ANEXO N° 1A\_PRESUPUESTO DETALLADO

**PROYECTOS DE “EQUIPAMIENTO/MOBILIARIO”**

PRESUPUESTO DETALLADO

Deberá llenar todos los campos atendiendo a la cantidad y tipo de mobiliario a adquirir.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Proyecto: | |
| Sostenedor: | Fecha: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ID Mueble o Equipo | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Costo Directo: | | | |  |
| IVA (19%): | | | |  |
| Costo Total del Proyecto: | | | |  |

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

Este documento debe estar firmado.

ANEXO N° 1B\_PRESUPUESTO DETALLADO

**PROYECTOS DE “COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS”**

PRESUPUESTO DETALLADO

Debe estar sumada la cantidad de ejemplares al final de cada hoja.

Se deberá clasificar por área ejemplo (infantil, colecciones generales, juvenil etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Proyecto: | |
| Sostenedor: | Fecha: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Titulo | N° ID Convenio Marco | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Costo Directo: | | | | |  |
| IVA (19%): | | | | |  |
| Costo Total del Proyecto: | | | | |  |

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

Este documento debe estar firmado.

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 XXXXXXXXXX de la comuna de XXXX declaro conocer el proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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° 4A\_CATEGORIA MOBILIARIO/EQUIPAMIENTO

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

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXX, 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° 4B\_ CATEGORIA COLECCIONES BILBIOGRAFICAS

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

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXX, 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° 5

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 Subsecretaria de los Derechos Humanos[[1]](#footnote-2), 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**

**¿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° 6\_CATEGORIA EQUIPAMIENTO/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**

1. 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 [↑](#footnote-ref-2)