A-B	1,316.88 m2
Edificio C	2,036.88 m2
Edificio D	1,372.68 m2
Pasillo C-D	776.88 m2
Estacionamiento	3,503.32 m2

TOTAL 17,967.16

Honorarios del proyecto arquitectónico correspondiente al componente funcional y formal (24%)

Planta de conjunto	2.5 %
Plantas por secciones	5.0 %
Cortes generales	3.0 %
Fachadas generales	2.0 %
Criterio general de acabados	2.5 %
Propuesta técnico-constructiva	5.0 %
Memorias	2.0 %
Estimación de costo por partidas	2.0 %
TOTAL	24.0%

Costo por partida

PARTIDA	%	COSTO
Cimentación	2.60	2,990,478.187
Subestructura	2.86	3,289,526.005
Superestructura	26.13	30,054,305.78
Cubierta exterior	8.44	9,707,552.268
Techumbre	0.52	598,095.6374
Construcción interior	14.84	17,068,729.34
Transportación	5.20	5,980,956.374
Sistema mecánico	8.29	9,535,024.68
Sistema eléctrico	9.77	11,237,296.88
Condiciones Generales	20.12	23,141,700.43
Especialidades	1.23	1,414,726.219
MONTO TOTAL	100%	115,018,391.8

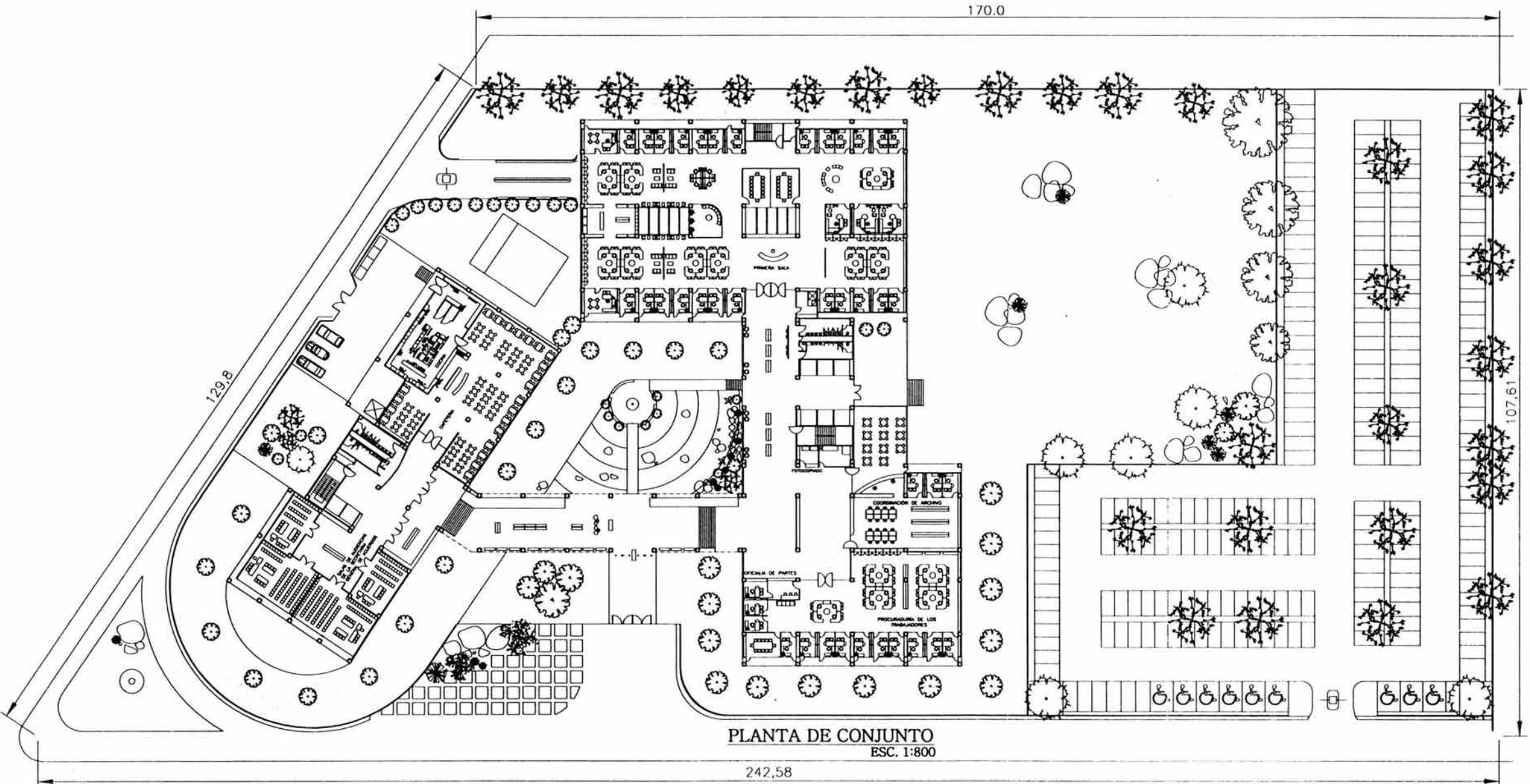
-Precio por m2 construido = \$ 6,401.59
(incluyendo el 24% de honorarios)

-Metros cuadrados totales = 17,967.16 m2

Costo total de la obra = \$115,018,391.8 + 15% I.V.A)
= \$132,271,150.6



VII. Definición del Modelo



PLANTA DE CONJUNTO
ESC. 1:800

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEK

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASESORES
 APL. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.E.S. APL. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN APL. SYLVIA DECANINI TERÁN
 TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA DE CONJUNTO

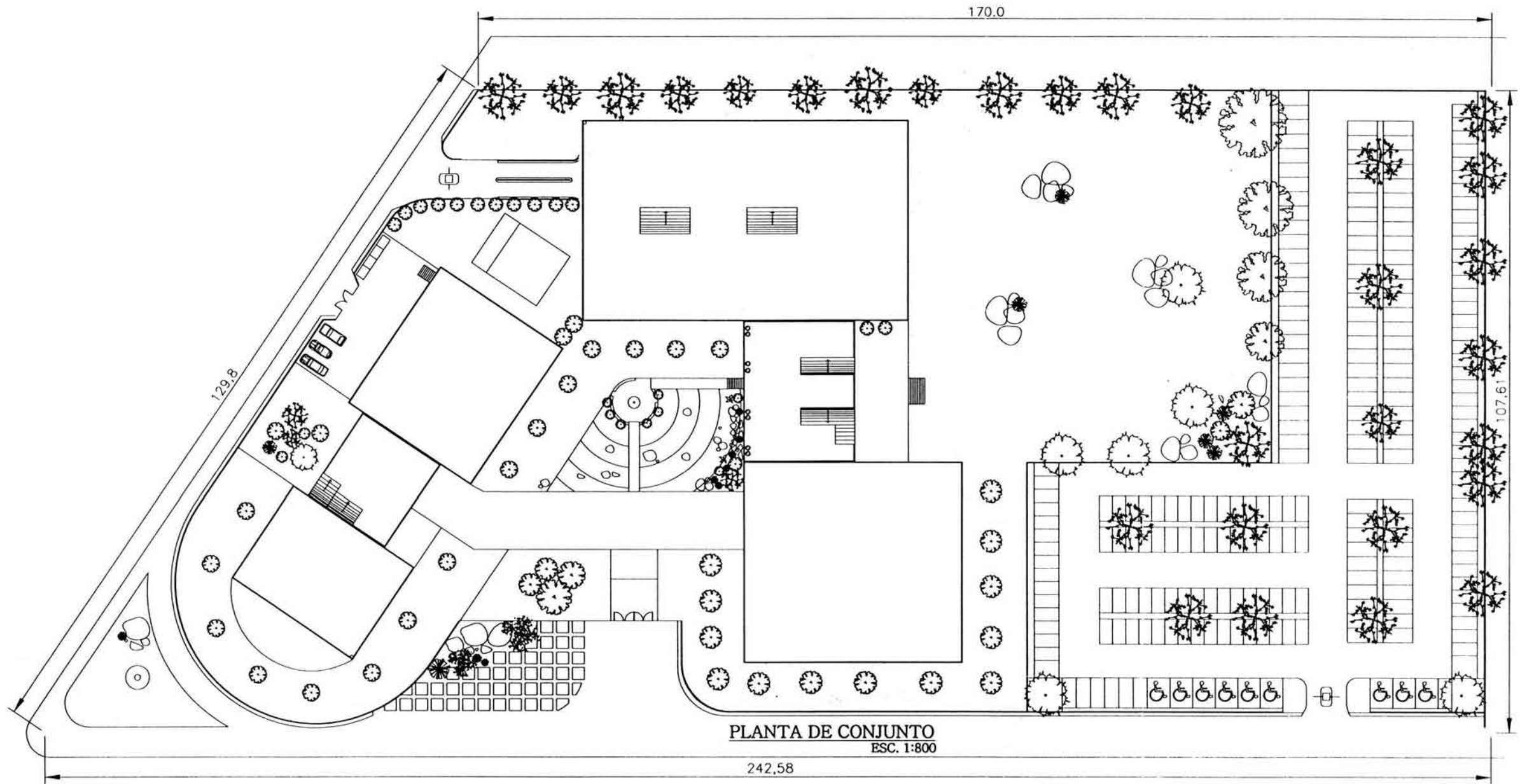
TIPO: ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA: 0.2.0m, 1.0m, 4.0m, 6.0m, 10.0m

CLAVE: A-1

NO. DE PLANO: 01





TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

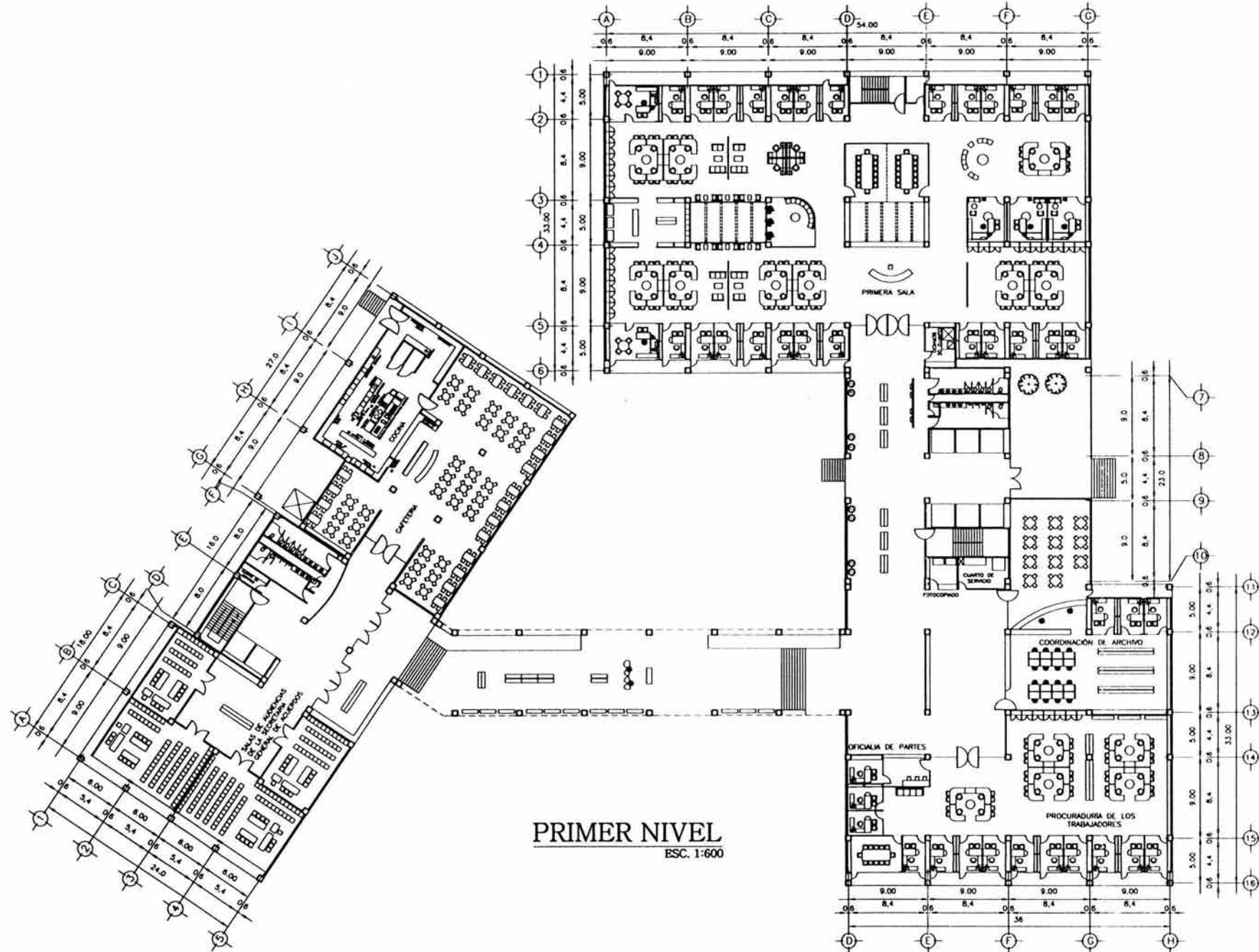


ASISORES
 ARQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 M.E.A. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	PLANTA DE CONJUNTO		CLAVE
TIPO	ARQUITECTÓNICO	ACOTACIÓN	A-2
ESCALA GRÁFICA			NO. DE PLANO
	ESCALA	1:800	02





PRIMER NIVEL
ESC. 1:600

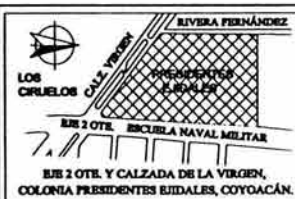
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASISORES

ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
M.E.A. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

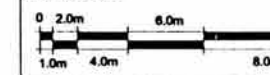
PLANTA

PRIMER NIVEL

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN
METROS

ESCALA

1:600

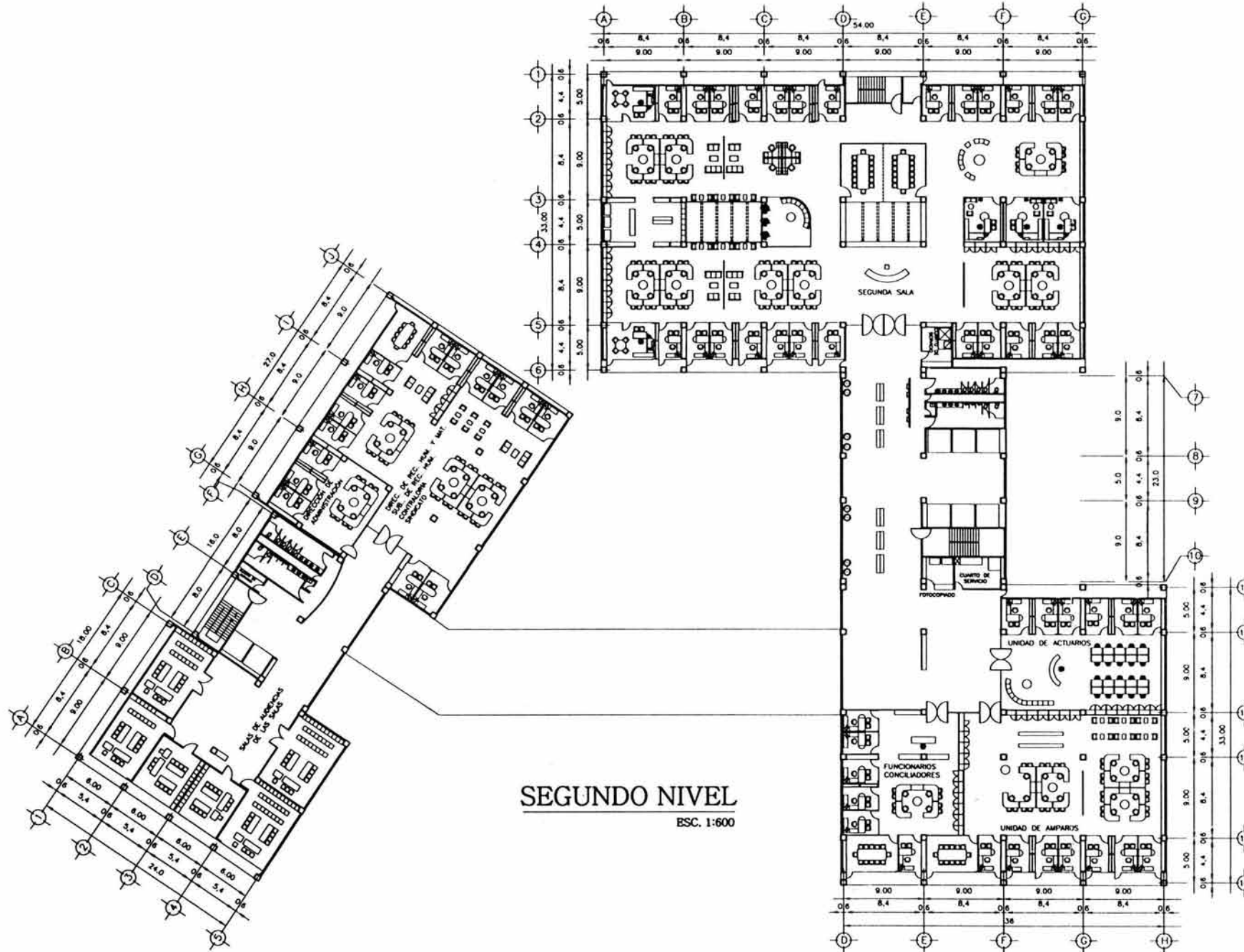
CLAVE

A-3

NO. DE PLANO

03





SEGUNDO NIVEL
ESC. 1:600

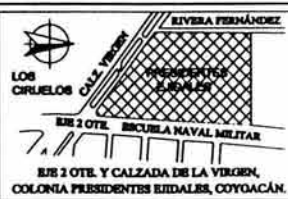
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASISORES

ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
M.E.S. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

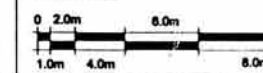
PLANTA

SEGUNDO NIVEL

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN
METROS

ESCALA
1:600

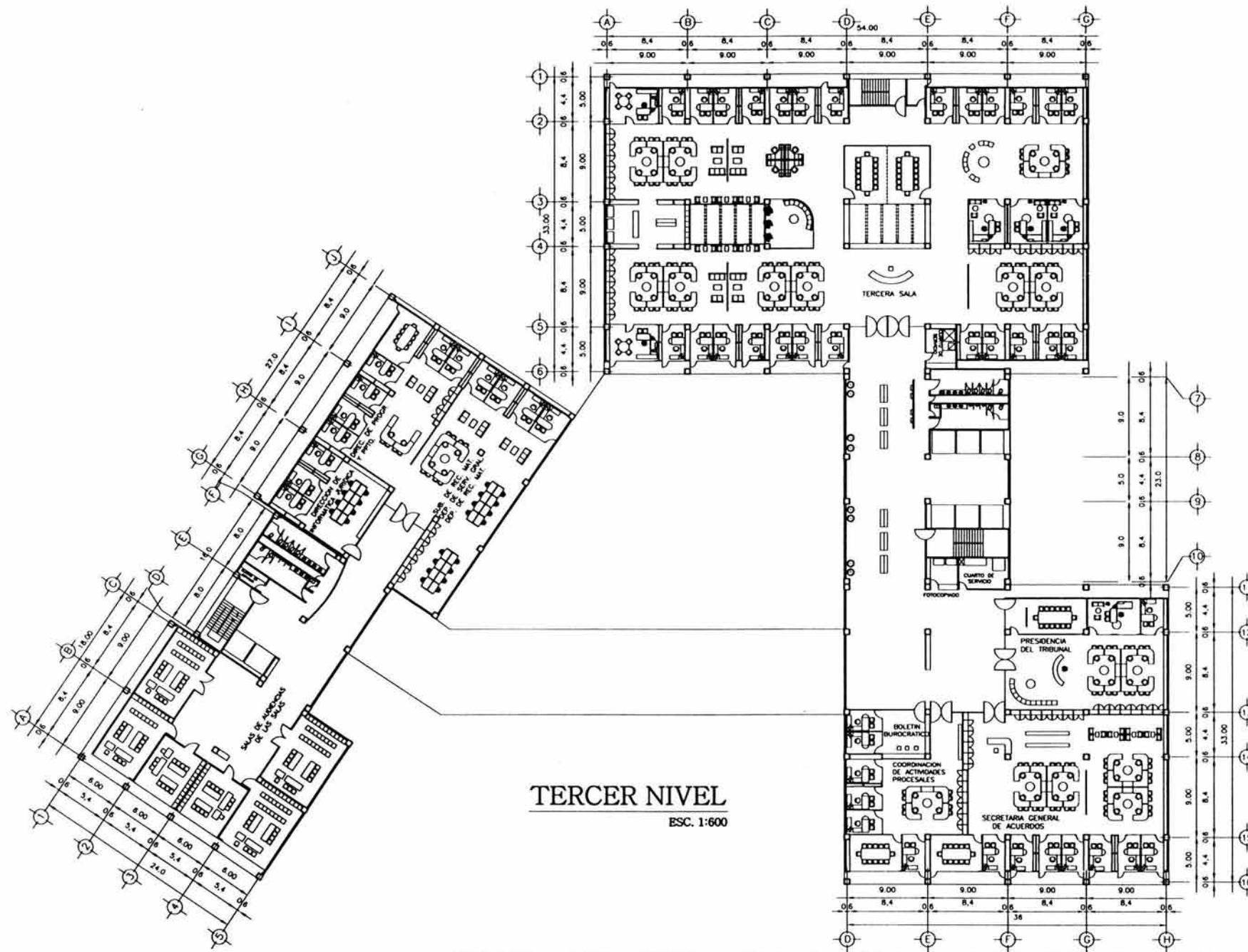
CLAVE

A-4

NO. DE PLANO

04





TERCER NIVEL
ESC. 1:600

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASESORES

ANO. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.B.A. ANO. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M.B.A. ANO. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

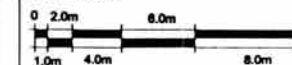
PLANTA

TERCER NIVEL

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN METROS

ESCALA
1:600

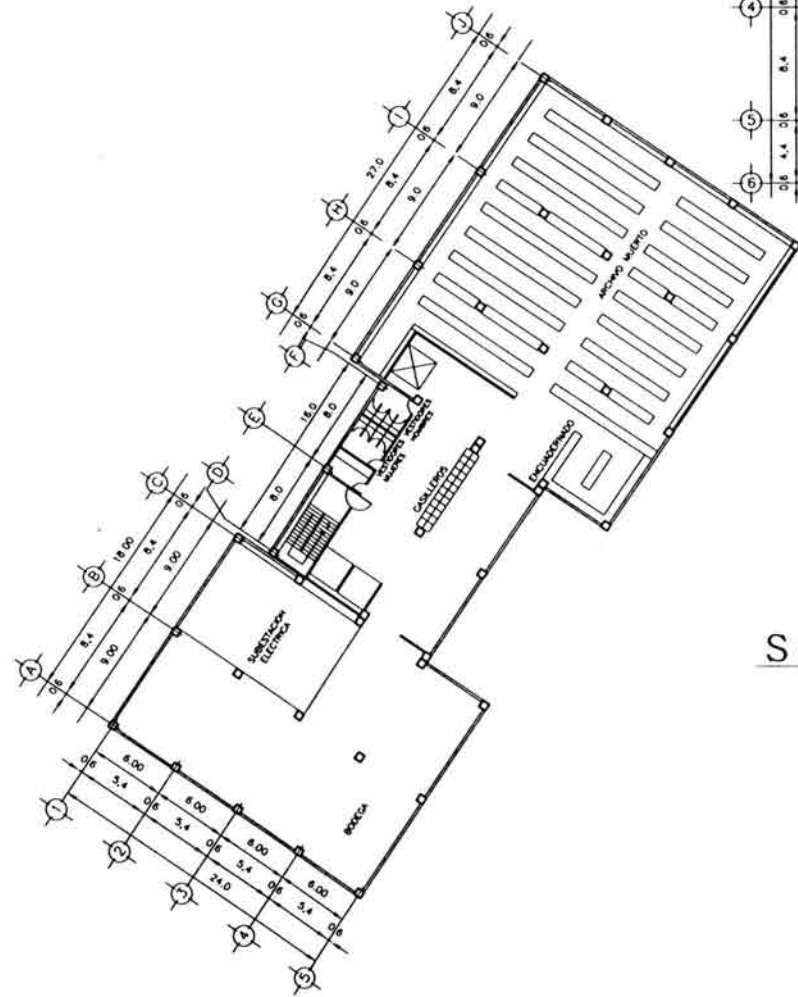
CLAVE

A-5

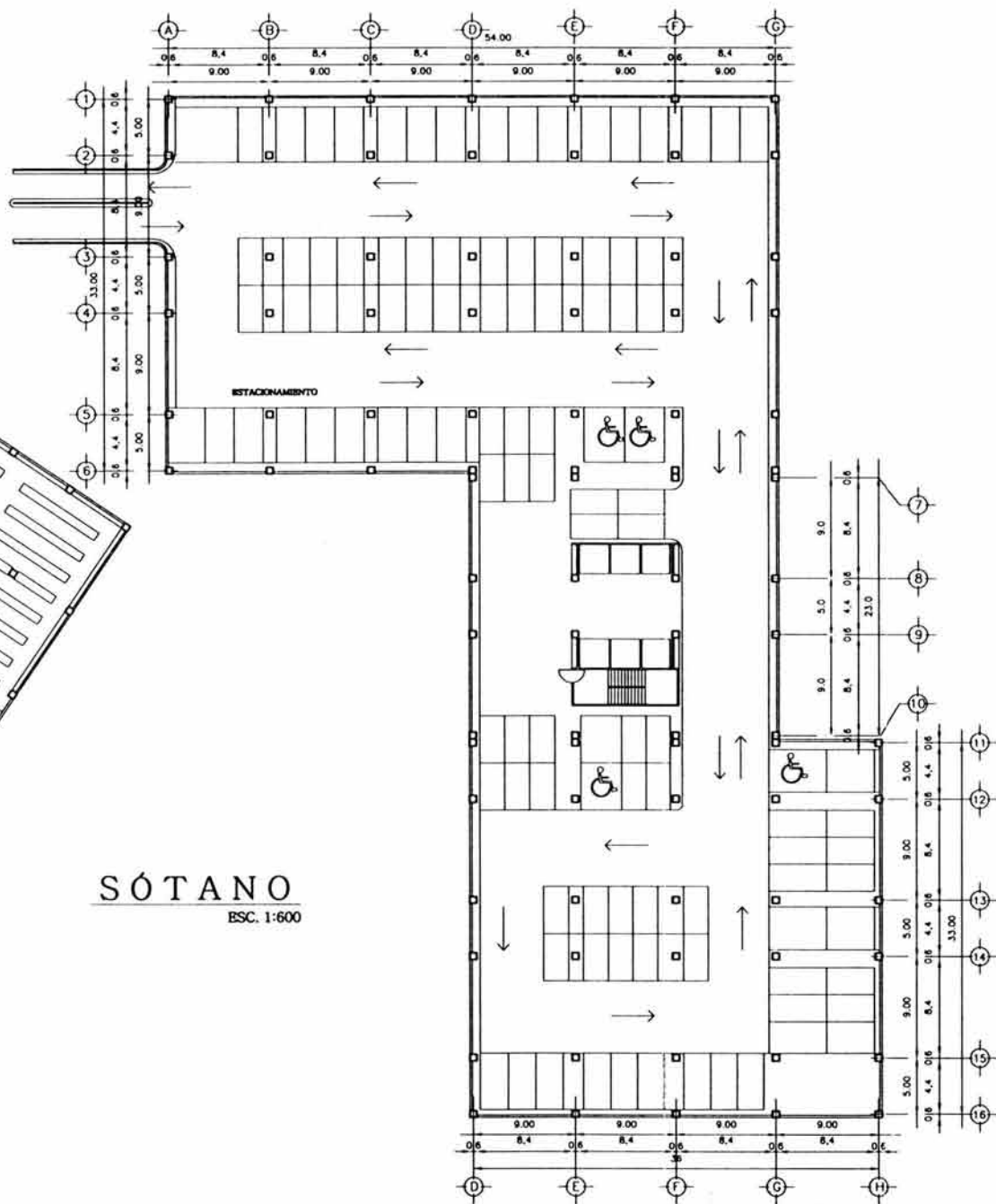
NO. DE PLANO

05





SÓTANO
ESC. 1:600



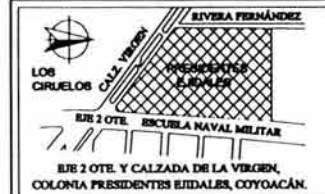
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

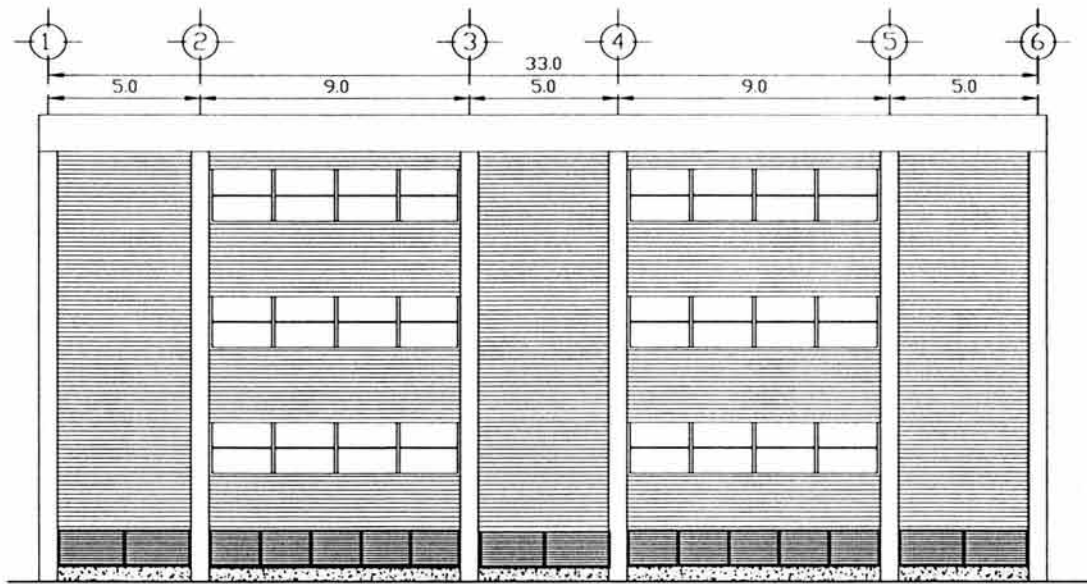
UNAM



ASISORAS
 ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.E.S. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN
 TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

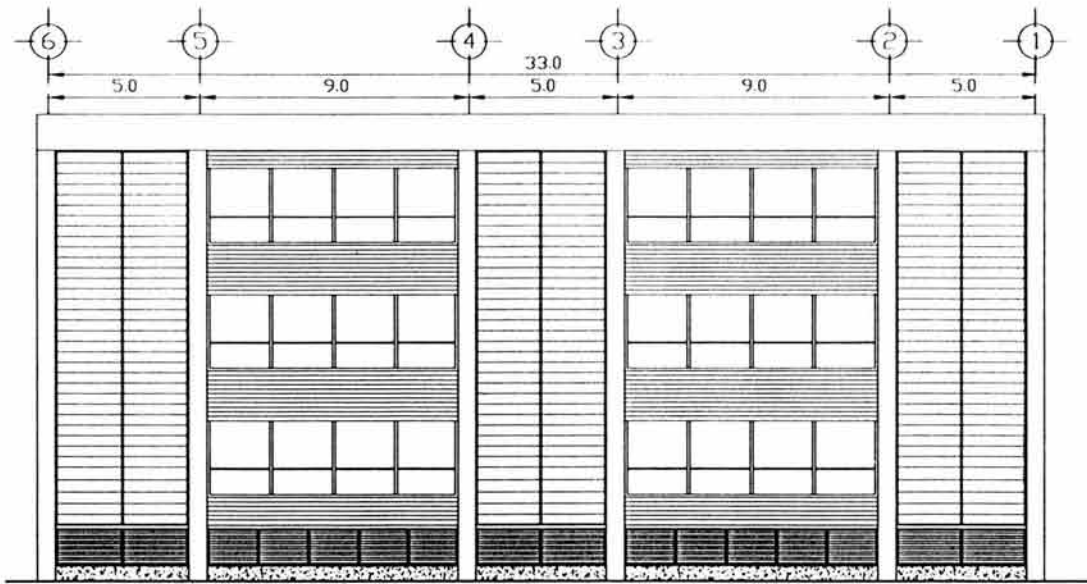
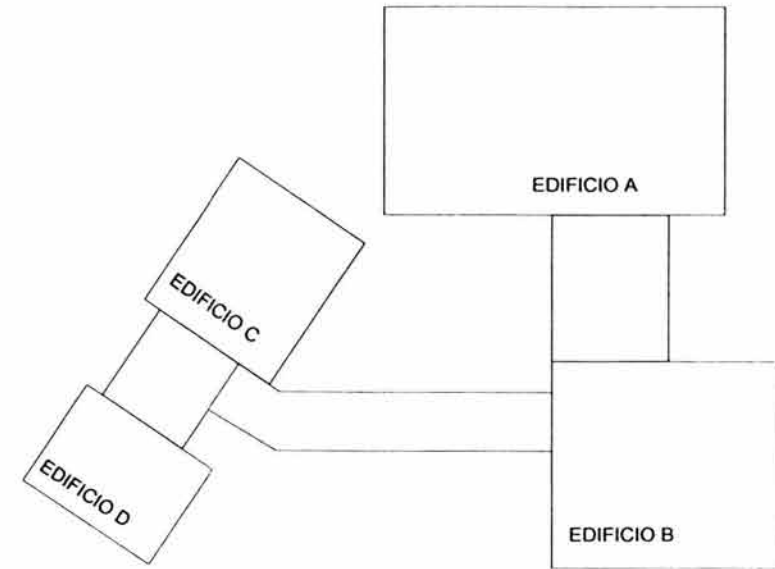
PLANTA		SOTANO		CLAVE
TIPO		ARQUITECTÓNICO		A-6
ESCALA GRÁFICA				
		ACOTACIÓN	METROS	NO. DE PLANO
		ESCALA	1:600	06





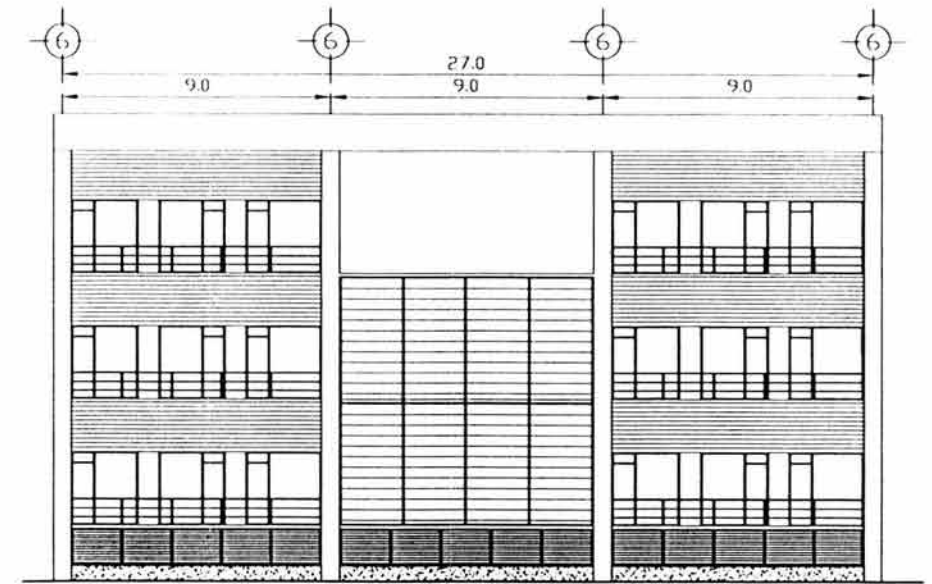
EDIFICIO A

FACHADA SUR ESC 1:250



EDIFICIO A

FACHADA NORTE ESC 1:250



EDIFICIO A

FACHADA ORIENTE ESC 1:250

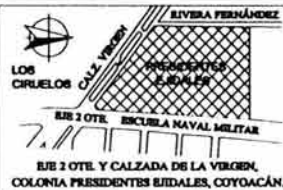
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ABSORBES

ARQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.E.A. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

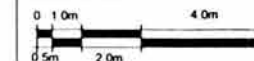
PLANTA

FACHADAS EDIFICIO "A"

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN
METROS

ESCALA
1:250

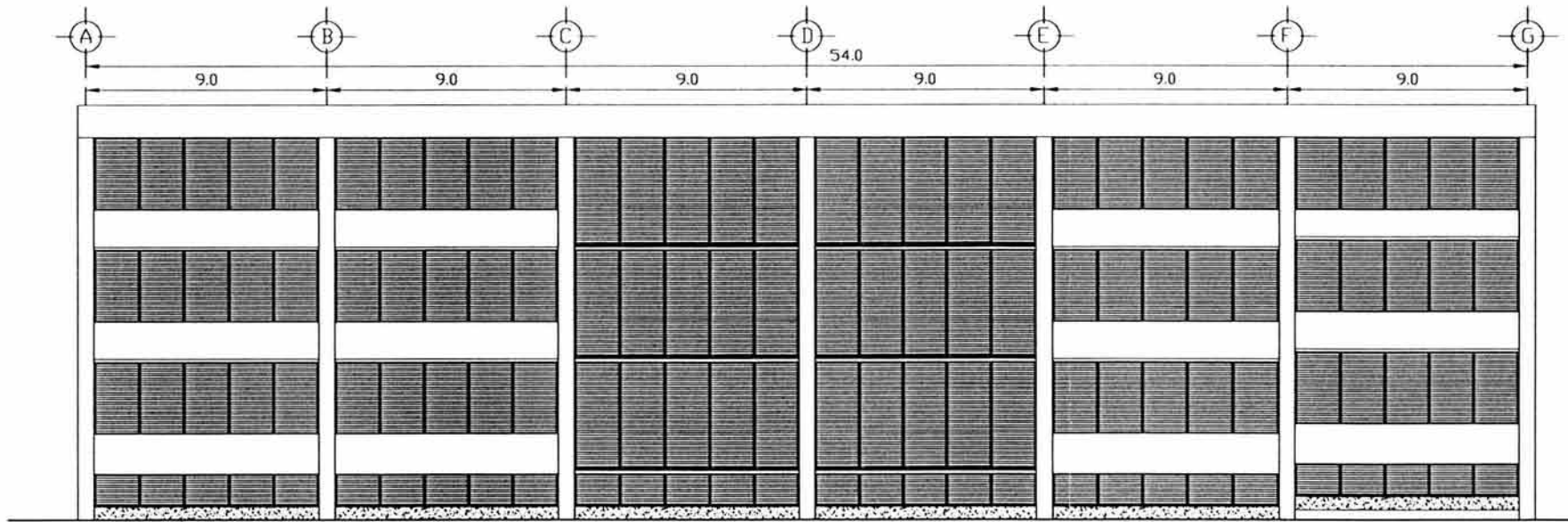
CLAVE

F-1

NO. DE PLANO

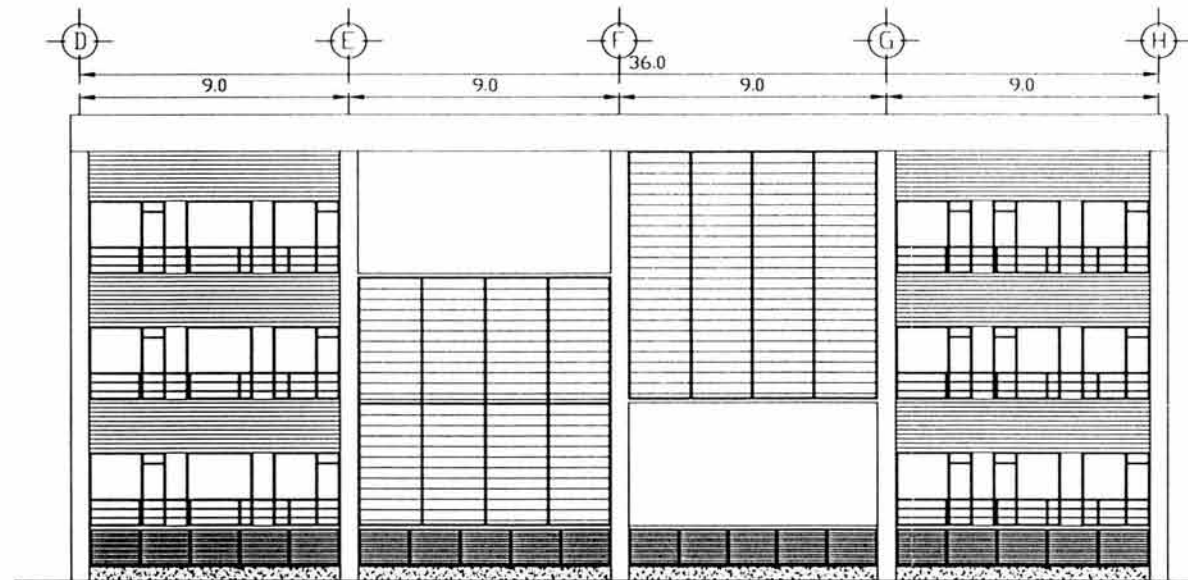
07





EDIFICIO A

FACHADA PONIENTE ESC 1:250



EDIFICIO B

FACHADA ORIENTE ESC 1:250

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

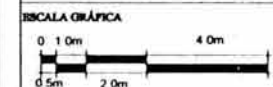


ARBORIS
 APO. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 MUEB. APO. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN APO. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA FACHADAS EDIFICIOS "A Y B"

TIPO ARQUITECTÓNICO



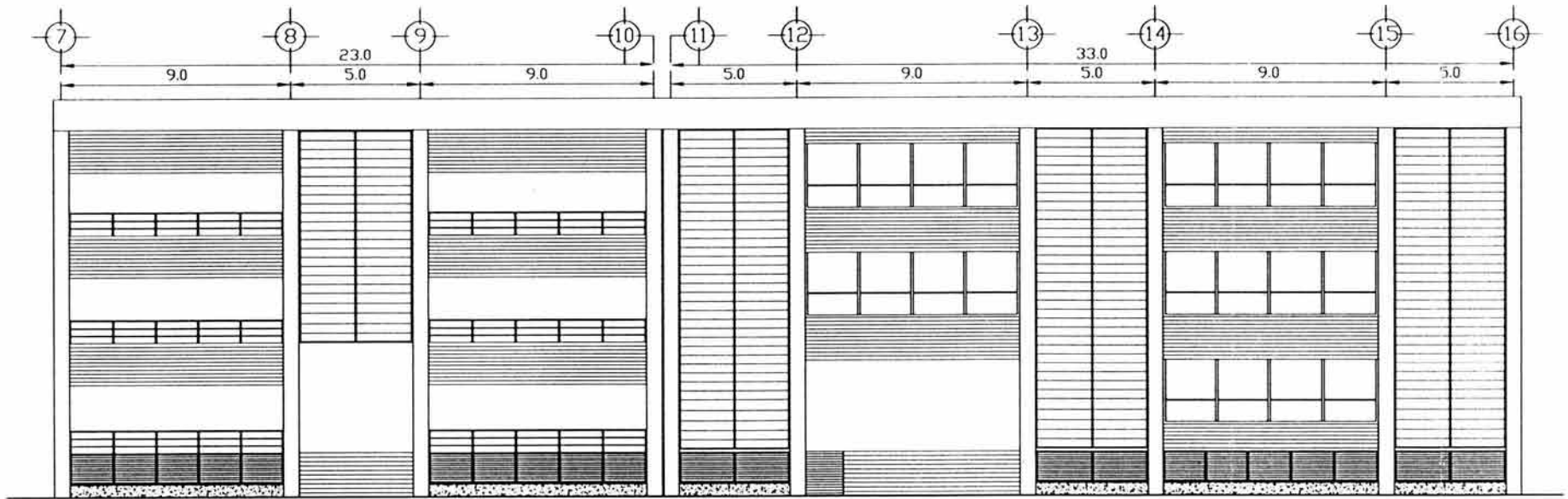
ACOTACIÓN METROS

ESCALA 1:250

CLAVE F-2

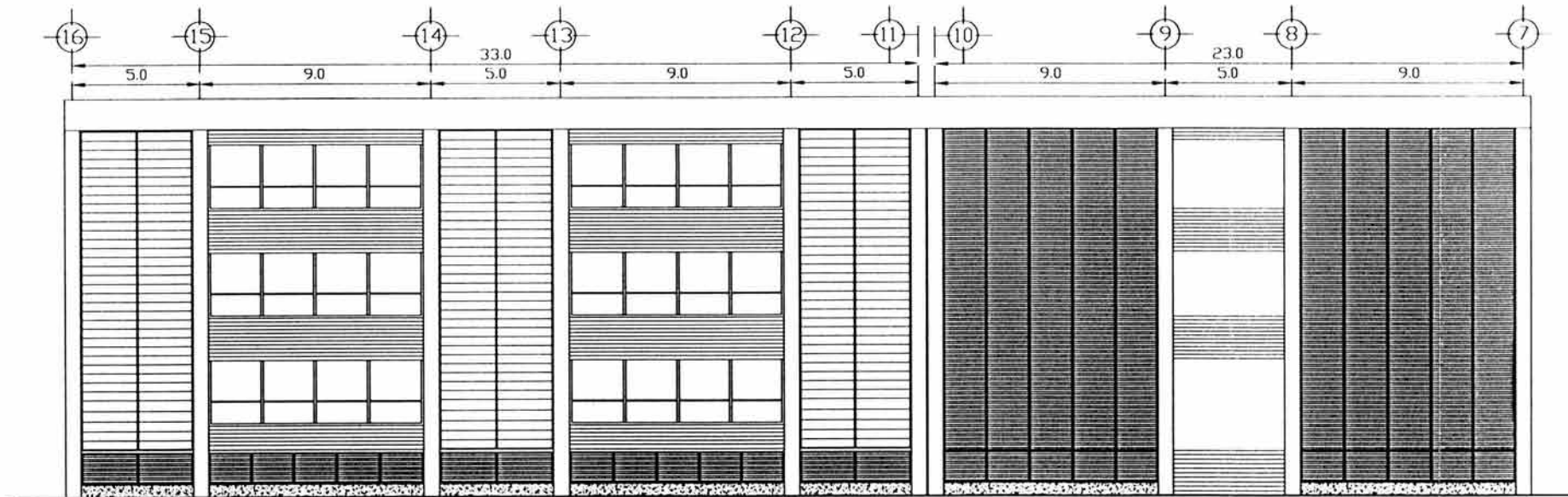
NO. DE PLANO 08





EDIFICIO B

FACHADA SUR ESC 1:250



EDIFICIO B

FACHADA NORTE ESC 1:250

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE B

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASISORES

ARQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.B.E. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

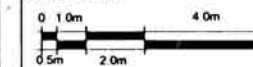
PLANTA

FACHADAS EDIFICIO "B Y PASILLO"

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN
METROS

ESCALA

1:250

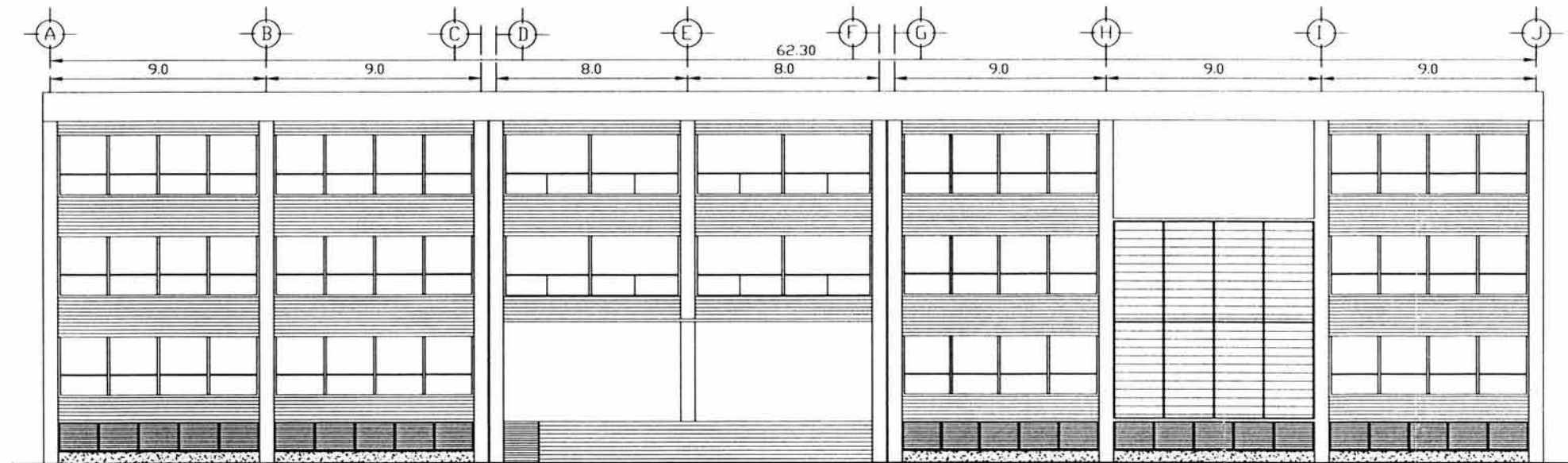
CLAVE

F-3

NO. DE PLANO

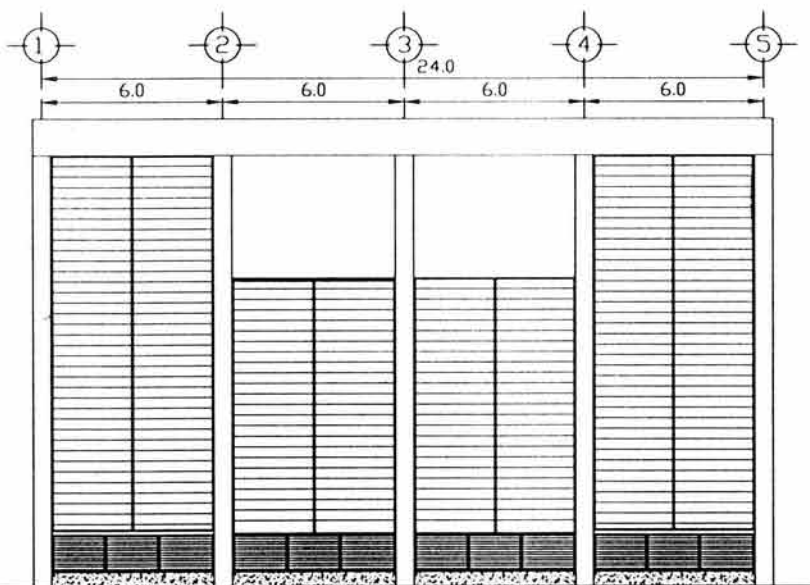
09





EDIFICIO C

FACHADA NORESTE ESC 1:250



EDIFICIO C

FACHADA SURESTE ESC 1:250

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

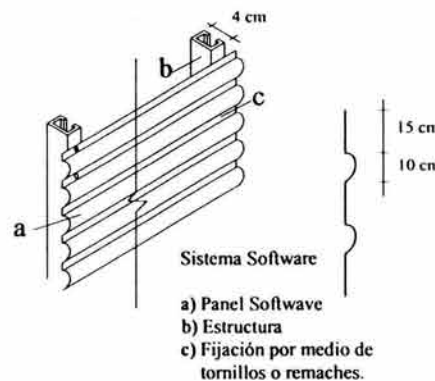
TESIS PROFESIONAL

UNAM



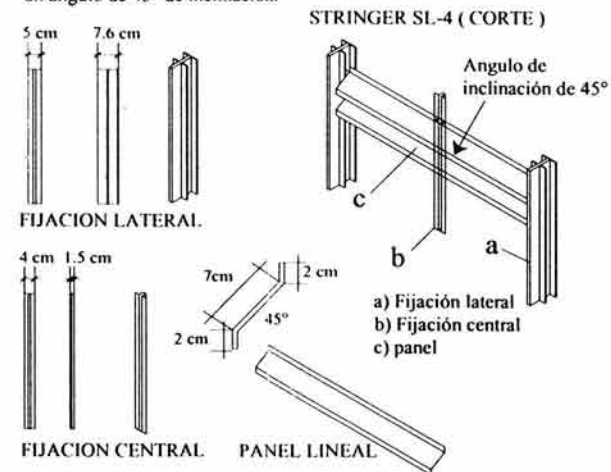
REVESTIMIENTO

Panel diseñado respondiendo a requerimientos de tipo estético, expresados en su superficie ondulada. Acabado liso. Se utiliza para aplicaciones acústicas y de control solar pasivo. Sistema de fijación de tornillos a una estructura base.



CORTASOL.

Sistema de cortasol de ángulo fijo, basado en un panel lineal con un ángulo de 45° de inclinación.



ASERBORES

ARG. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
M.B.R. ARG. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M.B.H. ARG. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

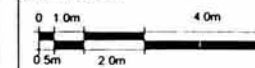
PLANTA

FACHADAS EDIFICIO "C"

TIPO

ARQUITECTÓNICO

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN METROS

1:250

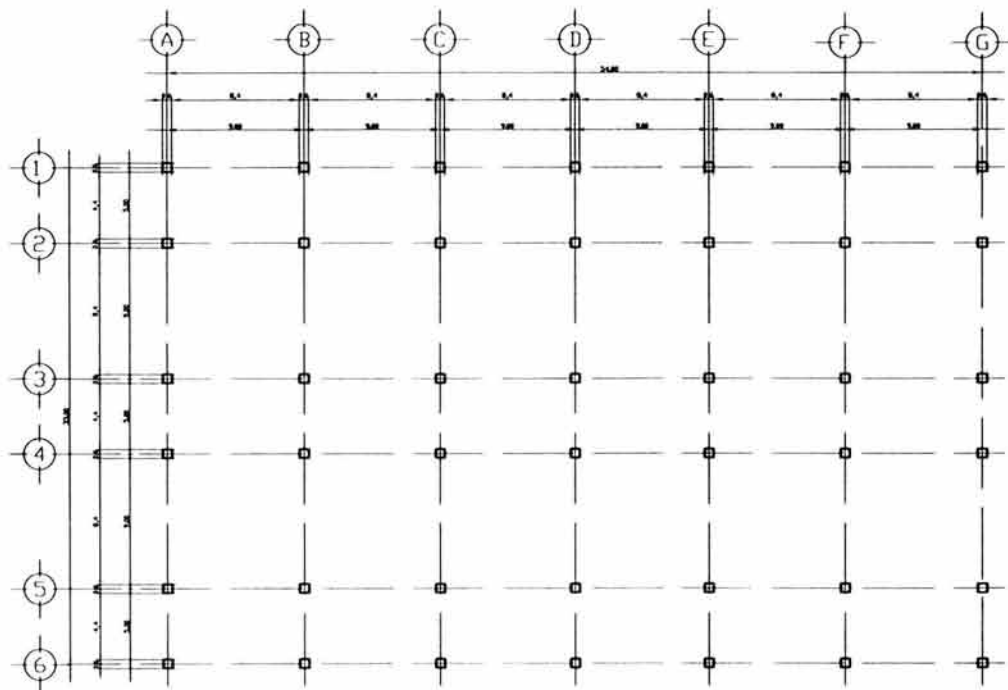
CLAVE

F-4

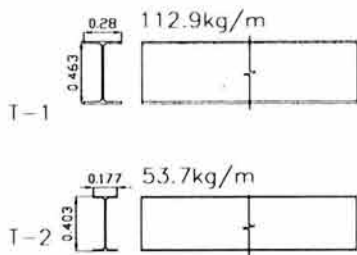
NO. DE PLANO

10

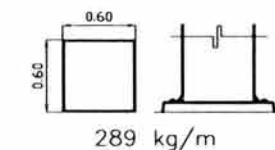
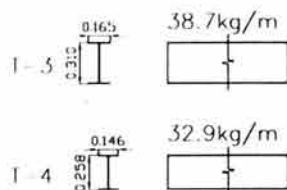




PLANTA TIPO
ESC 1:500

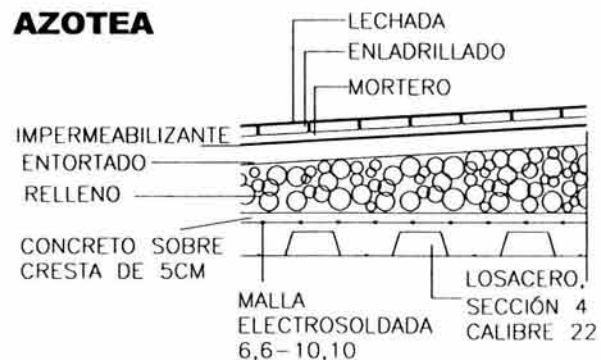


PERFIL IR RECTANGULAR
S/AE



COLUMNA METÁLICA
S/AE

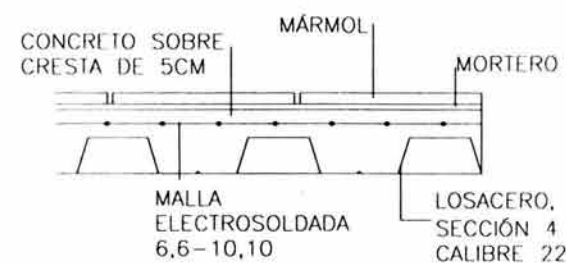
AZOTEA



C.M 552 kg/m²
C.V 100 kg/m²
TOTAL 652 kg/m²

Lechada	2 kg/m ²
Enladrillado	35 kg/m ²
Mortero	60 kg/m ²
Impermeabilizante	5 kg/m ²
Entortado	40 kg/m ²
Relleno tezontle	130 kg/m ²
Losacero	200 kg/m ²
Instalaciones	15 kg/m ²
Falso plafón	25 kg/m ²
Artículo 197	40 kg/m ²
TOTAL	552 kg/m²

ENTREPISO



C.M = 392.5 kg/m²
C.V = 250 kg/m²
TOTAL = 642.5 kg/m²

Mármol	52.50 kg/m ²
Mortero	60 kg/m ²
Losacero	200 kg/m ²
Instalaciones	15 kg/m ²
Falso plafón	25 kg/m ²
Artículo 196	40 kg/m ²
TOTAL	392.5 kg/m²

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

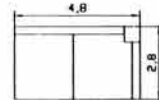


ASESOR	ELIODIO GÓMEZ MAQUEO ROJAS
ARG.	RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ARG.	SYLVIA DECANINI TERÁN
TALLER	JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	ÁREAS TRIBUTARIAS		CLAVE
TIPO	ESTRUCTURAL	ADOTACIÓN METROS	AT-1
ESCALA GRÁFICA	ESCALA		NO. DE PLANO
0 2.0m 8.0m	1:500		11
1.0m 4.0m			



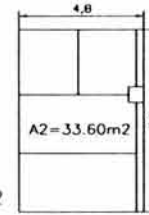
ÁREA TRIBUTARIA 1



A1=13.44m²

NIVEL	ELEMENTOS	PESO KG	TOTAL KG
NIVEL 3	TRABES=625.75 kg AZOTEA=13.44m ² x 652kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	682.69 kg 8,762.88 kg 1,213.8 kg	10,659.37 kg
NIVEL 2	TRABES=625.75 kg ENTRE=13.44m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	682.69 kg 8,635.2 kg 1,213.8 kg	10,659.37 kg 10,531.69 kg 21,191.06 kg
NIVEL 1	TRABES=625.75 kg ENTRE=13.44m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	682.69 kg 8,635.2 kg 1,213.8 kg	21,191.06 kg 10,531.69 kg 31,722.75 kg
SEMI SOTANO	TRABES=625.75 kg ENTRE=13.44m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=2.45m x 289kg/m	682.69 kg 8,635.2 kg 708.0 kg	31,722.75 kg 10,025.89kg 41,748.64 kg

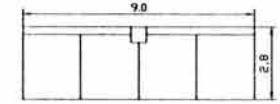
ÁREA TRIBUTARIA 2



A2=33.60m²

NIVEL	ELEMENTOS	PESO KG	TOTAL KG
NIVEL 3	TRABES=1,436.67 kg AZOTEA=33.60m ² x 652kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,519.34kg 21,907.2 kg 1,213.8 kg	24,640.34kg
NIVEL 2	TRABES=1,436.67 kg ENTRE=33.60m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,519.34kg 21,588.0 kg 1,213.8 kg	24,640.34kg 24,321.14kg 48,961.48kg
NIVEL 1	TRABES=1,436.67 kg ENTRE=33.60m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,519.34kg 21,588.0 kg 1,213.8 kg	48,961.48kg 24,321.14kg 73,282.62kg
SEMI SOTANO	TRABES=1,436.67 kg ENTRE=33.60m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=2.45m x 289kg/m	1,519.34kg 21,588.0 kg 708.0 kg	73,282.62kg 23,815.35kg 97,097.97kg

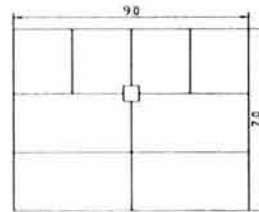
ÁREA TRIBUTARIA 3



A3=25.20m²

NIVEL	ELEMENTOS	PESO KG	TOTAL KG
NIVEL 3	TRABES= 1,147.5kg AZOTEA=25.20m ² x 652kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,280.25 kg 16,430.40 kg 1,213.8 kg	18,924.45 kg
NIVEL 2	TRABES= 1,147.5kg AZOTEA=25.20m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,280.25 kg 16,266.6 kg 1,213.8 kg	18,924.45 kg 18,760.65 kg 37,685.1 kg
NIVEL 1	TRABES= 1,147.5kg AZOTEA=25.20m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	1,280.25 kg 16,266.6 kg 1,213.8 kg	37,685.1 kg 18,760.65 kg 56,445.75 kg
SEMI SOTANO	TRABES= 1,147.5kg AZOTEA=25.20m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=2.45m x 289kg/m	1,280.25 kg 16,266.6 kg 708.0 kg	56,445.75 kg 18,254.85 kg 74,700.6 kg

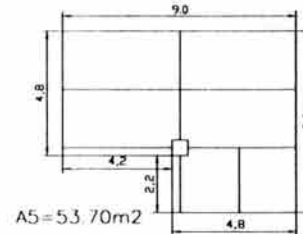
ÁREA TRIBUTARIA 4



A4=63m²

NIVEL	ELEMENTOS	PESO KG	TOTAL KG
NIVEL 3	TRABES=2,389.34 kg AZOTEA=63.0m ² x 652kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,479.38kg 41,076.0kg 1,213.8kg	44,769.18kg
NIVEL 2	TRABES=2,389.34 kg ENTRE=63.0m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,479.38kg 40,477.5kg 1,213.8 kg	44,769.18kg 44,170.68kg 88,939.86kg
NIVEL 1	TRABES=2,389.34 kg ENTRE=63.0m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,479.38kg 40,477.5kg 1,213.8 kg	44,170.68kg 88,939.86kg 133,110.54kg
SEMI SOTANO	TRABES=2,389.34 kg ENTRE=63.0m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=2.45m x 289kg/m	2,479.38kg 40,477.5 kg 708.0 kg	133,110.54kg 43,664.88kg 176,775.42kg

ÁREA TRIBUTARIA 5



A5=53.70m²

NIVEL	ELEMENTOS	PESO KG	TOTAL KG
NIVEL 3	TRABES= 2,247.59m AZOTEA=53.70m ² x 652kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,356kg 35,012.4 kg 1,213.8 kg	38,582.2kg
NIVEL 2	TRABES= 2,247.59m AZOTEA=53.70m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,356kg 34,502.25kg 1,213.8 kg	38,582.2kg 38,072.05kg 76,654.25kg
NIVEL 1	TRABES= 2,247.59m AZOTEA=53.70m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=4.20m x 289kg/m	2,356kg 34,502.25kg 1,213.8 kg	76,654.25kg 38,072.05kg 114,726.3kg
SEMI SOTANO	TRABES= 2,247.59m AZOTEA=53.70m ² x 642.5kg/m ² COLUMNA=2.45m x 289kg/m	2,356kg 34,502.25kg 708.0 kg	114,726.3kg 37,566.25kg 152,292.55kg

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ARQUITECTA
 ANO. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 N. DE AÑO. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 N. DE AÑO. SYLVIA DECANINI TERÁN
 TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

TIPO ESTRUCTURAL

BAJADA DE CARGAS

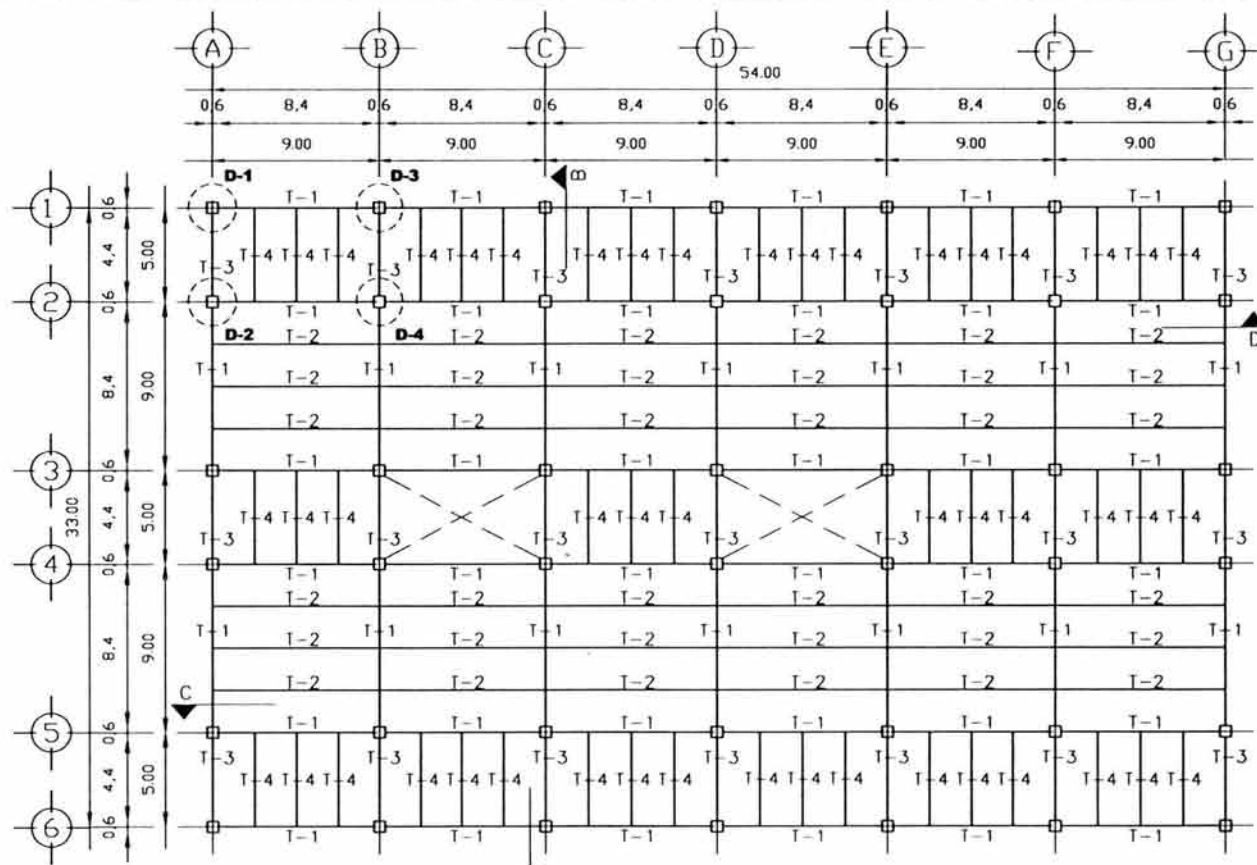
ACOTACIÓN METROS

ESCALA S/E

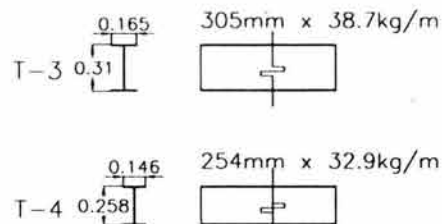
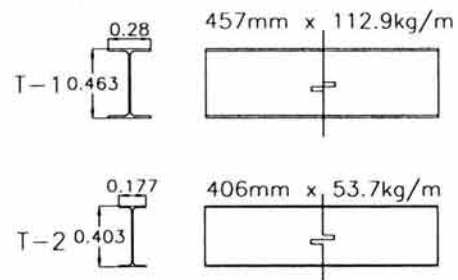
CLAVE AT-2

NO. DE PLANO 12



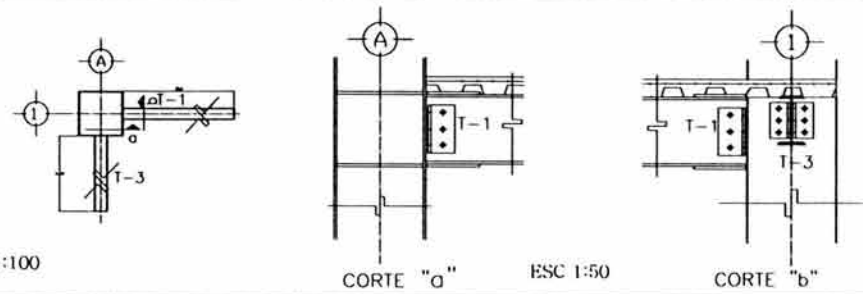


PLANTA DE DISTRIBUCIÓN DE VIGAS
ESC 1:400

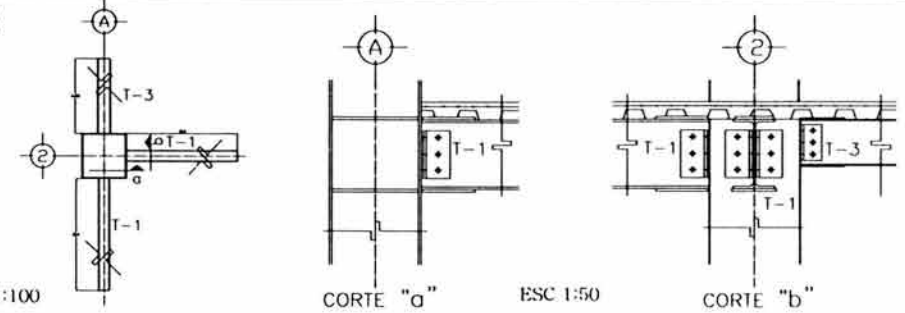


PERFILES IR RECTANGULARES
S/E

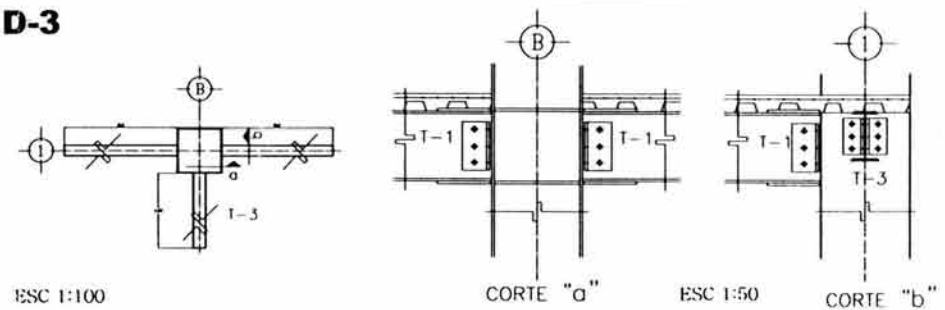
D-1



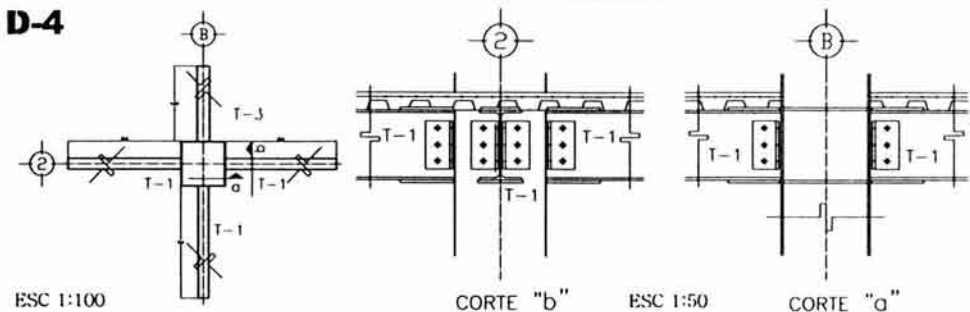
D-2



D-3



D-4



TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASESORES

ANGL. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.E.B. ANGL. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ANGL. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA

VIGAS

TIPO

ESTRUCTURAL

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN METROS

ESCALA

1:400

1:100

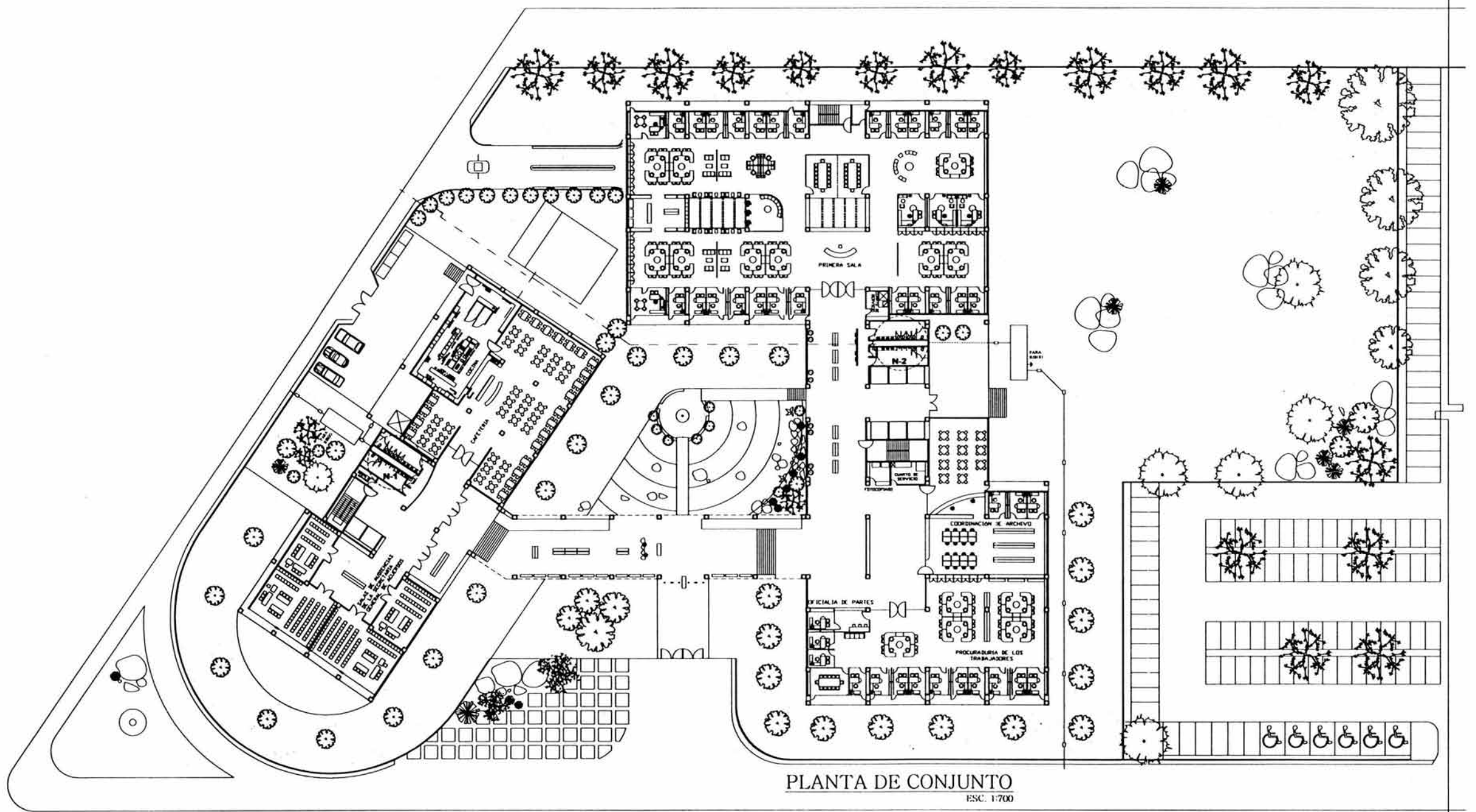
CLAVE

ES-1

NO. DE PLANO

14





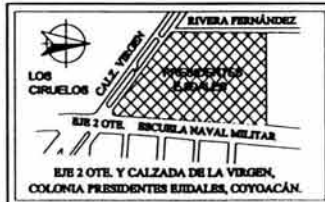
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE

TESIS PROFESIONAL

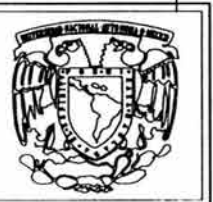
UNAM

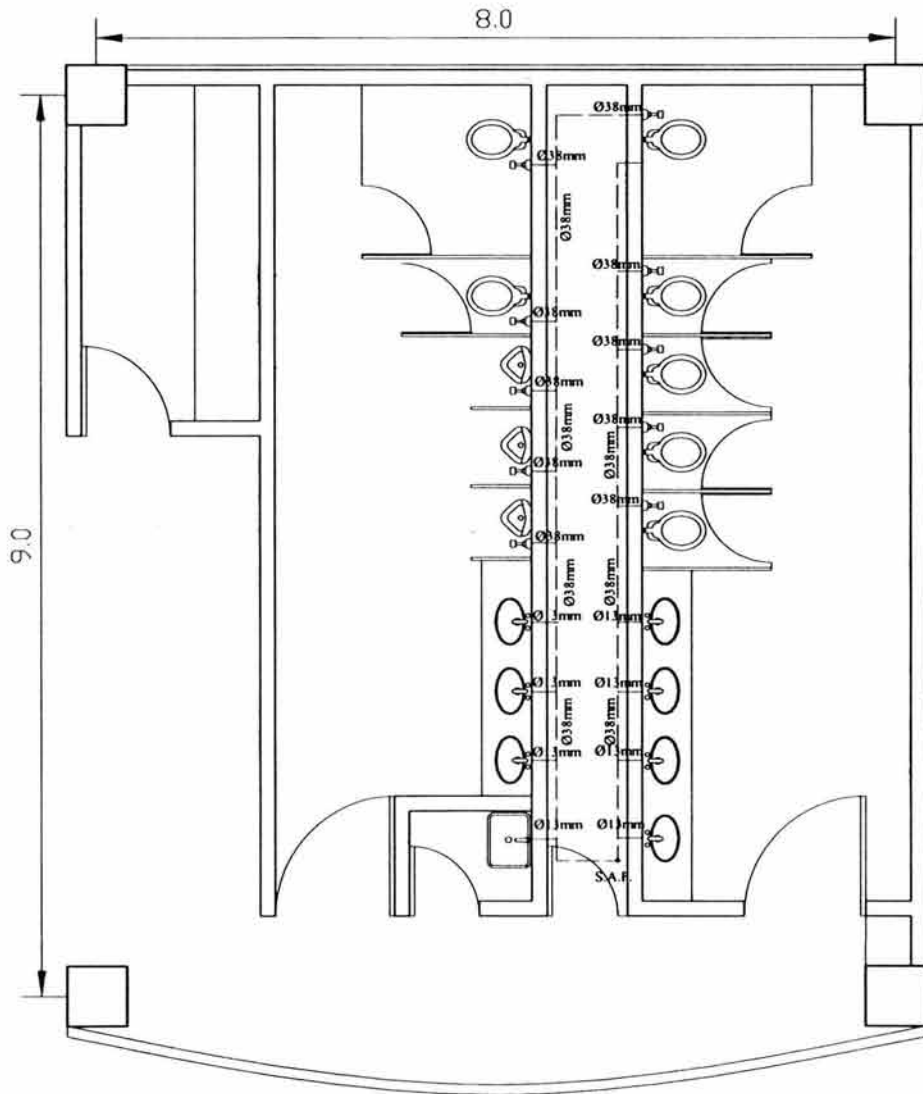


ASESORES
 ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.ER. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

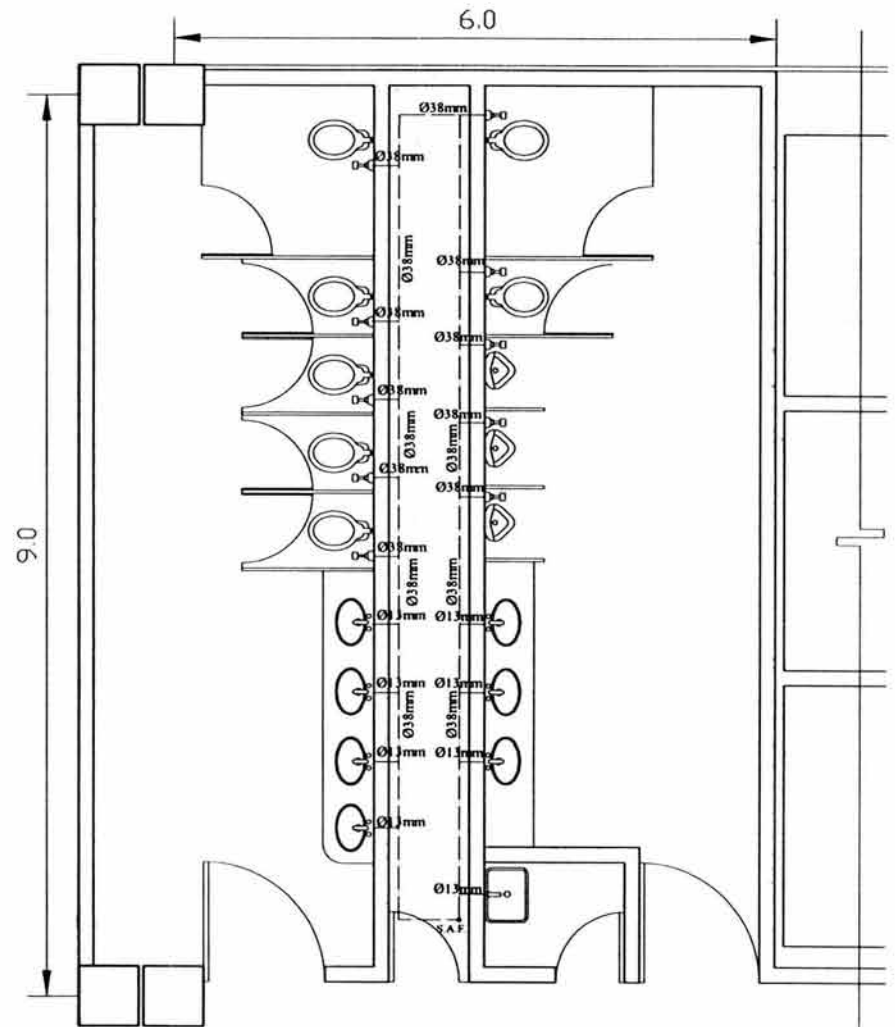
TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	PLANTA DE CONJUNTO		CLAVE
TIPO	HIDRÁULICA /SANITARIA		HS-1
ESCALA GRÁFICA	ACOTACIÓN METROS	ESCALA	NO. DE PLANO
	1:700		17





INSTALACIÓN HIDRÁULICA
NÚCLEO 1 ESC 1:75



INSTALACIÓN HIDRÁULICA
NÚCLEO 2 ESC 1:75

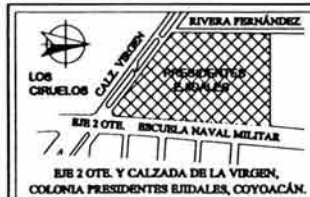
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ARBORIS

ARG. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.E.R. ARG. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M.B. ARG. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

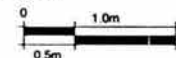
PLANTA

NIVEL 1, 2 Y 3

TIPO

HIDRÁULICA

ESCALA GRÁFICA



ACOTACIÓN
METROS

1:75

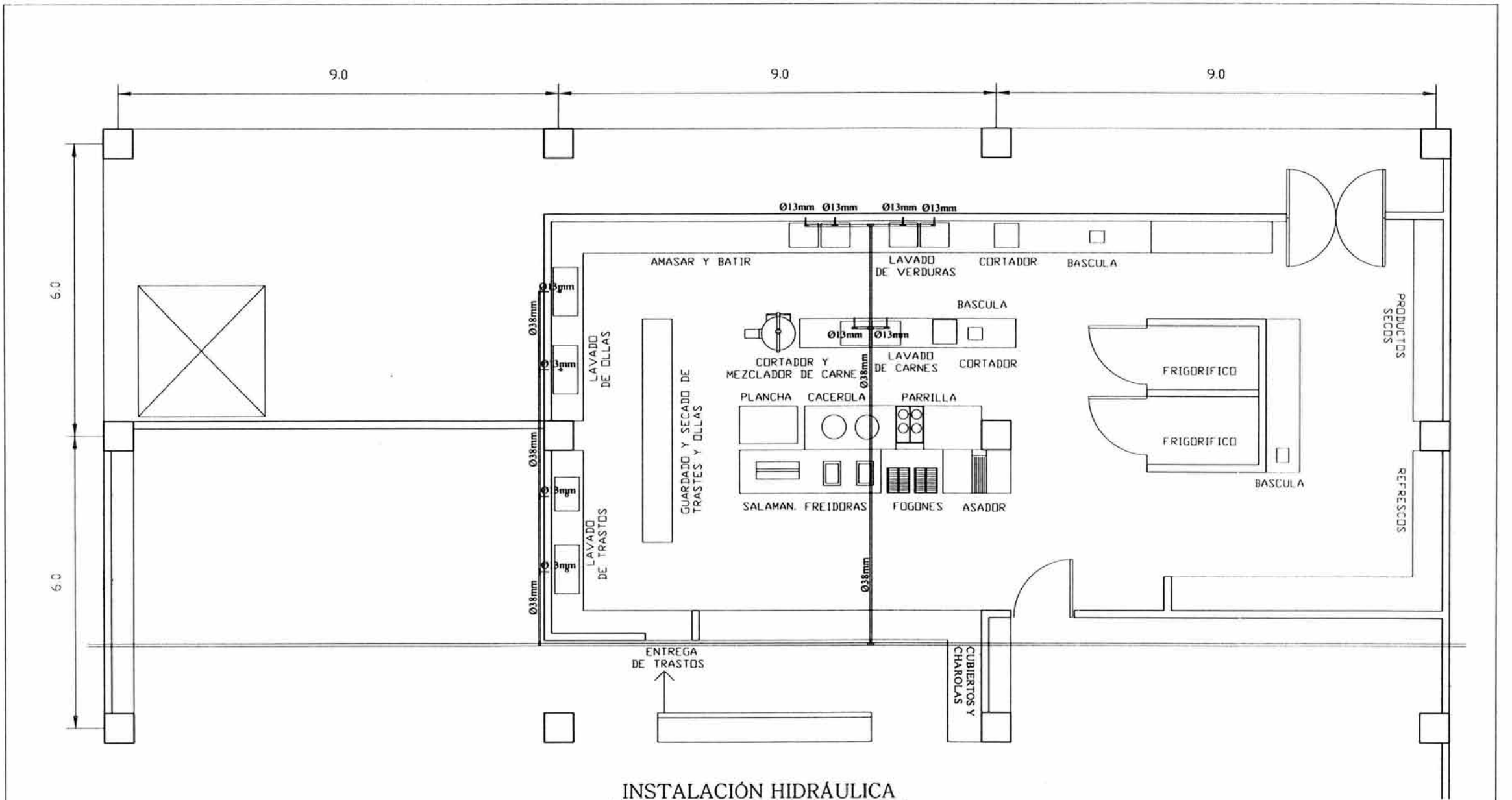
CLAVE

H-1

NO. DE PLANO

18





INSTALACIÓN HIDRÁULICA
COCINA ESC 1:100

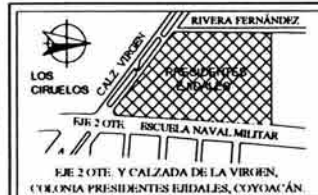
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



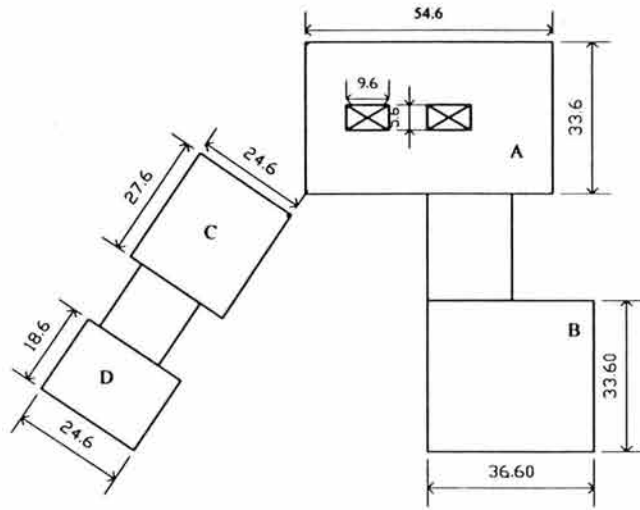
ASESORES
APO ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
MES APO RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M EN APO SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	PLANTA BAJA (COCINA)		CLAVE
TIPO	HIDRÁULICA	ACOTACIÓN METROS	H-2
ESCALA GRÁFICA			NO DE PLANO
		1:100	19



CÁLCULO DE LA CISTERNA (CON FUTURO CRECIMIENTO DE UN NIVEL)



ÁREAS	
EDIFICIO A	EDIFICIO C
54.6X33.6 = 1,834.6 m ²	27.6X 24.6 = 679.0 m ²
1,864.6X4 = 7,458 m ²	TOTAL
HUECOS	679X4 = 2,716 m ²
9.6X5.6X8= 430 m ²	EDIFICIO D
TOTAL	18.6X 24.6 = 457.6 m ²
7,458 - 430 m ² = 7,028	TOTAL
EDIFICIO B	457.6X4 = 1,830.0 m ²
36.6X33.6 = 1,229.8 m ²	TOTAL DE AREAS
TOTAL	EDIFICIO A = 7,028 m ²
1,229.8x4 = 4,919 m ²	EDIFICIO B = 4,919 m ²
	EDIFICIO C = 2,716 m ²
	EDIFICIO D = 1,830 m ²
	16,493 m²

AGUA DE LA CISTERNA

ÍNDICE DE FUNCIONAMIENTO

Más de 10, 000m² = 8.00 m²/persona

800 personas x 8.00 m²/persona = 6,400m²

TOTAL DE AGUA

DOTACIÓN DIARIA = 128,000 litros

CONTRA INCENDIO = 32,000 litros

AGUA PARA RIEGO= 82,465 litros

242,456 litros

DOTACIÓN DIARIA DE AGUA

6,400 m²x 20 l/m² = 128,000 litros

CONTRA INCENDIO

16,493 m² x 5 litros/m² = 82,465 litros

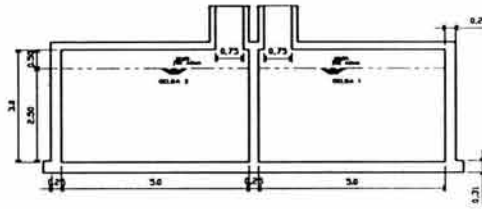
AGUA PARA RIEGO

6,400 m² x 5 litros/m² = 32,000 litros

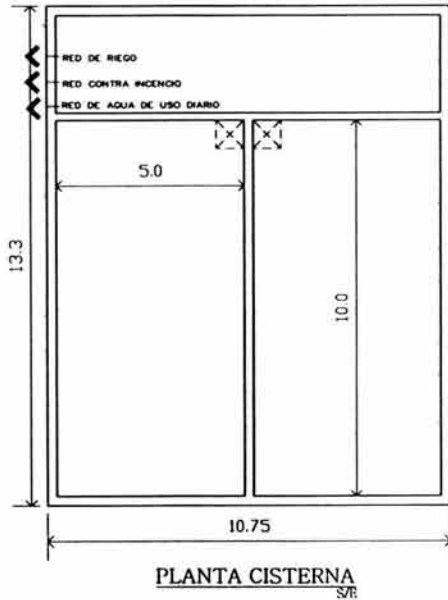
DIMENSIONAMIENTO DE LA CISTERNA

242,456 litros/1000 litros= 242.5

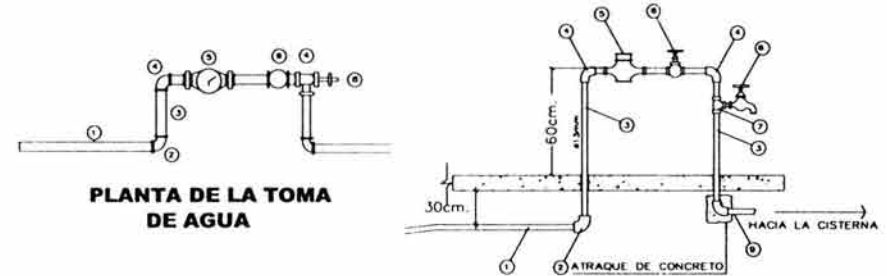
242.5m³ / 2.5= √97 = 9.8x9.8



CISTERNA CORTE



PLANTA CISTERNA



MATERIALES PARA TOMA DE AGUA

- 1.- TUBO DE PLASTICO FLEXIBLE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD
- 2.- CODO COMBINADO DE POLIETILENO A ACERO GALVANIZADO
- 3.- TUBO DE ACERO GALVANIZADO
- 4.- CODO DE 90° DE ACERO GALVANIZADO
- 5.- MEDIDOR DE 38mm.
- 6.- LLAVE DE GLOBO DE BRONCE, ROSCA HEMBRA
- 7.- TE DE ACERO GALVANIZADO
- 8.- LLAVE DE BRONCE PARA MANGUERA
- 9.- TUBO DE Fo.Go. DE 38mm. Ø PARA ALIMENTACIÓN A LA CISTERNA.

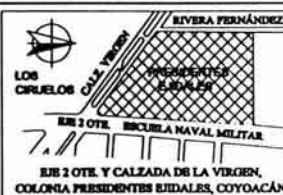
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ABSORBES

APQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
M.E.E. APQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN APQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

TIPO

PLANTA /CORTE

DETALLES

CISTERNA

ACOTACIÓN
METROS

ESCALA

S/E

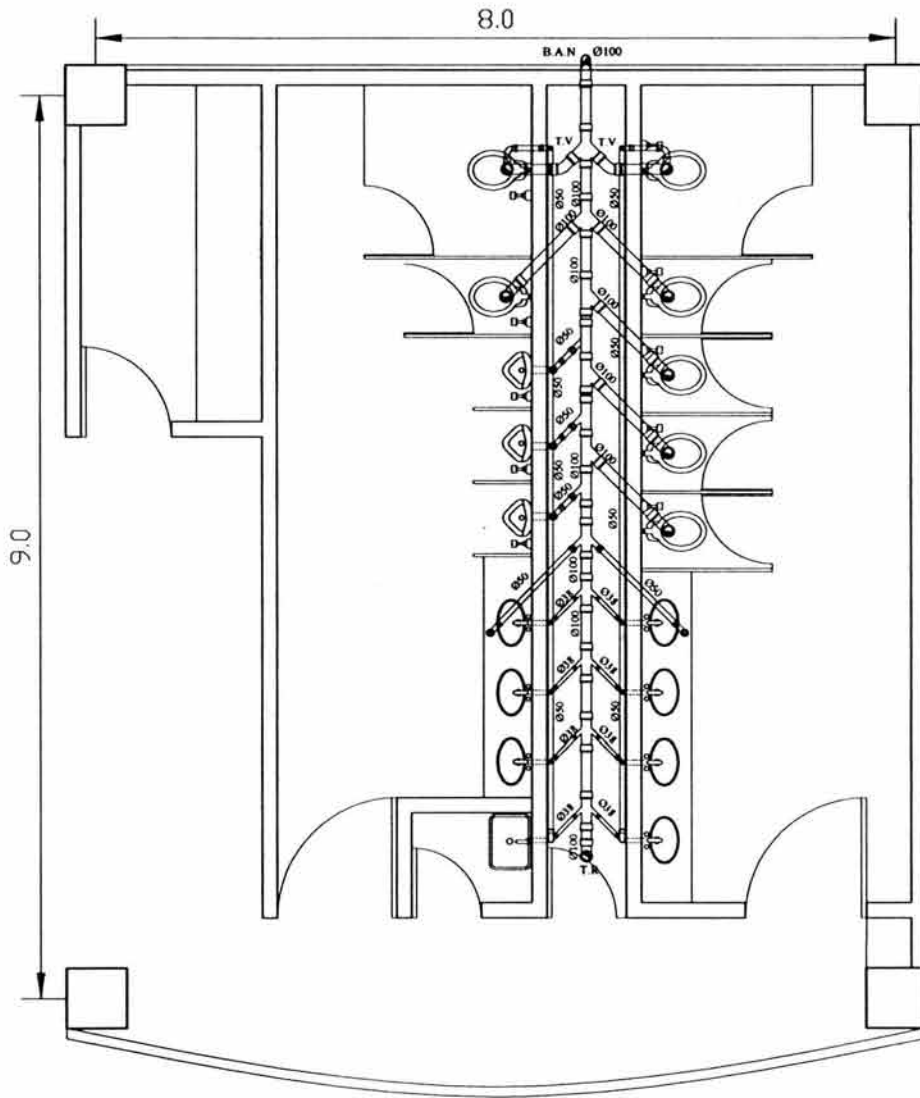
CLAVE

H-3

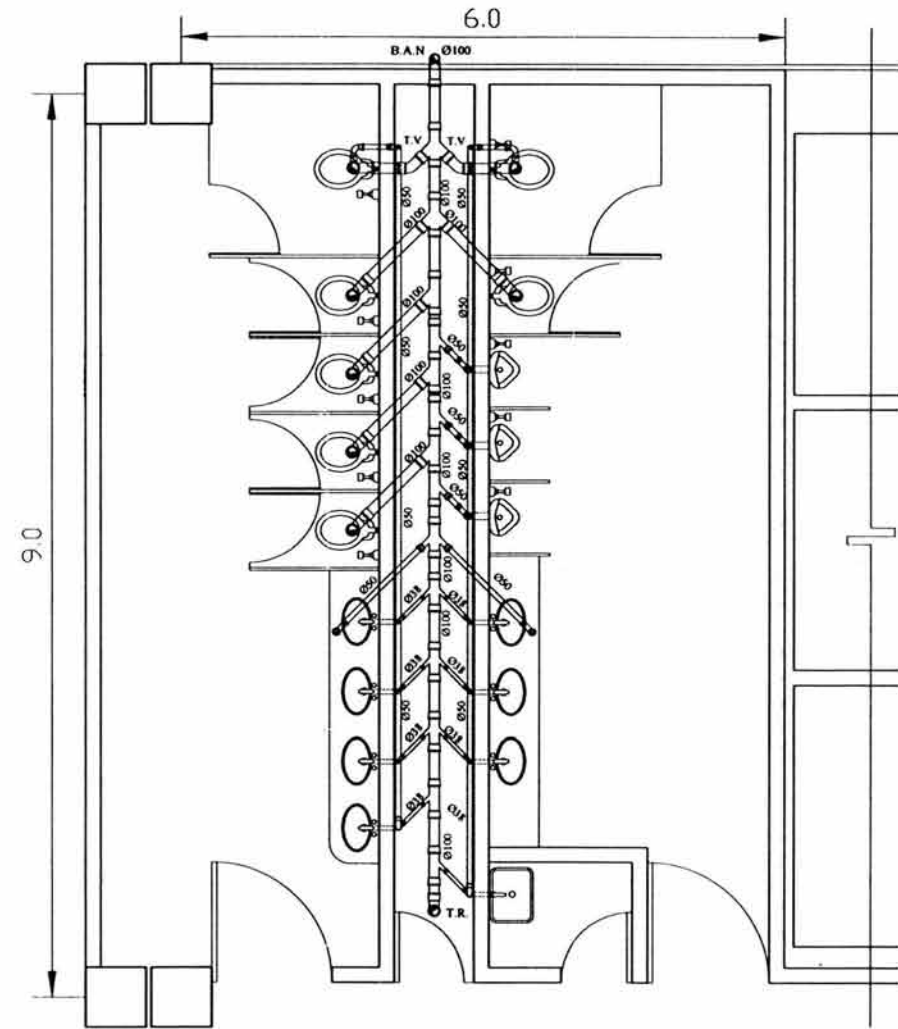
NÚM. DE PLANO

20





INSTALACIÓN SANITARIA
NÚCLEO 1 ESC 1:75



INSTALACIÓN SANITARIA
NÚCLEO 2 ESC 1:75

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEK

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ARROBES
 ANQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 M.E.S. ANQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ANQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA
 NIVEL 1, 2 Y 3

TIPO
 SANITARIA

ESCALA GRÁFICA

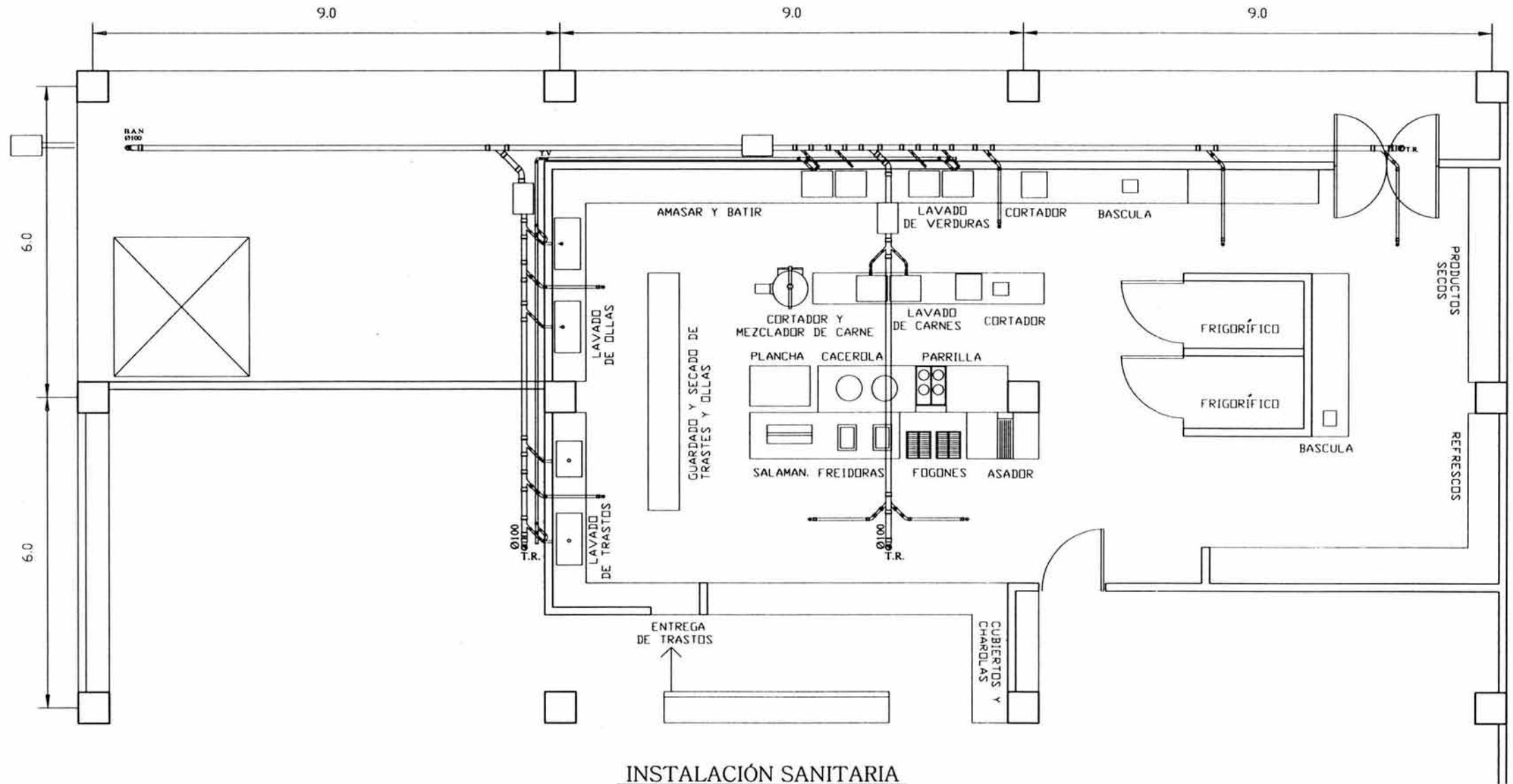
ACOTACIÓN
 METROS

ESCALA
 1:75

CLAVE
 S-1

NO. DE PLANO
 21





INSTALACIÓN SANITARIA
COCINA ESC 1:100

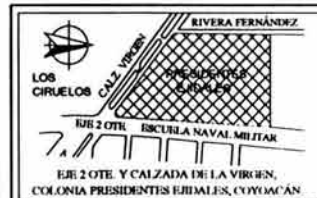
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

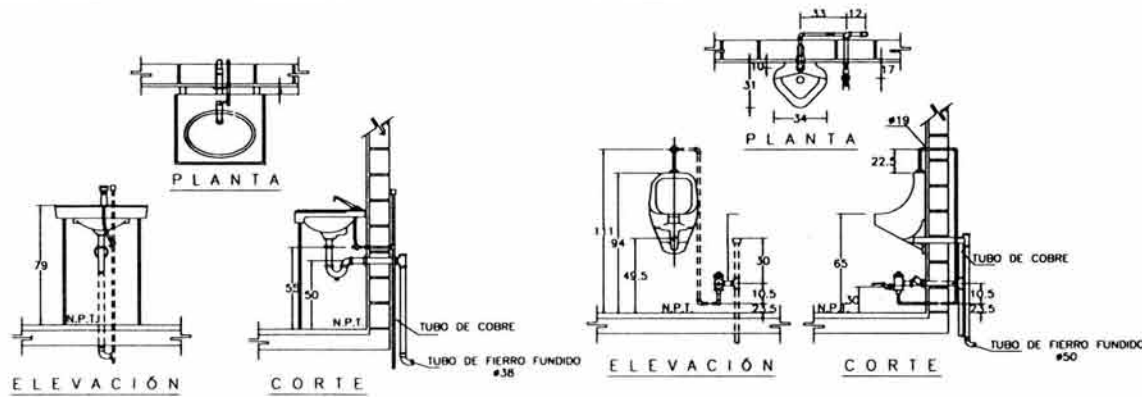


ASENORES
AÑO ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
MES AÑO RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
MES AÑO SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

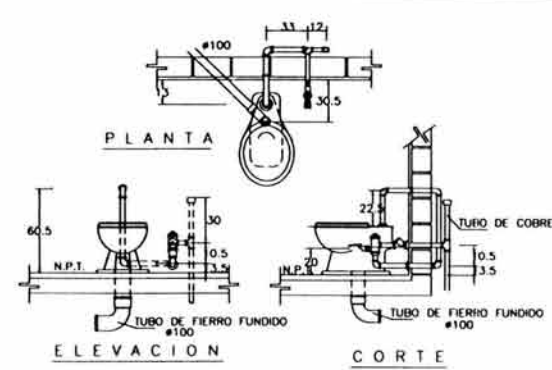
PLANTA	PLANTA BAJA (COCINA)		CLAVE
TÍTULO	SANITARIA	ACOTACIÓN METROS	S-2
ESCALA GRÁFICA			NO. DE PLANO
	ESCALA	1:100	22



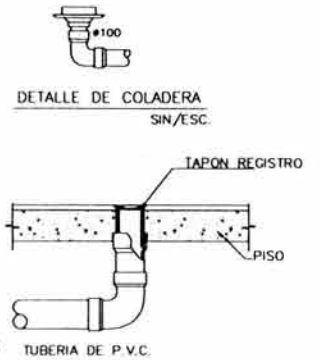


DETALLE DE LAVABO
SIN/ESC.

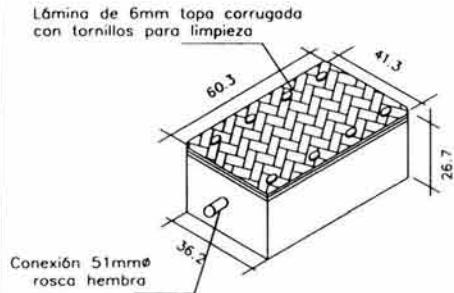
DETALLE DE MINGITORIO CON FLUXOMETRO DE PEDAL
SIN/ESC.



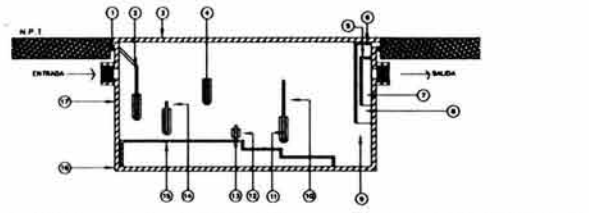
DETALLE DE INODORO CON FLUXOMETRO DE PEDAL
SIN/ESC.



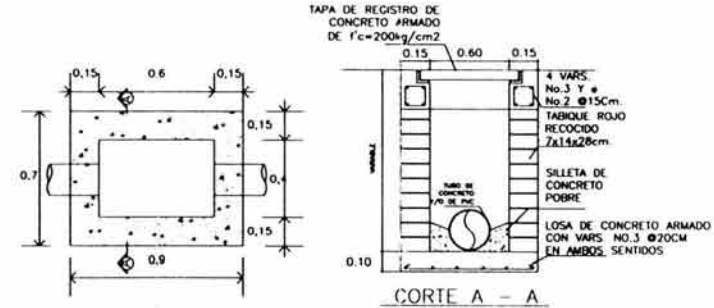
TAPON REGISTRO EN PISO
SIN/ESC.



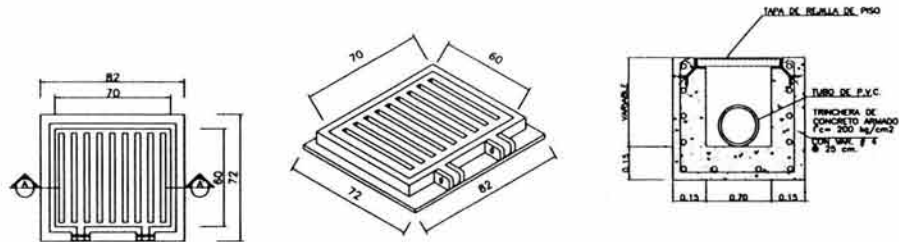
DETALLE DE TRAMPA DE GRASA "HELVEKX"
SIN/ESC.



- 1.- TORNILLO 3/8" CABEZA PLANA
- 2.- PLACA DESVIADORA PRIMARIA
- 3.- TAPA Y PLACA C/REMACHES
- 4.- REJILLA MAMPARA CHICA
- 5.- PLACA SUPERIOR CESPOL
- 6.- JUNTA DE HULE PARA TAPA
- 7.- "U" PARA CESPOL
- 8.- ACCELERACION SIFON
- 9.- PLACA LATERAL
- 10.- REJILLA MAMPARA GRANDE
- 11.- CUBA SOPORTE DE MAMPARA
- 12.- SOPORTE "U" DE MAMPARA
- 13.- PLACA MAMPARA CHICA
- 14.- PLACA DE MAMPARA GRANDE
- 15.- CASCADA ARMADA
- 16.- PLACA FONDO Y SOPORTE
- 17.- SECCION FRONTAL CON COUPLE

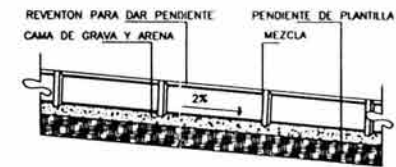


REGISTRO PARA ALBAÑAL DE 0.40X0.60m
SIN/ESC.



PLANTA DE LA REJILLA
ESC. 5/8

CORTE A-A'
ESC. 5/8



CORTE LONGITUDINAL DE ALBAÑAL
SIN/ESC.

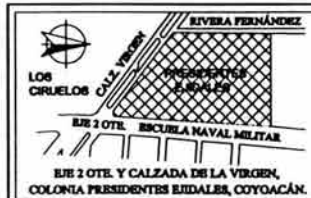
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEB

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ARROBES

ANG. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.E.S. ANG. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M. EN ANG. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

TIPO

DETALLES

DETALLES

SANITARIA
HIDRÁULICA

ACOTACIÓN

METROS

ESCALA

S/E

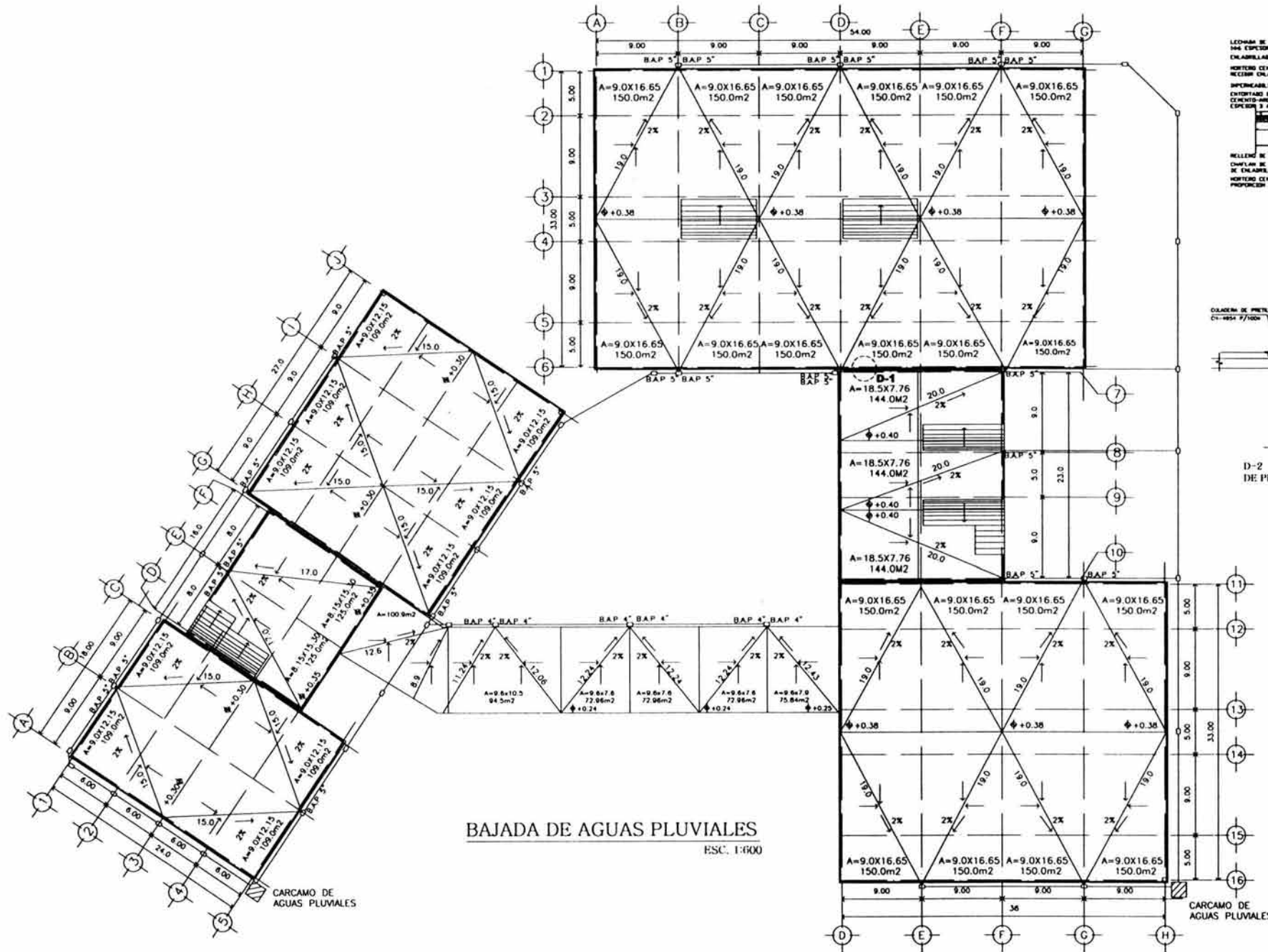
CLAVE

S-3

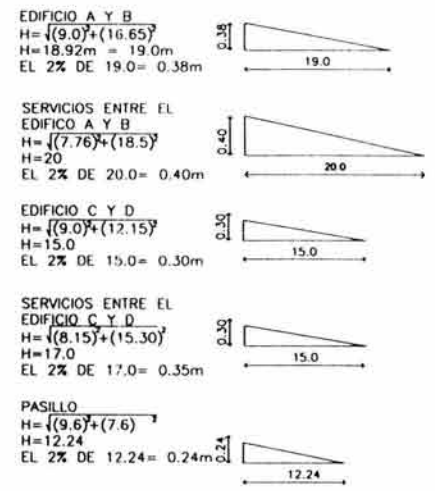
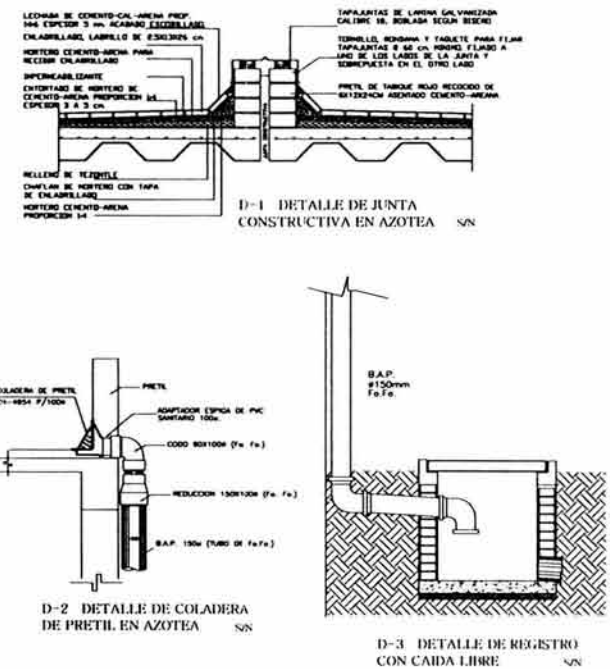
NO. DE PLANO

23





BAJADA DE AGUAS PLUVIALES
ESC. 1:600



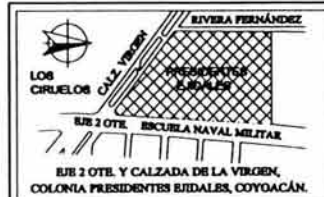
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE

TESIS PROFESIONAL

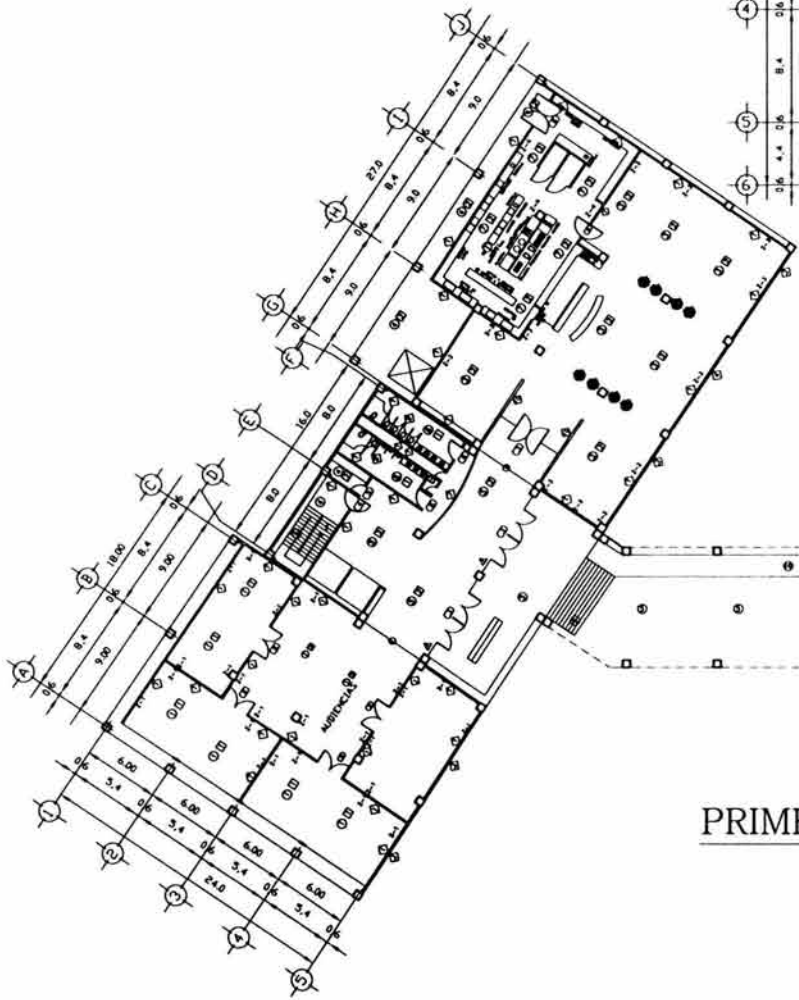
UNAM



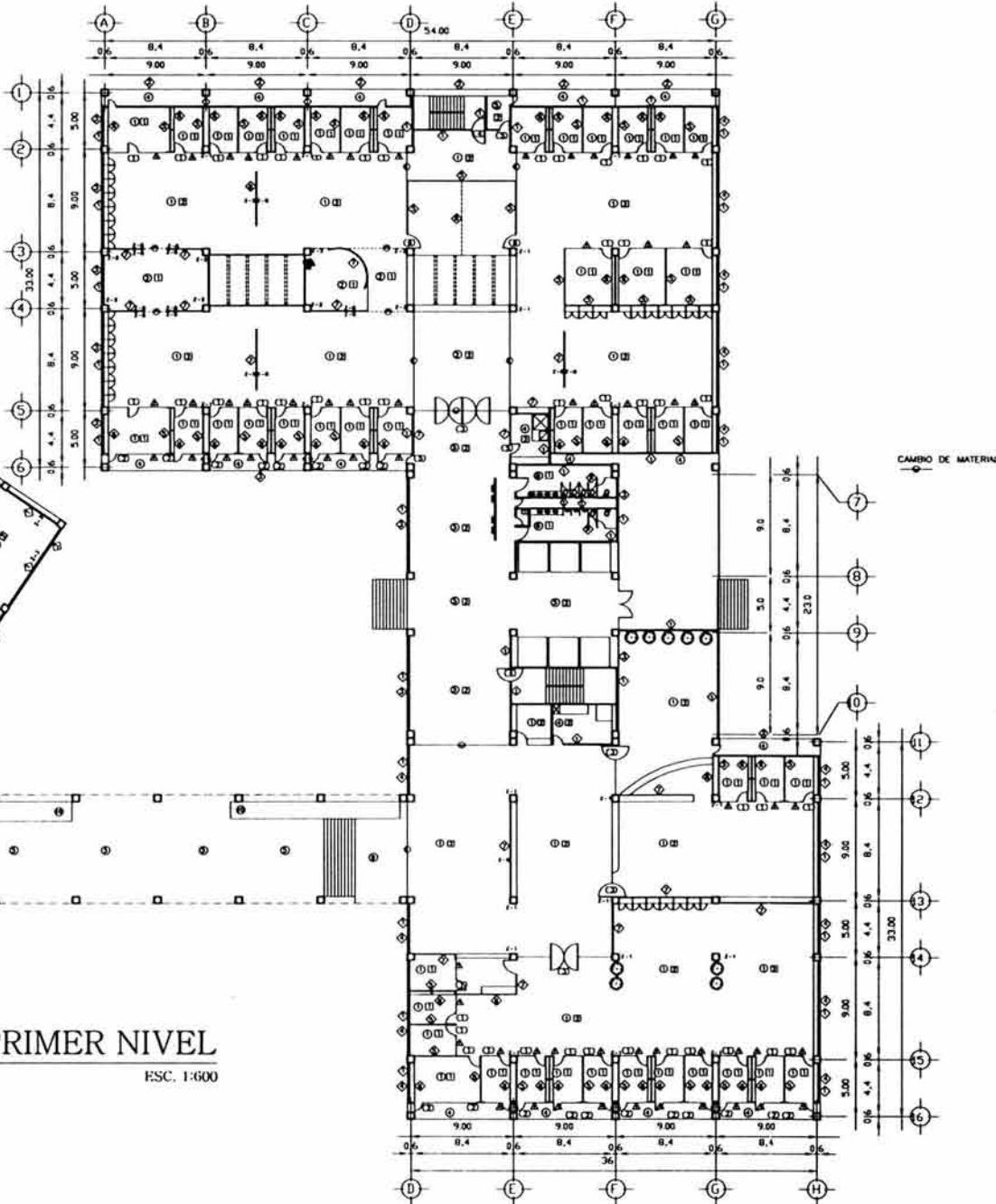
ARBORIS
 ARO. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.B.A. ARO. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M.B.A. ARO. SYLVIA DECANINI TERÁN
TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	AZOTEA		CLAVE
TIPO	BAJADA DE AGUAS PLUVIALES	ACOTACIÓN METROS	PL-1
ESCALA GRÁFICA	ESCALA		NÚM. DE PLANO
0 2.0m 6.0m 1.0m 4.0m 8.0m	1:600		24





PRIMER NIVEL
ESC. 1:600



PISOS	
1	MARMOL BENGALA BUSARDADO DE 30.5X30.5, PULIDO ABRILLANTADO DE UN 1CM DE ESPESOR, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
2	MARMOL BLANCO GUADIANA DE 30.5X30.5, VETA DIFUSA EN GRIS Y ROSA, PULIDO ABRILLANTADO DE UN 1CM DE ESPESOR, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
3	MARMOL GALLO DE 30.5X30.5, TONALIDADES DE PAJA OCRE, NARANJA Y ROJO, PULIDO ABRILLANTADO DE UN 1CM DE ESPESOR, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
4	PISO DE CEMENTO ESCOBILLADO.
5	PISO DE CEMENTO PULIDO, CON APLICACION DE UN REACCIONANTE QUIMICO DE CONCRETO KEIKO STONE TONE STAIN, COLOR VERDE.
6	LOSETA VITRIFICADA ANTIDERRAPANTE, MARCA LAMOSA, CON APLICACION DE PEGAZULEJO, LECHADO CON CEMENTO BLANCO.
7	LOSETA CERAMICA MCA. INTERCERAMIC, MOD. KRONOS ESTRUCTURADO, EN PIEZAS DE 20 x 20 cm. CON JUNTA DE 1 cm. COLOR NEGRO.
8	ESCALIN DE CONCRETO ARMADO ACABADO APARENTE ENYESADO Y PINTADO CON PINTURA VINILICA BLANCA.
9	PISO DE CONCRETO ARMADO F'c 150 kg/cm2 de 8cm. PREMEZCLADO, REFUERZO DE MALLA ELECTROSOLDADA 66-1010.
10	RAMPA DE CONCRETO F'c=200 kg/cm2, CON ESTRIAS DE 2.5cm DE ALTO Y ARMADO DE MALLA ELECTROSOLDADA 6-6/10X10.
11	PASTO EN ROLLO SOBRE 20 cm de TIERRA VEGETAL Y ARBOLADO INDICADO A ELECCION.
12	ADOCRETO BASALTEX TIPO HUECO REJILLA DE 0.29X40, COLOR GRIS.
13	DRANO LAVADO BLANCO, MARCA CANTOCRETO.
14	RELLENO DE TEZONTE Y ENTORTADO DE MEZCLA DE CEMENTO-ARENA 1:5 DE 5 CM DE ESPESOR CON IMPERMEABILIZANTE MARCA SISTEMA MICROFEST ACABADO FESTALUM.
MUROS	
1	MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 6X12X24 ASENTADO CON MEZCLA MONTERO-ARENA 1:5 JUNTAS DE 1.5 CM ACABADO COMUN, PINTURA VINILICA MATE BLANCO MCA. SHERWIN WILLIAMS.
2	LAMINA DE ANGULO FLO CORTASOL BAR, FLUADO A UN PORTAPANEL O STRINGER SL-4 60°30' DE INCLINACION Y ESCUADRAS PARA FIJACION AL MURO, MARCA HUNTER DOUGLAS.
3	LAMINA PARA REVESTIMIENTO DE CONTROL SOLAR PASIVO, DE SUPERFICIE ONDULADA, ACABADO LISO, SISTEMA DE FIJACION POR MEDIO DE TORNILLOS A UNA ESTRUCTURA BASE, MARCA HUNTER DOUGLAS.
4	LAMINA QUEBRAVISTA 308 CONFORMADA POR PANELES DE 30 MM. APLICACIONES EN FACHADAS FALSAS, MARCA HUNTER DOUGLAS.
5	MURO FUNCIONAL RIVIERA 3070, DE SISTEMA DE PISO A TECHO DE 3.0 M DE ALTURA.
6	CLOSET DE MADERA, A BASE DE PUERTAS CORREDIZAS.
7	MURO DE TABLEROCA NOMARCON 2 PANELES DE 12.7 MM CON BASTIDOR DE POSTE Y CANAL LISTON TPSA DE 9.20CM 2CM DE CANAL DE MURO 11.74 CM, SELLADO DE JUNTAS A BASE DE COMPUESTO REDIMIX Y PERFORACION, PINTURA VINILICA MATE BLANCO MCA. SHERWIN WILLIAMS.
8	MURO CORREDIZO.
9	MAMPARA PARA SANITARIOS, MODELO 4200, MARCA SANILOCK, CON SISTEMA DE FIJACION A PISO, DE ACERO INOXIDABLE.
10	MURO DE VIDRO BLOCK DE 24X24 CM, PEGAMARMOL CON GRANZON DE MARMOL CERRO FINO Y CON ESCALERILLA METALICA PARA SU SUJECION A CADA 2 HILADAS.
11	MURO DE CONCRETO, DE 15 CM DE ESPESOR, F'c=200 KG/CM2.
Z-1 ZOCLO	
1	ZOCLO DE MARMOL BENGALA BUSARDADO DE 10X60X1CM PULIDO ABRILLANTADO, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
2	ZOCLO DE MARMOL BLANCO GUADIANA DE 10X60X1CM VETA DIFUSA EN GRIS Y ROSA, PULIDO ABRILLANTADO, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
3	ZOCLO DE MARMOL GALLO DE 10X60X1CM TONALIDADES DE PAJA OCRE, NARANJA Y ROJO, PULIDO ABRILLANTADO DE UN 1CM DE ESPESOR, MARCA MARMOLES PUENTE. CON APLICACION DE SELLADOR MARCA MIRACLE TIPO IMPREGNADOR.
4	ZOCLO DE LOSETA CERAMICA MCA. INTERCERAMIC, MOD. KRONOS ESTRUCTURADO, EN PIEZAS DE 20 x 10 cm. CON JUNTA DE 1 cm. COLOR NEGRO.
5	ZOCLO VINILICO VINYLASA 7 CM, PEGADO CON RESISITOL 1128.
PLAFON	
1	PLAFONESTRIZADO LUNAR 0.61X1.22M, AMSTRONG, S/P SUSPENSION.
2	AREA SIN PLAFON.
PUERTAS	
1	PUERTA DE CANCELERIA DE 0.90X2.10 DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 2"X3", CON VORBO DE 6 MM.
2	PUERTA DE CANCELERIA DE 0.70X2.10 DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 2"X3", CON VORBO DE 6 MM.
3	PUERTA DE CRISTAL DE 6MM CON BISEL DE 2.5 CM, CON CANCELERIA DE ALUMINIO ANODIZADO Y BARRA DE EMPUJE DE ALUMINIO ANODIZADO.
4	PUERTA MARSHFIELD DE EMERGENCIA, FABRICACION DE 7 CAPAS, DE 1.15X2.13, BASTIDOR DE MADERA SOLIDA, ALMA DE FIBRA MINERAL, CANTOS Y CARAS DE ENCHINO ROJO CORTE PLANO, RESISTENCIA AL FUEGO POR 90 MINUTOS.
5	PUERTA MARSHFIELD, FABRICACION DE 7 CAPAS, DE 0.91X2.03X0.035, FABRICADA CON BASTIDOR DE MADERA SOLIDA, ALMA TIPO PANEL DE ABEJA, CANTOS Y CARAS DE ENCHINO ROJO, CORTE PLANO.
6	PUERTA MARSHFIELD, FABRICACION DE 7 CAPAS, DE 1.20X2.03X0.04, CANTOS Y CARAS DE ENCHINO ROJO, CORTE PLANO, CON RESISTENCIA AL FUEGO POR 20 MINUTOS.
VENTANAS	
1	VENTANA DE CANCELERIA DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 2"X3", CON VORBO DE 6 MM.
2	VENTANA CORREDIZA, DE CANCELERIA DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 2"X3", CON VORBO DE 6 MM.

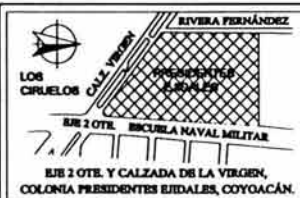
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



ASESORES

ARG. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
M.E.B. ARG. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
M.BH. ARG. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER

JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

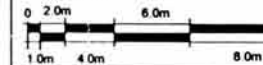
PLANTA

PRIMER NIVEL

TIPO

ACABADOS

ESCALA GRÁFICA



CLAVE

AC-1

ACOTACIÓN METROS

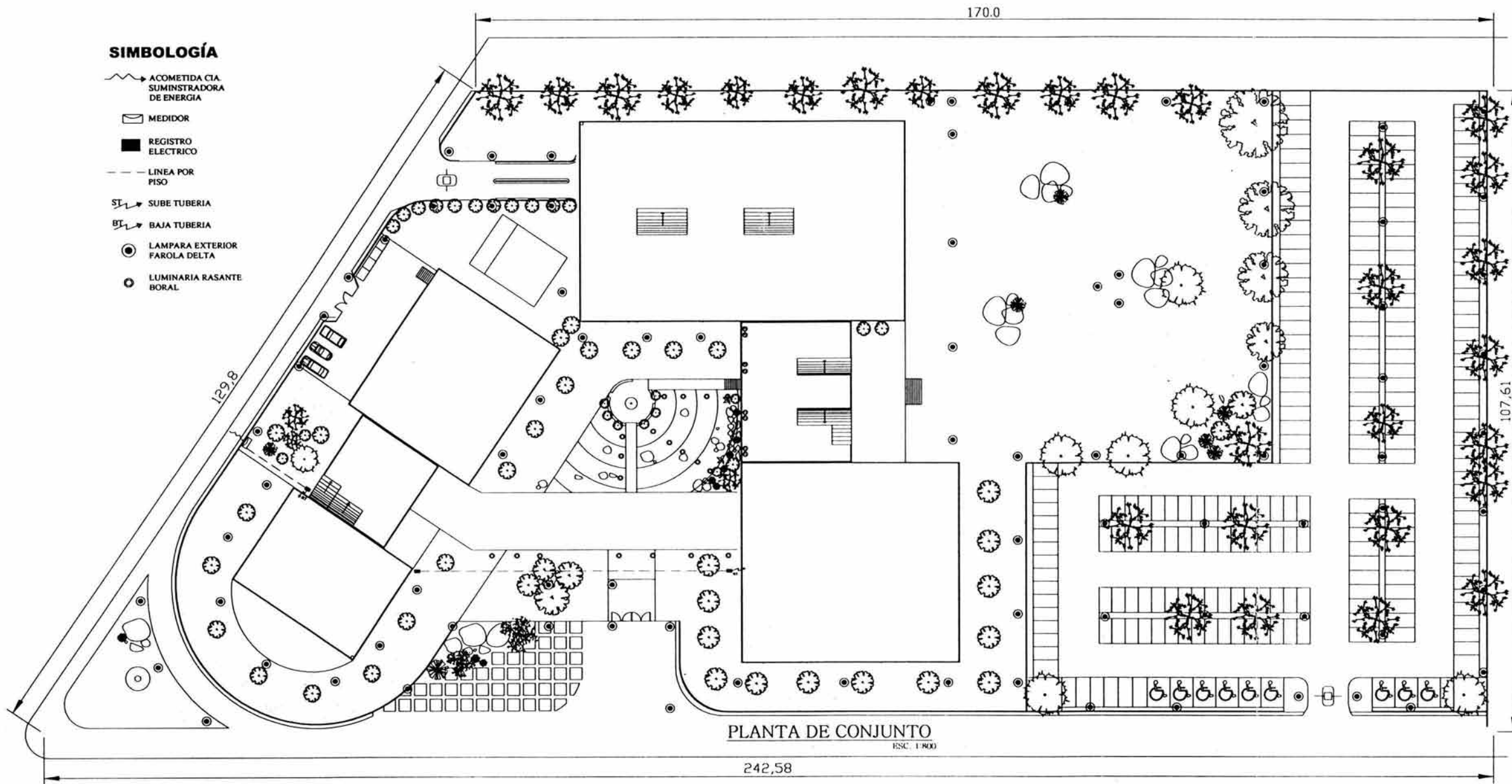
ESCALA

1:600

NO. DE PLANO

25





TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM



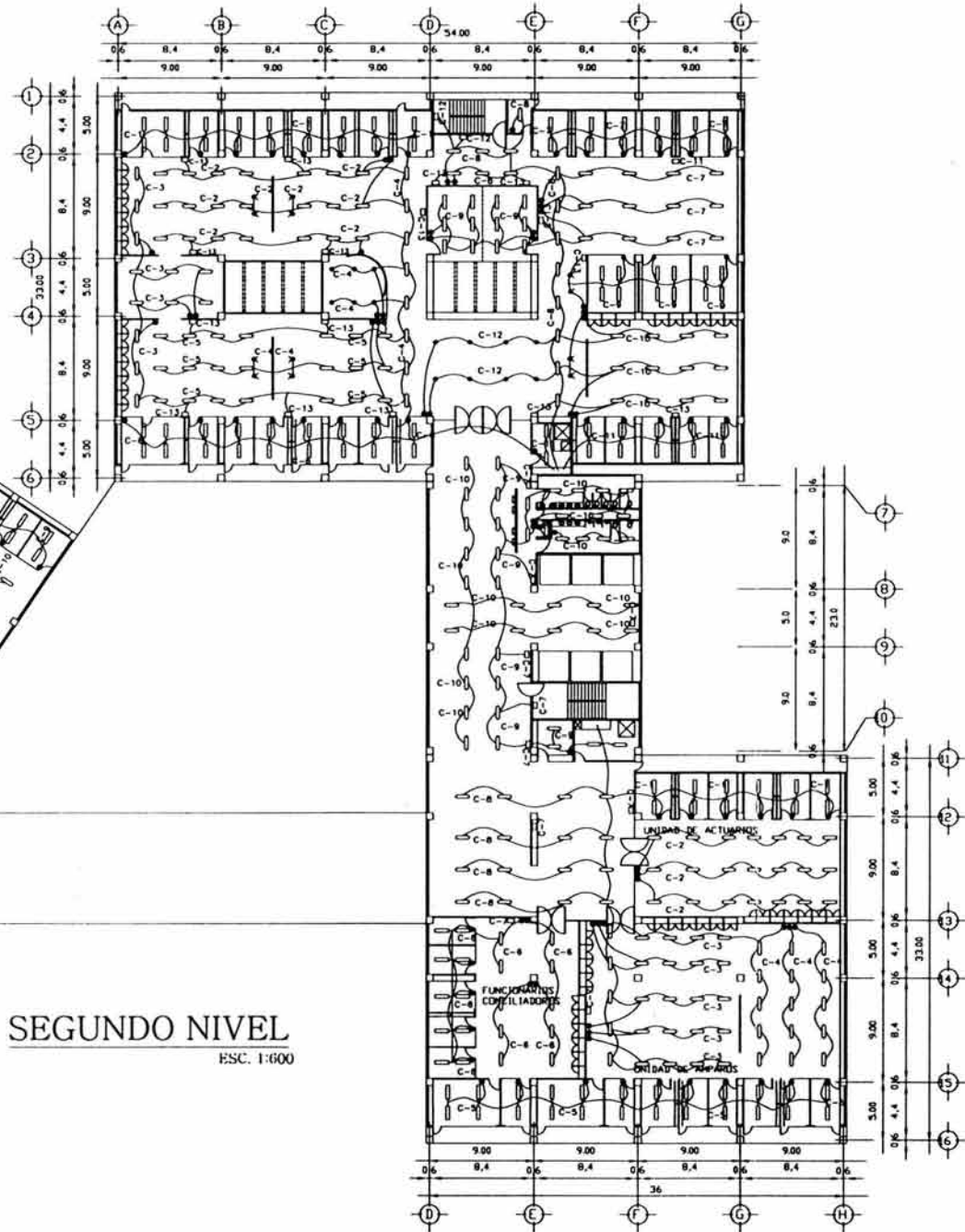
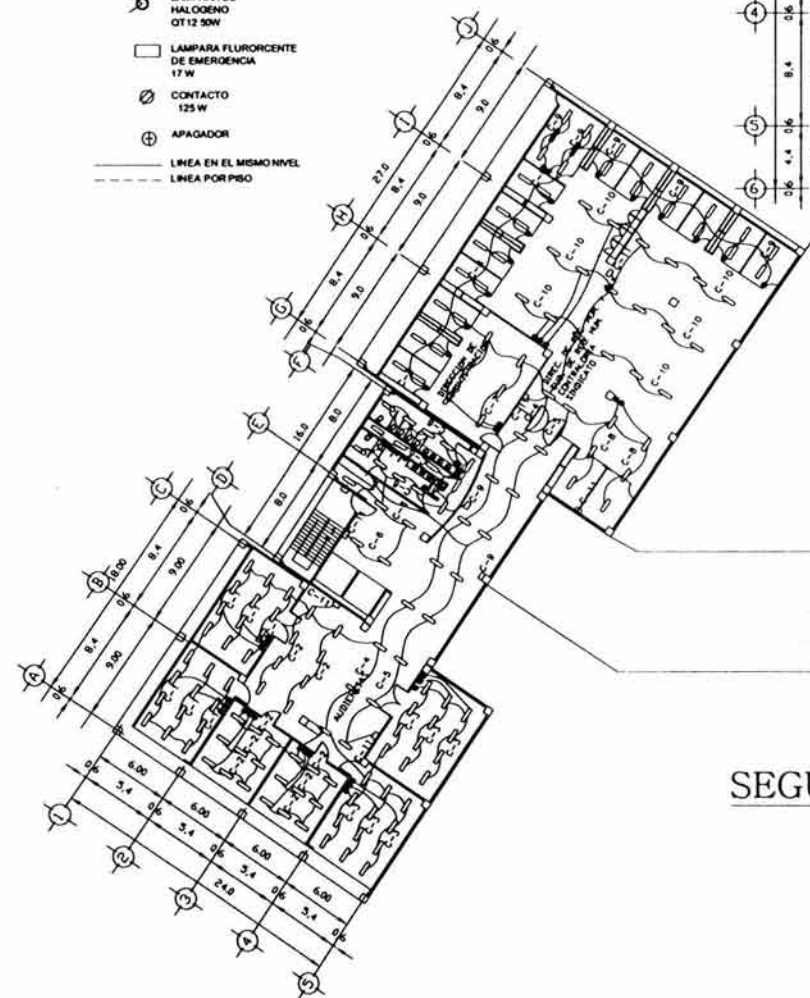
ABSORBES
 ARQ. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.B.A. ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. IN. ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA	PLANTA CONJUNTO		CLAVE
TIPO	ELÉCTRICO	ACOTACIÓN METROS	E-1
ESCALA GRÁFICA	ESCALA		NO. DE PLANO
0 2.0m 6.0m 1.0m 4.0m 8.0m	1:800		26



- SIMBOLOGÍA**
- TABLERO DE DISTRIBUCION
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA DE PLAFON SOFT LIGHT 2X32W
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA SIN PLAFON T8HO 54W
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA CON PLAFON COMPACTA TC-D 3226 W
 - LAMPARA DE HALOGENO QT 12 50W
 - LAMPARA FLUORESCENTE DE EMERGENCIA 17 W
 - CONTACTO 125 W
 - APAGADOR
 - LINEA EN EL MISMO NIVEL
 - LINEA POR PISO



SEGUNDO NIVEL
ESC. 1:600

CUADRO DE CARGAS

	FLUORESCENTE SOFT LIGHT 2X32W	FLUORESCENTE T8HO 54W	FLUORESCENTE EN AREA SIN PLAFON	FLUORESCENTE EN AREA CON PLAFON COMPACTA TC-D 3226 W	HALOGENO QT 12 50W	CONTACTO 125 W	APAGADOR	TOTAL
C-1	18							1,152
C-2		21			4			1,334
C-3		12						648
C-4		8	6		4			944
C-5		21						1,134
C-6	18							1,152
C-7	12							768
C-8		14						756
C-9		12						648
C-10		12						648
C-11	12							768
C-12					8			400
C-13						18		306
C-14						20		2,500
C-15						20		2,500
C-16						16		2,000
C-17						20		2,500
C-18						12		1,500
C-19						18		2,250
C-20						20		2,500
C-21						20		2,500
C-22						6		750
C-23						20		2,500
C-24						20		2,500
C-25						20		2,500
C-26						17		2,125
C-27						10		1,250
C-28						17		2,125
C-29						20		2,500
C-30						17		2,125
C-31						16		2,000

SEGUNDO NIVEL, EDIFICIO A

CUADRO DE CARGAS

	FLUORESCENTE SOFT LIGHT 2X32W	FLUORESCENTE T8HO 54W	FLUORESCENTE EN AREA SIN PLAFON	FLUORESCENTE EN AREA CON PLAFON COMPACTA TC-D 3226 W	HALOGENO QT 12 50W	CONTACTO 125 W	APAGADOR	TOTAL
C-1	12							768
C-2		21						1,134
C-3		20						1,080
C-4		15						810
C-5	24							1,536
C-6	10	10						1,180
C-7						10		170
C-8		16						864
C-9		26						1,404
C-10		21						1,134
C-11						19		2,375
C-12						15		1,875
C-13						20		2,500
C-14						20		2,500
C-15						20		2,500
C-16						20		2,500
C-17						20		2,500
C-18						15		1,875
C-19						15		1,875
C-20						15		1,875
C-21						15		1,875
C-22						15		1,875
C-23						12		1,500
C-24						10		1,250
C-25						14		1,725
C-26						10		1,250

SEGUNDO NIVEL, EDIFICIO B Y PASILLO

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE
 TESIS PROFESIONAL
 UNAM



ABSORBES
 ARQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 M. EN ARQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ARQ. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA SEGUNDO PISO

ELÉCTRICO

ESCALA GRÁFICA
 0 2.0m 6.0m
 1.0m 4.0m 8.0m

CLAVES
E-2

ACOTACIÓN METROS
 ESCALA
1:600

NO. DE PLANO
27





SEGUNDO NIVEL
ESC. 1:600

CUADRO DE CARGAS

	FLUORESCENTE DESCANSO 20W	FLUORESCENTE 20W	Nº HALOGENO QT 12 30W	FLUORESCENTE EMERGENCIA 17 W	CONTACTO 125 W	APAGADOR	TOTAL
C-1							1,536
C-2	24						1,664
C-3	24						1,536
C-4		9					486
C-5		9					486
C-6		18					972
C-7		6					324
C-8		14					756
C-9		18					1,152
C-10		18					1,152
C-11				7			119
C-12				18			2,250
C-13				20			2,500
C-14				16			2,000
C-15				8			1,000
C-16				16			1,750
C-17				18			2,250
C-18				16			2,000
C-19				16			2,000
C-20				15			1,875
C-21				15			1,875
C-22				15			1,875
C-23				15			1,875
C-24				10			1,250
C-25				6			750
C-26				16			2,000
C-27				16			2,000
C-28				8			1,000
C-29				6			750

SEGUNDO NIVEL, EDIFICIO C Y D

- SIMBOLOGÍA**
- TABLERO DE DISTRIBUCION
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA DE PLAFON 50 FT LIGHT 2X32W
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA SIN PLAFON TSHO 8W
 - LAMPARA FLUORESCENTE EN AREA CON PLAFON COMPACTA TC-O 2X28 W
 - LAMPARA DE HALOGENO QT 12 30W
 - LAMPARA FLUORESCENTE DE EMERGENCIA 17 W
 - CONTACTO 125 W
 - APAGADOR
 - LINEA EN EL MISMO NIVEL
 - LINEA POR PISO

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

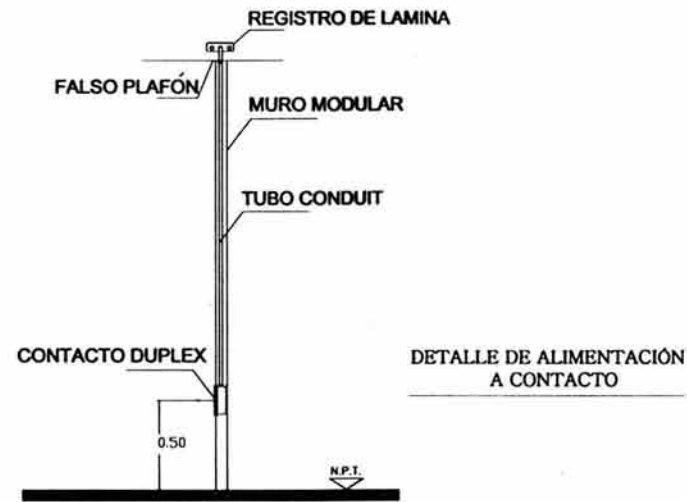
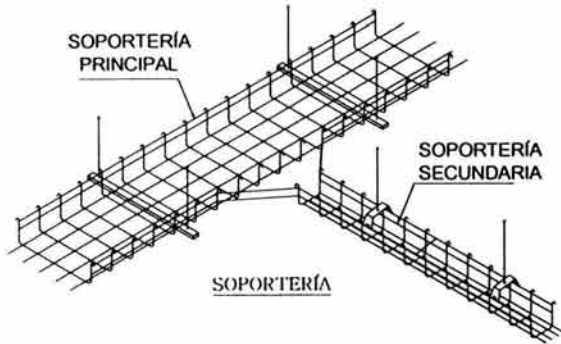
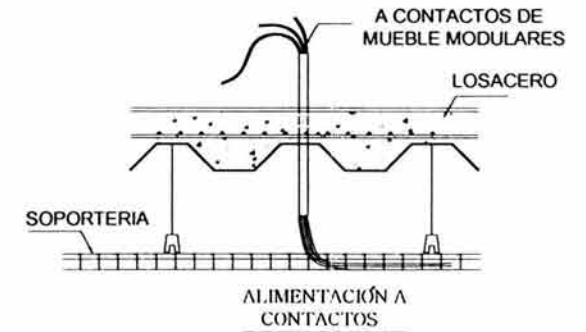
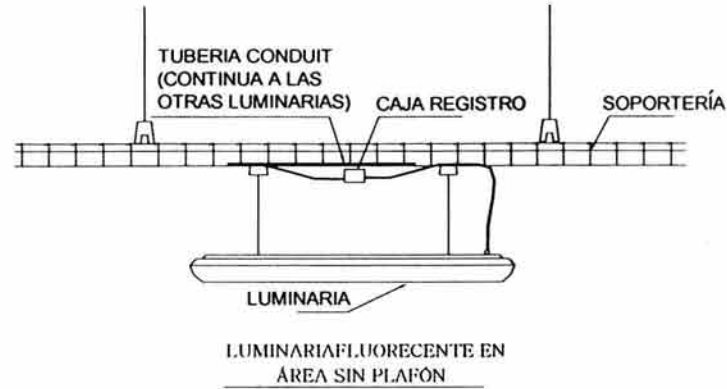
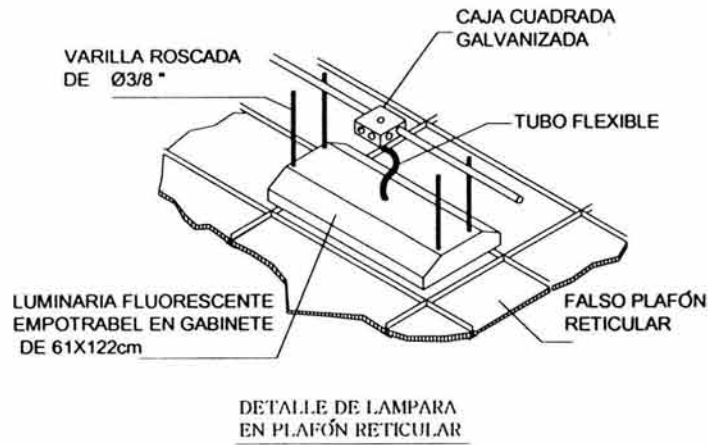


ASESORES
 ANQ. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 M.E.A. ANQ. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M. EN ANQ. SYLVIA DECANINI TERÁN
 TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA
SEGUNDO PISO
 TIPO **ELÉCTRICO**
 ESCALA GRÁFICA
 0 2.0m 6.0m
 1.0m 4.0m 8.0m

CLAVE
E-3
 NO. DE PLANO
28





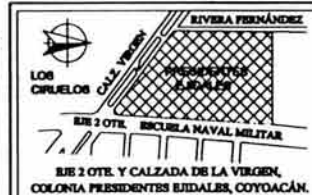
TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENEZ

TESIS PROFESIONAL

UNAM

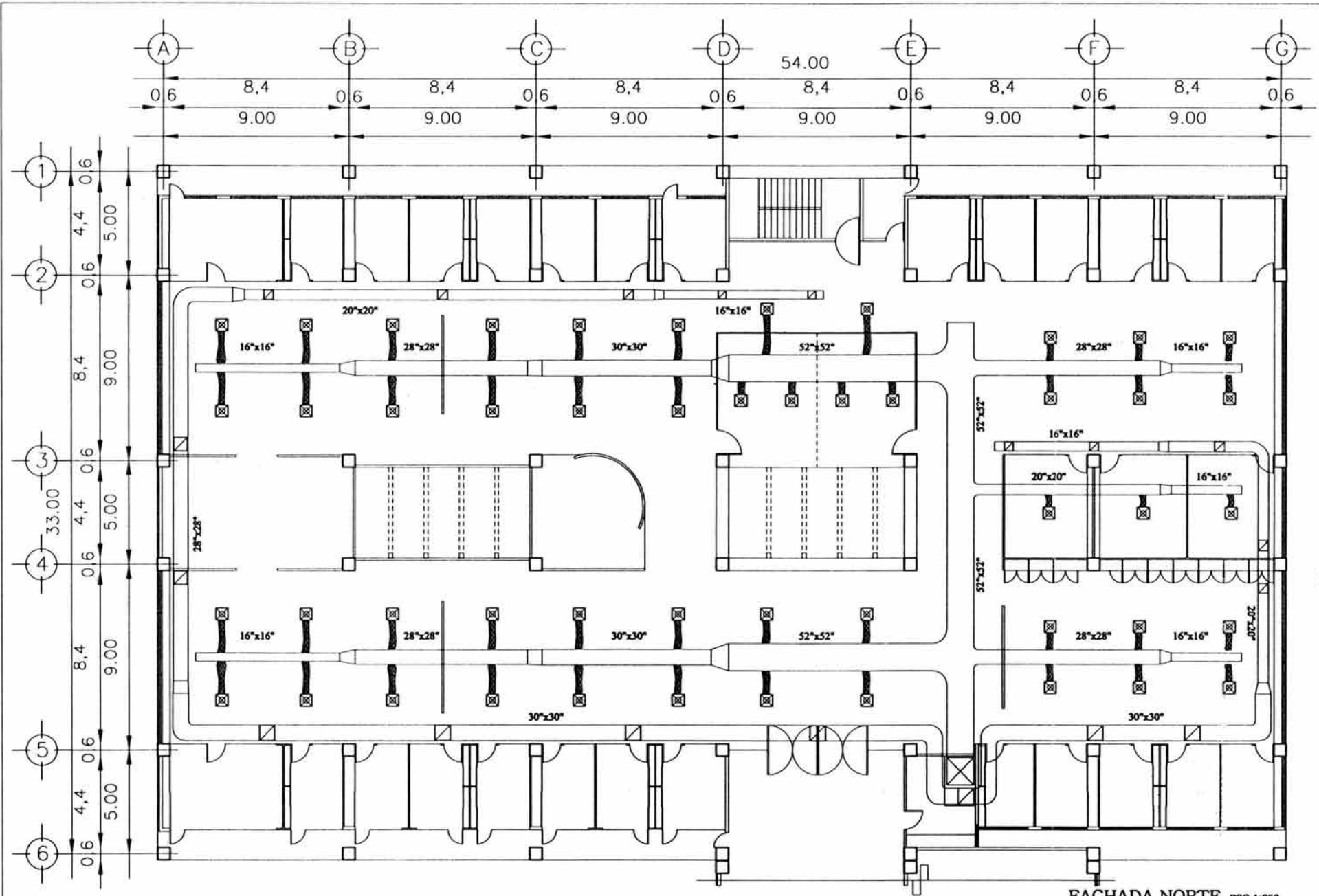


ABSORBIDA
 APO. ELODIA GÓMEZ MAQUEO ROJAS
 M.E.E. APO. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M.E. APO. SYLVIA DECANINI TERÁN

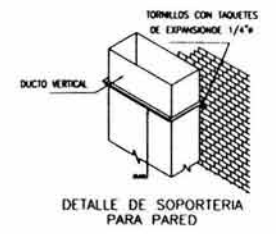
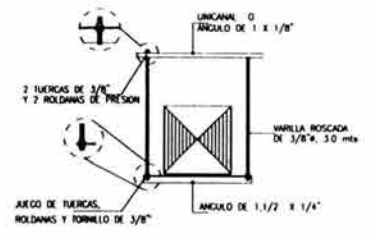
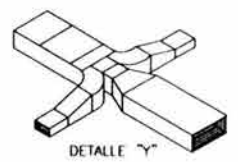
TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

TIPO	DETALLES		CLAVE
DETALLES	ACOTACIÓN METROS	E-4	
DETALLES ELECTRICOS	ESCALA	NO. DE PLANO	
	S/E	29	





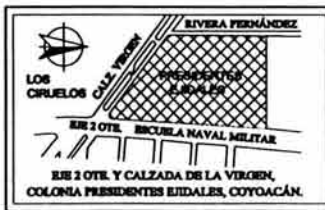
- SIMBOLOGÍA**
- BAJA DUCTO DE INYECCIÓN
 - REJILLA DE RETORNO
 - SUBE DUCTO DE EXTRACCIÓN
 - DIFUSOR DE INYECCIÓN
 - DUCTO FLEXIBLE



FACHADA NORTE ESC 1:250

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ZARAGOZA ÁLVAREZ CYGNI DENE
 TESIS PROFESIONAL
 UNAM



ASESORES
 APL. ELODIA GOMÉZ MAQUEO ROJAS
 M.B.A. APL. RAFAEL MARTÍNEZ ZARATE
 M.B.A. APL. SYLVIA DECANINI TERÁN

TALLER
 JUAN ANTONIO GARCÍA GAYOU

PLANTA **PRIMER NIVEL, EDIFICIO "A"**

TIPO **AIRE ACONDICIONADO**

ESCALA GRÁFICA

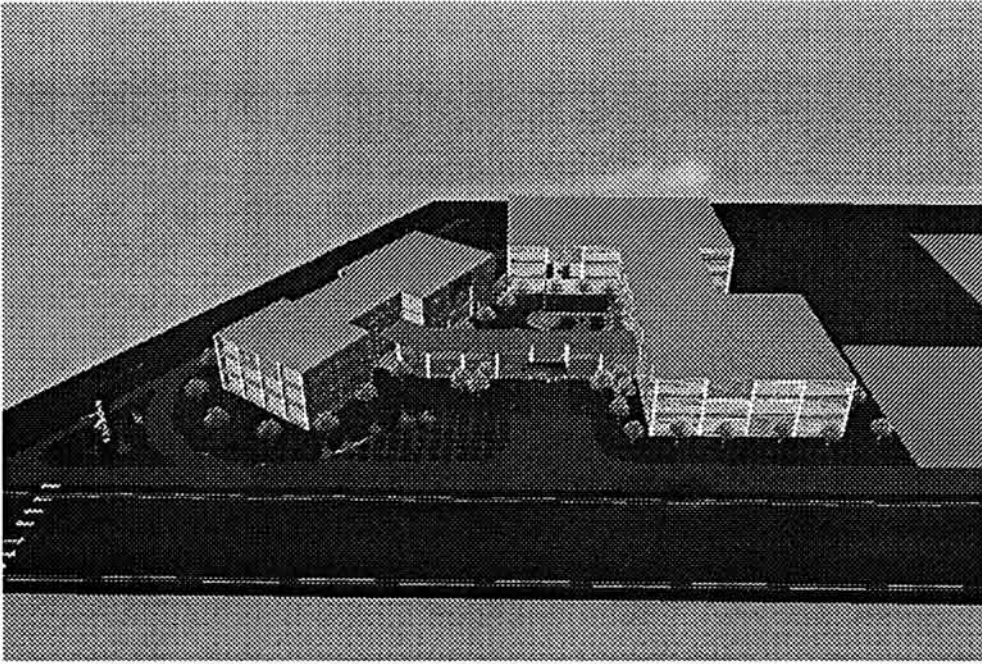
CLAVE **AI-1**

ACOTACIÓN **METROS**

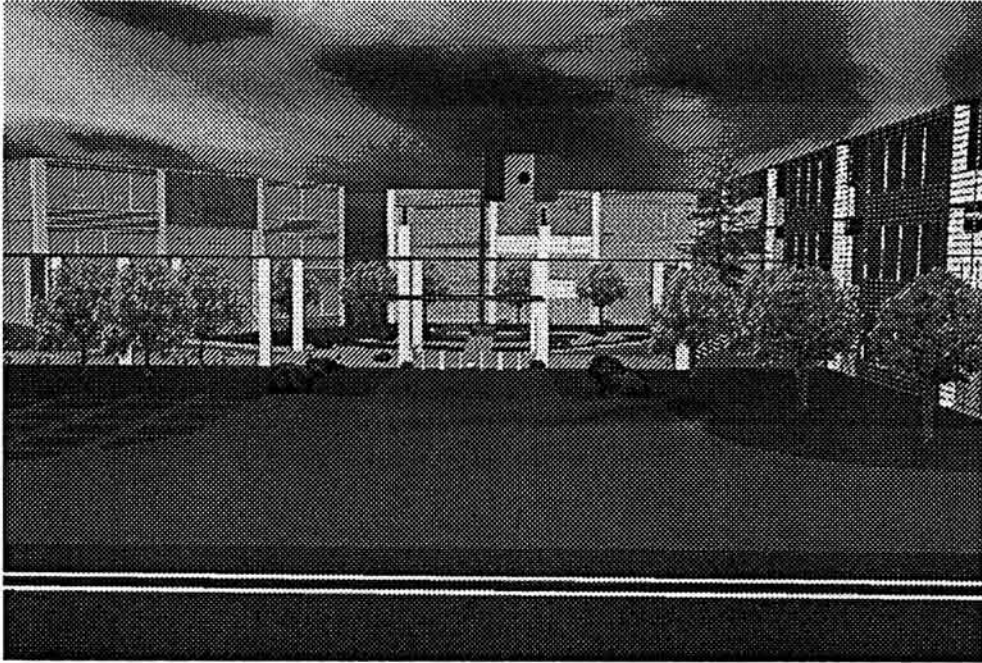
ESCALA **1:250**

NO. DE PLANO **30**

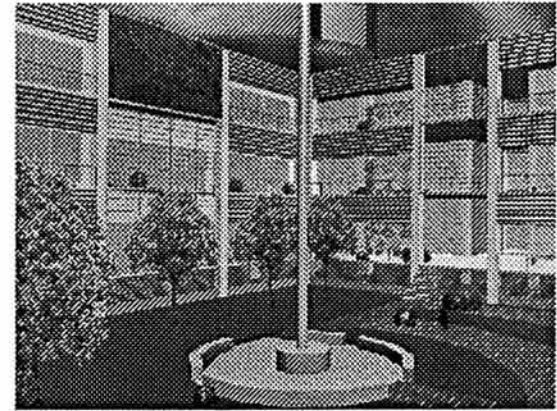




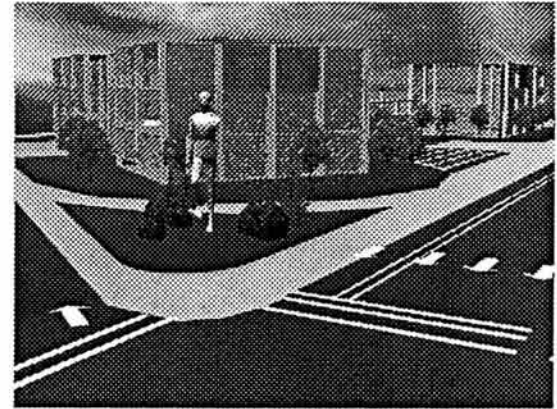
VISTA AEREA DEL CONJUNTO



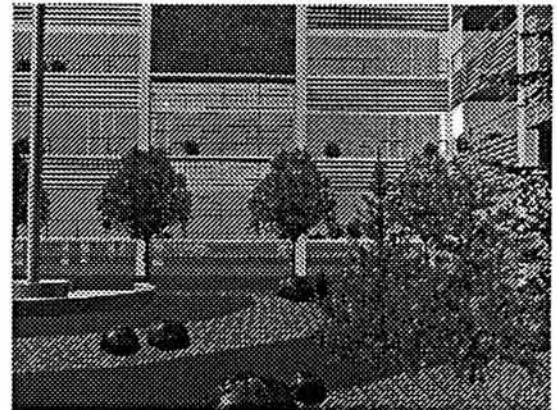
ACCESO PRINCIPAL



PATIO CENTRAL



ESQUINA, ESCUELA NAVAL MILITAR Y LA VIRGEN



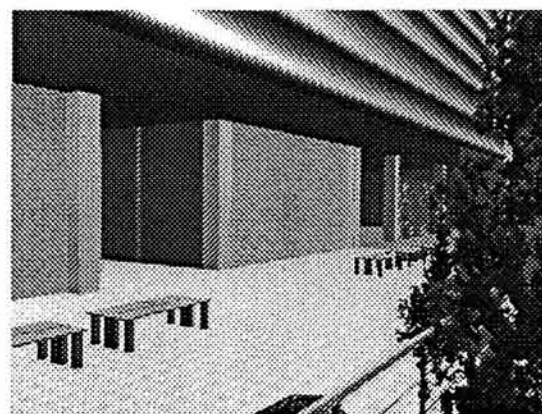
EDIFICIO A. FACHADA ESTE



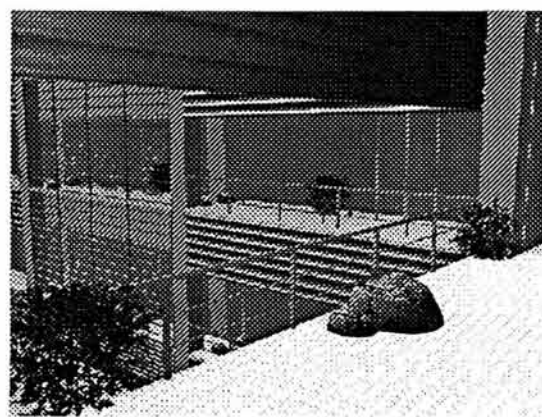
EDIFICIO B. FACHADA SUR



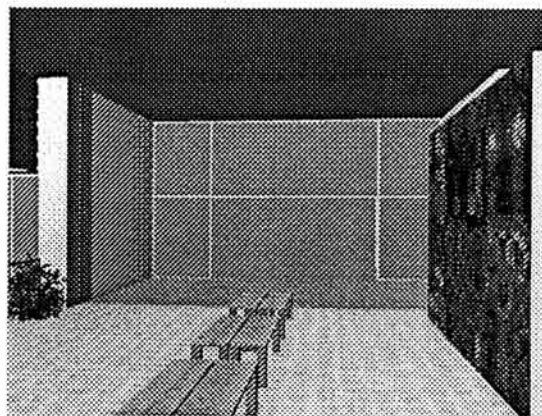
ACESO A LOS EDIFICIOS A Y B



NUCLEO DE ELEVADORES



PASILLO ENTRE LOS EDIFICIOS A Y B



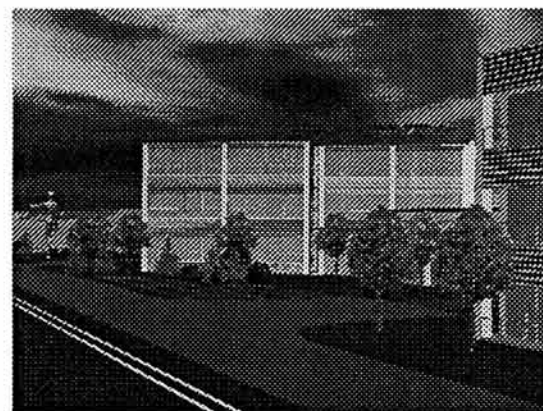
ACCESO AL EDIFICIO A



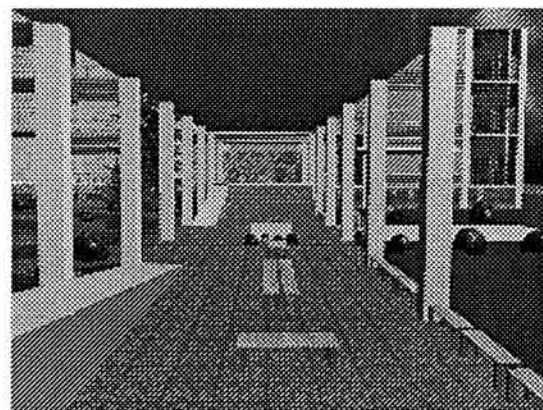
ACCESO AL EDIFICIO C Y D



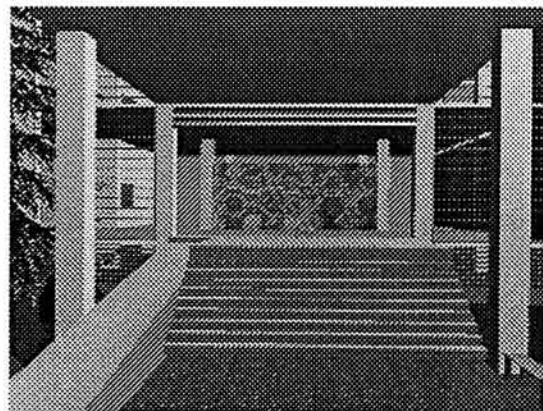
EDIFICIOS C Y D. FACHADA NORESTE



EDIFICIO D



PASILLO QUE CONECTA TODO EL CONJUNTO



ACCESO AL EDIFICIO B

BIBLIOGRAFÍA

Alberto Trueba Urbina, Jorge Trueba Barrera, "Legislación Federal del Trabajo", Edit. Porrúa, México D.F. 2002

Charles J. Holaban, "Psicología Ambiental", Edit. Limusa, México D.F. 1991

Colegio de Arquitecto de la Ciudad de México, "Aranceles de los Servicios Profesionales", México D.F. 2002

BIMSA, "Costo de Edificación", Número 302, México D.F. 2004

Edward T. Hall, "La Dimensión Oculta", Edit. Siglo XXI, México D.F. 1998

Hugo Italo Morales, Rafael Tena Suck, "Derecho Procesal del Trabajo". Edit. Trillas, México D.F. 2003

INEGI, "Cuaderno Estadístico Delegacional Coyoacán", Edición 2000, México D.F.

Jonh Pawson, "Jonh Pawson" Edit. Gustavo Gili, Barcelona, 1998.

Luis Arnal Simón, Max Betancur Suárez, "Reglamento de Contrucciones para el Distrito Federal", Edit. Trillas, México D.F, 1999

Maggie Toy, "Minimalismo Práctico", Edit. Cartago, Barcelona.

Mario Hernán Salvatti, "Legislación Burocrática Federal", Edit. Porrúa, segunda edición, México D.F. 1998

León M. Meléndez George, "La Unificación del Sistema de Justicia Laboral", Edit. Porrúa, México D.F. 2000

Rafael Martínez Zárata, " Investigación Aplicada al Diseño Arquitectónico", Edit. Trillas; México D.F. 1991