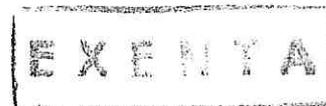


RESOLUCION EXENTA N°

06 JUN 2013* 612

SANTIAGO,

VISTOS:



El D.F.L. N° 5.200 de 1929, el D.F.L. N° 281 de 1931 y el D.E. N°25/2011 todos del Ministerio de Educación; Ley N° 20.641 de Presupuesto del Sector Público año 2013.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la misión de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerado en su más amplio sentido.
- 2.- Que la DIBAM en cumplimiento con su misión, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), elabora y ejecuta políticas locales, regionales y nacionales para las Bibliotecas Públicas del país. De igual forma el SNBP, asesora, capacita, promueve, difunde, desarrolla, fortalece y coordina con las Bibliotecas Públicas que se encuentren en convenio con la DIBAM.
- 3.- Que la Ley de Presupuesto del año 2013 ha incorporado en el subtítulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, la cantidad de \$454.859.000.- (cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y nueve mil pesos), para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.
- 4.- Que en vista de lo señalado y ante la necesidad de mejorar la gestión de las Bibliotecas Públicas del país que actualmente no cuentan con las condiciones óptimas para desarrollar su trabajo en las comunidades que atienden, se ha estimado necesario desarrollar un Programa de Mejoramiento Integral de las Bibliotecas Públicas para aquellas que se encuentren en convenio con la DIBAM, con el fin de satisfacer cuatro áreas específicas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitación.

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R.Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILIDAD		
SUB. DEP. E.CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U.YT.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

R E S U E L V O :

EXENTA

Apruébese el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas que se adjunta a la presente Resolución, que será financiado con cargo al subtítulo 33.03.005., Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas del presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos del año 2013; y que será llevado a cabo por la Subdirección Nacional de Bibliotecas Públicas.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.



MANUEL IGNACIO HERTZ ZÚNIGA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y MUSEOS



GOS/MGL/CIG/ydl.

Distribución:

- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección Administración y Finanzas
- Subdirección Planificación y Presupuesto ✓
- Auditoría Interna
- Departamento Transparencia DIBAM
- Departamento Jurídico DIBAM
- Oficina de Partes DIBAM

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

1) ANTECEDENTES

La oferta de servicios y productos que se entregan en las bibliotecas públicas tienen como beneficiario directo a toda la población del país, la que ve en ella la posibilidad de tener acceso no tan sólo a libros, sino también a una serie de servicios que van desde el acceso gratuito a Internet, capacitación en nuevas tecnologías, talleres de distintos intereses y espacios de encuentro y desarrollo de la sociabilidad y expresiones ciudadanas y comunitarias (juntas de vecinos, grupos de tercera edad, grupos juveniles, etc.).

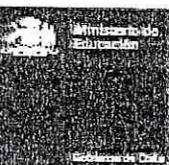
Con tan importante rol, algunas Bibliotecas Públicas no cuentan con espacios adecuados ni cómodos para entregar los servicios y productos asociados a su quehacer, caracterizándose estos inconvenientes en insuficiencia de metros cuadrados, mobiliario inadecuado (sillas, mesas y estanterías móviles y perimetrales), en malas condiciones, espacios sin mantención, con humedad, etc., lo que impacta en la calidad y eficiencia de la gestión bibliotecaria.

En los últimos años, se ha logrado un avance importante en el mejoramiento de los servicios de las Bibliotecas, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam) a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) y sus programas han aumentado la inversión en colecciones bibliográficas, computadores, aumento de banda ancha, conexión a Internet y capacitación a los encargados de las bibliotecas, sin embargo, queda mucho por hacer, especialmente en Bibliotecas de pueblos pequeños y con alta o crítica condición de aislamiento, sectores en los que estos servicios son de primera necesidad para informarse y comunicarse.

En su constante búsqueda de mejorar los servicios que entregan las bibliotecas públicas y con el objeto de igualar oportunidades de desarrollo para todos, ha desarrollado el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL (PMI) DE BIBLIOTECAS PUBLICAS.

Este PMI de bibliotecas públicas entregará recursos a través de la presentación de proyectos destinados a solucionar carencias en infraestructura, equipamiento, capacitación y colecciones. Ello, con la finalidad de maximizar los potenciales impactos culturales y de aprendizajes promovidos por las diversas bibliotecas públicas de todo el país.

Durante este año 2013 la convocatoria a participar en este PMI es para todas las bibliotecas públicas que estén en convenio con la Dibam. A los proyectos seleccionados a través de la postulación de proyectos, se les informará oportunamente los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en un plazo mínimo de 6 meses y máximo de 24 meses, dependiendo de la naturaleza de los mismos.



2) Método de Selección

El método de selección será a través de las postulaciones de las bibliotecas, las cuales estarán normadas a partir de las bases del "**SISTEMA DE SELECCIÓN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS CONVOCATORIA 2013**" que se adjuntan a este documento.

3) Cómo se desarrollará el Programa

El programa se desarrollará en relación a las siguientes etapas:

- a) Llamado a las bibliotecas a las postulaciones del PMI 2013.
- b) Período de postulación.
- c) Evaluación y selección de los proyectos presentados según bases.
- d) Firma de convenio con sostenedor de los proyectos seleccionados.
- e) Transferencia de recursos.
- f) Plazo de proyecto se definirá según las características de cada proyecto.

Cada una de estas etapas serán supervisadas por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas DIBAM.

**SISTEMA DE SELECCIÓN
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
CONVOCATORIA 2013**

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA

- 1.1 PRESENTACIÓN
- 1.2. POSTULANTES
- 1.3. CATEGORIAS DE PRESENTACION

CAPÍTULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 2.1. TOTAL DE RECURSOS Y MONTOS MAXIMOS
- 2.2. COFINANCIAMIENTO
- 2.3. DURACION Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS
- 2.4. QUIENES PUEDEN POSTULAR
- 2.5. RESTRICCIONES E INHABILIDADES
- 2.6. DESTRUCCIÓN DE ANTECEDENTES DE PROYECTOS NO SELECCIONADOS
- 2.7. ACEPTACION DE BASES
- 2.8. CONSULTAS

CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

- 3.1. CONDICIONES DE POSTULACION
- 3.2. DE LOS FORMULARIOS DE POSTULACION
- 3.3. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS
- 3.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS
- 3.5. FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS
- 3.6. POSTULACIONES EN GENERAL

CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

- 4.1. FECHAS DE PRESENTACION
- 4.2. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD
- 4.3. DECLARACION DE INADMISIBILIDAD
- 4.4. EVALUACION Y SELECCION
- 4.5. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION
- 4.6. CRITERIOS DE SELECCION

CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCION

- 5.1. INFORMACION DE RESULTADOS
- 5.2. FIRMA DE CONVENIOS Y ASIGNACION DE RECURSOS
- 5.3. EJECUCION Y CONTROL

ANEXOS

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCION DEL PROGRAMA

1.1 Presentación

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (en adelante Dibam), a través de su Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (en adelante SNBP), en su constante búsqueda de mejorar los servicios que entregan las bibliotecas públicas y con el objeto de igualar oportunidades de desarrollo para todos, apoyando especialmente a aquellas comunas que por sus características y ubicación presentan alguna vulnerabilidad, ha desarrollado el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL (PMI) DE BIBLIOTECAS PUBLICAS.

Este PMI de bibliotecas públicas entregará recursos a través de la presentación de proyectos destinados a solucionar carencias en infraestructura, equipamiento, capacitación y colecciones. Ello, con la finalidad de maximizar los potenciales impactos culturales y de aprendizajes promovidos por las diversas bibliotecas públicas de todo el país.

Durante este año 2013 la convocatoria a participar en este PMI es para todas las bibliotecas públicas que estén en convenio con la Dibam. A los proyectos ganadores se les informará oportunamente los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en un plazo mínimo de 6 meses y máximo de 24 meses, dependiendo de la naturaleza de los mismos.

Los proyectos ganadores deberán ejecutarse desde la firma del convenio entre la biblioteca y la Dibam, teniendo como fecha de término la que señala dicho documento.

Los bienes adquiridos con los fondos contemplados en cada proyecto seleccionado serán administrados por el sostenedor. Su inventario debe permanecer actualizado y a disposición de las Coordinaciones Regionales de Bibliotecas Públicas, quienes además podrán evaluar el impacto que estas iniciativas generen en el mediano plazo.

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que la persona jurídica postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases, y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, primará la interpretación del SNBP de la Dibam.

En el marco de este programa, se establecen las presentes bases de participación que a continuación se detallan.

1.3 Postulantes

Pueden postular al PMI de bibliotecas públicas todas las bibliotecas que estén actualmente en convenio con la Dibam.

1.4 Categorías de Presentación.

- a. **Infraestructura.** Se podrán presentar proyectos de obra nueva, ampliación, remodelación, reparación, mejoramiento de infraestructura. Además se podrá postular para proyectos de diseño de arquitectura, ingeniería y especialidades.
- b. **Equipamiento y mobiliario.** Se podrán presentar proyectos por la compra de equipos y mobiliario para bibliotecas.
- c. **Colecciones.** Se podrán presentar proyectos para la adquisición de colecciones en diversos formatos.
- d. **Capacitaciones.** Podrán postularse diplomados, cursos y pasantías relacionadas con el quehacer de una biblioteca.

CAPITULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1 Total de recursos y montos máximos.

El programa cuenta con un presupuesto máximo de recursos para el año 2013 de \$454.859.000.- (cuatrocientos cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y nueve mil pesos) para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

Del total estimado, el monto máximo financiado por el SNBP de la Dibam para cada proyecto presentado es:

- a. **Infraestructura.** No existe límite de monto. No obstante la Dibam se reserva el derecho de asignar la totalidad del monto solicitado o una cantidad inferior.
- b. **Equipamiento y mobiliario.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 20.000.
- c. **Colecciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 10.000.
- d. **Capacitaciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 5.000.

2.2 Cofinanciamiento.

Son recursos que aporta el postulante al proyecto que son necesarios para la adecuada realización del mismo.

El cofinanciamiento será obligatorio para la modalidad de infraestructura con un aporte mínimo de un 20% de los recursos totales del proyecto. Este aporte podrá hacerse en recursos económicos, servicios profesionales y/o equipamiento. El compromiso de financiar este 20% deberá ser realizado por quien corresponda y debidamente certificado por quien tenga facultad para hacerlo.

En el caso de proyectos que se presenten a Equipamiento y Mobiliario, Colecciones y Capacitación, el cofinanciamiento es voluntario y podrá ser aportado por el sostenedor y/o por terceros, según las líneas del proyecto.

2.3 Duración y ejecución de los Proyectos.

Los cronogramas de los proyectos serán los siguientes, según modalidad:

- a. **Infraestructura:** hasta 24 meses.
- b. **Equipamiento y mobiliario:** hasta 10 meses.
- c. **Colecciones:** hasta 6 meses.
- d. **Capacitaciones:** hasta 8 meses.

2.4 Quienes pueden postular.

Podrán postular todas las bibliotecas públicas que tengan convenios de colaboración vigente con la Dibam.

El haber participado en la versión del PMI 2012 no inhabilita a la biblioteca, siempre y cuando sea una continuidad lógica del proyecto anterior.

2.5 Restricciones e inhabilidades.

No podrán participar en este concurso las personas, bibliotecas o Municipios que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso que afecten a bienes entregados por la Dibam.

2.6 Destrucción de antecedentes de proyectos no seleccionados

Una vez publicados los resultados de la postulación y transcurridos treinta (30) días corridos de ello, el SNBP podrá destruir la documentación de los proyectos que no resulten seleccionados, para lo cual dejará constancia en un acta elaborada especialmente al efecto, la que incluirá la nómina de los proyectos en dicha situación, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases.

2.7. Aceptación de Bases

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende, para todos los efectos legales, que la persona conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y consiente los resultados de este Concurso, los que son inapelables.

2.8. Consultas.

Los interesados en participar en la presente convocatoria podrán hacer sus consultas sólo durante los días 13 y 14 de Junio del 2013 al correo electrónico postulacion@sbp.cl.

CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

3.1 Condiciones de postulación.

Los proyectos presentados deben cumplir ciertas condiciones en relación a formatos de presentación, lugares, fechas y documentos indispensables, para ser considerados admisibles.

3.2 De los formularios de postulación.

Los formatos de postulación, son los únicos formatos y canales válidos disponibles para la formulación de proyectos para estos fondos, los cuales permiten una elaboración ordenada, proveyendo los campos necesarios para que el postulante exponga los detalles del proyecto. El llenado de todos los campos de los formatos es obligatorio, salvo los que se indiquen como voluntarios.

3.3 Antecedentes obligatorios

Para la postulación se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios, según la modalidad correspondiente y los formatos entregados:

A) Formulario de postulación. El proyecto deberá ser descrito en el Formulario de Postulación destinado especialmente para la presente convocatoria. El formulario deberá ser escrito con máquina de escribir o computador, conforme a las instrucciones establecidas en el mismo. Se aceptarán postulaciones manuscritas con letra de imprenta y legibles. Si la letra es ilegible, el proyecto quedará automáticamente eliminado.

B) Un Dossier que identifique las especificaciones del proyecto. Este dossier debe contemplar:

a. Documentación explicativa del proyecto.

Para la categoría de Infraestructura.

- a.1. Cantidad de población del área de influencia.
- a.2. Características de la población.
- a.3. Justificación y objetivos del proyecto.
- a.4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
- a.5. Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
- a.6. Especificaciones técnicas según la línea que corresponda. Debe contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y concordante con las indicadas en propuesto.
- a.7. Documentación del proyecto. En caso de postular a línea de infraestructura en obra nueva, ampliación, remodelación, reparación, mejoramiento, deberá incluir:
 1. Certificado de Propiedad. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
 2. Certificado de Informaciones previas. Certificado otorgado por la Dirección de Obras, que establece las condiciones de edificación de la propiedad o terreno, relativas al

cumplimiento de los instrumentos de Planificación Territorial tales como: Plan Regulador Inter-comunal, Plan Regulador Comunal y Plan Seccionales. En aquellas zonas donde exista instrumento de planificación

3. Planos del proyecto y otros datos.

- Programa arquitectónico de la biblioteca existente.
- Programa arquitectónico de la obra proyectada.
- Plano de localización que permita visualizar, ubicación geográfica, equipamiento comunal y/o cercanía del radio urbano. esc. 1:500 o 1:1000.
- Planos de arquitectura del recinto a intervenir con planta de arquitectura, elevaciones y cortes (Cuando la tipología del proyecto lo amerite). Escala 1:100 o 1:50 u otra siempre y cuando permita una comprensión cabal del proyecto.
- Proyecto de estructura (Cuando la tipología del proyecto lo amerite)
- Proyectos de Especialidades (Cuando la tipología del proyecto lo amerite)

Para la categoría Equipamiento y Mobiliario.

- a.1. Cantidad de población del área de influencia.
- a.2. Características de la población.
- a.3. Justificación y objetivos del proyecto.
- a.4. Descripción de la situación actual del lugar a habilitar. Incluir fotografía(s) indicando año de adquisición de mobiliario o intervenciones en infraestructura.
- a.5. Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
- a.6. Especificaciones técnicas.
- a.7. Documentación de proyecto. Planos del mobiliario que debe contemplar las medidas, diseño, detalles y ubicación de los muebles del equipamiento o mobiliario.

Para la categoría de Colecciones.

- a.1. Cantidad de población del área de influencia.
- a.2. Características de la población.
- a.3. Justificación y objetivos del proyecto.
- a.4. Descripción de la situación actual de las colecciones Incluir fotografía(s) si es necesario. Indicando cantidad y año de adquisición de las colecciones.
- a.5. Descripción de la situación después de la adquisición del proyecto presentado.
- a.6. Listado de colecciones que se incluyen en proyecto.

Para la categoría de Capacitaciones.

- a.1. Cantidad de población del área de influencia.
- a.2. Características de la población.
- a.3. Justificación y objetivos del proyecto.
- a.4. Descripción de la situación actual en la formación del personal de la biblioteca, indicando características y año de última capacitación del postulante.
- a.5. Descripción de la situación después de la capacitación del proyecto presentado.
- a.6. Descripción de la capacitación a postular.
 1. Tipo de capacitación. Diplomado, curso o pasantía.
 2. Institución que la imparte.
 3. Tiempo de capacitación.
 4. Detalle de malla o plan de estudio.

- b. **Presupuesto según la línea que corresponda.** (según formato Anexo N° 1). deberá elegir el anexo según categoría a postular.
- c. **Antecedentes del Postulante y Responsable del proyecto.** Fotocopia del Rol Único Tributario y fotocopia de Cédula Nacional de Identidad vigente del postulante y del responsable del proyecto. (Completar formato Anexo N° 2).
- d. **Carta del Representante Legal.** Carta de compromiso con el proyecto presentado, firmada por el Representante Legal de la biblioteca (según formato Anexo N° 3).
- e. **Cofinanciamiento.** Documentos que acrediten los aportes propios que se destinarán al proyecto, en caso que los hubiere, firmados por el postulante.

Los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, serán considerados como no presentados.

En caso de faltar cualquiera de los Antecedentes Obligatorios de Evaluación exigidos en la presente base, la postulación será declarada fuera de base de postulación.

3.4 Antecedentes complementarios.

Se podrá aportar información adicional no obligatoria, adjuntando Antecedentes Complementarios a su proyecto. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda, según su contenido o naturaleza.

3.5 Formalidades de presentación de los proyectos.

El proyecto se debe ordenar de la siguiente manera:

- Portada, la que debe indicar el nombre del Programa y categoría de presentación a que se postula (indicadas en el punto 1.3), título del proyecto y nombre de la institución postulante.
- Índice de contenido
- Formulario de Postulación.
- Dossier con especificaciones del proyecto numerados en orden según se indica en cada categoría.
- Anexos y Antecedentes complementarios de Postulación, en caso que existan.

3.6 De la postulación en general.

La postulación al PMI de bibliotecas públicas 2013 deberá realizarse a través de la presentación y entrega del proyecto en soporte material en la correspondiente Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas.

Los proyectos deberán ser entregados considerando los siguientes puntos:

- Los formatos del proyecto se deben llenar en forma correcta, clara y legible. En caso que sea llenado de manera manuscrita, se recomienda hacerlo con letra imprenta. Es responsabilidad del postulante cumplir con esta exigencia, pudiendo ser rechazado el proyecto si no cumple con los requisitos y formalidades exigidos.
- El proyecto debe estar impreso, acompañando los Antecedentes Obligatorios y los Antecedentes Complementarios de Evaluación.
- Las páginas deben estar debidamente enumeradas.
- Se deben entregar 4 copias anilladas idénticas del proyecto completo.

Los proyectos deberán ser entregados directamente en las oficinas de las Coordinaciones Regionales. En caso que los proyectos no puedan ser entregados en forma directa, podrán ser enviados por correo certificado a las mismas Coordinaciones Regionales, considerándose como fecha de postulación la fecha de envío estampada en el sobre por la oficina de correo respectiva.

El costo de envío de las postulaciones será de cargo exclusivo del postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar, se considerarán como no presentadas.

Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que se haya entregado o enviado a las oficinas de la Coordinación los formatos llenados en forma correcta y clara, con los respectivos Antecedentes Obligatorios y Antecedentes Complementarios de Evaluación que se estimen necesarios.

Se entregará un comprobante con el número de ingreso a los proyectos entregados directamente en la Coordinación Regional. En el caso de los proyectos enviados por correo certificado, una vez recibidos en la Coordinación Regional, se enviará por correo electrónico el número de ingreso.

CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION DE LOS PROYECTOS

4.1. Fechas de presentación.

Los postulantes deberán presentar sus proyectos de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, desde el día 07 de Junio hasta el día 28 de Junio de 2013 hasta las 16:00 hrs. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo. Respecto de los proyectos enviados por correo, se considerará como fecha de presentación de la postulación, la fecha de envío estampada por la oficina de correos en el respectivo sobre según lo indicado en el punto 3.6.

4.2. Condiciones de admisibilidad.

Recibida la postulación, en soporte material, el SNBP las procederán a determinar lo siguiente:

- Que el postulante tenga convenio vigente con la Dibam.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado de participar, por procesos pendientes con la Dibam, por incumplimiento de convenios, rendiciones de cuentas pendientes, otros.
- Que los formatos de postulación estén completados correctamente, con todos los campos obligatorios, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en la presente base.
- Que se acompañe el certificado de cofinanciamiento obligatorio cuando corresponda.

- Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

Estos puntos serán indicados en la "Ficha de Admisibilidad" que se deberá adosar al sobre de cada proyecto una vez revisado.

4.3. Declaración de inadmisibilidad.

El Subdirector del SNBP emitirá una Resolución Exenta en la que constará la nómina de postulaciones inadmisibles y su causa.

Serán las Coordinaciones Regionales quienes notificarán de la inadmisibilidad a través de un correo electrónico.

4.4. Evaluación y selección.

Las postulaciones que cumplan los requisitos y condiciones de la convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección.

Habrán dos instancias de selección, la primera conformada por una **Comisión de Evaluación** y la segunda conformada por un **Jurado**, que finalmente decidirá la nómina de proyectos ganadores con sus respectivos montos asignados.

4.4.1. Etapas.

Etapa I.

El proceso de evaluación de los proyectos que sean admisibles contempla una primera etapa de análisis técnico que estará a cargo de una **Comisión de Evaluación** conformada por profesionales del SNBP - Dibam, para todas las modalidades, la cual avala que los proyectos seleccionados han cumplido con los requisitos técnicos solicitados y son elegibles. Los miembros de esta comisión serán designados a través de una resolución.

Etapa II.

Las postulaciones que superen la I Etapa, pasarán a un proceso de selección que estará a cargo de un Jurado compuesto por profesionales del SNBP - Dibam y por especialistas externos del área bibliotecaria, educación y/o cultura, quienes fundadamente y por mayoría absoluta de los asistentes a la respectiva sesión y de acuerdo a los criterios de selección, determinen la nómina de proyectos ganadores con su respectiva asignación de recursos. Los miembros de este Jurado serán nombrados a través de una resolución.

4.4.2. De la evaluación y selección.

- a. **Proceso de evaluación. (COMISIÓN DE EVALUACIÓN)** Contempla tanto la valoración técnica como la cualitativa del proyecto. Los proyectos recibidos se distribuirán a cada integrante del grupo de evaluadores del SNBP - Dibam, para una revisión general, preliminar e individual. Este funcionario debe realizar un análisis de las fortalezas y

- debilidades del proyecto, con el objeto de exponer el proyecto en la reunión de evaluación, que realizará la comisión de evaluación.
- b. En la reunión de la comisión de evaluadores SNBP - Dibam, se realizará la evaluación técnica y cualitativa de todos los proyectos recibidos, de acuerdo a los criterios señalados en esta Base, asignando puntajes según las diversas ponderaciones, cuya sumatoria otorgará el puntaje total del proyecto.
 - c. Serán proyectos elegibles aquellos que obtengan un puntaje igual o superior 0,65 puntos.
- a. **Proceso de selección. (JURADO)** Consiste en definir los proyectos ganadores, de entre los proyectos elegibles y la asignación de los recursos del PMI, conforme a la disponibilidad presupuestaria y el puntaje obtenido en la etapa de evaluación.
 - b. También determina el orden de prioridad de los proyectos en lista de espera, en caso que esta exista. De esta forma, se elaborará una nómina de todos los proyectos con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor y procederá a la selección de acuerdo a los criterios establecidos en esta base, dejando constancia del fundamento de selección o no selección.
 - c. En caso de haberse agotado los recursos disponibles para los proyectos y existiendo proyectos elegibles no seleccionados, la Dibam elaborará una lista de espera con dichos proyectos en orden de prioridad.
 - d. Por el contrario, en caso de no existir proyectos elegibles, sobrando la totalidad de los recursos, o bien, en caso de no haber suficientes proyectos elegibles, sobrando sólo una parte de los recursos del programa, la Dibam podrá realizar otro llamado para nuevas postulaciones.

4.5. Criterios de evaluación y ponderación.

La evaluación de los proyectos será realizada de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada caso el puntaje asignado:

Tabla evaluación 1.

Criterios	Ponderaciones	Verificador
1.0. Coherencia	30%	Dossier letra a y b
2.0. Impacto del proyecto	45%	Formulario de postulación y Dossier letra a según categoría de proyecto.
3.0. Gestión de biblioteca	25%	" Informe Programa de mejoramiento integral de bibliotecas. Selección de bibliotecas 2012" y Formulario de postulación.
100%		

La Comisión de Evaluación deberá realizar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad, y en un plazo máximo de una semana desde que le sean entregados los proyectos admisibles.

Los miembros de la Comisión de Evaluadores estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar.

La ponderación de los criterios de evaluación conforme al porcentaje que se indica en cada caso, entrega la calificación, que se calculará multiplicando el puntaje obtenido en cada uno de los criterios de evaluación por su ponderador. La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios determinará el puntaje final.

A continuación se presentan los parámetros y rango de puntuación para cada criterio de la evaluación de un proyecto de la presente convocatoria según modalidad:

Tabla evaluación 2.

Criterio 1.0	Coherencia		
Criterio 1.1		Coherencia Conceptual	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	Sobre 0,5 hasta 1	El proyecto presentado tiene relación a la necesidad detectada
Infraestructura		hasta 0,5	El proyecto presentado tiene mediana relación a la necesidad detectada
Colecciones		0	El proyecto presentado no tiene relación a la necesidad detectada
Capacitación			

Criterio 1.2	Calidad Técnica		
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50%	1	El proyecto es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos
		0,75	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos uno de ellos no está relacionado con el proyecto
Infraestructura		0,25	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos dos de ellos no están relacionados con el proyecto
		0	El proyecto no es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos
Colecciones	50,00%	1	Los títulos y presupuestos presentados corresponden al planteamiento del proyecto
		0,25	De los títulos y presupuestos presentados solo uno de ellos corresponde al planteamiento del proyecto
		0	Los títulos y presupuestos presentados no corresponden al planteamiento del proyecto
Capacitación	50,00%	1	La capacitación y presupuesto presentados corresponden al planteamiento del proyecto

		0,25	De la capacitación y presupuestos presentados solo uno de ellos corresponde al planteamiento del proyecto
		0	La capacitación y presupuesto presentados no corresponden al planteamiento del proyecto

Criterio 1.1 + 1.2 (50%+50%) x 0,30

Criterio 1 30,00%

Criterio 2.0	Impacto del Proyecto		
Criterio 2.1	Obsolescencia		

Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	1	Equipamiento tiene más de 10 años
		Sobre 0,5 hasta 0,9	Equipamiento tiene entre 10 y 7 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Equipamiento tiene entre 7 y 4 años
		hasta 0,25	Equipamiento tiene entre 4 y 1 año

Infraestructura	50,00%	1	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva en más de 15 años
		Sobre 0,5 hasta 0,9	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 15 a 10 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 10 a 5 años
		hasta 0,25	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 5 a 1 año

Colecciones	50,00%	1	No se adquieren colecciones hace más de 5 años
		Sobre 0,5 hasta 0,9	No se adquieren colecciones entre 5 a 2 años
		hasta 0,5	No se adquieren colecciones entre 2 a 1 año

Capacitación	50,00%	1	No ha recibido capacitación
		Sobre 0,5 hasta 0,9	No recibe capacitación hace 4 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	No recibe capacitación entre 4 años a 2 años
		hasta 0,25	No recibe capacitación hace menos de 2 años

Criterio 2.2	Cobertura		
--------------	-----------	--	--

Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Se cambia más del 75% del Equipamiento existente
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Se cambia entre el 75% y 50% del Equipamiento existente
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Se cambia entre el 50% y 25% del Equipamiento existente

		Hasta 0,25	Se cambia menos del 25% del Equipamiento existente
Infraestructura	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Sobre 0,4 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Entre menos de 0,4 y 0,2 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Entre menos de 0,2 y 0,1 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
		Hasta 0,25	Menos de 0,1 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
Colecciones	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Sobre 0,4 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Entre menos de 0,4 y 0,2 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Entre menos de 0,2 y 0,1 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Hasta 0,25	Menos de 0,1 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
Capacitación	25,00%	1	Diplomado
		0,75	Curso
		0,5	Pasantía
	25,00%	1	Relacionado con Temática Bibliotecaria
		0,75	Relacionado con Gestión Cultural
		0,5	Relacionado con Administración y/o Gestión
		0	Otro
Criterio 2.1+ 2.2		$(50\%+50\%) \times 0,45$	
Criterio 2.0		45,00%	
Criterio 3.0 - Gestión Biblioteca			
		Según puntaje	Gestión de la Biblioteca a partir de documento del SNBP 2012
		25,00%	
TOTAL	$30\% + 45\% + 25\% = 100\%$		Criterio 1.0 + Criterio 2.0 + Criterio 3.0

4.6. Criterios de selección.

La Dibam, a través del SNBP, a partir del trabajo de la Comisión de Evaluación y del Jurado, en el marco de la disponibilidad presupuestaria, decide -basándose en una opinión fundada y consensuada- cuáles serán los proyectos ganadores y la asignación de los recursos, en base a los siguientes criterios de selección:

- De mayor a menor puntaje
- Es recomendable considerar como mínimo un proyecto por región, lo cual dependerá del total que postulen a este proceso.
- Pertenencia a localidades remotas y con carencias sociales.
- Impacto en la comunidad del proyecto a los servicios que entrega la biblioteca.
- Capacidad de gestión administrativa del municipio y la biblioteca.

CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCION

5.1. Información de resultados.

Dentro de los 10 (diez) días siguientes desde la fecha de la resolución administrativa que selecciona los proyectos ganadores y asigna los recursos, el SNBP informará por correo electrónico a los ganadores de los proyectos. Asimismo, publicará en su página www.bibliotecaspublicas.cl, la nómina de los proyectos ganadores.

5.2. Firma de Convenios y Asignación de Recursos

Una vez finalizado el proceso de selección, la Dirección de la Dibam a través de una Resolución Exenta, publicará la nómina de proyectos ganadores y los montos asignados.

Posteriormente, se firmarán los respectivos Convenios de Traspaso de Recursos entre la Dibam y los sostenedores de las bibliotecas públicas beneficiadas.

La asignación de recursos se hará a través de traspasos desde la cuenta corriente de la Dibam, a la Ilustre Municipalidad en cuya localidad se encuentra ubicada la biblioteca beneficiada.

5.3. Ejecución y Control

A fin de mantener el control de los fondos traspasados y el avance de las obras de acuerdo a lo presentado en los proyectos, el SNBP implementará un control físico financiero del avance, a través de visitas a terreno y monitoreo de información en el Departamento de Contabilidad de la Dibam. A su vez, las Municipalidades deberán rendir cuenta mensualmente de los gastos y compromisos relacionados con el proyecto.

ANEXOS.

ANEXO 02

Antecedentes Representante Legal y encargado del proyecto

REPRESENTANTE LEGAL

1. NOMBRE COMPLETO:
2. CARGO:

3. NACIONALIDAD:
4. PROFESIÓN O ACTIVIDAD:

5. R.U.T.:

6. DOMICILIO:

7. TELEFONO/S:
8. EMAIL:

FIRMA

ENCARGADO DEL PROYECTO

1. NOMBRE COMPLETO:

2. NACIONALIDAD:
3. PROFESIÓN O ACTIVIDAD:

4. R.U.T.:

5. DOMICILIO:

6. TELEFONO/S:
7. EMAIL:

FIRMA

ANEXO 03

Carta de compromiso - Representante Legal

En XXXX con fecha XXXXXX, yo, XXXXXXXxx, Rut. XXXXXXXx, en mi calidad de de la comuna de XXXX declaro conocer el proyecto XXX, a implementarse en nuestra biblioteca. Por ello, comprometo el apoyo para el desarrollo del proyecto con el objeto de concretar y garantizar su completo funcionamiento.

Cordialmente

XXXXXXXXX

Firma /RUT .XXXXXXXXXXXX

COORDINACIONES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

COORDINADORES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS				
REGIÓN	NOMBRE COORDINADOR/A	DIRECCIÓN (COMPLETA)	TELÉFONO (CON CÓDIGO)	EMAIL
I Reg. Tarapacá	Berta Ehrlich Araya	Baquedano 1124 Iquique	Fono (57) 426905 Fax: (57) 426375	behrlich@abretumundo.cl
II Reg. Antofagasta	Amy Mayne-Nicholls Cortés	Bolívar 188 Antofagasta	Fono: (55) 259676 Fono: (55) 259675 Fax: (55) 228106	amayne@abretumundo.cl
III Reg. Atacama	Geraldo Claros Díaz	Colipi Esq. Los Carreras Copiapó	Fono: (52) 212330 Fax: (52) 210232	gclaros@sbp.cl
IV Reg. Coquimbo	Lorena Arenas López	Infante N°445-A La Serena	Fono/Fax: (51) 211918 Fono: (51) 229883	larenas@sbp.cl
V Reg. Valparaíso	Gladys Calderón Navarrete	Condell 1176 of 40 piso 4 Valparaíso	Fono: (32) 2593924 Fax: (32) 2232979	gcalderon@abretumundo.cl
VI Reg. L.B. O'Higgins	Elizabeth Sepulveda Lepe	Campos N° 156 B - Casilla N°32 Rancagua	Fono: (72) 228014 Fax: (72) 224342	esepulveda@sbp.cl
VII Reg. Del Maule	Sylvia Donaire Guillén	1 Oriente entre 4 y 5 Norte N°1590 Talca	Fono: (71) 228502 Fax: (71) 237709	sdonaire@sbp.cl
VIII Reg. del Bío - Bío	Alejandra Álvarez Andaur	Caupolicán N°130 Concepción	Fono: (41) 2228474 Fax: (41) 2237521	aalvarez@sbp.cl
IX Reg. Araucanía	Noelia Duran Contreras	Aldunate 125 Temuco	Fono: (45) 959006 Fax: (45) 959007	nduran@abretumundo.cl
X Reg. de Los Lagos	Angharad Gutmann Sariego	Quillota N°113 Puerto Montt	Fono/Fax: (65) 436847	agutmann@abretumundo.cl
XI Reg. C. Ibáñez del Campo	Claudia Poveda Cáceres	Cochrane N°233 Coyhaique	Fono: (67) 211619 Fono/Fax: (67) 211621	cpoveda@sbp.cl
XII Reg. Magallanes	Isabel López Maldonado	Armando Sanhueza N°1198 Punta Arenas	Fono/Fax: (61) 2228438 Fono: (61) 2228743	ilopez@abretumundo.cl
XIII Reg. Metropolitana	Paulina Vidal Baeza	Freire N°473 - San Bernardo Santiago	Fono: 28562712 Fono: 28589384 Fono/Fax: 28583395	pvidal@abretumundo.cl
XIV Reg. de Los Ríos	Yohanna del Río Gutiérrez	Janequeo N°393 Valdivia	Fono: (63) 207759 Fono: (63) 207662 Fax: (63) 207796	ydelrio@abretumundo.cl
XV Reg. Arica y Parinacota	Ricardo Alejandro Pérez Miranda	7 de Junio 176 - Depto. 207 Arica	Fono: (58) 2251657 FAX (58) 584464	aperez@abretumundo.cl