

REF.: **APRUEBA BASES PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL – SEGUNDA CONVOCATORIA AÑO 2021.**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº0558**

**SANTIAGO, 11 de mayo de 2021.**

**VISTOS:**

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 5.200, de 1929; el D.F.L. N° 35, de 2017; ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; Ley N° 21.289 de Presupuesto del Sector Público año 2021; Decreto del Ministerio de Hacienda N° 185 de fecha 2 de febrero de 2021; y

**CONSIDERANDO:**

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

3.- Que, mediante la asignación extraordinaria de recursos transferida al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural correspondiente al Fondo de Emergencia Transitorio Covid-19, que en el año 2021 ha integrado al presupuesto del SNPC \$539.107.000 (quinientos treinta y nueve millones ciento siete mil pesos), destinados al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

4.- Que, en vista de lo señalado y ante la necesidad de mejorar las Bibliotecas Públicas del país que no cuentan con las condiciones óptimas para desarrollar su trabajo en las comunidades que atienden, se ha estimado necesario desarrollar durante el año en curso una nueva convocatoria del Programa de Mejoramiento Integral de las Bibliotecas Públicas, con el fin de satisfacer tres áreas específicas de las mismas: infraestructura, equipamiento/mobiliario y colecciones bibliográficas.

**RESUELVO:**

**1.- APRUEBANSE** las bases del 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 2021; y que será ejecutado por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, cuyas Bases para la segunda Convocatoria y sus anexos, se insertan a continuación:

**SISTEMA DE SELECCIÓN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS  
PÚBLICAS SEGUNDA CONVOCATORIA 2021**

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA.....	3
1. Presentación.....	3
2. Quiénes pueden postular .....	3
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 .....	7
1. Recursos y montos máximos.....	7
2. Cofinanciamiento Municipal .....	8
3. Tiempo de ejecución de los proyectos.....	9
CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	9
1. Condiciones de presentación .....	9
CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION DE LOS PROYECTOS .....	15
1. Condiciones de admisibilidad.....	15
2. Declaración de inadmisibilidad .....	15
3. Evaluación y selección.....	16
CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN.....	21
1. Información de resultados .....	21
2. Firma de Convenios y Asignación de Recursos .....	21
3. Ejecución y Control de Gestión .....	22
4. Incumplimiento de convenio y sanciones.....	22

## 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 a presentar el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS (PMI) SEGUNDA CONVOCATORIA.

Este PMI entregará recursos a través de la presentación de proyectos destinados a solucionar carencias en Infraestructura, Equipamiento y/o 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 manera en que estos se entregan en mejores condiciones físicas, técnicas y de gestión, causando impactos positivos en su entorno.

Durante el año 2021 la convocatoria a participar en este PMI es para todas las bibliotecas públicas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus anexos. En esta segunda convocatoria, dentro de la categoría Equipamiento y/o Mobiliario, se mantendrá abierta la “Línea Covid 19”, destinada a la adquisición de elementos de protección que permitan la reapertura o funcionamiento seguro de las bibliotecas en el contexto de la pandemia.

A los proyectos ganadores se les informará oportunamente los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en los plazos contemplados en las presentes bases y deberán iniciar su ejecución a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el convenio entre la Municipalidad o Corporación Municipal, y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Los bienes adquiridos con los fondos contemplados en cada proyecto, son propiedad de la Municipalidad o Corporación Municipal, 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 Generales del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2021 / Segunda Convocatoria	
Publicación de las Bases.	14-05-21
Inicio de periodo consultas.	14-05-21
Término de período de consultas.	25-06-21
Publicación consolidada de respuestas a consultas.	18-06-21
Cierre postulaciones, ingreso a plataforma digital hasta las 23:59.	28-06-21
Publicación de resultados.	27-08-21

### 2. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular todos los Municipios 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.

Los Municipios o Corporaciones Municipales que hayan sido beneficiarios en 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.

No podrán presentar proyectos a este concurso los Municipios o Corporaciones Municipales que:

- Tengan convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, pero que no sean consideradas entidades públicas por la normativa vigente.
- Tengan rendiciones pendientes, saldos de transferencias previas no reintegrados al SNPC y/o procesos o sumarios en curso por afectación a bienes adquiridos con los recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del PMI, dentro de los 10 (diez) días corridos previos a la fecha de postulación.
- En versiones anteriores del concurso PMI (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 desde la fecha de publicación de las presentes bases hasta el 25 de junio de 2021, al correo electrónico [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl). Las respuestas se entregarán vía correo electrónico. Adicionalmente, el día 18 de junio de 2021 se enviará a los postulantes un documento consolidado con las preguntas y respuestas efectuadas en el período.

#### 6. CATEGORÍAS DE PRESENTACIÓN Y DEFINICIONES

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

##### 6.1. Categoría Infraestructura

Contempla fondos destinados a financiar dos ámbitos de proyectos, Obras y Diseño:

###### 6.1.1. Ámbito Obras

Dentro de esta se podrá postular a las sub-categorías de Conservación, Obra Nueva, Ampliación y Accesibilidad Universal.

Los proyectos que se presenten a las tres últimas subcategorías (Obra Nueva, Ampliación y Accesibilidad Universal), deberán contar con la Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para optar a un 95% de financiamiento del costo total del proyecto. Sin embargo, también se podrán presentar iniciativas que **no** cuenten con la R.S., en cuyo caso el SNPC financiará el 45% del valor total del proyecto. En ambos casos, se financiará hasta los montos máximos descritos en el numeral 1.2. del Capítulo II de las presentes Bases.

Las sub-categorías y sus definiciones son las que a continuación se señalan:

**a) Conservación:**

Obras orientadas a la realización de mantenimientos y reparaciones de las bibliotecas construidas. Incluye también los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento y reparación de instalaciones como las eléctricas, ascensores, elevadores, agua, gas, aire acondicionado, telecomunicaciones, de radio y televisión.

Se contemplan, por ejemplo, obras de reposición de pavimentos, partidas de pintura y terminaciones, mantención de instalaciones, reposición de techumbre, reemplazo de puertas, ventanas, elementos estructurales originales, entre otras.

Se entenderá como obra de conservación, aquella efectuada en un inmueble de, a lo menos, 5 años de antigüedad contados desde la fecha de Recepción Definitiva por parte de la Municipalidad respectiva; y cuyo valor sea de hasta el 30% del Valor Total de Reposición (VT) del edificio de biblioteca, el que se obtendrá de acuerdo a lo siguiente:

Para el cálculo del VT, se deberán utilizar los valores referenciales calculados por la Dirección General de Obras Públicas (DGOP) del Ministerio de Obras Públicas en el Ord. N° 548/2019 en que se establecen criterios máximos de valores de construcción.

Los factores definidos por la DGOP identifican dos tipologías de edificación que son homologables a los recintos que son objeto del PMI.

*Tabla 1 Valores de Costo Base según tipología de edificación*

<b>TIPOLOGÍA DE EDIFICACIÓN DGOP</b>	<b>RECINTOS EQUIVALENTES PMI</b>	<b>COSTO BASE EN UF/M2 (CB)</b>
Establecimientos Educativos (EE)	Salas de lectura, baños, mesón de préstamos, acceso controlado, salas de estudio, entre otros.	43 UF/m <sup>2</sup>
Edificios Administrativos (EA)	Oficina encargado biblioteca, sala de reuniones y bodega, entre otros.	53 UF/m <sup>2</sup>

Fuente: SNPC en base a Ord.N°548/2019 DGOP.

Cada biblioteca, en atención a los recintos que incorpore, deberá ponderar la cantidad de metros cuadrados destinados a los recintos que puedan acogerse a la tipología *Establecimientos Educativos (EE)* y aquellos que puedan formar parte de la tipología *Edificios Administrativos (EA)*, según se indica en la tabla precedente.

Adicionalmente, se definen factores de ajuste de precio dependiendo de la región en que se desarrolle el proyecto, identificando valores para cuatro macro-zonas del país.

*Tabla 2 Factores de Macro zona*

<b>MACROZONA</b>	<b>REGIONES QUE ABARCA</b>	<b>FACTOR DE MACROZONA (FM)</b>
NORTE	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	1,25
CENTRO	Coquimbo, Valparaíso, Región Metropolitana, O'Higgins y Maule	1,00
SUR	Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos	1,00
AUSTRAL	Aysén y Magallanes	1,60

Fuente: SNPC en base a Ord.N°548/2019 DGOP.

De esta forma, el cálculo del 30% del valor total de reposición de la edificación a postular a la línea de Conservación, se hará de la siguiente manera:

- (1) Valor Reposición (EE) = (Superficie (EE) x CB (EE) x FM) x 0.3
- (2) Valor Reposición (EA) = (Superficie (EA) x CB (EA) x FM) x 0.3
- (3) Valor Total Reposición (VT) = Valor Reposición (EE) + Valor Reposición (EA)

Para traducir el Valor Total de Reposición (VT) en pesos, el resultado obtenido se multiplicará por el valor de la U.F. al último día hábil del mes de ingreso de la propuesta.

**b) Obra Nueva:**

Fondos destinados a obras de construcción de una nueva biblioteca.

**c) 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.

**d) Accesibilidad Universal:**

Fondos destinados a obras que intervengan una biblioteca existente, con el fin de adecuarla al Decreto Supremo N° 50/2016, como rampas, baños, vanos y puertas, barandas, entre otros.

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

**6.1.2. Ámbito Diseño**

Elaboración de diseños de arquitectura, especialidades y cálculo, en conjunto o por separado.

**6.2. Categoría Equipamiento y/o Mobiliario**

Contempla fondos destinados a financiar la adquisición de equipos y muebles para bibliotecas. No se contempla la compra de vehículos motorizados de ningún tipo; no obstante, podrán presentarse iniciativas para el acondicionamiento de vehículos o medios de transporte que presten servicios bibliotecarios. Las sub-categorías y sus definiciones son las que a continuación se señalan:

**6.2.1. Equipamiento Covid -19**

Proyectos cuyo objetivo sea la instalación de implementos sanitarios al interior de las bibliotecas, facilitando su reapertura o la prestación de los servicios bibliotecarios. Se podrá adquirir equipamiento para ser instalado en el mobiliario o en los recintos existentes de la biblioteca, como demarcaciones de piso y muros para distanciamiento, señalética, paramentos de cristal o acrílico, barreras de PVC o nylon, dispensadores, entre otros. No se podrán adquirir, insumos ni gastos asociados a la compra de elementos de protección personal, tales como mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros; como tampoco incurrir en gastos e insumos de sanitización y desinfección de espacios; ni cualquiera que no pueda ser instalado en el mobiliario o en los recintos existentes.

**6.2.2. Equipos y mobiliario para bibliotecas**

Destinados a la adquisición de bienes muebles, tales como mesas, sillas, pouf, sillones, material de estimulación, notebook, amplificación, paletas de seguridad, estanterías, carros, etc.

Se podrán postular proyectos a ambas subcategorías en el marco del presente llamado, en forma independiente cada uno.

Los bienes adquiridos en la categoría de Equipamiento y/o Mobiliario deben ingresar al inventario de la biblioteca y permanecer allí para su control y revisión.

### **6.3. Categoría Colecciones Bibliográficas**

Financiamiento otorgado para la adquisición de colecciones bibliográficas, material de apoyo bibliográfico y/o audiovisual, en diversos formatos.

### **6.4. Presentación a más de una categoría**

Con el fin de velar por la integralidad de la intervención, cada biblioteca podrá postular hasta 2 categorías de proyecto en el marco del mismo llamado a concurso. Cada proyecto se deberá presentar por separado, con sus respectivos Formularios de Postulación, Anexos y Contenidos.

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

### **1. RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS**

#### **1.1. Disponibilidad de recursos**

El presente proceso cuenta con un presupuesto máximo para el año 2021 de \$539.107.000 (quinientos treinta y nueve millones ciento siete 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 si las iniciativas cuenten o no con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social, será el siguiente.

Tabla 3 Montos Máximos

Categoría	Ámbito	Sub-Categoría	Monto máximo a otorgar por SNPC a proyectos <u>con</u> R.S. (\$)	Monto máximo a otorgar por SNPC a proyectos <u>sin</u> R.S. (\$)
1. Infraestructura	a) Obras	i) Conservación	No Aplica	300.000.000
		ii) Obra Nueva	300.000.000	45% ó hasta 200.000.000
		iii) Ampliación	200.000.000	45% ó hasta 150.000.000
		iv) Accesibilidad Universal	100.000.000	45% ó hasta 70.000.000
	b) Diseño	i) Diseño	100.000.000	45% ó hasta 70.000.000
2. Equipamiento y Mobiliario	a) Equipamiento Covid 19		5.000.000	
	b) Equipos y mobiliario para bibliotecas		20.000.000	
3. Colecciones Bibliográficas			5.000.000	

El monto máximo para aquellas postulaciones que se presenten a dos categorías, corresponderá a la suma de los montos máximos de cada una.

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 el Proceso de Evaluación de las iniciativas y es aprobado por el Jurado.

El otorgamiento de fondos inferiores a los solicitados se dará cuando se estime que no hay coherencia entre el problema planteado y el costo de la solución propuesta, teniendo la facultad para

sugerir la disminución de partidas y/o su modificación a fin de optimizar los resultados, teniendo presente que este programa pretende mejorar la situación actual de las bibliotecas. Esta sugerencia de modificación y/o disminución de partidas se indicará de forma expresa en el informe técnico que elaboren y suscriban los miembros de la comisión de evaluación. En este caso, la o las entidades beneficiarias de los fondos a las que se les haya asignado menos recursos que los solicitados, y se les haya sugerido la modificación de presupuesto y/o disminución de partidas, deberán optar entre alguna de las siguientes dos opciones:

- i. Presentar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que asignó fondos las modificaciones pertinentes en el proyecto postulante, conformidad con lo recomendado por la comisión de evaluación.
- ii. Decidir no modificar en lo pertinente el proyecto postulante, manteniendo invariable el presupuesto y costo original del presentado en su postulación, debiendo expresar, por escrito y en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que asignó fondos, que la parte del presupuesto original no cubierto por los recursos entregados a través del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2021, será financiada por la misma entidad beneficiaria.

Las opciones antes señaladas son una carga imperativa de las entidades beneficiarias a las que se alude; y, en el caso de que, en el plazo señalado, dicha o dichas entidades no adopten ni manifiesten, en la forma establecida, optar por alguna de ellas, se entenderá que aceptan los recursos otorgados, procediendo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a revocar la mentada asignación, corriendo la lista de espera de proyectos elegibles, reasignándose dichos fondos.

### **1.3. Cofinanciamiento Municipal**

Los postulantes deberán cofinanciar los proyectos para completar el monto total de la iniciativa. El cofinanciamiento será obligatorio sólo para las categorías de Infraestructura.

#### **1.3.1. Cofinanciamiento del 5%**

En todas las iniciativas Obra Nueva, Ampliación, Accesibilidad Universal y Diseño **que si cuenten con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social al 28 de junio de 2021, y en todos los proyectos de Conservación**, el municipio deberá cofinanciar, al menos, el 5% del valor total del proyecto. En estos casos, el cofinanciamiento se calculará mediante la siguiente fórmula:

Tabla 4 Cofinanciamiento 5%

Monto total proyecto 100%	Cofinanciamiento Municipal 5%	Fondo Máximo SNPC 95%
Monto total proyecto =	0,05 x (Monto total proyecto)	0,95 x (Monto total proyecto)

#### **1.3.2. Cofinanciamiento del 55%**

En las iniciativas de Obra Nueva, Ampliación, Accesibilidad Universal y Diseño **que no cuenten con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social al 28 de junio de 2021**, el municipio deberá aportar, como mínimo, el 55% del proyecto. Para estos casos, el cofinanciamiento será calculado mediante la siguiente fórmula:

Tabla 5 Cofinanciamiento 55%

Monto total proyecto 100%	Cofinanciamiento Municipal 55%	Fondo Máximo SNPC 45%
Monto total proyecto =	0,55 x (Monto total proyecto)	0,45 x (Monto total proyecto)

### 1.3.3. Cofinanciamiento de proyectos presentados a más de una categoría

Para los proyectos presentados a más de una categoría, el postulante deberá calcular el cofinanciamiento sólo para la categoría de infraestructura considerando la aplicación de los porcentajes anteriormente indicados.

## 1.4. Tiempo de ejecución de los proyectos

### 1.4.1. Plazos

Los plazos de ejecución de las obras, de los diseños o de las adquisiciones de equipamiento y mobiliario, serán los que se señalan a continuación:

Tabla 6 Plazos

Categoría	Plazo ejecución
Infraestructura	540 días desde la fecha de la Resolución Exenta del SNPC que aprueba el convenio.
Equipamiento y Mobiliario	Hasta el 31 julio de 2022.
Colecciones Bibliográfica	Hasta el 31 julio de 2022.

El plazo de inicio, será el correspondiente al día de la transferencia de los recursos del SNPC a la entidad postulante.

### 1.4.2. Prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar la vigencia del convenio por hasta dos veces en los proyectos de la categoría de Equipamiento y/o Mobiliario, y por hasta tres veces en los de Infraestructura, cuando estos últimos requieran para su aprobación la Recomendación Satisfactoria otorgada por el Ministerio de Desarrollo Social. Las prórrogas deberán ser aprobadas por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y ser solicitadas por la Municipalidad o Corporación Municipal de forma escrita y en un plazo máximo de 30 días previos a la fecha de vencimiento del convenio.

## **CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN**

Los proyectos presentados deberán cumplir condiciones de formatos de presentación 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 digital.

Para la postulación se exigirá la entrega obligatoria de una copia del proyecto en formato digital, en la plataforma virtual que se habilite para estos efectos. De manera opcional, podrá hacerse entrega de una copia impresa del proyecto en tamaño carta por parte de los postulantes.

El proyecto deberá ser entregado en un consolidado, según manual adjunto. Los documentos escaneados deben visualizarse completos y ser legibles. La copia en digital deberá ser en formato PDF.

### 1.3. Antecedentes para la presentación del proyecto

Los proyectos deberán presentar la siguiente documentación como requisito para pasar a la fase de Evaluación Técnica.

#### 1.3.1. Documentos y Anexos:

Según la categoría a la que postulen, los proyectos deberán presentar los siguientes documentos y anexos:

Contenidos de los proyectos	Categoría Infraestructura					Categoría Equipamiento y Mobiliario		Categoría Colecciones Bibliográficas
	Ámbito Obras				Ámbito Diseño	Ámbito Equipamiento Covid-19	Ámbito Equipos y Mobiliario	
	Conservación	Obra Nueva	Ampliación	Accesibilidad universal	Diseño			
a. Portada	•	•	•	•	•	•	•	•
b. Índice de Contenidos	•	•	•	•	•	•	•	•
c. Formulario de Postulación	•	•	•	•	•	•	•	•
d. Diagnóstico	•	•	•	•	•		•	•
e. Objetivos del proyecto	•	•	•	•	•		•	•
f. Descripción situación esperada	•	•	•	•	•		•	•
g. Especificaciones Técnicas o TDR	•	•	•	•	•	•	•	
h. Listado de Colecciones								•
i. Certificado de Dominio Vigente	•	•	•	•	•			
j. Certificado de Informes Previos		•	•		•			
k. Certificado de Recepción Final	•		•					
l. Copia Plano Recepción Final	•		•					
m. Programa arq. existente	•		•					
n. Programa arq. proyectado		•	•		•			
o. Plano de Emplazamiento		•			•			
p. Planos de Arquitectura	•	•	•	•				
q. Plano distribución mobiliario							•	
r. Planos de Acc. Universal		•		•				
s. Proyecto de Estructura	•	•	•					
t. Proyecto de Especialidades	•	•	•					
u. Carta Gantt	•	•	•	•	•			
v.i. Cotización Nº 1	•	•	•	•	•	•	•	•
v.ii. Cotización Nº 2	•	•	•	•	•			
w. Cálculo costos conservación	•							
x.i. Anexo Nº 1	•	•	•	•	•	•	•	•
x.ii. Anexo Nº 2	•	•	•	•	•	•	•	•
x.iii. Anexo Nº 3	•	•	•	•	•	•	•	•
x.iv. Anexo Nº 4	•	•	•	•	•			
x.v. Anexo Nº 5	•	•	•	•	•	•	•	•

x.vi. Anexo Nº 6		•	•		•			
x.vii. Anexo Nº 7		•	•	•	•			
x.viii. Anexo Nº 8		•	•	•	•		•	•
x.vix. Anexo Nº 9		•	•	•	•		•	•

### 1.3.2. Descripción de los antecedentes

Los antecedentes señalados en la tabla precedente se definen a continuación:

**a) Portada:**

Debe indicar el nombre del proyecto, categoría de presentación a que se postula 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. Asimismo, este será responsable de la rendición mensual y de informar los estados de avance.

**d) Diagnóstico:**

Descripción de la situación actual, indicando cuales son las principales falencias por las cuales se opta a la línea de financiamiento. Debe añadir imágenes señalando el año del registro. Debe señalar si han existido fondos concursables previos asignados a la biblioteca, indicando los montos y fuente de financiamiento.

**e) Objetivos del proyecto:**

Debe señalar cual es la finalidad del proyecto y cuáles son los objetivos específicos del proyecto.

**f) Descripción de la situación esperada:**

Debe describir cómo la iniciativa responde a los objetivos planteados una vez que se materialice la intervención.

**g) Especificaciones Técnicas o TDR:**

Corresponde a la descripción de las características técnicas de los bienes que se buscan adquirir mediante la asignación de los fondos. Debe ser un marco de referencia que permita identificar los productos más adecuados para los objetivos del proyecto.

**h) Listado de Colecciones:**

Refiere a la nómina de colecciones bibliográficas que se quieren adquirir a través del financiamiento otorgado por el SNPC.

**i) Certificado de Dominio Vigente:**

Documento emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo que acredita el dominio de la propiedad a la cual se busca destinar los fondos.

**j) Certificado de Informaciones Previas:**

Documento entregado por la Dirección de Obras Municipales, que busca dar a conocer la normativa urbana y de construcciones aplicable al edificio de la biblioteca.

**k) Certificado de Recepción Final**

Documento donde se acredita la superficie del edificio de la biblioteca recibida satisfactoriamente por la Dirección de Obras Municipales, considerando que se acoge plenamente a la normativa vigente en materia de urbanismo, construcción e instalaciones.

**l) Copia plano Recepción final**

Debe adjuntar una copia del plano que acompañó la recepción del edificio de la biblioteca por la Dirección de obras Municipales.

**m) Programa arquitectónico existente**

Listado de recintos de una biblioteca construida, indicando su respectiva superficie.

**n) Programa arquitectónico proyectado**

Lista de recintos que se consideran para el diseño, ampliación o construcción de una biblioteca nueva, indicando sus superficies respectivas.

**o) Plano de emplazamiento**

Plano que debe mostrar el predio y la edificación de la biblioteca mostrando las cotas del perímetro de la edificación y de sus distancias a los deslindes, mostrando las calles adyacentes al predio y las distancias entre líneas oficiales y a eje del Bien Nacional de uso Público contiguo.

**p) Planos de Arquitectura**

Planos detallados de planta, elevaciones y cortes de un edificio de biblioteca. Deben incluirse cotas y su escala no debería ser mayor a 1:50, debidamente firmados por un arquitecto responsable y por el propietario del inmueble. Además de lo indicado en la tabla precedente, los planos de arquitectura deberán presentarse cuando se postule para el financiamiento de Diseño de proyectos de especialidades o cálculo.

**q) Planos de distribución de mobiliario**

Planta de un edificio de biblioteca donde se muestra la ubicación del mobiliario que se desean adquirir. Puede incluir dibujos de los detalles de los muebles para su fabricación.

**r) Planos de Accesibilidad Universal**

Planos de un edificio de biblioteca que muestra las intervenciones necesarias desde el espacio público adyacente hasta el interior de la biblioteca, para facilitar una ruta accesible de acuerdo a la normativa vigente.

**s) Proyecto de Estructura**

Se debe incluir cuando la iniciativa presentada incluya una obra nueva, aumento de superficies u obras que alteren el comportamiento estructural de un inmueble existente, de acuerdo a lo exigido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Se deberá incluir planos, memoria de cálculo y mecánica de suelos.

**t) Proyecto de Especialidades**

Se requerirá cuando las iniciativas presentadas incluyan este tipo de obras, como Agua Potable, Electricidad, Alcantarillado, Gas, Pavimentos, Aguas Lluvias y Climatización, entre otros. Se deberá presentar planos y memoria de cálculo.

**u) Carta Gantt**

Planilla o gráfico de actividades y tiempos programados para el desarrollo de una obra o un diseño.

**v) Cotizaciones**

Obligatorio para todas las categorías. Se deberán adjuntar las siguientes cotizaciones:

**i. Proyectos de Infraestructura:** Dos cotizaciones de referencia, firmada por un contratista dedicado al rubro.

**ii. Proyectos de Equipamiento y Mobiliario:** Una cotización de referencia, firmada por un proveedor dedicado al rubro.

**w) Cálculo de costos de conservación**

Se deberá presentar un documento que respalde el cálculo del monto máximo al que puede optar la entidad postulante, según se indica en la letra a), del artículo 6.1.1. Ámbito Obras, de las presentes bases.

**x) Anexos**

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

**i. Anexo N° 1.1 – 1.2 – 1.3 presupuesto:** Obligatorio para todas las categorías. Deberá completar Anexo según la categoría que postula, firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad o Corporación Municipal.

**ii. Anexo N° 2. Antecedentes del Representante Legal y Encargado del proyecto:** Obligatorio para todas las categorías, ambos firmados según corresponda.

**iii. Anexo N° 3. Carta de compromiso del proyecto presentado:** Obligatorio para todas las categorías, firmado por el Alcalde o representante legal de la Municipalidad o Corporación Municipal.

**iv. 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 o representante legal de la Corporación Municipal.

**v. Anexos N° 5.1 – 5.2 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 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.

**vi. Anexo N° 6. Memoria de ajuste a normativa:** Obligatorio para la categoría Infraestructura, excepto subcategoría Conservación. Deberá estar firmado por el Alcalde o representante legal de la Corporación Municipal.

**vii. Anexo N° 7. Costo de Mantenimiento y operación del proyecto:** Obligatorio para la categoría Infraestructura. Deberá estar firmado por el Alcalde o representante legal de la Corporación Municipal.

**viii. Anexo N° 8. Incorporación Enfoques de Derecho:** Obligatorio para todas las categorías, a excepción de los proyectos presentados a las sub-categorías Covid 19 y Conservación, y cuando se trate de proyectos para la adquisición de Equipos en la categoría de Equipamiento y/o Mobiliario.

**ix. Anexos N° 9.1 – 9.2 Incorporación Criterios de Diseño:** Obligatorio para las categorías de Infraestructura y Equipamiento/Mobiliario, a excepción de los proyectos presentados a las sub-categorías denominadas Covid 19 y Conservación; y cuando se trate de proyectos para la adquisición de Equipos en la categoría de Equipamiento y/o Mobiliario.

#### y) **Acreditaciones**

**i. Para el Cofinanciamiento y los Costos de Operación y Mantenimiento:** Los proyectos que deban concurrir con los anexos N° 4 y N° 7 para respaldar el Cofinanciamiento y los Costos de Mantenimiento y Operación, deberán acompañar alguno de los siguientes documentos para acreditar el compromiso de los recursos que se requieren:

- Acta del Consejo Municipal: Cuando el postulante sea el Municipio.
- Certificado de disponibilidad presupuestaria: Cuando el postulante sea la Corporación Municipal.
- Resolución o Acto Administrativo de otras entidades públicas: En el cual conste la destinación de fondos para el proyecto, cuando el postulante sea la Corporación Municipal o el Municipio.

En cualquiera de las dos primeras modalidades, el Acta o el Certificado, deberán explicitar el porcentaje y el monto con que concurre la entidad a cofinanciar y/o a ejecutar el gasto asociado a su mantención y operación. Además, deberá señalar que el cofinanciamiento es en dinero, el que se destinará a la ejecución de las obras y/o al pago de las consultorías contratadas; ó a la mantención y operación del inmueble. En el caso del cofinanciamiento destinado a obras, se deberá explicitar que dicho aporte no se destinará al pago de prestaciones a honorarios.

**ii. Recomendación Satisfactoria (R.S.):** Los proyectos que se presenten a la línea de Infraestructura, en las modalidades de Ampliación, Obra Nueva, Accesibilidad Universal o Diseño y que se presenten con un cofinanciamiento del 5%, deberán acompañar la Ficha IDI del proyecto y su respectivo RATE, el cual deberá acreditar que el proyecto se encuentra Recomendado Satisfactoriamente por el Sistema nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

### 1.3.3. Sobre la entrega del proyecto

Los proyectos se entregarán en formato digital y deberán ser presentados en la plataforma web que se habilite, la que será oportunamente informada por el SNPC.

Las fechas y horarios de recepción de los proyectos, serán las indicadas en el numeral 1. del Capítulo I de las presentes bases.

Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que los antecedentes del proyecto se hayan cargado completamente en la plataforma digital.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de los plazos señalados.

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

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

Una vez recibidos los proyectos, se realizará una revisión de los documentos que lo conforman. En caso de faltar cualquiera de los *Antecedentes para la presentación del proyecto* o en caso de no estar firmado por quien corresponda según lo indicado precedentemente, la postulación será declarada Con Observaciones. En tal caso, la entidad postulante tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que sean notificadas las faltas, para subsanarlas y reingresar los antecedentes observados. Las notificaciones se harán mediante correo electrónico desde la cuenta [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl).

Una vez terminado el plazo para la subsanación de observaciones, 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.

La admisibilidad de aquellos proyectos que no presenten observaciones se resolverá por parte del SNPC de forma conjunta con el resto de las postulaciones, esto es, después de la etapa de subsanación y aceptación de las correcciones respectivas.

#### **1.1. Declaración de inadmisibilidad**

La subdirección 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, y siempre que la totalidad de los antecedentes del proyecto se hayan presentado dentro de los plazos señalados, los postulantes tendrán un pla-

zo fatal de 5 días hábiles para apelar fundadamente el acto administrativo que haya resuelto la inadmisibilidad del o los proyectos, exponiendo sus argumentos a través de un correo electrónico dirigido a [tania.arriagada@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:tania.arriagada@bibliotecaspublicas.gob.cl) y a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.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.

La inadmisibilidad no será apelable en los siguientes casos:

- Cuando el proyecto se haya presentado posterior a la fecha y hora de cierre del concurso.
- Cuando uno o más de los antecedentes o anexos obligatorios no hayan sido ingresados luego del plazo señalado en el numeral 1. del presente Capítulo.
- Cuando el Municipio o Corporación haya reintegrado al SNPC saldos o rendiciones pendientes, de forma posterior al cierre de la postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, a solicitud del SNPC, se podrán reemplazar antecedentes o aportar antecedentes adicionales a los obligatorios, siempre que no se altere el contenido original de la iniciativa.

El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural emitirá una nueva resolución exenta pronunciándose respecto de todos aquellos proyectos sobre los cuales se haya declarado su inadmisibilidad y cuyas entidades sostenedoras hayan presentado apelación, resolviendo fundadamente sobre su reconsideración o sosteniendo la inadmisibilidad, elaborando la respectiva nómina final de proyectos inadmisibles y admisibles, en virtud del debido informe técnico que emita la Subdirección del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas para estos efectos. Esta última resolución no será objeto de recurso alguno.

## **1.2. 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.

### **1.2.1. 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 avalará 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.

**a) Proceso de evaluación y calificación**

**i. Evaluación Técnica:** Los proyectos recibidos se distribuirán a cada integrante de la Comisión de Evaluación, la que se conformará por integrantes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y cuyo rol será la evaluación técnica de las iniciativas presentadas. En esta etapa se realizará un análisis del proyecto, y se le asignará un puntaje en virtud de los criterios, valores y ponderaciones establecidas en el numeral 3.3 del presente Capítulo. Será facultad de los evaluadores determinar la coherencia del proyecto con los criterios mencionados, cuando corresponda.

**ii. Prelación de Proyectos:** Se elaborará un informe consolidado de todos los proyectos recibidos y su respectivo puntaje total, en el que se podrán observar los puntajes asignados a cada criterio y las respectivas observaciones, si las hubiere. A partir de este documento se determinará, en orden de prelación de los proyectos, la nómina de aquellos que sean elegibles y que pasan al Proceso de Selección.

Los miembros de la Comisión de Evaluación, serán nombrados por resolución y estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar. 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 elegibles 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. Seleccionar los proyectos:** En base a la calificación de cada iniciativa y el orden de mayor a menor puntaje, el Jurado determinará los proyectos a financiar considerando los recursos disponibles.

**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 y que será publicada junto a la nómina de seleccionados. En caso de existir disponibilidad de recursos adicionales a los señalados en el numeral 1.1 del Capítulo II de las presentes bases, los proyectos en espera podrán ser directamente seleccionados para su financiamiento dentro del año presupuestario 2021, siguiendo el orden de prelación establecido y hasta agotarse los nuevos fondos, sin necesidad de concurrir a un nuevo llamado a concurso.

**iii. Ajustar montos de financiamiento:** El jurado podrá asignar recursos distintos al presupuesto presentado en el proyecto, teniendo la facultad para disminuir o aumentar el financiamiento solicitado en atención a los antecedentes presentados en la postulación. En el caso de que el jurado proponga una modificación del presupuesto (Anexos N° 1.1/1.2/1.3) y el postulante acepte el ajuste, este último deberá corregir el Anexo N° 4.1/4.2/4.3 de cofinanciamiento.

Los proyectos presentados a la sub-categoría Covid 19 serán seleccionados una vez que se hayan calificado y comprobado la correcta presentación de los antecedentes de cada uno en la etapa de Evaluación Técnica, sin necesidad de ingresar a la etapa de Proceso de Selección.

La presente resolución seguirá vigente hasta agotar los recursos disponibles. Para cumplir con dicho propósito, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fijar nuevos calendarios de presentación, evaluación y selección de iniciativas, anunciándolos a través de sus canales formales con al menos un mes de anticipación a la fecha de presentación de los proyectos.

### 1.2.3. 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 7 Evaluación General:*

Criterios	Ponderaciones	Verificador
1. Coherencia	60%	Lo solicitado en Capítulo III, numeral 1.3.
2. Cobertura 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>	

La obtención de los puntajes de cada criterio se calculará multiplicando el puntaje obtenido en cada uno por su porcentaje de ponderación. 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, según modalidad:

*Tabla 8 Evaluación por Criterio*

Criterio 1.	Coherencia		
Criterio 1.1	Coherencia Conceptual		
Categoría	%	Puntaje	Parámetros
Todas las categorías	35%	1	El proyecto tiene relación con la necesidad detectada, se presenta de forma coherente y clara.
		0,5	El proyecto tiene mediana relación con la necesidad detectada, presenta incoherencias y es medianamente claro.
		0	El proyecto no tiene relación con la necesidad detectada, no es coherente ni claro.
Criterio 1.2	Calidad Técnica		
Categorías	%	Puntaje	Parámetros
Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario (muebles)	35%	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 pre-

			supuesto 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.
			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.
			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.
0	El proyecto no incorpora ningún criterio de Diseño, según Anexos N° 9.1 y 9.2 (según corresponda) de las Bases.			
Equipamiento y/o Mobiliario (equipos)	55%	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.	
<b>Criterio 1.3</b>		<b>Enfoques de Derechos</b>		
<b>Categoría</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Parámetros</b>	
Todas las categorías	10%	1	El proyecto considera 1 o más enfoques de derechos y su incorporación es coherente con el proyecto, según Anexo N° 8 de las Bases.	
		0,5	El proyecto considera 1 o más enfoques de derechos, pero su incorporación es poco coherente con el proyecto, según Anexo N° 8 de las Bases.	
		0,2	El proyecto considera 1 o más enfoques de derechos, pero su incorporación no es coherente con el proyecto, según Anexo N° 8 de las Bases.	
		0	El proyecto no incorpora ningún enfoque de derecho, según Anexo N° 8 de las Bases.	
Criterio 1.1 + 1.2 + 1.3		(35% + 55% + 10%) x 0,60		
<b>Criterio 1.</b>		<b>60%</b>		

<b>Criterio 2</b>		<b>Cobertura</b>	
<b>Categorías</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Parámetros</b>
Infraestructura	100%	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	100%	1	Se cambia más del 71% del equipamiento o se beneficia más del 71% de la biblioteca.
		0,5	Se cambia entre el 41% a 70% del equipamiento. o se beneficia entre el 41% y 70% de la biblioteca.
		0,3	Se cambia entre el 11% a 40% del equipamiento. o se beneficia entre el 11% y 40% de la biblioteca.
		0,1	Se cambia entre 1 a 10% del equipamiento. o se beneficia entre el 1% y 10% de la biblioteca.
Criterio 2.		(100%) x 0,25	
Criterio 2.		<b>25%</b>	

Criterio 3.		Gestión Biblioteca	
Categorías	%	Puntaje	Parámetro
Todas las categorías	100%	Entre 0 y 1	Puntaje obtenido a partir de planilla de evaluación de la gestión de bibliotecas públicas 2019. Cuando se trate de una biblioteca nueva, se utilizará el puntaje promedio de las bibliotecas públicas municipales postulantes de la región.
Criterio 3.		(100%) x 0,15	
Criterio 3.		<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, promediándose los puntajes parciales obtenidos.

Para evaluar la sub-categoría Covid 19, se considerará la siguiente pauta de criterios y ponderaciones:

Tabla 9 Evaluación General:

Criterios	Ponderaciones	Verificador
1. Coherencia	100%	Lo solicitado en Capítulo III, numeral 1.3., letra f)
	<b>100%</b>	

La obtención de los puntajes se calculará multiplicando el puntaje obtenido por su porcentaje de ponderación. A continuación, se presentan los parámetros y rango de puntuación, para esta modalidad:

Tabla 10 Evaluación por Criterio, modalidad Covid 19

Criterio 1.		Coherencia	
Criterio 1.1		Calidad Técnica	
Categorías	%	Puntaje	Parámetros
Sub-categoría Covid 19	100%	1	El proyecto es equivalente a las Especificaciones Técnicas y Presupuesto.

	0,6	De las Especificaciones Técnicas y Presupuesto uno de ellos no está relacionado con el proyecto.
	0,3	De las Especificaciones Técnicas y Presupuesto dos de ellos no están relacionados con el proyecto.
Criterio 1.	(100%) x 1	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

## **CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

### **1. INFORMACIÓN DE RESULTADOS**

El SNBP informará por correo electrónico los resultados de la postulación a los ganadores de los proyectos, a más tardar el día **03 de septiembre de 2021**, exclusivamente para los proyectos que se presente la categoría Covid 19.

Para el resto de los proyectos, la fecha de entrega de resultados será el **27 de agosto de 2021**. El SNBP publicará en su página [www.bibliotecaspublicas.cl](http://www.bibliotecaspublicas.cl), la nómina de los proyectos ganadores con su respectivo puntaje.

Mediante correo electrónico se notificará a los responsables de los proyectos no seleccionados el puntaje obtenido y las observaciones hechas a la iniciativa.

#### **1.1. Firma de Convenios y Asignación de Recursos**

Posterior a la emisión de la Resolución Exenta que sanciona la nómina de proyectos seleccionados, la Municipalidad o Corporación cuyo proyecto haya resultado electo, suscribirá un convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el que fijarán las condiciones de transferencia y de ejecución de los recursos para la materialización del proyecto.

Los recursos se transferirán desde la cuenta corriente del SNPC a la Municipalidad o Corporación de la cual dependa la biblioteca beneficiada de la siguiente manera:

##### **1.1.1. Proyectos de Equipamiento y Mobiliario**

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.

##### **1.1.2. Proyectos de Infraestructura:**

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.

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, compras de muebles o equipos, con cargo al proyecto ganador del PMI. Para la suscripción de dichos convenios, será requisito que la entidad postulante presente los antecedentes legales que permitan individualizar a su representante, mediante el Acta o Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional o el Decreto Alcaldicio de nombramiento; o el Estatuto en el caso de una Corporación Municipal, y tener a la vista el RUT de la entidad que representa.

El mobiliario y equipos 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 Regional de Bibliotecas Públicas perteneciente al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

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.

## **1.2. 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.

### **1.2.1. 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**.

Lo anterior, 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 públicos entregados a terceros, disponibles en la página web de esa entidad fiscalizadora.

Además de las rendiciones mensuales, una vez cumplido el plazo del convenio y dentro de los próximos 15 días hábiles, se deberá rendir el total de los fondos, a través de la **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.

### **1.2.2. Cambio de responsable del proyecto**

Se deberá informar a través de correo electrónico a [tania.arriagada@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:tania.arriagada@bibliotecaspublicas.gob.cl), [karen.boltei@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:karen.boltei@patrimoniocultural.gob.cl), [matias.delpiano@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:matias.delpiano@patrimoniocultural.gob.cl) y a, [pamelanudman@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:pamelanudman@patrimoniocultural.gob.cl) el cambio de Responsable del Proyecto, indicando los antecedentes requeridos en el formulario de postulación.

## **1.3. Incumplimiento de convenio y sanciones**

Se considerará incumplimiento grave, entre otros casos, cuando:

- La Municipalidad 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; según la categoría que corresponda.
- No se cumpla con la operación y mantención del proyecto.

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 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° 1.1\_PRESUPUESTO DETALLADO**

#### **PROYECTOS DE “INFRAESTRUCTURA”**







**REPRESENTANTE LEGAL**

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ENCARGADO DEL PROYECTO**

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

FIRMA DEL ENCARGADO DEL PROYECTO.

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**ANEXO N° 3**

**CARTA DE COMPROMISO REPRESENTANTE LEGAL**

En XXXXXXXX con fecha XXXXXX, yo, XXXXXXXX, Rut. XXXXXXXX, en mi calidad de XXXXXXXXXX de la comuna de XXXX declaro conocer el proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 y timbrado.**

**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 \$XXXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **5%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021, categoría Infraestructura- Conservación. Cumpliendo con lo indicado en el punto 2.1 del capítulo II de las Presentes Bases.

Cordialmente

---

**Firma del Representante Legal y/o Alcalde**  
**Nombre**  
**Rut.**

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**ANEXO N° 4.2**

**COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SIN R.S.:**

(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 \$XXXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **55%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021. Cumpliendo con lo indicado en el punto 2.2 capítulo II de las Presentes Bases.

Cordialmente

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

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**ANEXO N° 4.3**

**COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON R.S. AL 28 DE JUNIO 2021:**

(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 **5%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021 y que cuenta al 28 de junio de 2021 con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social, código BIP N° xxxxxxxxxxx del Banco Integrado de Proyectos, según registro del Ministerio de Desarrollo Social. Cumpliendo además con lo indicado en el punto 2.1, capítulo II de las Presentes Bases.

Cordialmente

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

**Nombre**

**Rut.**

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**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 2021.

Cordialmente

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

**Nombre**

**Rut.**

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**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, XXXXXXXXXXXX, 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 2021.

Cordialmente

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

**Nombre**

**Rut.**

**Este documento debe estar firmado y timbrado.**

**ANEXO N° 6  
MEMORIA DE AJUSTE A NORMATIVA**

<b>CONDICIONES DE EDIFICACION.</b>	
<b>1. SUPERFICIES GENERALES</b>	
1.1 Superficie construida o proyectada (*1)	m2
Superficie nivel 1	
Superficie nivel 2 (si corresponde)	
Superficie total Biblioteca	
1.2 Superficie terreno	
<b>2. COEFICIENTE MAX. DE OCUPACIÓN DE SUELO</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>3. COEFICIENTE MAX. DE CONSTRUCTIBILIDAD</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>4. ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2)	
<b>5. SISTEMA DE AGRUPAMIENTO</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>6. ADOSAMIENTO</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>7. PROFUNDIDAD MIN. DE ADOSAMIENTO</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.

OBSERVACIONES (*2)	
<b>8. DISTANCIA MIN. A MEDIANEROS</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>9. ANTEJARDÍN MINIMO.</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>10. DENSIDAD MAXIMA</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>11. ESTACIONAMIENTO</b>	
SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS.	SEGÚN PROYECTO.
OBSERVACIONES (*2):	
<b>12. AFECTACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA (MARQUE X)</b>	
SI	NO
OBSERVACIONES (*2):	
<b>13. SUJETO A EXPROPIACIÓN (MARQUE X)</b>	
SI	NO

OBSERVACIONES (*2):			
<b>14. EFECTO A PROTECCION PATRIMONIAL (MARQUE X)</b>			
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 y timbrado.**

**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 2021.

<b>COSTOS OPERACIÓN Y MANTENCIÓN</b>		
	<b>TIPO DE COSTO</b>	<b>MONTO COSTO ANUAL (M\$)</b>
	<b>Sub. 22</b>	
<b>1</b>	<b>DE OPERACION</b>	
<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>	<b>DE MANTENCION</b>	
<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 y timbrado.**

**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>1</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?

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

Si

No

<sup>1</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>

**¿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 y timbrado.**

## ANEXO N° 9.1\_CATEGORIA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

### INCORPORACIÓN CRITERIOS DE DISEÑO

#### I.- Consideraciones Generales.

Las bibliotecas públicas desempeñan un papel muy importante en las prestaciones que dispensan. Deben estar diseñadas de modo que reflejen las funciones del Servicio Nacional de Bibliotecas Públicas, sean accesibles a todas las personas de la comunidad y lo suficientemente flexibles como para adaptarse a nuevos servicios.

En relación al equipamiento y mobiliario, este debe facilitar el acercamiento entre el usuario y la colección. Los materiales proyectados tienen que reconocer un equilibrio entre la calidad, resistencia y facilidad de mantención.

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

- 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.
- Carro para trasladar libros u otros materiales.

**Expuesto lo anterior, 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

**¿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 y timbrado.**

## 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, contar con una fácil organización interna y circulaciones claras.

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.

**Expuesto lo anterior, 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.

Criterio de diseño	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?

¿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 y timbrado.

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

REGION	NOMBRE COORDINADOR	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Tarapacá	Roberto Ulloa Orellana	Baquedano N° 801, Iquique	57-2426 905	<a href="mailto:roberto.ulloa@bibliotecaspublicas.gob.cl">roberto.ulloa@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Antofagasta	Wiliam Romero (S)	Washington N° 2623, Antofagasta	55-2259 675	<a href="mailto:wiliam.romero@patrimoniocultural.gob.cl">wiliam.romero@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Atacama	Claudio Briceño Mansilla	Colipi esq. Los Carrera, Copiapó	52-2212 330	<a href="mailto:claudio.briceño@bibliotecaspublicas.gob.cl">claudio.briceño@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Coquimbo	Patricio Cisternas Miranda	Infante N° 445-A, La Serena	51-2211 918	<a href="mailto:patricio.cisternas@bibliotecaspublicas.gob.cl">patricio.cisternas@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Valparaíso	Isabella Sottolichio Cortés	Blanco N°1199, piso 7, oficina 73.	32-2175324	<a href="mailto:isottolichio@bibliotecaspublicas.gob.cl">isottolichio@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
O'Higgins	Sara Elizabeth Sepúlveda	Campos N° 156-B, Rancagua	72-2228 014	<a href="mailto:sara.sepulveda@bibliotecaspublicas.gob.cl">sara.sepulveda@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Maule	Sylvia Donaire Guillén	1 Oriente N° 1590, Talca	71-2228 502	<a href="mailto:sylvia.donaire@bibliotecaspublicas.gob.cl">sylvia.donaire@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Bío Bío	Alejandra Alvarez Andaur	Caupolicán N° 130, Concepción	41-2228 474	<a href="mailto:alejandra.alvarez@bibliotecaspublicas.gob.cl">alejandra.alvarez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
La Araucanía	Sandra Godoy Valdebenito	O'Higgins N°874, Temuco	45-2746 423	<a href="mailto:sandra.godoy@bibliotecaspublicas.gob.cl">sandra.godoy@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Los Lagos	Pamela Altamirano Cárdenas	Quillota N° 113, Puerto Montt	65-2255488	<a href="mailto:pamela.altamirano@bibliotecaspublicas.gob.cl">pamela.altamirano@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Aysén	José Mansilla Contreras	Cochrane N° 233, Coyhaique	67-2211 619	<a href="mailto:jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl">jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Magallanes	Isabel López Maldonado	O'Higgins N°498, Punta Arenas	61-2746412	<a href="mailto:Isabel.lopez@bibliotecaspublicas.gob.cl">Isabel.lopez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Metropolitana	Paulina Vidal Baeza	Freire N° 473, San Bernardo	2-28595509	<a href="mailto:paulina.vidal@bibliotecaspublicas.gob.cl">paulina.vidal@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Los Ríos	Lucía Abello Abello	Janequeo N° 393, Valdivia	63- 2207 759	<a href="mailto:lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl">lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Arica y Pari- nacota	Ricardo Pérez Miranda	Sotomayor N°216, 2° piso, Arica	58- 2502015	<a href="mailto:ricardo.perez@bibliotecaspublicas.gob.cl">ricardo.perez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>

**2.- PUBLÍQUESE** la presente resolución, la que aprueba las bases del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas – Segunda Convocatoria año 2021, en la plataforma web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7°, letra i, de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE**

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ  
DIRECTOR NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**



DMF/EHC/PLL/GAJ/mdk

Distribución:

- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Subdirección de Planificación y Presupuesto
- Direcciones Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
- Coordinaciones regionales del SNBP
- Unidad de Convenios
- Auditoria Interna
- Departamento Transparencia SNPC
- Departamento Jurídico SNPC
- Oficina de Partes SNPC