



MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

VISTOS:

El D.F.L. Nº 5.200 de 1929, el D.F.L. Nº 281 de 1931 y el D.S. Nº 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; la Resolución Nº1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y la Ley Nº 20.798 de Presupuesto del Sector Público año 2015.

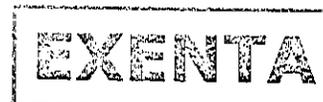
CONSIDERANDO:

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 2015 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 \$560.155.000.- (quinientos sesenta millones ciento cincuenta y cinco 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.



RESUELVO:

APRUEBESE el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, 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 2015; que será llevado a cabo por la Subdirección Nacional de Bibliotecas Públicas, y cuyas Bases de Convocatoria se insertan a continuación:

SISTEMA DE SELECCIÓN  
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
CONVOCATORIA 2015

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA

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

CAPÍTULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 2.1. TOTAL DE RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS
- 2.2. COFINANCIAMIENTO
- 2.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
RECEPCION	
DEPART. JURIDICO	
DEPT.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.	

- 2.4. QUIENES PUEDEN POSTULAR
- 2.5. RESTRICCIONES E INHABILIDADES
- 2.6. ACEPTACION DE BASES
- 2.7. CONSULTAS

### **CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES**

- 3.1. CONDICIONES DE POSTULACIÓN
- 3.2. DE LOS FORMULARIOS DE POSTULACIÓN
- 3.3. FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y ANTECEDENTES OBLIGATORIOS
- 3.4. SOBRE LA ENTREGA DE LOS PROYECTOS

### **CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

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

### **CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

- 5.1. INFORMACIÓN DE RESULTADOS
- 5.2. FIRMA DE CONVENIOS Y ASIGNACION DE RECURSOS
- 5.3. EJECUCIÓN 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, colecciones y capacitación. 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 2015 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.

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

### **1.2 Postulantes**

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

### **1.3 Categorías de Presentación.**

- a. **Infraestructura.** Contempla 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.** Contempla proyectos por la compra de equipos y mobiliario para bibliotecas.
- c. **Colecciones.** Contempla proyectos para la adquisición de colecciones en diversos formatos.

d. **Capacitaciones.** Contempla la postulación diplomados, cursos y pasantías relacionadas con el quehacer de una biblioteca.

Sólo se permite la presentación a una de las cuatro categorías.

## **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 2015 de \$ 560.155.000 (quinientos sesenta millones ciento cincuenta y cinco 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.** El monto máximo financiado por la Dibam no podrá ser superior a M\$120.000., no obstante el monto total puede ser superior debido al cofinanciamiento obligatorio considerado para este ítem (punto 2.2).
- b. **Equipamiento y mobiliario.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 20.000.
- c. **Colecciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 20.000.
- d. **Capacitaciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$7.000.

### **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 se hará en recursos económicos. 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 Tiempo de ejecución de los proyectos.**

Los plazos de ejecución se deberán realizar durante el año 2015.

En el caso de los proyectos de infraestructura y capacitación, podrán extenderse más allá del año 2015 con la debida justificación.

### **2.4 Quienes pueden postular.**

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

Si la biblioteca participó en la versión del PMI 2013, no estará inhabilitada siempre y cuando sea una continuidad lógica del proyecto anterior.

### **2.5 Restricciones e inhabilidades.**

- a) 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.
- b) Quedan inhabilitados de participar quienes tengan rendiciones pendientes con el PMI, en etapas anteriores.
- c) Las bibliotecas que tengan convenio con la Dibam y que no sean consideradas entidades públicas por la normativa vigente.

### **2.6. Aceptación de Bases**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el 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.

### **2.7. Consultas.**

Los interesados en participar en la presente convocatoria podrán hacer sus consultas hasta el día 20 de febrero de 2015 al correo electrónico [postulacion@bibliotecasdibam.cl](mailto:postulacion@bibliotecasdibam.cl). Las respuestas se entregarán vía correo electrónico el día 27 de febrero del 2015.

### 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 complementarios.

#### 3.3 Formalidades de presentación de los proyectos y antecedentes obligatorios.

La postulación al PMI de bibliotecas públicas 2015 deberá realizarse a través de la presentación y entrega del proyecto en soporte material en la correspondiente Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas.

Para la postulación se exigirá el proyecto en **cuatro ejemplares iguales**, tamaño carta, según la modalidad correspondiente. Cada una de estas copias deberán estar **anilladas** y con sus **páginas numeradas** respetando el orden y contenido que son de **carácter obligatorio** que se indican en los siguientes puntos:

- a. 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.
- b. Índice de contenido señalando ítem y número de página.
- c. Formulario de Postulación. Los contenidos deben ser legibles.
- d. Especificaciones del proyecto numerados en orden según se indica en cada categoría.

**d.1. Documentos específicos para la categoría Infraestructura.** Si postula a la categoría de infraestructura deberá considerar los siguientes puntos

Especificaciones del Proyecto:
d.1.1. Cantidad de población del área de influencia.
d.1.2. Características de la población.
d.1.3. Justificación y objetivos del proyecto.
d.1.4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
d.1.5. Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
d.1.6. 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.
d.1.7. 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 (Cuando la tipología del proyecto lo amerite)
• 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)

**d.2. Documentos específicos para la categoría Equipamiento y Mobiliario.** Si postula a la categoría de Equipamiento y mobiliario deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:

d.2.1.	Cantidad de población del área de influencia.
d.2.2.	Características de la población.
d.2.3.	Justificación y objetivos del proyecto.
d.2.4.	Descripción de la situación actual del lugar a habilitar. Incluir fotografía(s) indicando año de adquisición de mobiliario o intervenciones en infraestructura.
d.2.5.	Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
d.2.6.	Especificaciones técnicas.
d.2.7.	Documentación de proyecto. Planos del mobiliario que debe contemplar las medidas, diseño, detalles y ubicación de los muebles del equipamiento o mobiliario.

**d.3. Documentos específicos para la categoría Colecciones.** Si postula a la categoría de colecciones deberá considerar los siguientes puntos:

categoría

Contenido del Proyecto:	
d.3.1	Cantidad de población del área de influencia.
d.3.2	Características de la población.
d.3.3	Justificación y objetivos del proyecto.
d.3.4	Descripción de la situación actual de las colecciones Incluir fotografía(s) si es necesario. Indicando cantidad y año de adquisición de las colecciones.
d.3.5	Descripción de la situación después de la adquisición del proyecto presentado.
d.3.6	Listado de colecciones que se incluyen en proyecto.

**d.4. Documentos específicos para la categoría Capacitación.** Si postula a la categoría de capacitación deberá considerar los siguientes puntos:

categoría de

Contenido del Proyecto:	
d.4.1	Cantidad de población del área de influencia.
d.4.2	Características de la población.
d.4.3	Justificación y objetivos del proyecto.
d.4.4	Descripción de la situación actual en la formación del personal de la biblioteca, indicando características y año de última capacitación del postulante.
d.4.5	Descripción de la situación después de la capacitación del proyecto presentado.
d.4.6	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.	

**e. Anexos.**

**e.1. Anexo N°1.** Presupuesto según la categoría que corresponda.

**e.2. Cotizaciones.** Luego del anexo n°1 se deberán adjuntar copias de respaldo de las cotizaciones de referencia de los proveedores.

**e.3. Anexo N°2.** Antecedentes del Postulante y Responsable del proyecto.

**e.4. Anexo N°3.** Carta de compromiso del Representante Legal.

**e.5. Anexo N°4. Cofinanciamiento:** Documentos que acrediten aportes propios firmado por el postulante (cuando corresponda). En el caso de los proyectos de infraestructura, deberá estar firmado por el Alcalde o sostenedor (representante legal) de la biblioteca que postula a estos fondos y señalar claramente que el aporte del 20% del costo total del proyecto es en dinero.

**e.6. Anexo N°5.** En proyectos de infraestructura, firmar un Compromiso de mantener el inmueble de la Biblioteca beneficiada con recursos del PMI por no menos de 5 años.

**e.7. Copia de documentos.**

- Fotocopia del RUT de la municipalidad.
- Fotocopia del carnet de identidad del Alcalde Titular.
- Fotocopia del carnet de identidad Alcalde subrogante.
- Fotocopia y carnet de identidad del encargado del proyecto.
- Señalar profesión de alcalde titular y subrogante.
- Decreto de nombramiento y/o acta de sentencia de proclamación (SERVEL) del alcalde titular y subrogante.

**f.** Antecedentes complementarios de Postulación, en caso que estos existan.

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

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

**3.4. Sobre la entrega del proyecto.**

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 en sobre cerrado y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, hasta el día martes **31 de marzo de 2015 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 3.4.

##### **4.2. Condiciones de admisibilidad.**

Una vez recibida la postulación en sobre cerrado, el SNBP verificará la admisibilidad de la oferta:

- 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, en conformidad con lo señalado en el punto 2.5 de las presentes bases.
- Que los formatos de postulación estén completados correctamente, con todos los campos obligatorios, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en estas bases.
- Que se acompañe el Anexo N°4 de cofinanciamiento obligatorio cuando corresponda.
- Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

##### **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, a las bibliotecas que quedaron fuera de postulación

##### **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.

###### **4.4.1. Etapas.**

###### **Etapas 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.

###### **Etapas 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.

##### I. 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.
- 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 estas Bases, asignando puntajes según las diversas ponderaciones, cuya sumatoria otorgará el puntaje total del proyecto.
- Serán proyectos elegibles aquellos que obtengan un puntaje igual o superior **0,65 puntos**.

##### II. 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.
- 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 estas bases, dejando constancia del fundamento de selección o no selección.
- 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.
- 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.
- El jurado podrá asignar recursos distintos al presupuesto presentado en el proyecto si estima que no hay un 100% de coherencia entre el problema planteado y el costo de la solución propuesta, teniendo la facultad para disminuir partidas y/o modificarlas para optimizar los resultados, teniendo presente que este programa pretende mejorar la situación actual de la biblioteca pública municipal.

#### 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%	Lo solicitado en Cap. III, punto 3.3, letra d.
2.0. Impacto del proyecto	45%	Formulario de postulación y lo solicitado en Cap. III, punto 3.3, letra d.
3.0. Gestión de biblioteca	25%	" Informe Programa de mejoramiento integral de bibliotecas. Selección de bibliotecas 2013" y Formulario de postulación.
<b>100%</b>		

La Comisión de Evaluación deberá realizar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad.

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 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%	Sobre 0,75 hasta 1	El proyecto es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos
		Sobre 0,25 hasta 0,75	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos uno de ellos no está relacionado con el proyecto
Infraestructura		Sobre 0 hasta 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%	Sobre 0,5 hasta 1	Los títulos y presupuestos presentados corresponden al planteamiento del proyecto
		Sobre 0 hasta 0,5	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%	Sobre 0,5 hasta 1	La capacitación y presupuesto presentados corresponden al planteamiento del proyecto
		Sobre 0 hasta 0,5	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 1:0 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 sobre 7 hasta 10 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Equipamiento tiene sobre 4 hasta 7 años
		hasta 0,25	Equipamiento tiene entre 1 hasta 4 años
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

Grúpo 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%) x 0,45	
Criterio 2.0	45,00%	
Criterio 3.0	Gestión Biblioteca	
	Según puntaje	Gestión de la Biblioteca a partir de documento del SNBP 2013
	25,00%	
<b>TOTAL</b>	<b>30% + 45% + 25% = 100%</b>	<b>Criterio 1.0 + Criterio 2.0 + Criterio 3.0</b>

#### 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
- Impacto de los servicios que entregue la biblioteca en su comunidad.
- Capacidad de gestión del municipio y de la biblioteca pública.
- Comportamiento en proyectos anteriores.

### CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCION

#### 5.1. Información de resultados.

Los resultados de la postulación se entregarán entre el 03 y el 17 de Mayo de 2015. El SNBP informará por correo electrónico a los ganadores de los proyectos. Asimismo, publicará en su página [www.bibliotecaspublicas.cl](http://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 o sostenedor en cuya localidad se encuentra ubicada la biblioteca beneficiada, contra la presentación de facturas y contratos.

El convenio firmado entre la Dibam y la municipalidad respectiva, servirá de respaldo financiero para realizar las licitaciones por obras y/o compras de muebles y equipos, libros y capacitaciones contratadas con cargo al proyecto ganador del PMI.

El mobiliario, equipos y libros adquiridos con cargo al PMI deben destinarse para el uso exclusivo de la biblioteca que lo ganó y cualquier uso temporal distinto debe ser autorizado por el encargado/a de la biblioteca.

#### 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 y 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.

Los bienes adquiridos deben ingresar al inventario de la biblioteca y permanecer allí para su control y revisión.

#### ANEXOS.

#### ANEXO 01\_ INFRAESTRUCTURA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PRESUPUESTO DETALLADO

Nombre del Proyecto:	
Sostenedor:	Fecha:







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 \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, yo, \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la comuna de \_\_\_\_\_ declaro conocer el proyecto \_\_\_\_\_ 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

Firma /RUT .

**ANEXO 04.**

**Compromiso de cofinanciamiento proyectos de Infraestructura**

Yo, \_\_\_\_\_, alcalde de la comuna de \_\_\_\_\_, se compromete a realizar el aporte de \$ \_\_\_\_\_.- ( \_\_\_\_\_ pesos), correspondiente al 20% de cofinanciamiento, para el Proyecto \_\_\_\_\_, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2015.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma /RUT .

**ANEXO 05.**

**Compromiso mantención inmueble – Proyectos de Infraestructura**

Yo, \_\_\_\_\_, alcalde de la comuna de \_\_\_\_\_, se comprometo a mantener el inmueble para uso de la Biblioteca Pública N° \_\_\_\_\_, por lo menos 5 años a contar de la fecha de selección del Proyecto \_\_\_\_\_ presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2015.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma /RUT .

**ANTECEDENTES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

REGION	NOMBRE COORDINADOR	DIRECCION	TELEFONO	CORREO 1
I Región de Tarapacá	Berta Ehrlich Araya	Baquadano N° 1124 Iquique	57-2426 905	<a href="mailto:berta.ehrlich@bibliotecasdibam.cl">berta.ehrlich@bibliotecasdibam.cl</a>
II Región de Antofagasta	Amy Mayne-Nicholls Cortes	Washington N° 2601 Antofagasta	55-2259 675	<a href="mailto:amy.mayne-nicholls@bibliotecasdibam.cl">amy.mayne-nicholls@bibliotecasdibam.cl</a>
III Región de Atacama	Geraldo Claro Díaz	Colipi esq. Los Carrera, casilla N° 134 Copiapó	52-2212 330	<a href="mailto:geraldo.claros@bibliotecasdibam.cl">geraldo.claros@bibliotecasdibam.cl</a>
IV Región de Coquimbo	Lorena Arenas López	Infante N° 445-A La Serena	51-2211 918	<a href="mailto:lorena.arenas@bibliotecasdibam.cl">lorena.arenas@bibliotecasdibam.cl</a>
V Región de Valparaíso	Gladys Calderon Navarrete	Calle Condell N° 1176 Of. 40 Valparaíso	32-2236 541	<a href="mailto:gladys.calderon@bibliotecasdibam.cl">gladys.calderon@bibliotecasdibam.cl</a>
VI Región de O' Higgins	Sara Elizabeth Sepúlveda	Campos N° 156-B Rancagua	72-2228 014	<a href="mailto:sara.sepulveda@bibliotecasdibam.cl">sara.sepulveda@bibliotecasdibam.cl</a>
VII Región del Maule	Sylvia Donaíre Guillén	1 Oriente entre 4 y 5 norte N° 1590 Talca	71-2228 502	<a href="mailto:sylvia.donaire@bibliotecasdibam.cl">sylvia.donaire@bibliotecasdibam.cl</a>
VIII Región Bío Bío	Alejandra Alvarez Andaur	Caupolicán N° 130 Concepción	41-2228 474	<a href="mailto:alejandra.alvarez@bibliotecasdibam.cl">alejandra.alvarez@bibliotecasdibam.cl</a>
IX Región de la Araucanía	Noelia Duran Contreras	Las Delicias N° 431 Temuco	45-2959 006	<a href="mailto:noelia.duran@bibliotecasdibam.cl">noelia.duran@bibliotecasdibam.cl</a>
X Región de Los Lagos	Ricardo Gabriel Díaz	Quillota N° 113 Pto. Montt	65-2245 174	<a href="mailto:ricardo.diaz@bibliotecasdibam.cl">ricardo.diaz@bibliotecasdibam.cl</a>
XI Región C. Ibañez del Campo	José Mansilla C.	Cochrane N° 233 Coyhaique	67-2211 619	<a href="mailto:jose.mansilla@bibliotecasdibam.cl">jose.mansilla@bibliotecasdibam.cl</a>
XII Región de Magallanes	Isabel López Maldonado	Armando Sanhueza N° 1198 Pta. Arenas	61-2228 743	<a href="mailto:isabel.lopez@bibliotecasdibam.cl">isabel.lopez@bibliotecasdibam.cl</a>
XIII Región Metropolitana	Paulina Vidal Baeza	Freire N° 473 San Bernardo	2856 2712	<a href="mailto:paulina.vidal@bibliotecasdibam.cl">paulina.vidal@bibliotecasdibam.cl</a>
XIV Región De Los Ríos	Yohanna Del Río Gutiérrez	Janequeo N° 393 Valdivia	63- 2207 759	<a href="mailto:yohanna.delrio@bibliotecasdibam.cl">yohanna.delrio@bibliotecasdibam.cl</a>
XV Región de Arica y Parinacota	Ricardo Pérez Miranda	7 de Junio N° 176 Depto. 207 Arica	58- 2251 657	<a href="mailto:ricardo.perez@bibliotecasdibam.cl">ricardo.perez@bibliotecasdibam.cl</a>

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE**

  
**ÁNGEL CABEZA MONTEIRA**  
 DIRECTOR  
 DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y MUSEOS

GOS/JCV/FCP/MGL/CIG/ydl.

Distribución:

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