

REF.: APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, 11.ENE.2019\* 010

VISTOS:

**EXENTA**

La Ley Nº 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. Nº 5.200, de 1929; el D.F.L. Nº 35, de 2018; ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo en trámite Nº 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; Ley Nº 21.125 de Presupuesto del Sector Público año 2019, y

CONSIDERANDO:

1.- Que, la misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante SNPC (Ex 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, considerando en su más amplio sentido.

2.- Que, el SNPC en cumplimiento con su misión, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, elabora y ejecuta políticas locales, regionales y nacionales para las Bibliotecas Públicas del país. De igual forma dicho Sistema, asesora, capacita, promueve, difunde, desarrolla, fortalece y coordina con las Bibliotecas Públicas que se encuentren en convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3.- Que, la Ley de Presupuesto del año 2019 ha incorporado en el subtítulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, de la Partida Presupuestaria del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cantidad de \$ 607.623.000 (seiscientos siete millones seiscientos veintitrés mil pesos), destinados al 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 el SNPC, con el fin de satisfacer tres áreas específicas de las mismas: infraestructura, equipamiento/mobiliario y colecciones bibliográficas.

RESUELVO:

**EXENTA**

1.- APRUÉBASE 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 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del año 2019; y que será ejecutado por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, cuyas Bases de Convocatoria y sus anexos, se insertan a continuación:



**SISTEMA DE SELECCIÓN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS-  
CONVOCATORIA 2019**

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCION DEL PROGRAMA .....	3
1. Presentación .....	3
2. Quienes pueden postular .....	4
3. Restricciones e inhabilidades.....	4
4. Aceptación de Bases.....	4
5. Consultas.....	4
6. Categorías de Presentación y Definiciones.....	4
CAPITULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	6
1. Recursos y montos máximos .....	6
2. Cofinanciamiento Municipal.....	7
3. Tiempo de ejecución de los proyectos .....	8
CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	8
1. Condiciones de presentación.....	8
CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION DE LOS PROYECTOS.....	13
1. Condiciones de admisibilidad .....	13
2. Declaración de inadmisibilidad.....	14
3. Evaluación y selección. ....	14
CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCION .....	19
1. Información de resultados.....	19
2. Firma de Convenios, Letra de cambio y Asignación de Recursos.....	19
3. Ejecución y Control de Gestión.....	20
4. Incumplimiento de convenio y sanciones .....	20



## CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA

### 1. PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, en su constante búsqueda por mejorar los servicios que entregan las bibliotecas públicas del país y con el objeto de igualar oportunidades de desarrollo, ha procedido presentar el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS (PMI).

Este PMI de bibliotecas públicas entregará recursos a través de la presentación de proyectos destinados a solucionar carencias en Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, y Colecciones Bibliográficas con la finalidad de maximizar los impactos culturales y de aprendizajes promovidos por las diversas bibliotecas; favorecer la creación de nuevos servicios bibliotecarios e incentivar la gestión interna y externa de manera que entreguen servicios a la comunidad en las mejores condiciones físicas, técnicas y de gestión, causando impactos positivos en su entorno.

Durante el año 2019 la convocatoria a participar en este PMI es para todas las bibliotecas públicas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de Convocatoria y sus anexos.

A los proyectos ganadores se les informará oportunamente los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en el caso de la categoría de Equipamiento y Mobiliario y Colecciones Bibliográficas, desde la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el convenio, hasta el 31 de diciembre de 2019; y en el caso de los proyectos de Infraestructura, por un plazo máximo de 360 días desde la fecha de emisión de la Resolución Exenta que aprueba el convenio.

Los proyectos ganadores deberán iniciar su ejecución a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el convenio entre la Municipalidad y/o Corporación Municipal y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Lo que tendrá un control de gestión mensual por parte del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, según instrucción de la Contraloría General de la República.

Los bienes adquiridos con los fondos contemplados en cada proyecto, son propiedad de la Municipalidad, y deben permanecer como uso exclusivo, en las dependencias de la biblioteca pública y serán administrados por el Sostenedor. Su inventario debe permanecer actualizado y a disposición de las Coordinaciones Regionales de Bibliotecas Públicas.

Fechas Hitos del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2019	
Publicación de las Bases.	14-01-2019
Inicio de periodo consultas.	14-01-2019
Término de período de consultas.	18-02-2019
Publicación consolidada de respuesta.	22-02-2019
Término de Concurso, entrega en cada Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas, hasta las 16:00.	21-03-2019
Envío de proyectos desde Coordinaciones Regionales a la Unidad de Infraestructura, SNPC (Santiago).	22-03-2019
Publicación de Resultados.	Hasta el 31 de mayo 2019

## 2. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular todos los Municipios y/o Corporaciones Municipales que tengan convenio de colaboración vigente con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y que no estén afectados por las restricciones e inhabilidades indicadas en el numeral 3. de las presentes bases y que participen de los lineamientos impartidos por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Los Municipios o Corporaciones Municipales que hayan sido beneficiarios de las versiones anteriores de este concurso, podrán presentar nuevas iniciativas en cualquiera de las categorías, siempre que el proyecto presentado busque dar continuidad a las inversiones materializadas con anterioridad.

## 3. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

- No podrán participar en este concurso los Municipios o Corporaciones Municipales que tengan rendiciones pendientes y/o procesos o sumarios en curso que afecten a bienes entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Quedan inhabilitados de participar quienes tengan rendiciones pendientes con el PMI, en etapas anteriores al 21 de marzo de 2019.
- Las bibliotecas que tengan convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, pero que no sean consideradas entidades públicas por la normativa vigente.
- Municipios que en versiones anteriores (desde el 2012), hayan incumplido grave o reiteradamente las obligaciones contraídas en el convenio de transferencia.

## 4. 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 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

## 5. CONSULTAS

Los interesados en participar en la presente convocatoria podrán hacer sus consultas hasta el día **18 de febrero de 2019** al correo electrónico [postulacion@bibliotecasdibam.cl](mailto:postulacion@bibliotecasdibam.cl) Las respuestas se entregarán vía correo electrónico y se entregará un consolidado el día **22 de febrero de 2019**. Los resultados finales se publicarán en la página de Servicio Nacional de Bibliotecas Públicas.

## 6. CATEGORÍAS DE PRESENTACIÓN Y DEFINICIONES

Existen tres categorías de financiamiento de proyectos: **Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, y Colecciones Bibliográficas.**

### 6.1. Categoría Infraestructura

Contempla fondos destinados a financiar dos ámbitos de proyectos: **Obras y Diseño**. Dentro de la primera, se podrá postular a las sub-categorías de **Conservación, Obra nueva, Ampliación y Normalización**. Las sub-categorías y sus definiciones son las que a continuación se señalan:



a) **Ámbito Obras**

- i. **Conservación:** Obras orientadas a recuperar el deterioro ocasional de una biblioteca ya construida. Se contemplan, por ejemplo, obras de reposición de pavimentos, partidas de pintura, cambios de techumbre, entre otras. Se entenderá como obra de conservación, aquella cuyo valor no supere el 30% del Valor del Activo (edificio de biblioteca), lo que se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Monto Total} \\ \text{Obra Conservación} = 0,3 \times \left[ \text{Valor del Activo } (\$) \times \left( \frac{\text{Superficie destinada a biblioteca } (m^2)}{\text{Superficie total del inmueble } (m^2)} \right) \right] \\ (\$)$$

Para el cálculo del Valor del Activo, se podrán utilizar tres fuentes de información:

- **Avalúo fiscal de la edificación:** Se utilizará el valor correspondiente al *Avalúo de las Construcciones* señalado en el *Certificado de Avalúo Fiscal Detallado*. Este último podrá obtenerse desde el sitio web del Servicio de Impuestos Internos<sup>1</sup>.
  - **Tabla de Costos Unitarios por Metro Cuadrado de Construcción:** Se considerará el producto entre la superficie de la biblioteca a conservar y el valor por metro cuadrado según el tipo de construcción, según los valores indicados en la Tabla de Costos Unitarios por Metro Cuadrado de Construcción válida para el primer trimestre 2019, proporcionada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo<sup>2</sup>.
  - **Avalúo en base a licitaciones de construcción:** Se utilizará un valor equivalente al producto entre la superficie de la biblioteca a conservar y un valor por metro cuadrado de superficie. Este último se obtendrá de los presupuestos contratados de otras licitaciones de construcción de edificaciones de materialidad similar, llevadas adelante por el municipio. Dicho cálculo deberá detallarse en un informe firmado por la dirección de SECPLA o DOM, y será requisito para la admisibilidad del proyecto.
- ii. **Obra Nueva:** Fondos destinados a obras de construcción de una nueva biblioteca.
- iii. **Ampliación:** Fondos para obras que permitan aumentar la superficie de una biblioteca y adaptar la arquitectura, las instalaciones y la estructura existente a las nuevas condiciones de uso.
- iv. **Normalización:** Fondos destinados a obras que modifiquen una biblioteca existente, con el fin de adecuarla a una normativa vigente.

Será obligatorio para las sub-categorías de Obra Nueva, Ampliación y Normalización, considerar obras de accesibilidad universal, incorporando las adecuaciones exigidas en el Decreto Supremo N° 50/2016.

b) **Ámbito Diseño**

- v. **Diseño de proyectos:** Elaboración de diseños de arquitectura, especialidades y cálculo.

<sup>1</sup> [https://zeus.sii.cl/avalu\\_cgi/br/brc110.sh?](https://zeus.sii.cl/avalu_cgi/br/brc110.sh?)

<sup>2</sup> [http://www.minvu.cl/opensite\\_20080311104413.aspx](http://www.minvu.cl/opensite_20080311104413.aspx)

### 6.2. Categoría Equipamiento y Mobiliario

Fondos destinados a financiar la adquisición de equipos y mobiliario para bibliotecas. No se contempla la compra vehículos para biblio-móviles; no obstante, podrán presentarse iniciativas para el acondicionamiento de vehículos que presten dicho servicio.

### 6.3. Categoría Colecciones Bibliográficas

Financiamiento otorgado para la adquisición de colecciones en diversos formatos.

Los bienes adquiridos en las categorías de Equipamiento y Mobiliario y Colecciones Bibliográficas, deben ingresar al inventario de la biblioteca y permanecer allí para su control y revisión.

### 6.4. Presentación a dos o más categorías de manera simultánea

Con el fin de velar por la integralidad de la intervención, los proyectos presentados al Ámbito Obras podrán añadir iniciativas de las categorías de Equipamiento y Mobiliario y/o Colecciones Bibliográficas, siempre que las últimas se destinen íntegramente a los recintos del proyecto postulante que se atiendan con los recursos de la categoría Infraestructura.

## CAPITULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 1. RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS

#### 1.1. Disponibilidad de recursos

El programa cuenta con un presupuesto máximo para el año 2019 de \$ 607.623.000 (seiscientos siete millones seiscientos veintitrés mil pesos), para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

#### 1.2. Montos máximos

El monto máximo a otorgar por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para cada categoría, según las iniciativas cuenten o no con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social y según sean presentadas de manera simultánea, será el siguiente:

Categoría	Sub-Categoría	Monto máximo proyecto	Monto máximo a otorgar por SNPC a proyectos con R.S. (\$)	Monto máximo a otorgar por SNPC a proyectos sin R.S. (\$)
Infraestructura	Conservación	150.000.000	No Aplica	Según cálculo, con tope de 135.000.000
	Obra Nueva		135.000.000	60.000.000
	Ampliación		135.000.000	60.000.000
	Normalización		135.000.000	60.000.000
	Diseño		135.000.000	60.000.000
	Simultánea: Conservación y/o Equipamiento y Mobiliario y/o Colecciones	177.000.000	No Aplica	159.300.000
	Simultánea: Obra Nueva, Ampliación, Normalización y/o Equipamiento y Mobiliario y/o Colecciones		159.300.000	70.800.000
Equipamiento y mobiliario		No Aplica	20.000.000	
Colecciones Bibliográficas		No Aplica	7.000.000	

En la modalidad simultánea, la suma de los fondos para Equipamiento y Mobiliario y/o Colecciones Bibliográficas, no podrán superar el 20% del financiamiento para Infraestructura.

Ejemplo:

Ítem	Inversión
Obra Nueva	\$100 millones
Equipamiento y mobiliario	\$20 millones
<b>TOTAL Proyecto</b>	<b>\$120 millones</b>

El Servicio Nacional de Patrimonio Cultural podrá otorgar fondos superiores o inferiores a los solicitados por el proyecto postulante, si así lo recomendara la Comisión de Evaluación durante en el Proceso de Evaluación de las iniciativas y es aprobado por el Jurado.

## 2. COFINANCIAMIENTO MUNICIPAL

Los montos máximos fijados en el numeral anterior, representan un porcentaje del financiamiento de los proyectos que entregará el SNPC a través del Programa. En consecuencia, el cofinanciamiento corresponde a los recursos que debe aportar el postulante para lograr el 100% del financiamiento de la iniciativa. El cofinanciamiento será obligatorio solamente para la categoría Infraestructura.

### 2.1. Cofinanciamiento del 10%

En todas las iniciativas Obra Nueva, Ampliación, Normalización y Diseño **que cuenten con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social al 21 de marzo de 2019**, y en todos los proyectos de Conservación, el municipio deberá cofinanciar el 10% del proyecto. En estos casos, el cofinanciamiento municipal se calculará mediante la siguiente fórmula:

Monto total proyecto 100%	Cofinanciamiento Municipal 10%	Fondo SNPC 90%
Monto total proyecto =	0,1 x (Monto total proyecto)	0,9 x (Monto total proyecto)

### 2.2. Cofinanciamiento del 60%

En las iniciativas de Obra Nueva, Ampliación, Normalización y Diseño **que no cuenten con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social al 21 de marzo de 2019**, el municipio deberá aportar el 60% del proyecto. Para estos casos, el cofinanciamiento municipal será calculado mediante la siguiente fórmula:

Monto total proyecto 100%	Cofinanciamiento Municipal 60%	Fondo SNPC 40%
Monto total proyecto =	0,6 x (Monto total proyecto)	0,4 x (Monto total proyecto)

### 2.3. Cofinanciamiento de proyectos simultáneos

Para los proyectos presentados en la modalidad simultánea, el postulante deberá calcular el cofinanciamiento considerando la aplicación de los porcentajes anteriormente indicados a la suma total del financiamiento a postular.

### 3. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

#### 3.1. Plazos

Los plazos de ejecución de las obras o las adquisiciones de bienes, serán los que se señalan a continuación:

Categoría	Plazo ejecución
Infraestructura	360 días desde la fecha de la Resolución Exenta del SNPC que aprueba el convenio.
Equipamiento y Mobiliario	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Colecciones Bibliográficas	

#### 3.2. Prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar por una sola vez la vigencia del convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La prórroga deberá ser solicitada por la Municipalidad o Corporación por escrito y dentro del plazo de vigencia del convenio.

Sin embargo, por razones fundadas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá realizar más de una prórroga.

## CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

### 1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN

Los proyectos presentados deberán cumplir condiciones de formatos de presentación, lugares y fechas de entrega y adjuntar documentos que permitan evaluar las iniciativas, para ser considerados admisibles.

#### 1.1. De los formularios de postulación

Los formularios de postulación son las únicas vías disponibles para la presentación de proyectos a estos fondos. El llenado de todos los campos es obligatorio, salvo los que se indiquen como complementarios.

#### 1.2. Formalidades de presentación

La postulación a este fondo 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 de manera obligatoria, una copia impresa del proyecto en tamaño carta, y una copia en formato digital CD.

- **Formato impreso:** deberá estar anillado y con sus páginas numeradas respetando el orden y contenido.
- **Formato digital:** deberá incluir una copia de todos los documentos y formatos que se exigen en Compact Disc o pendrive. Los documentos escaneados deben visualizarse completos y ser legibles, con una resolución no inferior a 200 dpi. La copia en digital deberá ser exactamente igual al proyecto impreso.

La no presentación de algunas de estas copias, será causal de inadmisibilidad.

### 1.3. Antecedentes Obligatorios para la presentación del proyecto

El proyecto deberá contener los siguientes documentos, que son de carácter obligatorio y que se indican en los siguientes puntos:

**a) Portada:**

Debe indicar el nombre del Programa y categoría de presentación a que se postula, el título del proyecto y el nombre de la institución postulante.

**b) Índice de contenido:**

Debe señalar ítem y número de página.

**c) Formulario de Postulación:**

Debe incluir el nombre, dirección, correo electrónico y teléfono del Responsable del Proyecto y de quien tenga las competencias para reemplazarle, a quienes se le informará sobre el avance del proceso y los resultados del concurso. De cambiar el Responsable del Proyecto, se deberá indicar a través de correo electrónico a [pamela.picero@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:pamela.picero@patrimoniocultural.gob.cl) y a [matias.delpiano@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:matias.delpiano@patrimoniocultural.gob.cl).

**d) Contenido del proyecto, categoría Infraestructura – Ámbito Obras:**

Las siguientes indicaciones serán válidas para proyectos de Conservación, Obra Nueva, Ampliación y Normalización, atendiendo las excepciones que se indiquen. Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
1.	Cantidad de población beneficiaria: N° de personas atendidas por la biblioteca.
2.	Características de la población: distribución por edad, decil promedio en relación a decil comunal, ocupación por sexo, distribución por sexo.
3.	Objetivos del proyecto.
4.	Descripción de la situación actual del lugar a intervenir: Incluir fotografías e indicar año y fondos de intervenciones previas en infraestructura.
5.	Descripción de la situación esperada después de la materialización del proyecto presentado.
6.	Especificaciones técnicas según la categoría. Deberá contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y ser concordante con las indicadas en el presupuesto.
7.	Presupuesto detallado según Anexo N° 1.
8.	Documentación del proyecto:
	8.1. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
	8.2. Certificado de Informaciones previas.
	8.3. Planos del proyecto y otros datos.
	<ul style="list-style-type: none"><li>Programa arquitectónico de la biblioteca <u>existente</u> con su respectivo cuadro de superficie.</li><li>Programa arquitectónico de la obra <u>proyectada</u> con su respectiva superficie.</li><li>Plano de localización en formato .dwg o .pdf, que permita visualizar vías de acceso de transporte público, equipamiento comunal (en caso de existir) y/o proximidad al radio urbano. Escala 1:500 o 1:1000.</li><li>Planos de arquitectura en formato .dwg o .pdf, incluyendo planta, dos elevaciones y dos cortes, firmados por Director de Obras Municipales. Escala 1:100 o 1:50.</li><li>Planos de obras de accesibilidad según estándares del Decreto Supremo N° 50/2016 en formato .dwg o .pdf, si estas son contempladas en las sub-categorías de Ampliación, Obra Nueva y Normalización.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos del proyecto de estructura y cálculo en formato .dwg o .pdf, cuando la normativa lo exija.<sup>3</sup></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de los proyectos de especialidad en formato .dwg o .pdf, cuando las iniciativas presentadas incluyan este tipo de obras.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de los trabajos: Carta Gantt o cronograma</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Avalúo Fiscal Desglosado (SII) (obligatorio solo para la sub-categoría Conservación)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha IDI: obligatorio sólo para los proyectos que cuenten con R.S.</li> </ul>

La Recepción Final o Definitiva de las obras, será solicitada para cuando se realice la rendición final del proyecto.

**e) Contenido del proyecto, categoría Infraestructura – Ámbito Diseño:**

Deberá considerar los siguientes puntos:

<b>Contenido del Proyecto:</b>
1. Cantidad de población beneficiaria: N° de personas atendidas por la biblioteca.
2. Características de la población: distribución por edad, decil promedio en relación a decil comunal, ocupación por sexo, distribución por sexo.
3. Objetivos del proyecto.
4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir: Incluir fotografías e indicar año y fondos de intervenciones previas en infraestructura.
5. Descripción de la situación esperada después de la materialización del proyecto presentado.
6. Especificaciones técnicas según la categoría. Deberá contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y ser concordante con las indicadas en el presupuesto.
7. Presupuesto detallado según Anexo N° 1.
8. Documentación del proyecto:
8.1. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
8.2. Certificado de Informaciones previas.
8.3. Planos del proyecto y otros datos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa arquitectónico de la biblioteca <u>existente</u> con su respectivo cuadro de superficie.</li> <li>• Programa arquitectónico de la obra <u>proyectada</u> con su respectiva superficie.</li> <li>• Plano de localización en formato .dwg o .pdf, que permita visualizar vías de acceso de transporte público, equipamiento comunal (en caso de existir) y/o proximidad al radio urbano. Escala 1:500 o 1:1000.</li> <li>• Planos de arquitectura en formato .dwg o .pdf, incluyendo planta, dos elevaciones y dos cortes. Escala 1:100 o 1:50.</li> <li>• Programación de los trabajos: Carta Gantt o cronograma</li> </ul>

**f) Contenido del proyecto, categoría Equipamiento y Mobiliario**

Deberá considerar los siguientes puntos:

<b>Contenido del Proyecto:</b>
1. Cantidad de población beneficiaria: N° de personas atendidas por la biblioteca.
2. Características de la población: distribución por edad, decil promedio en relación a decil

<sup>3</sup> Los proyectos de estructura no son exigibles para todo tipo de obras de Infraestructura, sin embargo, dependiendo del estado de deterioro del inmueble a intervenir, el postulante podrá incluir antecedentes que den cuenta de los problemas estructurales del inmueble, como mecánicas de suelo, informes estructurales o proyectos de cálculo.

comunal, ocupación por sexo, distribución por sexo.
3. Objetivos del proyecto.
4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir: Incluir fotografías e indicar año y fondos de intervenciones previas en infraestructura.
5. Descripción de la situación esperada después de la materialización del proyecto presentado.
6. Especificaciones técnicas según la categoría. Deberá contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y ser concordante con las indicadas en el presupuesto.
7. Presupuesto detallado según Anexo N° 1.
8. Documentación de proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planos del mobiliario, incluyendo: medidas, diseño, detalles y ubicación de los muebles del equipamiento o mobiliario en el espacio de la biblioteca.</li> </ul>

**g) Contenido del proyecto, categoría Colecciones Bibliográficas**

Deberá contener lo siguiente:

<b>Contenido del Proyecto:</b>
1. Cantidad de población beneficiaria: N° de personas atendidas por la biblioteca.
2. Características de la población: distribución por edad, decil promedio en relación a decil comunal, ocupación por sexo, distribución por sexo.
3. Objetivos del proyecto.
4. Descripción de la situación actual de las colecciones, tipo de colecciones temáticas con las que cuenta. Incluir fotografía(s) si es necesario, indicar cantidad y año de adquisición de las colecciones.
5. Descripción de la situación esperada después de la materialización del proyecto presentado.
6. Listado de colecciones que se incluyen en proyecto, visado por Coordinador(a) Regional de Bibliotecas Públicas.

**h) Anexos Obligatorios**

Deberá completar y firmar todos los anexos en cada una de las copias del proyecto, según la categoría correspondiente.

- i. **Anexo N° 1 Presupuesto:** Obligatorio para todas las categorías. Deberá completar Anexo según la categoría que postula, firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal.
- ii. **Cotizaciones:** Obligatorio para la categoría de Infraestructura y Equipamiento y Mobiliario. Se deberán adjuntar las siguientes cotizaciones obligatorias:
  - Proyectos de Infraestructura: Obligatorio para todas las sub-categorías. Dos copias de respaldo de cotizaciones de referencia, firmada por una empresa dedicada al rubro.
  - Proyectos de equipamiento y mobiliario se deberá presentar una cotización por el total del Equipamiento y Mobiliario, firmada por una empresa dedicada al rubro inscrita en Chile Proveedores.
- iii. **Anexo N° 2. Antecedentes del Representante Legal y Encargado del proyecto:** Obligatorio para todas las categorías, ambos firmados según corresponda.

- iv. **Anexo N° 3. Carta de compromiso del proyecto presentado:** Obligatorio para todas las categorías, firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal.
- v. **Anexos N° 4.1 - 4.2 - 4.3 Cofinanciamiento:** Documento que acredite el monto de dinero para el cofinanciamiento municipal, obligatorio para la categoría de Infraestructura de proyectos que contemplen o no R.S. y de Conservación. Deberá estar firmado por el Alcalde, representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal. Se deberá adjuntar el Acta del Consejo Municipal donde se aprueba dicho Cofinanciamiento.
- El documento deberá señalar explícitamente que el cofinanciamiento es en dinero, el que se destinará a la ejecución de las obras y o al pago de las consultorías contratadas. En el caso del cofinanciamiento destinado a obras, se deberá explicitar que dicho aporte no se destinará al pago de prestaciones a honorarios.
- vi. **Anexos N° 5.1 – 5.2 – 5.3 Compromiso mantención inmueble y compromiso de cumplimiento de los objetivos por lo cual fue adquirido el mobiliario y/o equipamiento:** Obligatorio para todas las categorías. Deberá estar firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal. De acuerdo a la categoría, deberán establecerse los siguientes compromisos:
- Anexo 5.1. Proyectos de Infraestructura: Compromiso de mantener y operar el funcionamiento del inmueble por a lo menos 5 años a contar de la fecha de Recepción Final.
  - Anexo 5.2. Proyectos de Equipamiento y Mobiliario: Compromiso de mantener en el inmueble el total del equipamiento adquirido, siendo de uso exclusivo de la biblioteca beneficiaria del PMI.
  - Anexo 5.3. Proyectos de Colecciones Bibliográficas: Compromiso de mantener y administrar las colecciones, siendo de uso exclusivo de la biblioteca beneficiaria del PMI.
- vii. **Anexo N° 6. Memoria de ajuste a normativa:** Obligatorio para la categoría Infraestructura. Deberá estar firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal.
- viii. **Anexo N° 7. Costo de Mantención y operación del proyecto:** Obligatorio para la categoría Infraestructura. Deberá estar firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad y/o Corporación Municipal. Se deberá adjuntar el Acta del Consejo Municipal donde se aprueba dicho financiamiento.
- ix. **Anexo N° 8. Incorporación Enfoques de Derecho:** Obligatorio para todas las categorías.
- x. **Anexos N° 9.1 – 9.2 Incorporación Criterios de Diseño:** Obligatorio para las categorías de Infraestructura y Equipamiento y Mobiliario.
- xi. **Copia de documentos.** Obligatorio para todas las categorías:

- 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.

En caso de faltar cualquiera de los Antecedentes Obligatorios de Evaluación exigidos en la presentación del proyecto o no estar firmado por quien corresponde según lo indicado precedentemente, la postulación será declarada inadmisibile.

En la modalidad simultánea, la presentación de las iniciativas deberá incluir los anexos correspondientes a cada categoría a la que se postula.

#### 1.4. Sobre el lugar de entrega del proyecto

Los proyectos en formato impreso y digital deberán ser presentados en la respectiva Coordinación Regional Bibliotecas en sobre cerrado. Para tales efectos, los proyectos podrán ser entregados en forma presencial por personal municipal o enviados por correo certificado a las mismas Coordinaciones Regionales.

La fecha de recepción será a más tardar el día **21 de marzo de 2019 a las 16:00 hrs.**

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 Regional, los Antecedentes Obligatorios de cada proyecto.

La Coordinación Regional entregará un comprobante de recepción con un número de ingreso por los proyectos recibidos.

La Coordinación Regional deberá enviar el total de los proyectos recibidos a la Unidad de Infraestructura del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el día **22 de marzo de 2019**. 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 y que no podrá ser superior al día **22 de marzo 2019**.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de los plazos señalados.

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

### **1. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD**

Una vez recibida la postulación, se verificará la admisibilidad del proyecto, a saber:

- Que el postulante tenga convenio vigente con el SNPC.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado de participar, en conformidad con lo señalado en el numeral 3. del Capítulo I 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 total de los antecedentes y anexos obligatorios según lo especificado en el numeral 1.3. del Capítulo III de las presentes bases.
- Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

## 2. DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD

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

Será el SNBP quien notificará de la inadmisibilidad a las bibliotecas que quedaron fuera de postulación, a través de un correo electrónico al Responsable del Proyecto y Apoyo Técnico según **Formulario de postulación**.

A partir de la Resolución Exenta de inadmisibilidad, los postulantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para reponer, exponiendo sus argumentos a través de un correo electrónico dirigido a [pamela.picero@patrominiocultural.gob.cl](mailto:pamela.picero@patrominiocultural.gob.cl) y a [postulacion@bibliotecasdibam.cl](mailto:postulacion@bibliotecasdibam.cl). En caso de no existir pronunciamiento del postulante y cumplido el plazo antes mencionado, se entenderá que se aceptan los resultados de la postulación.

El SNBP se reserva la aceptación o rechazo de la apelación. En caso de aceptación de la apelación, se emitirá una nueva Resolución Exenta con la nómina final de postulaciones inadmisibles y su causa, pasando el proyecto a la siguiente etapa. Esta nómina, será inapelable y definitiva.

## 3. 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. Habrá 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.

### 3.1. Etapas del proceso de selección

#### a) **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 - SNPC, 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 Exenta.

#### b) **Etapa II**

Las postulaciones que superen la primera Etapa, pasarán a un proceso de selección que estará a cargo de un **Jurado** compuesto por profesionales del SNBP - SNPC y por especialistas externos del área bibliotecaria, educación y/o cultura, quienes 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 Exenta.

### 3.2. De la evaluación y selección

#### a) **Proceso de evaluación y calificación**

- i. **Revisión Técnica preliminar:** Los proyectos recibidos se distribuirán a cada integrante de la Comisión de Evaluación, para una revisión de carácter preliminar. Cada integrante realizará un análisis de las fortalezas y debilidades del proyecto, con el objeto de exponerlo en sesión de la Comisión de Evaluación.

- ii. **Sesión de Comisión de Evaluación:** Se realizará la evaluación conjunta de todos los proyectos recibidos, asignando puntajes según las ponderaciones establecidas en las presentes bases, cuya sumatoria otorgará la calificación definitiva del proyecto.

Serán proyectos elegibles aquellos que obtengan una calificación igual o superior **0,6 puntos**.

**b) Proceso de selección**

Mediante un Jurado, se definirán los proyectos ganadores de entre los proyectos calificados y se asignarán los recursos del PMI, conforme a la disponibilidad presupuestaria y el puntaje obtenido en el proceso de evaluación. Sus tareas serán:

- i. **Determinar la prelación de los proyectos:** En base a la calificación de cada iniciativa, se determinará el orden de los proyectos priorizando de mayor a menor puntaje. En base a los recursos disponibles, se sancionarán los proyectos a financiar. El Jurado dejará constancia del fundamento de selección.
- ii. **Determinar la lista de espera de proyectos:** En caso de agotarse los recursos disponibles y existiendo proyectos elegibles no seleccionados, el Servicio nacional del Patrimonio Cultural elaborará una lista de espera con dichos proyectos, que mantendrá el orden de prioridad de acuerdo a la calificación obtenida en la fase anterior.
- iii. **Determinar la apertura de un nuevo concurso:** En caso de no agotarse una parte o la totalidad de todos los fondos del presente concursos, el jurado podrá sancionar la ejecución de un nuevo llamado para nuevas postulaciones.
- iv. **Ajustar montos de financiamiento:** El jurado podrá asignar recursos distintos al presupuesto presentado en el proyecto, si estima que no hay coherencia entre el problema planteado y el costo de la solución propuesta, teniendo la facultad para disminuir el financiamiento. En el caso de que el jurado proponga una modificación del presupuesto (Anexo N° 1) y el postulante acepte el ajuste, este último deberá corregir el Anexo N° 4.1/4.2/4.3 de cofinanciamiento.

3.3. Criterios de evaluación y ponderación

La calificación 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 General:

Criterios	Ponderaciones	Verificador
1. Coherencia	60%	Lo solicitado en Capítulo III, numeral 1.3.
2. Impacto del proyecto	25%	Formulario de postulación y lo solicitado en Capítulo III, numeral 1.3.
3. Gestión de biblioteca	15%	"Informe Programa de mejoramiento integral de bibliotecas. Selección de bibliotecas 2019" y Formulario de postulación.
	<b>100%</b>	

Los miembros de la Comisión de Evaluación 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 por Criterio:

Criterio 1.	Coherencia		
Criterio 1.1	%	Coherencia Conceptual	
Categoría		Puntaje	Parámetros
Todas las categorías	25%	1	El proyecto presentado tiene relación a la necesidad detectada, se presenta de forma coherente y clara.
		0,5	El proyecto presentado tiene mediana relación a la necesidad detectada, presenta incoherencias y es medianamente claro.
		0	El proyecto presentado no tiene relación a la necesidad detectada, no es coherente ni claro.

Criterio 1.2	%	Calidad Técnica	
Categorías		Puntaje	Parámetros
Infraestructura; Equipamiento y Mobiliario	40%	1	El proyecto es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y Presupuesto.
		0,5	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuesto uno de ellos no está relacionado con el proyecto.
		0,3	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuesto dos de ellos no están relacionados con el proyecto.
		0	El proyecto no es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuesto.
	20%	1	El proyecto incorpora 5 o más criterios de Diseño, según Anexos N° 9.1 y 9.2 (según corresponda) de las Bases de Postulación.
		0,5	El proyecto incorpora entre 3 y 4 criterios de Diseño, según Anexo N° 9.1 y 9.2 (según corresponda) de las Bases de Postulación.
		0,3	El proyecto incorpora entre 1 y 2 criterios de Diseño, según Anexos N° 9.1 y 9.2 (según corresponda) de las Bases de Postulación.
		0	El proyecto no incorpora ningún criterio de Diseño, según Anexos N° 9.1 y 9.2 (según corresponda) de las Bases de Postulación.

Colecciones Bibliográficas	60%	1	Los títulos y presupuestos presentados corresponden al planteamiento del proyecto.
		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.

Criterio 1.3	%	Enfoques de Derechos	
Categoría		Puntaje	Parámetros
Todas las categorías	15%	1	El proyecto incorpora 5 o más enfoques de derechos, según Anexo N° 8 de las Bases de Postulación.
		0,5	El proyecto incorpora entre 3 y 4 enfoques de derechos, según Anexo N° 8 de las Bases de Postulación.
		0,3	El proyecto incorpora entre 1 y 2 enfoques de derechos, según Anexo N° 8 de las Bases de Postulación.
		0	El proyecto no incorpora ningún enfoque de derecho, según Anexo N° 8 de las Bases de Postulación.

Criterio 1.1 + 1.2 + 1.3	(25%+ 60%+ 15%) x 0,60
<b>Criterio 1.</b>	<b>60%</b>

Criterio 2.0	Impacto del Proyecto		
Criterio 2.1	%	Obsolescencia	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Infraestructura	50%	1	No se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obras nuevas en 15 años o más.
		0,5	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obras nuevas entre 10 a 14 años.
		0,3	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 5 a 9 años.
		0	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva hace 4 años o menos.
Equipamiento y Mobiliario	50%	1	Nunca se ha adquirido Equipamiento y Mobiliario o éste tiene 10 años o más.
		0,5	Equipamiento y Mobiliario tiene entre 6 a 9 años.
		0,3	Equipamiento y Mobiliario tiene entre 3 a 5 años.
		0	Equipamiento y Mobiliario tiene menos de 3 años.
Colecciones Bibliográficas	50%	1	No se adquieren Colecciones hace 5 años o más
		0,5	No se adquieren Colecciones hace 3 a 4 años
		0,3	No se adquieren Colecciones hace 1 a 2 años
		0	No se adquieren Colecciones hace de 1 año

Criterio 2.2	%	Cobertura	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Infraestructura	50%	1	71% o más de intervención según fórmula: 100 x sup. proyecto / sup. existente.
		0,5	De 36% a 70% de intervención según fórmula: 100 x sup. proyecto / sup. existente.
		0,3	De 11% a 35% de intervención según fórmula: 100 x sup. proyecto / sup. existente.
		0,1	Menor al 10% de intervención según fórmula: 100 x sup. Proyecto / sup. existente.

Equipamiento y Mobiliario	50%	1	Se cambia más del 71% del equipamiento
		0,5	Se cambia entre el 41% a 70% del equipamiento.
		0,3	Se cambia entre el 11% a 40% del equipamiento.
		0,1	Se cambia entre 1 a 10% del equipamiento.

Colecciones Bibliográficas	50%	1	71% o más de N° de colecciones a comprar, según fórmula: 100 x N° de colecciones a comprar / N° de colecciones existentes.
		0,5	De 41% a 70% de N° de colecciones a comprar, según fórmula: 100 x N° de colecciones a comprar / N° de colecciones existentes.
		0,3	De 11% a 40% de N° de colecciones a comprar, según fórmula: 100 x N° de colecciones a comprar / N° de colecciones existentes.
		0,1	De 1% a 10% N° de colecciones a comprar, según fórmula: 100 x N° de colecciones a comprar / N° de colecciones existentes.

Criterio 2.1 + 2.2	(50%+50%) x 0,25	
Criterio 2.0	<b>25%</b>	

Criterio 3.0	Gestión Biblioteca		
Todas las categorías	100%	Entre 0 y 1	Puntaje obtenido a partir de planilla de evaluación de la gestión de bibliotecas públicas 2019
	<b>15%</b>		

Criterio 3.0	(100%) x 0,15	
Criterio 3.0	<b>15%</b>	

TOTAL	60% + 25% + 15% = 100%	Criterio 1.0 + Criterio 2.0 + Criterio 3.0
-------	------------------------	--

Cuando un proyecto se presente a una categoría simultánea, la evaluación se ponderará según el porcentaje de inversión correspondiente a cada categoría.

## CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

### 1. INFORMACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la postulación se entregarán hasta el 31 de mayo de 2019. 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, incluyendo el puntaje y las razones de los proyectos que no fueron seleccionados.

### 2. FIRMA DE CONVENIOS, LETRA DE CAMBIO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Posterior a la emisión de la Resolución Exenta que sanciona la nómina de proyectos seleccionados y los montos asignados, en un plazo máximo de **15 días corridos**, La Municipalidad y/o Corporación deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural una **Letra de cambio** por el monto asignado y que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019 para los proyectos de Equipamiento y Mobiliario y Colecciones Bibliográficas; y hasta el 31 de diciembre de 2020 para los proyectos de Infraestructura.

Cabe señalar que, si la Municipalidad y/o Corporación solicita prórroga, se deberá entregar una nueva Letra de Cambio, por el tiempo de ampliación de plazo.

Luego de recibir dicha Letra de cambio, se procederá a la firma de los respectivos Convenios de Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y los sostenedores de las bibliotecas públicas beneficiadas.

La asignación de recursos se hará a través de transferencias desde la cuenta corriente del SNPC a la Municipalidad o Corporación de la cual dependa la biblioteca beneficiada de la siguiente manera:

#### 2.1. Proyectos de Equipamiento y Mobiliario y Colecciones Bibliográficas

Se transferirá el 100% de los recursos una vez firmado el convenio por ambas partes y total trámite de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe. Se deberá entregar el total de antecedentes indicados en el convenio de transferencia.

#### 2.2. Proyectos de Infraestructura:

- a) **Primera Transferencia:** El 50% de los recursos, una vez firmado el convenio por ambas partes y total trámite de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.
- b) **Segunda Transferencia:** El 50% de los recursos restante, contra el 10% de avance de obra o envío de Anteproyecto aprobado por la Dirección de Obras en el caso de la categoría de Infraestructura-Diseño certificado por el respectivo municipio, más el contrato en ambos casos. La solicitud de remesa se deberá realizar a más tardar el 20 de diciembre de 2019.

El convenio firmado entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Municipalidad o Corporación respectiva, servirá de respaldo financiero para realizar las licitaciones por obras y/o compras de muebles, equipos y libros, 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 estar autorizado por el encargado/a de la biblioteca y la Coordinación de Bibliotecas Públicas pertenecientes al SNBP.

La entrega de fondos queda condicionada a que los documentos exigidos al tiempo del contrato sean entregados en la forma y con los requisitos exigidos en estas Bases.

### 3. EJECUCIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

A fin de mantener el control de los fondos transferidos y del avance de las obras de acuerdo a lo presentado en los proyectos y tal como lo indica el convenio de transferencia de recursos, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural será responsable de monitorear el uso de los fondos asignados, en conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimientos de rendiciones de cuentas.

#### 3.1. Rendición mensual

Las cuentas de los fondos transferidos, deben ser entregadas dentro de los **10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde**.

La rendición mensual se exigirá al mes siguiente de la primera transferencia, acto posterior a la Resolución Exenta que aprueba el convenio de transferencia de los recursos.

Proceder a la revisión de las rendiciones para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios en caso de ser necesarios para validar el correcto uso de los fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte en un plazo máximo de **5 días hábiles, una vez notificada**.

Esto, de acuerdo a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o la que reemplaza y los formatos de rendiciones de cuentas de fondos entregados terceros públicos, disponibles en la página web de esa entidad fiscalizadora.

Además de las rendiciones mensuales, una vez cumplido el plazo del convenio, se deberá rendir el total de los fondos, a través de **rendición final e Informe de Proyecto**, según lo indicado en el convenio de transferencia de recursos. De lo contrario se deberá restituir los fondos al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### 3.2. Control físico y financiero de la ejecución del presupuesto

El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas implementará un control físico y financiero del avance, a través de monitoreo de información y de visitas a terreno.

Durante la ejecución del proyecto, la Unidad de Infraestructura del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, actuará como contraparte técnica y estará facultada para realizar observaciones y proponer cambios que mejoren el proyecto presentado.

### 4. INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO Y SANCIONES

Se considerará incumplimiento grave, entre otros casos, cuando:

- La Municipalidad y/o Corporación Municipal no cumpla con los plazos de entrega de las rendiciones mensuales según lo estipulado en el numeral 3.1, del Capítulo V de las presentes Bases, acumulando 3 o más rendiciones pendientes.
- El proyecto financiado no cumpla con los requisitos técnicos aprobados por la Unidad Técnica.
- No se utilicen los bienes adquiridos en un plazo máximo de 60 días desde el término del convenio.

- Se utilicen los Bienes adquiridos por el PMI en un objetivo diferente a lo especificado en el proyecto y en la cantidad de años estipulado en Anexos N° 5.1; 5.2; 5.3 según la categoría que corresponda.
- No se cumpla con la operación y mantención del proyecto.
- Se solicite prórroga en reiteras ocasiones y sin un fundamento técnico.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural por Resolución Fundada podrá poner término anticipado al Convenio, decisión que deberá ser comunicada a la Municipalidad y/o Corporación Municipal por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito, debiendo esta última restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el total de los fondos transferidos.



ANEXO N° 2

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL

ENCARGADO DEL PROYECTO

1. NOMBRE COMPLETO:
2. NACIONALIDAD:
3. PROFESIÓN O ACTIVIDAD:
4. R.U.T.:
5. DOMICILIO:
6. TELEFONO/S: .....
7. EMAIL: .....

FIRMA DEL ENCARGADO DEL PROYECTO.

Este documento debe estar firmado

ANEXO N° 3

CARTA DE COMPROMISO REPRESENTANTE LEGAL

En XXXXXXXX con fecha XXXXXX, yo, XXXXXXXX, Rut. XXXXXXXX, en mi calidad de XXXXXXXXXXXX de la comuna de XXXX declaro conocer el proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado



ANEXO N° 4.1

**COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA: CONSERVACIÓN**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **10%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019, categoría Infraestructura- Conservación. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.3 y 2.2 de las Presentes Bases.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde  
Nombre  
Rut.

Este documento debe estar firmado

ANEXO N° 4.2

COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

(marcar con una X)

AMPLIACION	CONSTRUCCION	NORMALIZACION	DISEÑO

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al 60% de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.3 y 2.2 de las Presentes Bases.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

ANEXO N° 4.3

COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON RS AL 21 DE MARZO  
2019:

(marcar con una X)

AMPLIACION	CONSTRUCCION	NORMALIZACION	DISEÑO

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **10%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019 y que cuenta al 21 de marzo de 2019 con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social, código BIP N° xxxxxxxxxx del Banco Integrado de Proyectos, según registro del Ministerio de Desarrollo Social. Cumpliendo además con lo indicado en el punto 1.3 y 2.2 de las Presentes Bases.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado



ANEXO N° 5.1\_CATEGORIA INFRAESTRUCTURA

COMPROMISO MANTENCIÓN INMUEBLE

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXX, se compromete a mantener el inmueble para uso de la Biblioteca Pública N° XXX, por lo menos 5 años a contar de la Resolución Exenta que aprueba el convenio del proyecto, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

**ANEXO N° 5.2\_CATEGORIA MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS POR LO CUAL FUE ADQUIRIDO EL MOBILIARIO  
Y/O EQUIPAMIENTO.**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXXX, se compromete a mantener el Mobiliario/Equipos para uso exclusivo de la Biblioteca Pública N° XXX y cumplir con los objetivos por la cual fue adquirido por lo menos 5 años a contar de la Resolución Exenta que aprueba el convenio del proyecto presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

ANEXO N° 5.3\_ CATEGORIA COLECCIONES BIBLIOGRAFICAS

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS POR LO CUAL FUERON ADQUIRIDAS LAS COLECCIONES

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXXX, se compromete a mantener las colecciones para uso exclusivo de la Biblioteca Pública N° XXX y sus distintas actividades asociadas. Además de cumplir con los objetivos por la cual fue adquirido por lo menos 5 años a contar de la Resolución Exenta que aprueba el convenio del proyecto presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019.

Cordialmente

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

ANEXO N° 6  
MEMORIA DE AJUSTE A NORMATIVA

CONDICIONES DE EDIFICACION.	
1. SUPERFICIES GENERALES	
1.1 Superficie construida o proyectada (*1)	m2
Superficie nivel 1	
Superficie nivel 2 (si corresponde)	
Superficie total Biblioteca	
1.2 Superficie terreno	
2. COEFICIENTE MAX. DE OCUPACIÓN DE SUELO	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
3. COEFICIENTE MAX. DE CONSTRUCTIBILIDAD	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
4. ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2)	
5. SISTEMA DE AGRUPAMIENTO	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
6. ADOSAMIENTO	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	

7. PROFUNDIDAD MIN. DE ADOSAMIENTO	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2)	
8. DISTANCIA MIN. A MEDIANEROS	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
9. ANTEJARDÍN MINIMO.	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
10. DENSIDAD MAXIMA	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
11. ESTACIONAMIENTO	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
12. AFECTACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA (MARQUE X)	
SI	NO
OBSERVACIONES (*2):	

13. SUJETO A EXPROPIACIÓN (MARQUE X)			
SI		NO	
OBSERVACIONES (*2):			
14. EFECTO A PROTECCION PATRIMONIAL (MARQUE X)			
ZONA O INMUEBLE DE CONSERVACIÓN HISTORICA (ART. 60 Ley General de Urbanismo y Construcción)		DECLARADO MONUMENTO NACIONAL (Ley 17.288)	
SI	NO	SI	NO
OBSERVACIONES (*2):			

(\*1) Si es una obra de ampliación debe considerar la superficie existente más la superficie proyectada.

(\*2): Si estima conveniente puede utilizar este ítem para explicar el cálculo o si se acoge a algún artículo en especial de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. (O.G.U.C) o Ley General de Urbanismo y Construcciones.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado



**ANEXO N° 7  
COSTO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROYECTO**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXX, se compromete a la mantención y operación del inmueble para uso de la Biblioteca Pública N° XXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2019.

COSTOS OPERACIÓN Y MANTENCIÓN		
	TIPO DE COSTO	MONTO COSTO ANUAL (M\$)
	<b>Sub. 22</b>	
<b>1</b>	DE OPERACION	
<b>1.1</b>	Consumo Electricidad	
<b>1.2</b>	Consumo Agua Potable	
<b>1.3</b>	Consumo Gas Natural	
<b>1.4</b>	Servicio Internet	
	Subtotal Operación	
<b>2</b>	DE MANTENCION	
<b>2.1</b>	Arreglos y reparaciones menores	
<b>2.2</b>	Útiles e Insumos para Aseo	
<b>2.3</b>	Contratación de Seguros	
	Subtotal Mantención	
<b>3.</b>	<b>Sub. 21</b>	
<b>3.1</b>	Planta funcionarios	
	Subtotal de funcionarios	
	<b>TOTAL FUNCIONAMIENTO ANUAL</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

## ANEXO N° 8

### INCORPORACIÓN ENFOQUE DE DERECHOS

#### I.- ¿Qué es el Enfoque de Derechos Humanos?

De acuerdo a la Guía para la Incorporación de Derechos Humanos en la Política Pública, realizada el año 2017 por la Subsecretaría de los Derechos Humanos<sup>4</sup>, el enfoque de derechos humanos es un marco normativo y conceptual que permite orientar los procesos de diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas públicas, al analizar los problemas sociales y las condiciones de desigualdad existentes, identificando distribuciones inequitativas de poder que dificultan el desarrollo de la sociedad.

Desde este enfoque, el Estado, al ser portador de obligaciones en materia de derechos humanos, se constituye en garante principal de estos derechos. Paralelamente, y en lugar de beneficiarias pasivas, las personas individuales, grupos y pueblos, pasan a ser protagonistas de su propio desarrollo y titulares de derechos y responsabilidades, legalmente vigentes y exigibles como garantías.

Además, la perspectiva de derechos promueve que los grupos marginados o excluidos sean identificados y que se formulen políticas que corrijan positivamente las desigualdades sociales para garantizar la realización universal de los derechos. La universalidad, como principio básico de gobernanza, significa que todas las personas tienen la misma dignidad y derechos, aunque las limitaciones de recursos obliguen a fijar prioridades.

**Dado esto, se solicita que se declare, en el punto II, qué enfoque de derechos son incorporados por el proyecto, y que a continuación se explique, en el punto III, cómo son incorporado.**

#### II.- Tabla resumen de la incorporación de enfoque de derechos en el proyecto.

Enfoque de derechos	Considera (Si/no)
1.- Género	
2.- Pueblos originarios	
3.- Pertenencia territorial	
4.- Infancia, adolescencia y adultos mayores.	
5.- Situación de discapacidad	
6.- Situación migratoria	

#### III.- Incorporación de enfoques y Justificación.

Especificar si el proyecto considera o no alguna de las siguientes condiciones o situaciones, señalando de qué manera la aborda.

##### 1.- El proyecto, ¿considera o aborda la condición de género?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la condición de género y cómo se aborda

<sup>4</sup> Para mayor detalle, la guía se encuentra disponible en el siguiente link: <http://ddhh.minjusticia.gob.cl/media/2018/03/39346-POLITICAS-PUBLICAS-DDHH.pdf>

2. El proyecto, ¿considera o aborda la pertenencia a pueblos originarios?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora pertenencia a pueblos originarios y cómo se aborda?

3. El proyecto, ¿considera o aborda la pertinencia territorial?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la pertinencia territorial y cómo se aborda?

4. El proyecto, ¿considera o aborda específicamente a los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan a los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores y cómo se aborda?

5. El proyecto, ¿considera o aborda la situación de discapacidad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la situación de discapacidad y cómo se aborda?

6. El proyecto, ¿considera o aborda la situación migratoria?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se aborda la situación migratoria y cómo se incorpora?

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado



## ANEXO N° 9.1\_CATEGORIA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

### INCORPORACIÓN CRITERIOS DE DISEÑO

#### I.- Consideraciones Generales.

Los edificios de las bibliotecas públicas desempeñan un papel muy importante en las prestaciones que dispensan. Deben estar diseñados de modo que reflejen las funciones del servicio de bibliotecas, ser accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a servicios nuevos y a cambios en los ya existente.

En general, los materiales proyectados tienen que reconocer un equilibrio entre la calidad, calidez, resistencia, facilidad de mantención y oportuno reemplazo.

La Biblioteca debe facilitar el acercamiento entre el usuario y la colección. Dicho lo anterior es necesario contar con estanterías cercanas a espacios de lectura, diseñar considerando la futura distribución del mobiliario, ser ordenado, y respetando el espacio ocupado por los usuarios.

El mobiliario debe mantenerse en buen estado, recibir mantención y limpieza periódica y renovarse cuando se deteriore.

La Biblioteca debe disponer de mobiliario específico y adecuado a los diferentes servicios:

- Mesón o escritorio para circulación y préstamo
- Estanterías de libre acceso
- Estantería para publicaciones periódicas y otros formatos (mapas, CDs, videos, etc).
- Mobiliario para niños
- Mobiliario para adulto mayor
- Mobiliario para la lectura informal, sillones, mesas, etc.
- Mobiliario para equipo informático y audiovisual
- Carrito para trasladar libros u otros materiales

Dado esto, se solicita que se declare, en el punto II, qué criterios de diseño son incorporados por el proyecto, y que se explique, en el punto III, cómo son incorporados.

II.- Tabla resumen de la incorporación de criterios de diseño en el proyecto.

Enfoque de derechos	Considera (Si/no)
1.- Consideraciones de Lugar	
2.- Decreto 50, Accesibilidad Universal	
3.- Unidad de Conjunto	
4.- Materialidad	
5.- Organización Mobiliario	
6.- Requerimientos Básicos.	

#### III.- Incorporación de criterios y Justificación.

Especificar si el proyecto considera o no alguna de las siguientes condiciones o situaciones, señalando de qué manera la aborda

1.- El proyecto, ¿considera o aborda las consideraciones de lugar?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora las condiciones de lugar y cómo se aborda?

2. El proyecto, ¿considera o aborda el Decreto 50 sobre accesibilidad universal?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora el Decreto 50 sobre accesibilidad universal y cómo se aborda?

3. El proyecto, ¿considera o aborda la unidad de conjunto?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la unidad de conjunto y cómo se aborda?

4. El proyecto, ¿considera o aborda la materialidad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la materialidad y cómo se aborda?

5. El proyecto, ¿considera o aborda la organización del mobiliario?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora la organización del mobiliario, cómo se aborda?

6. El proyecto, ¿considera o aborda los requerimientos básicos?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se aborda los requerimientos básicos y cómo se incorpora?

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado

## ANEXO N° 9.2\_CATEGORIA INFRAESTRUCTURA

### INCORPORACIÓN CRITERIOS DE DISEÑO

#### I.- Consideraciones Generales.

Cuando se habla de cómo deben ser las nuevas bibliotecas públicas, se puede identificar que tanto los profesionales del área como los usuarios, llegan a las mismas conclusiones: que el espacio debe facilitar el acceso, debe ser abierta a la calle, comprensible desde un primer momento contando con una fácil organización interna y libre circulación del público. El fácil acceso y la frecuencia de uso de este equipamiento urbano está ligado a la diversidad y configuración del conjunto urbano y la articulación de los medios de transporte.

El arquitecto Inglés Harry Faulkner-Brown, constructor de bibliotecas y miembro influyente de la IFLA, definió diez grandes cualidades que deberían tener todos los edificios de bibliotecas y que se conocen como "diez mandamientos de Faulkner-Brown" y que son: Flexible, Compacto, Accesible, Susceptible de ampliación, Variado, Organizado, Confortable, Constante, Indicativo y Seguro.

Para el Anexo N° 9.2, se han tomado como referencia algunos de estos criterios que intervienen en la construcción y acondicionamiento de una biblioteca pública y se han incorporado nuevos.

**Dado esto, se solicita que se declare, en el punto II, qué criterios de diseño son incorporados por el proyecto y que se explique a continuación, en el punto III, cómo son incorporados.**

II.- Tabla resume de la incorporación de criterios de diseño en el proyecto.

Enfoque de derechos	Considera (Si/no)
1.- Accesibilidad	
2.- Seguridad	
3.- Flexibilidad	
4.- Eficiencia Energética	
5.- Materialidad	
6.- Normativa	
7.- Organización Programa Arquitectónico.	

#### III.- Incorporación de criterios y Justificación.

Especificar si el proyecto considera o no alguna de las siguientes condiciones o situaciones, señalando de qué manera la aborda.

1.- El proyecto, ¿considera o aborda las consideraciones de Accesibilidad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorpora las condiciones de accesibilidad y cómo se aborda?

2. El proyecto, ¿considera o aborda criterios de seguridad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan criterios de seguridad y cómo se aborda?

3. El proyecto, ¿considera o aborda criterios de flexibilidad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan criterios de flexibilidad y cómo se aborda?

4. El proyecto, ¿considera o aborda criterios de eficiencia energética?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan criterios de eficiencia energética y cómo se aborda?

5. El proyecto, ¿considera o aborda criterios de Materialidad?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan criterios de Materialidad y cómo se aborda?

6. El proyecto, ¿considera o aborda la Normativa vigente?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se aborda la normativa vigente y cómo se incorpora?

7. El proyecto, ¿considera o aborda criterios de Organización del Programa Arquitectónico?

Si

No

¿En qué etapa(s) del proyecto se incorporan criterios de la organización del Programa Arquitectónico y cómo se aborda?

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

Rut.

Este documento debe estar firmado



ANTECEDENTES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

REGION	NOMBRE COORDINADOR	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Tarapacá	Berta Ehrlich Araya	Baquedano N° 1124, Iquique	57-2426 905	<a href="mailto:berta.ehrlich@bibliotecasdibam.cl">berta.ehrlich@bibliotecasdibam.cl</a>
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>
Atacama	Claudio Briceño	Colipi esq. Los Carrera, casilla N° 134, Copiapó	52-2212 330	<a href="mailto:claudio.briceño@bibliotecasdibam.cl">claudio.briceño@bibliotecasdibam.cl</a>
Coquimbo	Patricio Cisternas	Infante N° 445-A, La Serena	51-2211 918	<a href="mailto:patricio.cisternas@bibliotecasdibam.cl">patricio.cisternas@bibliotecasdibam.cl</a>
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>
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>
Maule	Sylvia Donaire 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>
Bío Bío	Alejandra Alvarez Andaur	Caupolicán N° 130, Concepción	41-2228 474	<a href="mailto:alejandra.alvarez@bibliotecasdibam.cl">alejandra.alvarez@bibliotecasdibam.cl</a>
Araucanía	Noelia Duran Contreras	Las Delicias N° 431, Temuco	45-2746 423	<a href="mailto:noelia.duran@bibliotecasdibam.cl">noelia.duran@bibliotecasdibam.cl</a>
Los Lagos	Pamela Altamirano	Quillota N° 113, Puerto Montt	65-2245 174	<a href="mailto:pamela.altamirano@bibliotecasdibam.cl">pamela.altamirano@bibliotecasdibam.cl</a>
Aysén	José Mansilla C.	Cochrane N° 233, Coyhaique	67-2211 619	<a href="mailto:jose.mansilla@bibliotecasdibam.cl">jose.mansilla@bibliotecasdibam.cl</a>
Magallanes	Isabel López Maldonado	Armando Sanhueza N° 1198, Punta Arenas	61-2228 743	<a href="mailto:isabel.lopez@bibliotecasdibam.cl">isabel.lopez@bibliotecasdibam.cl</a>
Metropolitana	Paulina Vidal Baeza	Freire N° 473, San Bernardo	2856 2712	<a href="mailto:paulina.vidal@bibliotecasdibam.cl">paulina.vidal@bibliotecasdibam.cl</a>
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>
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>

2.- PUBLÍQUESE la presente resolución en plataforma web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE



*Carlos Maillet Aranguiz*  
CARLOS MAILLET ARANGUIZ

DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

*DMF/EHC/GOS/GAJ/ppa/*

Distribución:

- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Subdirección de Planificación y Presupuesto
- Unidad de Convenios
- Auditoría Interna
- Departamento Transparencia SNPC
- Departamento Jurídico SNPC
- Oficina de Partes SNPC