

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON
RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R.Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILIDAD		
SUB. DEP. E.CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION	
REF. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
ANOT. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
DEDUC. D.T.	_____



REF.: APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN CONVENIO CON LA DIBAM.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 20.DIC 2016* 1506

SANTIAGO,

EXENTA

VISTOS:

El D.F.L. N° 5.200, de 1929, el D.F.L. N° 281, de 1931, y el D.S. N° 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; Ley N° 20.981 de Presupuesto del Sector Público año 2017.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la misión de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerando en su más amplio sentido.

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

3.- Que, la Ley de Presupuesto del año 2017 ha incorporado en el subtítulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, la cantidad de \$ 598.884.000 (quinientos noventa y ocho millones ochocientos ochenta y cuatro mil pesos), para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

4.- Que, en vista de lo señalado y ante la necesidad de mejorar la gestión de las Bibliotecas Públicas del país que actualmente no cuentan con las condiciones óptimas para desarrollar su trabajo en las comunidades que atienden, se ha estimado necesario desarrollar un Programa de Mejoramiento Integral de las Bibliotecas Públicas para aquellas que se encuentren en convenio con la DIBAM, con el fin de satisfacer cuatro áreas específicas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitaciones.

EXENTA

RESUELVO:

APRUÉBASE el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, que será financiado con cargo al subtitulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas del presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos del año 2017; y que será llevado a cabo por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), y cuyas Bases de Convocatoria y sus anexos se insertan a continuación:

**SISTEMA DE SELECCIÓN
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
CONVOCATORIA 2017**

**SISTEMA DE SELECCIÓN
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
CONVOCATORIA 2017**

ÍNDICE GENERAL**CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA**

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

CAPÍTULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 2.1. TOTAL DE RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS
- 2.2. COFINANCIAMIENTO
- 2.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS
- 2.4. QUIENES PUEDEN POSTULAR
- 2.5. RESTRICCIONES E INHABILIDADES
- 2.6. ACEPTACION DE BASES
- 2.7. CONSULTAS

CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

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

CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

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

CAPITULO V: ELABORACION DE CONTRATOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

- 5.1. INFORMACIÓN DE RESULTADOS
- 5.2. FIRMA DE CONVENIOS Y ASIGNACION DE RECURSOS
- 5.3. EJECUCIÓN Y CONTROL

ANEXOS

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCION DEL PROGRAMA

1.1 Presentación

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, a través de su 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 (PMI) DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS.

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

Durante el año 2017 la convocatoria a participar en este PMI es para todas las bibliotecas públicas que tengan convenio vigente con la Dibam. (Debe postular la Institución que firmó el convenio). A los proyectos ganadores se les informará oportunamente los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en un plazo mínimo de 9 meses (270 días) y máximo de 12 meses (360 días), dependiendo de la naturaleza de los mismos. **Cabe señalar que los fondos son año 2017 por lo que independiente de la duración del proyecto, los fondos deben ser transferidos a cada municipalidad u organismo sostenedor hasta el 22 de diciembre del 2017. Para eso se solicitar antecedentes que se detallan más adelante.**

Los proyectos ganadores deberán iniciar su ejecución a contar de la fecha de la Resolución Exenta, que aprueba el convenio entre la Municipalidad y/o Corporación Municipal y la Dibam.

Los bienes adquiridos con los fondos contemplados en cada proyecto, son propiedad de la Dibam, deben permanecer 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.

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

1.2 Postulantes

Pueden postular al PMI de Bibliotecas Públicas, aquellas bibliotecas que tengan actualmente convenio vigente con la Dibam y que no presenten rendiciones pendientes.

1.3 Categorías de Presentación.

a. **Infraestructura.** Contemplan proyectos de obra nueva, ampliación, remodelación, reparación y mejoramiento de infraestructura. Además, podrán postular para proyectos de diseño de arquitectura, ingeniería y especialidades.

1. Infraestructura:

- **Obra Nueva (Reposición):** Proyecto que postula a generar una Obra nueva en el mismo terreno u otro de propiedad Municipal.
- **Ampliación:** Proyectos que postulan a ejecución de Obra para ampliar el edificio existente.
- **Mejoramiento, Remodelación, Reparación:** Mejoramiento de la infraestructura existente en general (Normalización, acondicionamiento climático, etc.)

2. Infraestructura/Diseño

- **Diseño Completo:** Proyectos que postulan a generar los estudios de diseño de arquitectura y especialidades para una obra nueva.

- **Diseño de Especialidades:** Proyectos que aportan el Diseño de Arquitectura y postulan a generar los estudios de especialidades

- Equipamiento y mobiliario.** Se podrán presentar proyectos por la compra de equipos y mobiliario para bibliotecas. No se contempla la compra de bibliomóviles, pero sí su acondicionamiento como Biblioteca.
- Colecciones.** Se podrán presentar proyectos para la adquisición de colecciones en diversos formatos.
- Capacitaciones.** Contempla la postulación de funcionarios a cursos de capacitación en territorio nacional, que influyan directamente en la gestión de una Biblioteca.

Cada Biblioteca podrá postular sólo a UNA de las cuatro categorías.

CAPITULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1 Total de recursos y montos máximos.

El programa cuenta con un presupuesto máximo de recursos para el año 2017 de M\$ 598.884 (Quinientos noventa y ocho millones ochocientos ochenta y cuatro mil pesos).- para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

Del total estimado, el monto máximo financiado por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas-SNBP de la Dibam para cada proyecto presentado es:

- Infraestructura e Infraestructura/Diseño** El monto máximo asignado por la Dibam para ésta categoría será de M\$120.000 (ciento veinte millones de pesos). No obstante, la Dibam se reserva el derecho de asignar la totalidad del monto solicitado o una cantidad inferior.
- Equipamiento y mobiliario.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 20.000
- Colecciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$ 10.000.
- Capacitaciones.** Los proyectos no deberán superar los M\$7.000

2.2 Cofinanciamiento.

Son recursos que aporta el postulante al proyecto, que son necesarios para la adecuada realización del mismo.

El cofinanciamiento será obligatorio para la modalidad de **infraestructura e infraestructura/diseño** con un aporte mínimo de un 20% de los recursos totales del proyecto. El compromiso de financiar este 20% deberá ser realizado por quien corresponda y debidamente certificado por quien tenga facultad para hacerlo. (El cálculo del 20% es a partir del monto total del proyecto especificado en anexo 01).

Ejemplo:

Monto Total Proyecto	Aporte Dibam 80%	Aporte Municipio 20%
M\$150.000	M\$120.000	M\$30.000
M\$140.000	M\$112.000	M\$28.000
M\$130.000	M\$104.000	M\$26.000
M\$120.000	M\$96.000	M\$24.000
M\$110.000	M\$88.000	M\$22.000
M\$100.000	M\$80.000	M\$20.000
M\$90.000	M\$72.000	M\$18.000
M\$80.000	M\$64.000	M\$16.000
M\$70.000	M\$56.000	M\$14.000
M\$60.000	M\$48.000	M\$12.000
M\$50.000	M\$40.000	M\$10.000
M\$40.000	M\$32.000	M\$8.000
M\$30.000	M\$24.000	M\$6.000

En el caso de proyectos que se presenten a Equipamiento/Mobiliario, Colecciones y Capacitación, el cofinanciamiento es voluntario y podrá ser aportado por el sostenedor y/o por terceros, según las líneas del proyecto.

2.3 Tiempo de ejecución de los proyectos.

2.4 Plazos máximos:

Proyectos de Infraestructura e Infraestructura /Diseño.	360 días
Proyectos de equipamiento y mobiliario	270 días
Proyectos de colecciones	270 días
Proyectos de capacitación	270 días

En el caso de los proyectos de infraestructura e Infraestructura/diseño y capacitación, podrán extenderse más allá del año 2018 con la debida justificación y solicitando la prórroga antes del término de convenio

El total de transferencias se hará hasta el **22 de diciembre del 2017**, independientemente del tiempo de ejecución del proyecto.

2.4 Quienes pueden postular.

Podrán postular todas las Bibliotecas Públicas que tengan convenio de colaboración vigente con la Dibam, que participen de los lineamientos impartidos por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y reporten información estadística cuando se les solicite.

Si la Biblioteca participó en la versión del PMI 2016, estará habilitada siempre y cuando sea una continuidad lógica del proyecto anterior y no presente rendiciones pendientes.

2.5 Restricciones e inhabilidades.

- No podrán participar en este concurso las Bibliotecas, Municipios o Corporaciones que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes entregados por la Dibam.
- Quedan inhabilitados de participar quienes tengan rendiciones pendientes con el PMI, en etapas anteriores, al 15 de marzo de 2017.
- Las bibliotecas que tengan convenio con la Dibam y que no sean consideradas entidades públicas, por la normativa vigente.
- 2.6. Aceptación de Bases**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases, y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, primará la interpretación del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP de la Dibam.

2.7. Consultas.

Los interesados en participar en la presente convocatoria podrán hacer sus consultas hasta el día 15 de febrero de 2017 al correo electrónico postulacion@bibliotecasdibam.cl. Las respuestas se entregarán vía correo electrónico paulatinamente y se entregará un consolidado el día 22 de febrero de 2017.

CAPITULO III: CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

3.1 Condiciones de postulación.

Los proyectos presentados deben cumplir ciertas condiciones en relación a formatos de presentación, lugares, fechas y documentos indispensables, para ser considerados admisibles.

3.2 De los formularios de postulación.

Los formatos de postulación son los únicos formatos y canales válidos disponibles para la formulación de proyectos a estos fondos, los cuales permiten una elaboración ordenada, proveyendo los campos necesarios para que el postulante exponga su proyecto. El llenado de todos los campos de los formatos es obligatorio, salvo los que se indiquen como complementarios.

3.3 Formalidades de presentación de los proyectos y antecedentes obligatorios.

La postulación al PMI de Bibliotecas Públicas 2017 deberá realizarse a través de la presentación y entrega del proyecto en "soporte material" en la correspondiente Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas.

Para la postulación se exigirá el proyecto en **4 ejemplares iguales**, tamaño carta, según la modalidad correspondiente. Cada una de estas copias deberá estar **anillada** y con sus **páginas numeradas** respetando el orden y contenido que son de **carácter obligatorio** que se indican en los siguientes puntos:

- a. Portada: debe indicar el nombre del Programa y categoría de presentación a que se postula (indicadas en el punto 1.3), título del proyecto y nombre de la Institución postulante.
- b. Índice de contenido: debe señalar ítem y número de página.
- c. Formulario de Postulación: debe ser legible.
- d. Especificaciones del proyecto numerados en orden según se indica en cada categoría.

d.1. CATEGORIA INFRAESTRUCTURA

d.1.1 Documentos específicos para la categoría Infraestructura.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Especificaciones del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
a.5.	Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6.	Especificaciones técnicas según la línea que corresponda (obra nueva, ampliación, remodelación, reparación y mejoramiento). Debe contemplar todas las partidas consideradas en la ejecución de la obra y concordante con las indicadas en el presupuesto. (anexo 1)

a.7. Documentación del proyecto línea infraestructura: obra nueva, ampliación, remodelación, reparación, mejoramiento, deberá incluir:
1. Certificado de Propiedad. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
2. Certificado de Informaciones previas. Certificado otorgado por la Dirección de Obras, que establece las condiciones de edificación de la propiedad o terreno, relativas al cumplimiento de los instrumentos de Planificación Territorial tales como: Plan Regulador Inter-comunal, Plan Regulador Comunal y Plan Seccionales. En aquellas zonas donde exista instrumento de planificación
3. Planos del proyecto y otros datos.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa arquitectónico de la biblioteca existente con su respectiva superficie • Programa arquitectónico de la obra proyectada con su respectiva superficie.
<ul style="list-style-type: none"> • Plano de localización que permita visualizar, ubicación geográfica, equipamiento comunal y/o cercanía del radio urbano. esc. 1:500 o 1:1000.
<ul style="list-style-type: none"> • Planos de arquitectura del recinto a intervenir con planta de arquitectura, elevaciones y cortes. Escala 1:100 o 1:50 u otra siempre y cuando permita una comprensión cabal del proyecto. (*1)
<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de estructura y cálculo (Cuando la tipología del proyecto lo amerite) (*2)
<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Especialidades (Cuando la tipología del proyecto lo amerite) (*2)
<ul style="list-style-type: none"> • Programación de los trabajos (carta Gantt o cronograma)

(*1) Cabe señalar que para efectos de postulación al PMI 2017, **NO** será necesario contar con aprobación de anteproyecto o permiso de edificación.

Si su proyecto resultara beneficiario, se solicitará la **Recepción Final o Definitiva para cuando realice la rendición final del proyecto** (Esto será 360 días después de la Rex. que aprueba el convenio entre la Municipalidad y la Dibam). Lo anterior para garantizar que el proyecto esté aprobado por el Municipio y cumpla con la normativa vigente.

(* 2) Si bien los proyectos de cálculo estructural y especialidades se solicitan cuando la tipología del proyecto lo amerite (no son obligatorios), es necesario entender que, para los proyectos de ampliación y mejoramiento, se sugiere su presentación pues podría resultar un riesgo ampliar la biblioteca sobre un edificio de un alto nivel de deterioro. Así mismo si se proyecta una obra nueva y no se cuenta con el proyecto de cálculo estructural o mecánica de suelo, se produce una incertidumbre respecto de la solvencia de los elementos estructurales y del presupuesto al respecto.

d.1.2 Documentos específicos para la categoría Infraestructura /Diseño.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Especificaciones del Proyecto:
a.1. Cantidad de población del área de influencia.
a.2. Características de la población.
a.3. Objetivos del proyecto.
a.4. Descripción de la situación actual del lugar a intervenir. Incluir fotografía(s) indicando año y fondos de las intervenciones en infraestructura.
a.5. Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6. Términos de Referencia.
a.7. Documentación del proyecto línea de infraestructura/Diseño, deberá incluir:
1. Certificado de Propiedad. Escritura y/o Certificado de Dominio Vigente para propiedades inscritas en el Conservador de Bienes Raíces.
2. Certificado de Informaciones previas. Certificado otorgado por la Dirección de Obras, que establece las condiciones de edificación de la propiedad o terreno, relativas al cumplimiento de los instrumentos de Planificación Territorial tales como: Plan Regulador Inter-comunal, Plan Regulador Comunal y Plan Seccionales. En aquellas zonas donde exista instrumento de planificación
3. Planos del proyecto y otros datos.
<ul style="list-style-type: none"> • Programa arquitectónico de la biblioteca existente con su respectiva superficie • Programa arquitectónico de la obra proyectada con su respectiva superficie.
<ul style="list-style-type: none"> • Plano de localización que permita visualizar, ubicación geográfica, equipamiento comunal y/o cercanía del radio urbano. esc. 1:500 o 1:1000.
<ul style="list-style-type: none"> • Planta de arquitectura de la biblioteca existente. Escala 1:100 o 1:50 u otra siempre y cuando permita una comprensión cabal del proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de Arquitectura (siempre y cuando lo amerite, ej.: si postula a financiamiento de proyecto de ingeniería y especialidades)
<ul style="list-style-type: none"> • Programación del proyecto (carta Gantt o cronograma)

d.2. CATEGORIA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

Documentos específicos para la categoría Equipamiento y Mobiliario.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual del lugar a habilitar. Incluir fotografía(s) indicando año de adquisición de mobiliario.
a.5.	Descripción de la situación después de la intervención del proyecto presentado.
a.6.	Especificaciones técnicas
a.7.	Documentación de proyecto.
•	Planos del mobiliario que debe contemplar: medidas, diseño, detalles y ubicación de los muebles del equipamiento o mobiliario.

d.3. CATEGORIA COLECCIONES

Documentos específicos para la categoría Colecciones.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual de las colecciones, tipo de colecciones temáticas con las que cuenta. Incluir fotografía(s) si es necesario, indicar cantidad y año de adquisición de las colecciones.
a.5.	Descripción de la situación después de la adquisición del proyecto presentado.
a.6.	Listado de colecciones que se incluyen en proyecto, visado por Coordinador(a) Regional de Bibliotecas Públicas.

d.4. CATEGORIA CAPACITACIONES

Documentos específicos para la categoría Capacitación.

Deberá considerar los siguientes puntos:

Contenido del Proyecto:	
a.1.	Cantidad de población del área de influencia.
a.2.	Características de la población.
a.3.	Objetivos del proyecto.
a.4.	Descripción de la situación actual en la formación del personal de la biblioteca, indicando características y año de última capacitación del postulante.
a.5.	Descripción de la situación después de la capacitación del proyecto presentado.
a.6.	Descripción de la capacitación a postular.
	1. Tipo de capacitación.
	2. Institución que la imparte y validación simple del SNBP. Deberá señalar que tipo de documento recibirán los capacitados (certificado, diploma, etc.).
	3. Tiempo de capacitación.
	4. Detalle de malla o plan de estudio.

e. Anexos. deberá completar y firmar todos los anexos en cada una de las copias del proyecto.

- e.1. Anexo N°1. Presupuesto** según la categoría que corresponda firmado por el responsable del proyecto.
- e.2. Cotizaciones.** Luego del anexo N°1 se deberá adjuntar dos copias de respaldo de cotizaciones de referencia en el caso de proyectos de Infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) firmada por una empresa dedicada al rubro.
En el caso de proyectos de equipamiento y mobiliario se deberá presentar sólo una cotización por producto. Para las categorías de capacitación, colecciones e Infraestructura/diseño no se requiere cotización.
- e.3. Anexo N°2. Antecedentes del Postulante y Responsable del proyecto.**
- e.4. Anexo N°3. Carta de compromiso** del proyecto presentado, firmado por el Alcalde o Representante Legal.
- e.5. Anexo N° 4. Cofinanciamiento:** Documento que acredite aportes propios firmado por el postulante (cuando corresponda). En el caso de los proyectos de Infraestructura e Infraestructura/Diseño, deberá estar firmado por el Alcalde o sostenedor (representante legal) de la biblioteca que postula a estos fondos.
Se deberá señalar claramente que el aporte del 20% del costo total del proyecto es en dinero y no para pago de honorarios.
- e.6. Anexo N° 5.** En proyectos de infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) el Alcalde o representante legal deberá firmar un compromiso de mantener el inmueble de la biblioteca beneficiada con recursos del PMI, por a lo menos 5 años en funcionamiento
- e.7. Anexo N°6. Memoria de ajuste a normativa** sólo para la categoría Infraestructura. En el caso obra nueva y ampliación debe completar el total del formulario (ítem 1 al 14). En el caso de los proyectos de remodelación, reparación y mejoramiento, sólo debe completar desde el ítem 12 al 14. Deberá ser firmado por el responsable del proyecto
- e.8. Anexo N°7. Costo de Mantenimiento y operación del proyecto.** Sólo para la categoría Infraestructura (obra nueva, ampliación, mejoramiento, remodelación o reparación etc.) Se deberá entregar una evaluación del costo de mantenimiento y operación del inmueble proyectado, autorizado y firmado por el Alcalde o el representante legal.
- e.9. Copia de documentos.**
- Fotocopia del RUT de la municipalidad.
 - Fotocopia del carnet de identidad del Alcalde Titular.
 - Fotocopia del carnet de identidad Alcalde subrogante.
 - Fotocopia y carnet de identidad del encargado del proyecto.
 - Señalar profesión de alcalde titular y subrogante.

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

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

3.4. Sobre la entrega del proyecto.

En caso de que los proyectos no puedan entregarse en forma directa, pueden ser enviados por correo certificado a las mismas Coordinaciones Regionales, considerándose como fecha de postulación la que aparece estampada en el sobre por la oficina de correo respectiva. (15 de marzo de 2017).

El costo de envío de las postulaciones será de cargo exclusivo del postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar, se considerarán como no presentadas.

Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que se haya entregado o enviado a las oficinas de la Coordinación Regional, los formatos llenados en forma correcta y clara, con los respectivos Antecedentes Obligatorios y Antecedentes Complementarios.

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

CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION DE LOS PROYECTOS

4.1. Fechas de presentación.

Los postulantes deberán presentar sus proyectos en sobre cerrado y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, hasta el día miércoles **15 de marzo de 2017 hasta las 16:00 hrs.**

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo. Respecto de los proyectos enviados por correo, se considerará como fecha de presentación de la postulación, la fecha de envío estampada por la oficina de correos en el respectivo sobre, según lo indicado en el punto 3.4.

4.2. Condiciones de admisibilidad.

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

- Que el postulante tenga convenio vigente con la Dibam.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado de participar, por procesos pendientes con la Dibam por incumplimiento de convenios, rendiciones de cuentas pendientes u otros, en conformidad con lo señalado en el punto 2.5 de las presentes bases.
- Que los formatos de postulación estén completados correctamente, con todos los campos obligatorios, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en estas bases.
- Que se acompañe el Anexo N° 4 de cofinanciamiento obligatorio cuando corresponda.
- Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

4.3. Declaración de inadmisibilidad.

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

Serán las Coordinaciones Regionales quienes notificarán de la inadmisibilidad a través de un correo electrónico, a las bibliotecas que quedaron fuera de postulación.

4.4. Evaluación y selección.

Las postulaciones que cumplan los requisitos y condiciones de la convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección.

Habrà dos instancias de selección, la primera conformada por una **Comisión de Evaluación** y la segunda conformada por un **Jurado**, que finalmente decidirá la nómina de proyectos ganadores con sus respectivos montos.

4.4.1. Etapas.

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 Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP - Dibam, para todas las modalidades, la cual avala que los proyectos seleccionados han cumplido con los requisitos técnicos solicitados y son elegibles. Los miembros de esta comisión serán designados a través de una Resolución Exenta.

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 Sistema Nacional Bibliotecas Públicas SNBP - Dibam y por especialistas externos del área bibliotecaria, educación y/o cultura, quienes fundadamente y por mayoría absoluta de los asistentes a la respectiva sesión y de acuerdo a los criterios de selección, determinen la nómina de proyectos ganadores con su respectiva asignación de recursos. Los miembros de este Jurado serán nombrados a través de una Resolución Exenta.

4.4.2. De la evaluación y selección.

I. Proceso de evaluación (Comisión de Evaluación).

- a. Contempla tanto la valoración técnica como la cualitativa del proyecto. Los proyectos recibidos se distribuirán a cada integrante del grupo de evaluadores del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP - Dibam, para una revisión general, preliminar e individual. Este funcionario debe realizar un análisis de las fortalezas y debilidades del proyecto, con el objeto de exponerlo en la reunión de evaluación, que realizará la Comisión.
- b. En la reunión de la comisión de evaluadores del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP - Dibam, se realizará la evaluación técnica y cualitativa de todos los proyectos recibidos, de acuerdo a los criterios señalados en estas Bases, asignando puntajes según las diversas ponderaciones, cuya sumatoria otorgará el puntaje total del proyecto.
- c. Serán proyectos elegibles aquellos que obtengan un puntaje igual o superior **0,65 puntos**.

II. Proceso de selección. (Jurado)

- a. Consiste en definir los proyectos ganadores, de entre los proyectos elegibles y la asignación de los recursos del PMI, conforme a la disponibilidad presupuestaria y el puntaje obtenido en la etapa de evaluación.
- b. También determina el orden de prioridad de los proyectos en lista de espera, en caso que ésta exista. De esta forma, se elaborará una nómina de todos los proyectos con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor y se procederá a la selección de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, dejando constancia del fundamento de selección o no selección.
- c. En caso de agotarse los recursos disponibles para los proyectos y existiendo proyectos elegibles no seleccionados, la Dibam elaborará una lista de espera con dichos proyectos, en orden de prioridad.
- d. Por el contrario, en caso de no existir proyectos elegibles, sobrando la totalidad de los recursos, o bien, en caso de no haber suficientes proyectos elegibles, sobrando sólo una parte de los recursos del programa, la Dibam podrá realizar otro llamado para nuevas postulaciones.
- e. El jurado podrá asignar recursos distintos al presupuesto presentado en el proyecto, si estima que no hay coherencia entre el problema planteado y el costo de la solución propuesta, teniendo la facultad para disminuir partidas y/o modificarlas a fin de optimizar los resultados, teniendo presente que este programa pretende mejorar la situación actual de las Bibliotecas Públicas Municipal.

4.5. Criterios de evaluación y ponderación.

La evaluación de los proyectos será realizada de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada caso el puntaje asignado:

Tabla evaluación 1.

Criterios	Ponderaciones	Verificador
1.0. Coherencia	30%	Lo solicitado en Cap. III, punto 3.3, letra d.
2.0. Impacto del proyecto	45%	Formulario de postulación y lo solicitado en Cap. III, punto 3.3, letra d.
3.0. Gestión de biblioteca	25%	"Informe Programa de mejoramiento integral de bibliotecas. Selección de bibliotecas 2016 " y Formulario de postulación.
100%		

Los miembros de la Comisión de Evaluadores estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar.

La ponderación de los criterios de evaluación conforme al porcentaje que se indica en cada caso, entrega la calificación, que se calculará multiplicando el puntaje obtenido en cada uno de los criterios de evaluación por su ponderador. La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios determinará el puntaje final.

A continuación, se presentan los parámetros y rango de puntuación para cada criterio de evaluación de un proyecto de la presente convocatoria según modalidad:

Tabla evaluación 2.

Criterio 1.0 Coherencia			
Criterio 1.1	%	Coherencia Conceptual	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	Sobre 0,5 hasta 1	El proyecto presentado tiene relación a la necesidad detectada
Infraestructura		hasta 0,5	El proyecto presentado tiene mediana relación a la necesidad detectada
Colecciones Capacitación		0	El proyecto presentado no tiene relación a la necesidad detectada

Criterio 1.2		Calidad Técnica	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50%	Sobre 0,75 hasta 1	El proyecto es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos
		Sobre 0,25 hasta 0,75	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos uno de ellos no está relacionado con el proyecto
Infraestructura		Sobre 0 hasta 0,25	De las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos dos de ellos no están relacionados con el proyecto
	0	El proyecto no es equivalente a las Especificaciones Técnicas, Planimetría y presupuestos	
Colecciones	50,00%	Sobre 0, 5 hasta 1	Los títulos y presupuestos presentados corresponden al planteamiento del proyecto
		Sobre 0 hasta 0, 5	De los títulos y presupuestos presentados solo uno de ellos corresponde al planteamiento del proyecto
		0	Los títulos y presupuestos presentados no corresponden al planteamiento del proyecto

Capacitación	50,00%	Sobre 0,5 hasta 1	La capacitación y presupuesto presentados corresponden al planteamiento del proyecto
		Sobre 0 hasta 0,5	De la capacitación y presupuestos presentados solo uno de ellos corresponde al planteamiento del proyecto
		0	La capacitación y presupuesto presentados no corresponden al planteamiento del proyecto
Criterio 1.1 + 1.2		(50%+50%) x 0,30	
Criterio 1.0		30,00%	

Criterio 2.0 Impacto del Proyecto			
Criterio 2.1		Obsolescencia	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	1	Equipamiento tiene más de 10 años
		Sobre 0,5 hasta 0,9	Equipamiento tiene sobre 7 hasta 10 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Equipamiento tiene sobre 4 hasta 7 años
		hasta 0,25	Equipamiento tiene entre 1 hasta 4 años
Infraestructura	50,00%	1	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva en más de 15 años
		Sobre 0,5 hasta 0,9	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 15 a 10 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 10 a 5 años
		hasta 0,25	En la biblioteca no se han realizado ampliaciones, remodelaciones, reparaciones y/o mejoramientos u obra nueva entre 5 a 1 año
Colecciones	50,00%	1	No se adquieren colecciones hace más de 5 años, por cuenta propia.
		Sobre 0,5 hasta 0,9	No se adquieren colecciones entre 5 a 2 años
		hasta 0,5	No se adquieren colecciones entre 2 a 1 año
Capacitación	50,00%	1	No ha recibido capacitación por cuenta propia
		Sobre 0,5 hasta 0,9	No recibe capacitación hace 4 años
		Sobre 0,25 hasta 0,5	No recibe capacitación entre 4 años a 2 años
		hasta 0,25	No recibe capacitación hace menos de 2 años

Criterio 2.2		Cobertura	
Líneas		Puntaje	Parámetros
Equipamiento	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Se cambia más del 75% del Equipamiento existente
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Se cambia entre el 75% y 50% del Equipamiento existente
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Se cambia entre el 50% y 25% del Equipamiento existente
		Hasta 0,25	Se cambia menos del 25% del Equipamiento existente
Infraestructura	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Sobre 0,4 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Entre menos de 0,4 y 0,2 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente

		Sobre 0,25 hasta 0,5	Entre menos de 0,2 y 0,1 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
		Hasta 0,25	Menos de 0,1 puntos según fórmula: Sup. proyecto / sup. existente
Colecciones	50,00%	Sobre 0,75 hasta 1	Sobre 0,4 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Sobre 0,5 hasta 0,75	Entre menos de 0,4 y 0,2 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Sobre 0,25 hasta 0,5	Entre menos de 0,2 y 0,1 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
		Hasta 0,25	Menos de 0,1 puntos según fórmula: Cant. de colecciones a comprar/cant. de colecciones existentes
Capacitación	25,00%	1	Diplomado
		0,75	Curso
		0,5	Pasantía
	25,00%	1	Relacionado con Temática Bibliotecaria
		0,75	Relacionado con Gestión Cultural
		0,5	Relacionado con Administración y/o Gestión
		0	Otro
Criterio 2.1 + 2.2		(50%+50%) x 0,45	
Criterio 1.0		45,00%	
Criterio 3.0 Gestión Biblioteca			
		Según puntaje	Gestión de la Biblioteca a partir de documento del SNBP 2016
		25,00%	
TOTAL	30% + 45% + 25% = 100%		Criterio 1.0 + Criterio 2.0 + Criterio 3.0

4.6. Criterios de selección.

La Dibam, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP, a partir del trabajo de la Comisión de Evaluación y del Jurado, en el marco de la disponibilidad presupuestaria, decide - basándose en una opinión fundada y consensuada- cuáles serán los proyectos ganadores y la asignación de los recursos, en base a los siguientes criterios de selección:

- De mayor a menor puntaje
- Impacto de los servicios que entregue la biblioteca en su comunidad.
- Capacidad de gestión del municipio y de la biblioteca pública.
- Comportamiento y desempeño en proyectos anteriores.

CAPITULO V: ELABORACION DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCION

5.1. Información de resultados.

Los resultados de la postulación se entregarán entre el **17 y el 21 de abril de 2017**. El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP informará por correo electrónico a los ganadores de los proyectos. Asimismo, publicará en su página www.bibliotecaspublicas.cl, la nómina de los proyectos ganadores.

5.2. Firma de Convenios y Asignación de Recursos

Una vez finalizado el proceso de selección, la Dirección de la Dibam a través de una Resolución Exenta, publicará la nómina de proyectos ganadores y los montos asignados.

Posteriormente, se firmarán los respectivos Convenios de Traspaso de Recursos entre la Dibam y los sostenedores de las bibliotecas públicas beneficiadas.

La asignación de recursos se hará a través de transferencias desde la cuenta corriente de la Dibam, a la Municipalidad o Corporación de la cual dependa la biblioteca beneficiada, contra la presentación de facturas y contratos.

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

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

5.3. Ejecución y Control

A fin de mantener el control de los fondos traspasados y el avance de las obras de acuerdo a lo presentado en los proyectos, el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas SNBP implementará un control físico y financiero del avance, a través de visitas a terreno y monitoreo de información en el Departamento de Contabilidad de la Dibam. A su vez, las Municipalidades deberán rendir cuenta mensualmente de los gastos y compromisos relacionados con el proyecto.

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

Durante la ejecución del proyecto la Unidad de Infraestructura de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, actuará como contraparte técnica y estará facultada para realizar observaciones y proponer cambios que mejoren el proyecto presentado.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE




ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS


JCV/EMH

Distribución:

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

ANEXOS.

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

Nombre del Proyecto:	
Sostenedor:	Fecha:

N°	Partida	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	
	A	Costo Directo:				
	B	Gastos Generales y utilidades:				
	A+B	Subtotal:				
		IVA (19% sobre A+B):				
		Costo Total del Proyecto:				

Nombre, profesión y firma del profesional responsable de la elaboración del documento

Este documento debe estar firmado.

ANEXO 01_ COLECCIONES
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO DETALLADO

Nombre del Proyecto:	
Sostenedor:	Fecha:

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

Nombre, profesión y firma del profesional responsable de la elaboración del documento

Este documento debe estar firmado.
Debe estar sumada la cantidad de ejemplares al final de cada hoja

ANEXO 01_ CAPACITACIONES
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
PRESUPUESTO DETALLADO

Nombre del Proyecto:	
Sostenedor:	Fecha:

N°	ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
	Capacitación				
	Costos de anexos				
	Etc.				
				Costo Directo:	
				IVA (19%):	
				Costo Total del Proyecto:	

Nombre, profesión y firma del profesional responsable de la elaboración del documento

Este documento debe estar firmado.

ANEXO 02

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

ENCARGADO DEL PROYECTO

1. NOMBRE COMPLETO:

2. NACIONALIDAD:
3. PROFESIÓN O ACTIVIDAD:

4. R.U.T.:

5. DOMICILIO:

6. TELEFONO/S:
7. EMAIL:

FIRMA

ANEXO 03**Carta de compromiso - Representante Legal**

En XXXXXXXX con fecha XXXXXX, yo, XXXXXXXX, Rut. XXXXXXXX, en mi calidad de XXXXXXXXXXXX de la comuna de XXXX declaro conocer el proyecto XXX, 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

XXXXXXXX

Firma

RUT .XXXXXXXX

ANEXO 04**Compromiso de cofinanciamiento proyectos de Infraestructura**

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 20% de cofinanciamiento, para el Proyecto XXXXXXXXXXXXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2017.

Cordialmente

XXXXXXXXX

Firma

RUT .XXXXXXXXX

ANEXO 05.**Compromiso mantención inmueble – Proyectos de Infraestructura**

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 fecha de selección del Proyecto, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2017.

Cordialmente

XXXXXXXXXX

Firma

RUT .XXXXXXXXXX

ANEXO 06. Memoria de ajuste normativa

En el caso obra nueva y ampliación debe completar el total del formulario (ítem 1 al 14). En el caso de los proyectos de remodelación, reparación y mejoramiento, sólo debe completar desde el ítem 12 al 14.

CONDICIONES DE EDIFICACION.	
1. SUPERFICIES GENERALES	
1.1 Superficie construida (*1)	m2
Superficie nivel 1	
Superficie nivel 2 (si corresponde)	
Superficie total Biblioteca	
1.2 Superficie terreno	
2. COEFICIENTE MAX. DE OCUPACIÓN	
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) Debe considerar el total de la superficie proyectada como obra nueva. En el caso de ampliación debe considerar la superficie existente + superficie proyectada.

(*2): si estima conveniente puede utilizar éste 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 Construcción-

Nombre, profesión y firma del
profesional responsable de la
elaboración del documento

Este documento debe estar firmado.

Anexo N°7.

Costo de Mantenición y operación del proyecto.

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, XXXXXXXXXXXXX, alcalde de la comuna de XXXXXXXXXXXXX, 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 2017.

COSTOS OPERACIÓN Y MANTENCIÓN		
	TIPO DE COSTO	MONTO COSTO ANUAL (M\$)
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	
	TOTAL COSTOS OPERACIÓN Y MANTENCIÓN	

Cordialmente

XXXXXXXXX

Firma

RUT .XXXXXXXXX

ANTECEDENTES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
COORDINADORES REGIONALES

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