**ANEXO N° 1.1\_PRESUPUESTO DETALLADO**

**PROYECTOS DE “INFRAESTRUCTURA”**

PRESUPUESTO DETALLADO

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre Partida | Unidad | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Costo Directo: |  |
| IVA (19%): |  |
| Costo Total del Proyecto: |  |

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

Este documento debe estar firmado y timbrado

**ANEXO N° 1.2\_PRESUPUESTO DETALLADO**

**PROYECTOS DE “EQUIPAMIENTO/MOBILIARIO”**

**Subcategoría: Equipos y mobiliario para Bibliotecas**

PRESUPUESTO DETALLADO

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

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

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

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

Este documento debe estar firmado y timbrad

**ANEXO N° 1.3\_PRESUPUESTO DETALLADO**

**PROYECTOS DE “EQUIPAMIENTO/MOBILIARIO”**

**Subcategoría Covid 19.**

PRESUPUESTO DETALLADO

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre Equipamiento | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Costo Directo: |  |
| IVA (19%): |  |
| Costo Total del Proyecto: |  |

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

Este documento debe estar firmado y timbrado

**ANEXO N° 1.4\_PRESUPUESTO DETALLADO**

**PROYECTOS DE “COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS”**

PRESUPUESTO DETALLADO

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Título | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Costo Directo: |  |
| IVA (19%): |  |
| Costo Total del Proyecto: |  |

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

Este documento debe estar firmado y timbrado

**ANEXO N° 2**

**ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL Y ENCARGADO DEL PROYECTO**

**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 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 y timbrado.**

**ANEXO N° 4.1**

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

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de $XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **5%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021, categoría Infraestructura- Conservación. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.3 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, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de $XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **55%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.3 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° 4.3**

**COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON R.S. AL 09 DE JULIO 2021:**

(marcar con una X)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMPLIACION** | **CONSTRUCCION** | **NORMALIZACION** | **DISEÑO** |
|  |  |  |  |

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXX, se compromete a realizar el aporte de $XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al **5%** de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2021 y que cuenta al 09 de julio de 2021 con Recomendación Satisfactoria (R.S.) del Ministerio de Desarrollo Social, código BIP N° xxxxxxxxxx del Banco Integrado de Proyectos, según registro del Ministerio de Desarrollo Social. Cumpliendo además con lo indicado en el punto 1.3 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° 5.1\_CATEGORIA INFRAESTRUCTURA**

**COMPROMISO MANTENCIÓN INMUEBLE**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXX, 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, 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 2021.

Cordialmente

 Firma del Representante Legal Alcalde

 Nombre

 **Rut.**

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

**ANEXO N° 5.3\_CATEGORIA COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS**

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS POR LO CUAL FUE ADQUIRIDA LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXX, se compromete a mantener las colecciones bibliográficas 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**

|  |
| --- |
| **CONDICIONES DE EDIFICACION.** |
| 1. SUPERFICIES GENERALES |
| 1.1 Superficie construida o proyectada (\*1) | m2 |
| Superficie nivel 1 |   |
| Superficie nivel 2 (si corresponde) |   |
| Superficie total Biblioteca |   |
| 1.2 Superficie terreno |   |
| 2. COEFICIENTE MAX. DE OCUPACIÓN DE SUELO |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 3. COEFICIENTE MAX. DE CONSTRUCTIBILIDAD |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 4. ALTURA MÁXIMA DE EDIFICACIÓN |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2) |
| 5. SISTEMA DE AGRUPAMIENTO |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 6. ADOSAMIENTO |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 7. PROFUNDIDAD MIN. DE ADOSAMIENTO |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2) |
| 8. DISTANCIA MIN. A MEDIANEROS |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 9. ANTEJARDÍN MINIMO. |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 10. DENSIDAD MAXIMA |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 11. ESTACIONAMIENTO |
| SEGÚN PLAN REGULADOR/INF. PREVIAS. | SEGÚN PROYECTO. |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 12. AFECTACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA (MARQUE X) |
| SI | NO |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 13. SUJETO A EXPROPIACIÓN (MARQUE X) |
| SI | NO |
|   |   |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| 14. EFECTO A PROTECCION PATRIMONIAL (MARQUE X) |
| ZONA O INMUEBLE DE CONSERVACIÓN HISTORICA (ART. 60 Ley General de Urbanismo y Construcción) | DECLARADO MONUMENTO NACIONAL (Ley 17.288) |
| SI | NO | SI | NO |
|  |   |   |    |
| OBSERVACIONES (\*2): |
| (\*1) Si es una obra de ampliación debe considerar la superficie existente más la superficie proyectada.  |
| (\*2): Si estima conveniente puede utilizar este ítem para explicar el cálculo o si se acoge a algún artículo en especial de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. (O.G.U.C) o Ley General de Urbanismo y Construcciones. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma del Representante Legal y/o AlcaldeNombre**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, XXXXXXXXXXX, 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.

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

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

**\_\_ 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 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 incorporado 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?**

**\_\_ Si**

**\_\_ No**

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

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

**\_\_ Si**

**\_\_ No**

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

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

**\_\_ Si**

**\_\_ No**

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

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

**\_\_ Si**

**\_\_ No**

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

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

**\_\_ Si \_\_ No**

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

Firma del Representante Legal y/o Alcalde

Nombre

**Rut.**

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

1. **MANTÉNGASE** la Resolución Exenta N°558 de fecha 11 de mayo de 2021, totalmente vigente en todo aquello que no ha sido modificado por la presente resolución.
2. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la plataforma web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**ANÓTESE Y ~~COMUNÍQUESE~~ PUBLÍQUESE**

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**

**DIRECTOR NACIONAL**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF/ EHC / PLL/GLR/GAJ/mdk
Distribución:

-Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

-Departamento de Administración y Finanzas

-Subdirección de Planificación y Presupuesto

-División Jurídica SNPC

-Oficina de Partes SNPC

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-1)