

BASES

# PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA 2024



Servicio Nacional Del Patrimonio Cultural



## BASES

# PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS CONVOCATORIA 2024

<b>CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA</b> .....	4
1. Presentación .....	4
2. Quiénes pueden postular .....	4
3. Restricciones e inhabilidades .....	5
4. Aceptación de bases .....	5
5. Consultas .....	5
6. Categorías de presentación y definiciones .....	5
6.1. Categoría infraestructura .....	5
6.1.1. Ámbito Obras .....	6
6.1.2. Ámbito Diseño .....	8
6.2. Equipos y/o mobiliario para bibliotecas .....	8
6.2.1 Equipos y/o mobiliario .....	8
6.3. Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos .....	9
6.4. Presentación a más de una categoría .....	9
<b>CAPITULO II: RECURSOS DEL PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b> .....	10
1. Recursos y montos máximos .....	10
1.1. Disponibilidad de recursos .....	10
1.2. Montos máximos .....	10
1.3. Modificación de proyecto y /o variación del presupuesto presentado .....	10
1.4. Cofinanciamiento municipal .....	11
1.4.1. Cofinanciamiento del 5% .....	11
1.4.2. Cofinanciamiento del 55% .....	12
1.4.3. Cofinanciamiento de proyectos presentados a más de una categoría .....	12
1.5. Tiempo de ejecución de los proyectos .....	12
1.5.1. Plazos .....	12
1.5.2. Prórrogas .....	12
<b>CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS</b> .....	14
1. Condiciones de presentación .....	14
1.1. Anexos de postulación .....	14
1.2. Antecedentes para la presentación del proyecto .....	14
1.2.1. Documentos y anexos .....	14
1.2.2. Descripción de los antecedentes .....	17
1.2.3. Sobre la entrega del proyecto .....	22

<b>CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS</b> .....	23
1. Condiciones de admisibilidad.....	23
1.1. Declaración de admisibilidad, inadmisibilidad y que requiere subsanación.....	23
1.2. Evaluación y selección.....	24
1.2.1. Etapas del proceso de selección.....	24
1.2.2. Criterios de evaluación y ponderación.....	25
<b>CAPÍTULO V: ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN</b> .....	36
1. Información de resultados.....	36
1.1. Firma de convenios y asignación de recursos.....	36
1.2. Ejecución y control de gestión.....	36
1.2.1. Rendición mensual.....	36
1.2.2. Cambio de responsable del proyecto.....	37
1.3. Incumplimiento de convenio y sanciones.....	37
<b>CAPÍTULO VI: ANEXOS TÉCNICOS</b> .....	38

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

## 1. Presentación

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante Serpat, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, en adelante SNBP, en su constante búsqueda por mejorar los servicios que entregan las bibliotecas públicas del país y con el objeto de igualar oportunidades de desarrollo, presenta el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, en adelante PMI.

El PMI entregará recursos a través de la presentación de proyectos destinados a solucionar carencias en infraestructura, mobiliario, equipos, como también en colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos, con la finalidad de maximizar los impactos culturales y de aprendizajes promovidos por las bibliotecas; favorecer la creación de nuevos servicios bibliotecarios e incentivar que estos se entreguen en las mejores condiciones físicas, técnicas y de gestión a sus comunidades.

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 en que se realice la transferencia de los recursos adjudicados, según el convenio entre la municipalidad o corporación municipal, y el Serpat.

Los bienes adquiridos con los fondos contemplados en cada proyecto son propiedad de la municipalidad o corporación municipal, y deben permanecer para uso exclusivo, en las dependencias de la biblioteca pública y ser administrados por el sostenedor. Su inventario debe permanecer actualizado y a disposición de las coordinaciones regionales de Bibliotecas Públicas, en adelante CRBP..

Fechas generales del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2024	
Publicación de las bases	04-03-2024
Inicio de periodo consultas	04-03-2024
Término de periodo de consultas	23-03-2024
Publicación de respuestas a consultas	02-04-2024
Cierre postulaciones (hasta las 23:59 horas)	23-04-2024
Publicación de resultados	agosto 2024

## 2. Quiénes pueden postular

Podrán postular todos los municipios o corporaciones municipales que tengan convenio de colaboración vigente con el Serpat, 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, teniendo presente dos consideraciones: que estén ejecutados y rendidos los fondos de proyectos anteriores según lo establecido en los convenios de transferencia, cumplimiento de plazos principalmente, y que el nuevo proyecto presentado busque dar continuidad a las inversiones ya materializadas.

### 3. Restricciones e inhabilidades

No podrán presentar proyectos a este concurso los municipios o corporaciones municipales que:

- a) Tengan convenio con el Serpat, pero que no sean consideradas entidades públicas por la normativa vigente.
- b) Tengan rendiciones pendientes, convenios de PMI anteriores vencidos y sin rendir, saldos de transferencias previas no reintegrados al Serpat y/o procesos o sumarios en curso por afectación a bienes adquiridos con los recursos entregados por el Serpat a través del PMI, hasta el cierre del presente concurso.
- c) En las convocatorias de los años 2022 y 2023 del PMI, hayan incumplido grave o reiteradamente las obligaciones contraídas en el convenio de transferencia.
- d) Tener convenios vigentes en ejecución.
- e) Que hayan devuelto un 25 % o más del presupuesto beneficiado en alguna convocatoria, entre los años 2022 y 2023.

### 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 Serpat.

### 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 23 de marzo de 2024, al correo electrónico [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl). Las respuestas se entregarán vía correo electrónico. Adicionalmente, se publicarán en la página web del SNBP y en la plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) un documento consolidado con las preguntas y respuestas efectuadas en el periodo.

Si tiene dudas específicas sobre el uso de la plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl), una mesa de ayuda apoyará todos sus requerimientos de uso del portal, llamando a los teléfonos:

- a) +56 9 6405 0080
- b) +56 9 6405 0057
- c) +56 9 8922 6977

### 6. Categorías de presentación y definiciones

Existen tres categorías de financiamiento de proyectos:

- Infraestructura
- Equipos y/o mobiliario
- Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos

#### 6.1. Categoría infraestructura

Contempla fondos destinados a financiar dos ámbitos de proyectos: obras y diseño.

### 6.1.1. Ámbito Obras

Dentro de este ámbito, se podrá postular a las subcategorías de conservación, obra nueva, ampliación y accesibilidad universal.

Los proyectos que se presenten a la subcategoría conservación: podrán solicitar hasta el 95 % de financiamiento del costo total del proyecto. En este caso la municipalidad o corporación municipal deberá cofinanciar el 5 % (se financiará hasta los montos máximos descritos en el numeral 1.2 del Capítulo II de las presentes bases). Estos proyectos no requieren presentarse con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Los proyectos que se presenten a las subcategorías de obra nueva, ampliación y accesibilidad universal, tienen dos opciones de financiamiento:

- Con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en ese caso podrán solicitar al Serpat hasta un 95 % de financiamiento del costo total del proyecto. En este caso el sostenedor deberá cofinanciar el 5 % restante.
- Sin recomendación satisfactoria (RS), en este caso el Serpat financiará hasta el 45 % del valor total del proyecto y el sostenedor deberá cofinanciar el 55 %.

En ambos casos, se financiará hasta los montos máximos descritos en el numeral 1.2 del Capítulo II de las presentes bases.

Las subcategorías 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 contempla también, 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.

Dentro de esta subcategoría, se podrá incluir obras menores, que no superen el 20 % del presupuesto total.<sup>1</sup>

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:

#### Calculo del 30 % del valor total de reposición (VT)

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 y publicados en el Ord. N.º 276/2021, de fecha 1 de julio de 2021, en el que se reemplaza el Ord. DGOP N.º 548 de 25.06.2019 y actualiza criterio máximo de valores de construcción.

1 Obra menor, según lo que indica la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, es: modificación de edificaciones existentes que no alteran su estructura, con excepción de las señaladas en el artículo 5.1.2. de esta Ordenanza, y las ampliaciones que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo, hasta alcanzar un máximo de 100 m2 de superficie ampliada. <https://www.minvu.gob.cl/wp-content/uploads/2019/05/OGUC-Junio-2020-DS.-N.º32-D.O.-13-06-2020.pdf>

Los nuevos valores se detallan a continuación:

**Tabla 1 Valores de costo base según tipología de edificación**

Tipología de edificación DGOP	Recintos equivalentes PMI	Costo base (cb) en UF/m <sup>2</sup>
Establecimientos Educativos (EE)	Salas de lectura, baños, mesón de préstamos, acceso controlado, salas de estudio, entre otros.	55 UF/m <sup>2</sup>
Edificios Administrativos (EA)	Oficina encargado biblioteca, sala de reuniones y bodega, entre otros.	61 UF/m <sup>2</sup>

**Fuente** Ord. N.º 276/2021 DGOP, de julio 2021.

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 EE y aquellos que puedan formar parte de la tipología 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 macrozonas del país.

**Tabla 2 Factores de Macrozona**

Macrozona	Regiones que abarca	Factor de Macrozona (FM)
<b>Norte</b>	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	1,30
<b>Centro</b>	Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins y Maule	1,00
<b>Sur</b>	Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos	1,00
<b>Austral</b>	Aysén y Magallanes	1,60

**Fuente:** Ord. N.º 276/2021 DGOP, de julio 2021.

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 establecimientos educacionales (EE) =  
(superficie de establecimientos educacionales × 55 × factor de macrozona) × 0.3
- (2) Valor reposición edificios administrativos (EA) =  
(superficie edificios administrativos × 61 × factor de macrozona) × 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 UF al último día hábil del mes de ingreso de la propuesta.

Cabe señalar que se deberá completar el Anexo N.º 10 con el desglose del cálculo del valor de reposición, el cual se encuentra al final de las presentes bases de postulación.

#### **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, puertas, barandas, entre otros. La aplicación de este D.S., también será obligatorio para las sub-categorías de obra nueva y ampliación.

#### **6.1.2. Ámbito Diseño**

Elaboración de diseños de arquitectura, especialidades y cálculo, en conjunto o por separado. Para esta categoría, será importante que el postulante revise lo indicado en los «Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 2024» que se anexa a las presentes bases de postulación.

## **6.2 Equipos y/o mobiliario para bibliotecas**

### **6.2.1 Equipos y/o mobiliario**

Destinado a la adquisición de computadoras personales de uso exclusivo en actividades con usuarios, fuera y dentro del espacio bibliotecario; sistemas o equipos de amplificación, de audio y video, paletas de seguridad, cámaras fotográficas, equipos de impresión, y todo aquello que necesite de una fuente de energía para funcionar; las tabletas y lectores de libros electrónicos pueden adquirirse, pero deben obligatoriamente tener sistemas operativos compatibles para el uso de la BPDigital, es decir, Android y/o IOS; no está permitido adquirir equipos, sean cual sean sus características, para cumplir funciones administrativas de los trabajadores y trabajadoras de las bibliotecas u otras dependencias municipales o de corporaciones, independiente de la jerarquía en la institución postulante; no se permite adquirir software o programas computacionales de ningún tipo, por ende, los equipos computacionales (tabletas, computadoras personales, de escritorio) y lectores de libros electrónicos deben ser provistos de sus sistemas operativos y programas de ofimática por el proveedor o sostenedor de la biblioteca; se debe considerar obligatoriamente en esta categoría, elementos de seguridad para el uso dentro y fuera de la biblioteca y su traslado, cuando el uso así lo amerite, por ejemplo candados, maletas, bolsos, etc.

Se puede adquirir mobiliario y equipamiento, tales como bienes muebles, ejemplo, mesas, sillas, estanterías, puf, sillones, carros, cortinas, telones para proyección, trípodes para cámaras, entre otros. También, podrán presentarse iniciativas para el acondicionamiento de vehículos o medios de transporte que presten servicios bibliotecarios (no se contempla la compra de vehículos motorizados de ningún tipo). La habilitación de «guaguatecas» al interior de las bibliotecas, se considera en esta categoría, incluyendo todo lo necesario para su habilitación y funcionamiento.

Los proyectos de equipos y/o mobiliario, deben presentar obligatoriamente, un plan de trabajo, según formato incluido en los anexos de estas bases, que indique el tipo de funciones y actividades que se pretende atender con los implementos a adquirir.

Para esta categoría, será importante que el postulante revise lo indicado en los «Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 2024» que se anexa a las presentes bases de postulación.

Los bienes adquiridos en la categoría de Equipos y Mobiliario deben ingresar al inventario de la biblioteca y permanecer allí para su control y revisión, por parte del Serpat cuando se estime necesario.

### **6.3. Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos**

Financiamiento otorgado para la adquisición de colecciones bibliográficas, material de apoyo en diversos formatos (audio, video, juegos, kamishibai y sus láminas, etc.), para potenciar los servicios bibliotecarios y diversos espacios que contiene o proyecta tener una biblioteca. No contempla compra de libros digitales. Para todas las categorías, el despacho debe considerarse en la cotización. No se autorizará el pago de despacho de forma paralela al pago de equipos, mobiliario, colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.

### **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 proyectos, en el marco del mismo llamado a concurso. Cada proyecto se debe presentar por separado, con sus respectivos formularios de postulación en línea, anexos y contenidos.

Las combinatorias de categorías son las siguientes:

- a) Infraestructura (ámbito obras) – Mobiliario y equipos para bibliotecas.
- b) Infraestructura (ámbito obras) – Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.
- c) Mobiliario y equipos para bibliotecas – Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.

## 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 2024 de \$1.242.417.000 (mil doscientos cuarenta y dos millones cuatrocientos diecisiete mil pesos) para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

#### 1.2. Montos máximos

El monto máximo a otorgar por el Serpat para cada categoría, y si las iniciativas cuentan o no con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, será el siguiente:

**Tabla 3 Montos Máximos**

Categoría	Ámbito	Subcategoría	Monto máximo a otorgar por Serpat a proyectos con R.S. (\$)	Monto máximo a otorgar por Serpat a proyectos sin R.S. (\$)
1. Infraestructura	a) Obras	i) Conservación	No Aplica	\$ 300.000.000
		ii) Obra nueva	\$ 500.000.000	45% o hasta \$ 225.000.000
		iii) Ampliación	\$ 300.000.000	45% o hasta \$ 135.000.000
		iv) Accesibilidad universal	\$ 150.000.000	45% o hasta \$ 67.500.000
	b) Diseño	i) Diseño de arquitectura y especialidades.	\$ 100.000.000	45% o hasta \$ 45.000.000
2. Equipos y mobiliario			\$ 50.000.000	
4. Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos			\$ 10.000.000	

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

#### 1.3. Modificación de proyecto y /o variación del presupuesto presentado

##### a) Modificación del Proyecto

Por razones debidamente fundadas, el representante legal de la biblioteca podrá solicitar la modificación de los productos a adquirir o de una partida de construcción. Para ello, deberá enviar un correo electrónico a la contraparte del Serpat a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl), presentando los siguientes antecedentes:

- Itemizado o anexo 1 presentado en la postulación.
- Itemizado nuevo, identificando las partidas o los productos que se modificarán.
- Razones del cambio de partidas o modificación de productos a adquirir.

El Serpat analizará los antecedentes y entregará una respuesta al caso. No se podrá realizar modificación alguna, sin previa autorización del Serpat.

## b) Variación del presupuesto presentado

El Serpat podrá otorgar fondos superiores o inferiores a los solicitados en el proyecto postulado si así lo recomendara la comisión de evaluación durante el proceso de selección de las iniciativas. Lo cual debe ser 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 disminuir la o las 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 solicitud de modificación y/o disminución de partidas se indicará de forma expresa en la recomendación que realice él o 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 solicitado la modificación de presupuesto y/o disminución de partidas, deberán optar entre alguna de las siguientes opciones:

- i) Presentar, en el plazo de 20 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución exenta que declara los proyectos beneficiados, las modificaciones pertinentes en el proyecto presentado, en conformidad con lo recomendado por la comisión de evaluación.
- ii) Decidir no modificar en lo pertinente el proyecto presentado, manteniendo invariable el presupuesto y costo original de su postulación, debiendo expresar, por escrito y en un plazo no superior a 20 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución exenta que declara los proyectos beneficiados, que la parte del presupuesto original no cubierto por los recursos entregados a través del PMI 2024, será financiada por la misma entidad beneficiada.

Las opciones antes señaladas, son una carga imperativa de las entidades beneficiadas a las que se alude; y, en el caso de que, en el plazo señalado, dichas entidades no adopten ni manifiesten, en la forma establecida, optar por alguna de ellas, se entenderá que aceptan los recursos otorgados.

### 1.4. Cofinanciamiento municipal

El cofinanciamiento municipal ya sea a través de recursos propios o de terceros (recursos provenientes de programas de otros ministerios), será obligatorio solo para las categorías de Infraestructura. Según el siguiente detalle:

#### 1.4.1. Cofinanciamiento del 5%

- **Proyectos de conservación:** Será obligatorio el cofinanciamiento de al menos el 5 % del valor total del proyecto.
- **Proyectos de obra nueva, ampliación, accesibilidad universal y diseño:** Podrán optar al 5 % de cofinanciamiento solo los proyectos que a las 23:59 horas. de la fecha de cierre de las postulaciones, cuenten con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

El cofinanciamiento se calculará mediante la siguiente fórmula:

**Tabla 4 Cofinanciamiento 5%**

<b>Monto total proyecto 100%</b>	<b>Cofinanciamiento municipal o de terceros: 5%</b>	<b>Fondo máximo Serpat 95%</b>
Monto total proyecto =	0,05 x (Monto total proyecto)	0,95 x (Monto total proyecto)

### 1.4.2. Cofinanciamiento del 55%

- Proyectos de obra nueva, ampliación, accesibilidad universal y diseño:** Todos los proyectos de las categorías antes mencionadas que NO cuenten con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia a las 23:59 horas de la fecha de cierre de las postulaciones, deberán 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 o de terceros: 55%	Fondo máximo Serpat 45%
Monto total proyecto =	0,55 x (Monto total proyecto)	0,45 x (Monto total proyecto)

En caso que el cofinanciamiento sea a través de terceros, se deberá adjuntar resolución o acto administrativo de otras entidades públicas, en el cual conste la destinación de fondos para el proyecto, detallando el monto del aporte.

Dicho oficio o comprobante deberá anexarse en el mismo archivo del Anexo N°4 «Compromiso de cofinanciamiento».

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

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

## 1.5. Tiempo de ejecución de los proyectos

### 1.5.1. Plazos

Los plazos de ejecución de las obras, de los diseños o de las adquisiciones de equipos, mobiliario, colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos, serán los que se señalan a continuación:

**Tabla 6 Plazos**

Categoría	Plazos ejecución
Infraestructura	540 días desde la fecha de la transferencia de los recursos aprobados.
Equipos y mobiliario	365 días desde la fecha de la transferencia de los recursos aprobados.
Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos	365 días desde la fecha de la transferencia de los recursos aprobados.

### 1.5.2. Prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar la vigencia del convenio, hasta dos veces en los proyectos de la categoría de Equipos y mobiliario; hasta por tres veces en los de Infraestructura. Los proyectos de colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos tendrán posibilidad de prórroga solo una vez.

Las prórrogas deberán ser aprobadas por el correspondiente acto administrativo del Serpat y ser solicitadas por la municipalidad o corporación municipal de forma escrita, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Oficio dirigido a la Subdirectora del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y enviado a la casilla de correo electrónico [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl), en donde se deberá indicar específicamente el tiempo que desea prorrogar el convenio. El plazo para la solicitud vence el mismo día en que termina la vigencia del convenio. Si este coincide con un día feriado, sábado o domingo, se debe realizar el último día hábil anterior.
- Informe técnico administrativo donde se indique las razones por la cual no se logró cumplir con el convenio en los plazos establecidos.
- Nuevo cronograma de actividades, concordante con la cantidad de días o meses que se esté solicitando la prórroga.

Con todo, dicha propuesta de extensión de plazo será evaluada y autorizada por el Serpat, a través de una resolución exenta.

Cabe señalar que no se deberá efectuar ningún estado de pago ni recepción de facturas ni de trabajos mientras se esté analizando el caso y no esté emitida la resolución de ampliación de plazo por parte del Serpat.

## CAPITULO III: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

### 1. Condiciones de presentación

Los proyectos presentados deberán cumplir con las condiciones solicitadas en el formulario en línea, tanto en la forma como en el fondo y adjuntar los documentos que permitan evaluar las iniciativas, para ser considerados admisibles. Cabe señalar, que los documentos escaneados deben visualizarse completos y ser legibles y deberán ser presentados en los formatos que se indiquen en el formulario. Esto rige para todos los documentos que acompañen la postulación: formularios, cartas, planos, entre otros. En caso de usar formatos de versiones anteriores del programa, estos serán declarados en estatus «requieren subsanación» y deberán presentarlos nuevamente, en los plazos establecidos en estas bases. La postulación a este fondo debe realizarse en la plataforma web [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl).

Para estos efectos revisar el Manual de postulación, publicados en la página web del SNBP y en [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl).

#### 1.1. Anexos de postulación

Los anexos de postulación en línea según categoría, son las únicas vías disponibles para la presentación de proyectos a estos fondos. El llenado de todos los campos es obligatorio, salvo en los que se indique lo contrario.

#### 1.2. Antecedentes para la presentación del proyecto

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación como requisito para pasar a la fase de evaluación técnica de sus respectivos proyectos.

##### 1.2.1. Documentos y anexos

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

Requisitos y archivos a adjuntar	Categoría Infraestructura					Categoría Equipos y/o mobiliario	Categoría Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
	Ámbito Obras				Ámbito Diseño		
	Conservación	Obra Nueva	Ampliación	Accesibilidad universal	Diseño		
Formulario de postulación en línea	•	•	•	•	•	•	•
Imágenes para la postulación	•	•	•	•		•	•
Especificaciones técnicas o TDR	•	•	•	•	•	•	
Listado de colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos							•
Certificado de dominio vigente	•	•	•	•	•		
Certificado de informes previos		•	•		•		
Certificado de recepción final	•		•				
Copia plano recepción final	•		•				

Programa arquitectónico existente	•		•				
Programa arquitectónico proyectado		•	•		•		
Plano de emplazamiento		•			•		
Planos de arquitectura	•	•	•	•			
Planos distribución mobiliario						•	
Planos de accesibilidad universal		•		•			
Proyecto de estructura	•	•	•				
Proyecto de especialidades	•	•	•				
Carta Gantt	•	•	•	•	•		
Cotización N.º 1	•	•	•	•	•	•	•
Cotización N.º 2	•	•	•	•	•		
Formulario N.º 1.1 Presupuesto Infraestructura.	•	•	•	•	•		
Formulario N.º 1.2 Presupuesto Equipos y mobiliario						•	
Formulario N.º 1.3 Presupuesto Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos							•
Formulario N.º 2 Antecedentes	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N.º 3 Carta de compromiso representante legal o alcalde	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N.º 4.1 Compromiso de cofinanciamiento proyectos de infraestructura: conservación	•						
Anexo 4.2 Compromiso de cofinanciamiento proyectos de infraestructura sin RS		•	•	•	•		
Anexo 4.3 Compromiso de cofinanciamiento proyectos de infraestructura con RS		•	•	•	•		

Anexo N.º 5.1 Compromiso mantención inmueble	•	•	•	•	•		
Anexo 5.2 Compromiso de cumplimiento de los objetivos del proyecto de equipos y/o mobiliario						•	
Anexo 5.3 Compromiso de cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas las colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos							•
Anexo N.º 6 Memoria de ajuste a normativa		•	•	•	•		
Anexo N.º 7 Costo de mantención y operación del proyecto	•	•	•	•	•		
Anexo N.º 8 Incorporación enfoque de derechos		•	•	•	•	•	•
Anexo N.º 9 Incorporación criterios de diseño (mobiliario)						•	
Anexo N.º 10 Incorporación criterios de diseño (infraestructura)		•	•	•	•		
Anexo N.º 11 Cálculo del valor de reposición	•						
Anexo N.º 12 Carta de conocimiento del proyecto por parte del jefe/a de biblioteca	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N.º 13 Carta de apoyo al proyecto de él o la coordinador/a regional de Bibliotecas Públicas que corresponda	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N.º 14 Plan de trabajo						•	•

### 1.2.2. Descripción de los antecedentes

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

#### a) Formulario de Postulación en línea

Al ingresar al portal [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) se debe llenar un formulario de postulación en línea que contiene los siguientes campos y que deben ser respondidos por cada proyecto presentado:

- **Diagnóstico:** descripción de la situación actual, indicando cuáles son las principales falencias por las cuales se presenta el proyecto.
- **Descripción de la situación esperada:** descripción de cómo la iniciativa resolverá las falencias identificadas en el diagnóstico.
- **Objetivos y resultados esperados:** señalar cuál es la finalidad del proyecto y cuáles son los objetivos específicos de este.
- **Número de su biblioteca:** número de su biblioteca según convenio con Serpat.
- **Dirección de su biblioteca:** nombre de la avenida, calle, pasaje o camino en que se ubica la biblioteca que postula al fondo.
- **Numeración de la dirección de la biblioteca:** numeración de la dirección de la biblioteca que postula al fondo.
- **Comuna:** nombre de la comuna en la que se ubica su biblioteca.
- **Nombre de la personalidad jurídica:** nombre de municipalidad / corporación municipal.
- **RUT de la personalidad jurídica:** RUT con puntos y guion.
- **Nombre del o la representante legal:** nombres y apellidos.
- **RUT del o la representante legal:** RUT con puntos y guion.
- **Correo electrónico del o la representante legal:** se deben respetar letras mayúsculas, minúsculas, símbolos, números, etc.
- **Número telefónico del o la representante legal:** móvil y/o fijo.
- **Nombre del o la encargada del proyecto:** para los proyectos de equipos, mobiliario y colecciones debe ser obligatoriamente el o la jefa de la biblioteca. De lo contrario el proyecto quedará en estatus de «requiere subsanación».
- **Correo electrónico del o la encargada del proyecto:** se deben respetar letras mayúsculas, minúsculas, símbolos, números, etc.
- **Número telefónico del o la encargada del proyecto:** móvil y/o fijo.
- **Nombre del o la encargada administrativa del proyecto:** por temas de orden, debe ser una sola persona y siempre la misma que realice mensualmente las rendiciones del proyecto. De lo contrario serán rechazadas.
- **Correo electrónico del o la encargada administrativa del proyecto:** se deben respetar letras mayúsculas, minúsculas, símbolos, números, etc.

- **Presupuesto solicitado:** cantidad de dinero solicitado al Serpat. La cifra debe ser concordante con lo expresado en los Anexos 1.1, 1.2, y 1.3 «Presupuesto detallado».
- **Cofinanciamiento:** debe indicar la alternativa que corresponda. Este es obligatorio para la categoría infraestructura y todas sus subcategorías. Tipo de cofinanciamiento:
  - **Propio:** cifra del cofinanciamiento propio.
  - **Propio más aporte de terceros:** cifra que suma cofinanciamiento propio y también de terceros.
  - **Aporte sólo de terceros:** cifra del cofinanciamiento de terceros.
- **Costo total del proyecto:** monto total del proyecto presentado (lo solicitado al Serpat). Si el proyecto es de infraestructura en cualquiera de sus categorías, debe sumar el cofinanciamiento. Esta cifra debe ser concordante con la informada en el Anexo 1.1, 1.2 o 1.3 «Presupuesto detallado».
- **Año de apertura de la biblioteca:** año en que la biblioteca pública que postula a este fondo abrió sus puertas al público.
- **Año de construcción de la biblioteca:** año de construcción de la biblioteca que está postulando al fondo.
- **Superficie original de la biblioteca al momento de la apertura al público:** metros cuadrados de la biblioteca que está postulando al fondo, al momento de su apertura al público.
- **Superficie total construida actualmente de la biblioteca:** metros cuadrados de construcción total que actualmente tiene la biblioteca que está postulando al fondo.
- **Modalidad de tenencia del terreno:** indicar cuál es la modalidad de tenencia del terreno en que se encuentra construida la biblioteca que está postulando al fondo (propio o en comodato).
- **Institución que otorga el comodato (si en la respuesta anterior seleccionó «en comodato»):** nombre de la institución que otorga el comodato.
- **Nombre propietario del terreno:** nombre del propietario del terreno en que se encuentra construida la biblioteca que postula al fondo.
- **Entidad responsable de la administración del recinto:** nombre de la entidad a cargo de la administración del recinto de la biblioteca que postula al fondo.
- **Participación en PMI:** seleccionar una de las alternativas según corresponda (nunca presentado/ presentado pero no adjudicado / no beneficiados en convocatoria 2023 / Si he participado en versiones anteriores del PMI y me he adjudicado proyectos).
- **Uso plataforma Raflec:** seleccionar una de las alternativas según corresponda (12 meses de 2023 / entre 6 y 11 meses de 2023 / de 1 a 5 meses de 2023 / No ingresó información).

#### Estado de infraestructura, servicios y equipamiento

- **Techos:** Bueno, Regular, Malo
- **Muros:** Bueno, Regular, Malo
- **Pisos:** Bueno, Regular, Malo
- **Agua potable:** Bueno, Regular, Malo
- **Alcantarillado:** Bueno, Regular, Malo
- **Electricidad:** Bueno, Regular, Malo
- **Mobiliario:** Bueno, Regular, Malo
- **Equipos:** Bueno, Regular, Malo

### Tres últimas intervenciones al edificio de la biblioteca:

- Tipo de intervención ejecutada en la biblioteca que postula al fondo: en caso de que la biblioteca, a la fecha de esta postulación, no haya sido intervenida, informar en «Tipo de intervención»: No aplica, y no responder las demás preguntas.
- Año de intervención: año de intervención realizada en la biblioteca que postula al fondo.
- Monto de la intervención: monto en pesos de la intervención realizada en la biblioteca que postula al fondo.

### b) Documentos adjuntos (obligatorios según el numeral 1.2.1 de las presentes bases)

La postulación en línea además exige la presentación de diversos antecedentes según categoría de presentación y que se detallan a continuación:

- **Imágenes para postulación:** imágenes que muestren los espacios a intervenir de la biblioteca.
- **Especificaciones técnicas o términos de referencia TDR:** corresponde a la descripción de las características técnicas de los bienes que se buscan adquirir mediante la asignación de los fondos. Se debe detallar cada elemento de la propuesta, describiendo las características de los materiales y las terminaciones. Cabe señalar que la numeración deberá ser concordante con los Anexos 1.1 y 1.2 «Presupuesto detallado».
- **Listado de colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos:** se refiere a la nómina de materiales audiovisuales y/o colecciones bibliográficas que se quieren adquirir a través del financiamiento otorgado por el Serpat.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Programa arquitectónico existente:** listado de recintos de una biblioteca construida, indicando su respectiva superficie.
- **Programa arquitectónico proyectado:** Lista de recintos que se consideran para el diseño, ampliación o construcción de una biblioteca nueva, indicando sus superficies respectivas.
- **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.

- **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.
- **Planos de distribución de mobiliario:** planta del recinto donde se muestre claramente la ubicación del mobiliario que se desea adquirir. Puede incluir dibujos de los detalles de los muebles para su fabricación. Deberá estar con medidas y escalado.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Carta Gantt:** planilla o gráfico de actividades y tiempos programados para el desarrollo de una obra o un diseño.
- **Cotizaciones:** obligatorio para todas las categorías. Se deberán adjuntar las siguientes cotizaciones:
  - **Proyectos de Infraestructura:** dos cotizaciones de referencia, firmada obligatoriamente por un contratista dedicado al rubro, indicando nombre y RUT correspondiente.
  - **Proyectos de Equipos y mobiliario:** una cotización de referencia, firmada por un proveedor dedicado al rubro, indicando nombre y RUT correspondiente.
  - **Proyectos de Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos:** una cotización de referencia, firmada por un proveedor dedicado al rubro, indicando nombre y RUT correspondiente.

Si se cotiza por internet se puede omitir la firma respectiva, pero los datos del proveedor (nombre, RUT, dirección) si deben estar incluidos así como también, el valor del despacho en la cotización.

### c) Anexos

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

- **Anexos 1.1, 1.2 y 1.3. Presupuesto detallado:** obligatorio para todas las categorías. Deberá completar anexo según la categoría que postula, firmado por el o la alcalde/sa o representante legal de la municipalidad o corporación municipal, por el jefe/a de la biblioteca y en el caso de proyectos de infraestructura, en cualquiera de sus categorías, debe incluir además, la firma del Secpla respectivo.
- **Anexo 2. Antecedentes del representante legal y encargada/o del proyecto:** obligatorio para todas las categorías y firmado según se indica en el documento.

- **Anexo 3. Carta de compromiso del representante legal:** obligatorio para todas las categorías, y firmado según indica el documento.
- **Anexos 4.1, 4.2 y 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 RS y de conservación y firmado según indica el documento.
- **Anexos 5.1, 5.2 y 5.3. Compromiso de mantención del inmueble y compromiso de cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridos los equipos, el mobiliario y las colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos:** obligatorio para todas las categorías y deberá estar firmado según indica el documento. 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 Equipos y mobiliario:** compromiso de mantener en el inmueble todo lo adquirido, siendo de uso exclusivo de la biblioteca beneficiaria del PMI.
  - **Anexo 5.3. Proyecto de Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos:** compromiso de mantener en el inmueble el total de las colecciones y recursos adquiridos, siendo de uso exclusivo de la biblioteca beneficiaria del PMI.
- **Anexo 6. Memoria de ajuste a normativa:** obligatorio para la categoría de infraestructura, excepto subcategoría conservación. Y deberá estar firmado según indica el documento.
- **Anexo 7. Costos de mantención y operación del proyecto:** obligatorio para la categoría infraestructura. Deberá estar firmado según indica el documento.
- **Anexo 8. Incorporación enfoque de derecho:** obligatorio para proyectos de diseño, obra nueva, ampliación, accesibilidad universal, mobiliario y colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos. Deberá estar firmado según indica el documento.
- **Anexos 9 y 10. Incorporación criterios de diseño:** obligatorio para proyectos de diseño, obra nueva, ampliación, accesibilidad universal y mobiliario. Deberá estar firmado según indica el documento.
- **Anexo 11. Cálculo del valor de reposición costos de conservación:** obligatorio para la categoría de infraestructura subcategoría conservación. Se deberá presentar el cálculo del monto máximo al que puede optar la entidad postulante, según se indica en el Capítulo I, inciso 6.1.1, letra «a» de las presentes bases. Deberá estar firmado según indica el documento.
- **Anexo 12. Carta de conocimiento del proyecto por parte del jefe/a de biblioteca:** carta firmada por el o la jefa/e de la biblioteca que postula, la que indica que el proyecto postulado contó con su conocimiento y apoyo en su redacción. Obligatoria para la presentación de proyectos en todas las categorías que involucra el PMI 2024. Deberá estar firmada según indica el documento.
- **Anexo 13. Carta de apoyo al proyecto del o la coordinador/a regional de Bibliotecas Públicas:** carta firmada por el o la coordinador/a regional de Bibliotecas Públicas que corresponda, indicando que conoce y respalda el proyecto que se postula. Obligatoria para la presentación de proyectos en todas las categorías que involucra el PMI 2024. Deberá estar firmada según indica el documento.

- **Anexo 14. Plan de trabajo:** este anexo debe ser presentado obligatoriamente en los proyectos de Equipos y mobiliario, que consideren adquirir tabletas electrónicas, lectores de libros electrónicos, computadoras personales, equipos de audiovideo, cámaras fotográficas, etc. También será solicitado para proyectos de mobiliario que incluya bienes muebles a utilizar fuera de la biblioteca, ejemplo, sillas y mesas plegables; y para proyectos que consideren recursos lúdicos y educativos.

#### **d) Acreditaciones**

- **Para los Anexos N° 4 y N° 7:**

Los proyectos que deban concurrir con los anexos N° 4 y N° 7 para respaldar el cofinanciamiento y los costos de mantención 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; o 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.

- **Recomendación satisfactoria (R.S.)**

Los proyectos que postulen a la línea de infraestructura, en las subcategorías 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 (RS) por el Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

#### **1.2.3. Sobre la entrega del proyecto**

Los proyectos deberán ser presentados exclusivamente en la plataforma web [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl).

Las fechas y horarios de postulación de los proyectos están indicadas en el numeral 1 del Capítulo I de las presentes bases y publicados en el sitio web antes indicado.

Se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que en la pantalla de la página [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) reciba una notificación «postulación enviada» y reciban un correo en la casilla indicada en el formulario de postulación.

Cumplíndose el plazo (fecha y hora indicadas) para la presentación de los proyectos, la plataforma web [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) se cierra automáticamente, siendo imposible ingresar nuevamente.

## CAPITULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

### 1. Condiciones de admisibilidad

Una vez recibidos los proyectos, se realizará el proceso de admisibilidad, verificando lo siguiente:

- Que el postulante tenga convenio vigente con el Serpat.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado de participar, en conformidad con lo señalado en el numeral 3 «Restricciones e inhabilidades» del Capítulo I las presentes bases.
- Que la postulación esté completada 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 1.2. Antecedentes para la presentación del proyecto del Capítulo III de las presentes bases.

#### 1.1. Declaración de admisibilidad, inadmisibilidad y que requiere subsanación

Una vez realizado el proceso de admisibilidad, el Serpat emitirá una resolución exenta en la que informará la nómina de postulaciones admisibles, inadmisibles y los proyectos que requieren subsanación, acompañado de sus respectivas causas. Además desde la plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) se enviará correo electrónico al responsable del proyecto identificado en la postulación, informando el estado de su postulación.

A partir de la resolución exenta antes indicada, los postulantes con proyectos declarados inadmisibles y que requieren subsanación, tendrán un plazo 10 días hábiles para apelar fundadamente el acto administrativo que haya resuelto su condición.

- En el caso de los proyectos declarados inadmisibles, deberán enviar un correo electrónico dirigido a la subdirectora del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a la casilla electrónica [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl), exponiendo sus respectivos argumentos y/o adjuntando los antecedentes que se estimen convenientes.
- En el caso de los proyectos declarados como «Requiere subsanación» deberán subir los antecedentes a través de la plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl). Aquellos proyectos que requieran subsanación y no subsanen lo informado dentro del plazo correspondiente, serán declarados automáticamente como inadmisibles.

La plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) enviará correo electrónico al responsable del proyecto, identificado en el formulario de postulación, informando el resultado del proceso de subsanación.

En caso de no existir pronunciamiento del postulante y cumplido el plazo antes mencionado, se entenderá que se acepta el resultado de la postulación.

La inadmisibilidad no será apelable en los siguientes casos:

- Cuando uno o más de los antecedentes o anexos obligatorios hayan sido ingresado en blanco o con información distinta a la solicitada;
- Cuando el municipio o corporación municipal, en versiones 2022 - 2023 del PMI, no haya cumplido con las cláusulas de plazos y rendiciones o haya reintegrado los saldos, de forma posterior al cierre de la postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, a solicitud del Serpat, se podrán reemplazar antecedentes o aportar antecedentes adicionales a los obligatorios, siempre que no se altere el contenido original de la iniciativa. Finalmente, pasado los 10 días hábiles, la directora nacional del Serpat emitirá una nueva resolución exenta pronunciándose respecto de todos aquellos proyectos sobre los cuales se haya declarado su inadmisibilidad o sobre aquellos proyectos que se hayan subsanado y cuyas entidades sostenedoras hayan presentado apelación, o presentado nuevos antecedentes, resolviendo fundadamente sobre su

reconsideración o sosteniendo la inadmisibilidad, elaborando la respectiva nómina final de proyectos inadmisibles y admisibles, en virtud del resultado final del proceso de admisibilidad. 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 (admisibles) serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección. Habrá dos instancias de selección: la primera, conformada por una comisión técnica 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

#### Etapa I. Evaluación técnica

El proceso de evaluación técnica de los proyectos que sean admisibles contempla una primera etapa de análisis que estará a cargo de una comisión conformada por profesionales del SNBP y de la Unidad de Proyectos de Inversión del Serpat, para todas las modalidades, la cual evaluará cada uno de los proyectos, según los criterios técnicos de evaluación establecidos en estas bases, sus puntajes y ponderaciones. Los miembros de esta comisión serán designados a través de una resolución exenta.

**Prelación de proyectos:** cada proyecto evaluado técnicamente contará con su respectiva evaluación y su puntaje total, en el que se podrán observar los puntajes asignados a cada criterio y sus observaciones, si las hubiere. Estos serán presentados al jurado en una planilla consolidada con el resumen de las evaluaciones. 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. Serán proyectos seleccionables, aquellos que obtengan una calificación igual o superior 0.6 puntos.

#### Etapa II. Selección

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 y de la Unidad de Proyectos de Inversión del Serpat 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 y deberán guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar. El jurado, definirá los proyectos ganadores y se asignarán los recursos del PMI, conforme a la disponibilidad presupuestaria y el puntaje obtenido en el proceso de evaluación técnica.

El jurado, también podrá ajustar los montos de financiamiento, asignando 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.º 1.1, 1.2 y 1.3) y este ajuste afecte a un proyecto de la categoría de Infraestructura y el postulante lo acepte, este último deberá corregir el Anexo N.º 4 de cofinanciamiento y enviarlo a través de un correo electrónico dirigido a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl).

El proceso de selección seguirá vigente hasta agotar los recursos disponibles o que la disponibilidad presupuestaria así lo permita. Para cumplir con dicho propósito, el Serpat podrá fijar nuevos calendarios de presentación, evaluación, selección y/o asignación de iniciativas, comunicando esto, a través de sus canales formales.

## 1.2.2. 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
<b>1. Coherencia</b>	25 %	Según lo indicado en el diagnóstico, situación esperada, objetivos y resultados esperados del formulario de postulación.
<b>2. Calidad técnica</b>	25 %	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto.
<b>3. Gestión de biblioteca</b>	20 %	Según datos de la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variables sociodemográficas.
<b>4. Cobertura*</b>	15 %	Nivel de intervención del proyecto.
<b>5. Participación en PMI</b>	5 %	Registro histórico de postulación desde 2012 a la fecha.
<b>6. Aislamiento geográfico</b>	5 %	Estudio de actualización de Base Censal. Identificación de localidades en condición de aislamiento, marzo de 2021.
<b>7. Uso de Raflec</b>	5 %	Informe Raflec.
<b>Total</b>	100 %	

\* Para proyectos de Infraestructura, Mobiliario y Equipos, se evalúa la superficie de intervención. En los proyectos de Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos, se evalúa la relación libros/usuarios.

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 categoría/ámbito y subcategoría:

**Tabla 8 Evaluación categoría Infraestructura - Conservación**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
1. Coherencia	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el formulario de postulación.	Coherencia alta: 1 punto
			Coherencia media: 0.5 puntos
			Coherencia baja: 0.3 puntos
			Coherencia nula: 0 puntos
2. Calidad técnica	25 %	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el formulario de postulación.	Equivalencia alta: 1 punto
			Equivalencia media: 0.5 puntos
			Equivalencia baja: 0.3 puntos
			Equivalencia nula: 0 puntos
3. Cobertura del proyecto	20 %	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.*	71 % o más: 1 punto
			36 % a 70%: 0.5 puntos
			11 % a 35%: 0.3 puntos
			10 % y menos: 0 puntos
4. Gestión de biblioteca	15 %	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 1 punto
			0,21 y 0,39: 0.5 puntos
			0,11 y 0,2: 0.3 puntos
			igual o inferior a 0,10: 0 puntos
5. Participación en PMI	5 %	A través del registro histórico de postulación al PMI, se considerará la participación en versiones anteriores de este por parte de la biblioteca postulante.	Nunca presentado: 1 punto
			Sin adjudicarse: 0.5 puntos
			Seleccionable en 2023 pero no adjudicado: 0.3 puntos
			Si adjudicado: 0.1 puntos

6. Aislamiento geográfico	5 %	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (Subdere, junio 2008).	Crítico: 1 punto
			Alto: 0.5 puntos.
			Medio: 0.3 puntos.
			Bajo: 0.1 puntos
			Sin aislamiento: 0 puntos
7. Uso de RAFLEC	5 %	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 1 punto
			6 a 11 meses año 2023: 0.5 puntos
			1 a 5 meses año 2023: 0.3 puntos
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

\* Según fórmula:  $100 \times \text{superficie proyecto} / \text{superficie existente}$ .

**Tabla 9: Evaluación categoría Infraestructura – Obra Nueva / Ampliación / Accesibilidad Universal**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
1. Coherencia	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el formulario de postulación.	Coherencia alta: 1 punto
			Coherencia media: 0.5 puntos
			Coherencia baja: 0.3 puntos
			Coherencia nula: 0 puntos
2. Calidad técnica	25 %	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el formulario de postulación.	Equivalencia alta: 1 punto
			Equivalencia media: 0.5 puntos
			Equivalencia baja: 0.3 puntos
			Equivalencia nula: 0 puntos
3. Cobertura del proyecto	20 %	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.*	71 % o más: 1 punto
			36 % a 70%: 0.5 puntos
			11 % a 35%: 0.3 puntos
			10 % y menos: 0 puntos
4. Gestión de biblioteca	15 %	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 1 punto
			0,21 y 0,39: 0.5 puntos
			0,11 y 0,2: 0.3 puntos
			igual o inferior a 0,10: 0 puntos
5. Participación en PMI	5 %	A través del registro histórico de postulación al PMI, se considerará la participación en versiones anteriores de este por parte de la biblioteca postulante.	Nunca presentado: 1 punto
			Sin adjudicarse: 0.5 puntos
			Seleccionable en 2023 pero no adjudicado: 0.3 puntos
			Si adjudicado: 0.1 puntos

6. Aislamiento geográfico	5 %	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (Subdere, junio 2008).	Crítico: 1 punto
			Alto: 0.5 puntos.
			Medio: 0.3 puntos.
			Bajo: 0.1 puntos
			Sin aislamiento: 0 puntos
7. Uso de RAFLEC	5 %	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 1 punto
			6 a 11 meses año 2023: 0.5 puntos
			1 a 5 meses año 2023: 0.3 puntos
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

\* Según fórmula:  $100 \times \text{superficie proyecto} / \text{superficie existente}$ .

**Tabla 10: Evaluación categoría Infraestructura - Diseño**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
1. Coherencia	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el formulario de postulación.	Coherencia alta: 1 punto
			Coherencia media: 0.5 puntos
			Coherencia baja: 0.3 puntos
			Coherencia nula: 0 puntos
2. Calidad técnica	25 %	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el formulario de postulación.	Equivalencia alta: 1 punto
			Equivalencia media: 0.5 puntos
			Equivalencia baja: 0.3 puntos
			Equivalencia nula: 0 puntos
3. Cobertura del proyecto	20 %	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.*	71 % o más: 1 punto
			36 % a 70%: 0.5 puntos
			11 % a 35%: 0.3 puntos
			10 % y menos: 0 puntos
4. Gestión de biblioteca	15 %	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 1 punto
			0,21 y 0,39: 0.5 puntos
			0,11 y 0,2: 0.3 puntos
			igual o inferior a 0,10: 0 puntos
5. Participación en PMI	5 %	A través del registro histórico de postulación al PMI, se considerará la participación en versiones anteriores de este por parte de la biblioteca postulante.	Nunca presentado: 1 punto
			Sin adjudicarse: 0.5 puntos
			Seleccionable en 2023 pero no adjudicado: 0.3 puntos
			Si adjudicado: 0.1 puntos

6. Aislamiento geográfico	5 %	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (Subdere, junio 2008).	Crítico: 1 punto
			Alto: 0.5 puntos.
			Medio: 0.3 puntos.
			Bajo: 0.1 puntos
			Sin aislamiento: 0 puntos
7. Uso de RAFLEC	5 %	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 1 punto
			6 a 11 meses año 2023: 0.5 puntos
			1 a 5 meses año 2023: 0.3 puntos
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

\* Según fórmula:  $100 \times \text{superficie proyecto} / \text{superficie existente}$ .

**Tabla 11: Evaluación categoría Equipos y/o Mobiliario para bibliotecas**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
1. Coherencia	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el formulario de postulación.	Coherencia alta: 1 punto
			Coherencia media: 0.5 puntos
			Coherencia baja: 0.3 puntos
			Coherencia nula: 0 puntos
2. Calidad técnica	25 %	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el formulario de postulación.*	Equivalencia alta: 1 punto
			Equivalencia media: 0.5 puntos
			Equivalencia baja: 0.3 puntos
			Equivalencia nula: 0 puntos
3. Cobertura del proyecto	20 %	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.**	71 % o más: 1 punto
			36 % a 70%: 0.5 puntos
			11 % a 35%: 0.3 puntos
			10 % y menos: 0 puntos
4. Gestión de biblioteca	15 %	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 1 punto
			0,21 y 0,39: 0.5 puntos
			0,11 y 0,2: 0.3 puntos
			igual o inferior a 0,10: 0 puntos
5. Participación en PMI	5 %	A través del registro histórico de postulación al PMI, se considerará la participación en versiones anteriores de este por parte de la biblioteca postulante.	Nunca presentado: 1 punto
			Sin adjudicarse: 0.5 puntos
			Seleccionable en 2023 pero no adjudicado: 0.3 puntos
			Si adjudicado: 0.1 puntos

6. Aislamiento geográfico	5 %	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (Subdere, junio 2008).	Crítico: 1 punto
			Alto: 0.5 puntos.
			Medio: 0.3 puntos.
			Bajo: 0.1 puntos
			Sin aislamiento: 0 puntos
7. Uso de RAFLEC	5 %	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 1 punto
			6 a 11 meses año 2023: 0.5 puntos
			1 a 5 meses año 2023: 0.3 puntos
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

\* Para proyectos que demanden solo equipos, no se solicita planimetría.

\*\* Según fórmula:  $100 \times \text{superficie proyecto} / \text{superficie existente}$ .

**Tabla 12: Evaluación categoría Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
1. Coherencia	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el formulario de postulación (de acuerdo al plan de trabajo expresado en anexo 14).	Coherencia alta: 1 punto
			Coherencia media: 0.5 puntos
			Coherencia baja: 0.3 puntos
			Coherencia nula: 0 puntos
2. Calidad técnica	25 %	Correspondencia entre la calidad del material y presupuesto.	Correspondencia alta: 1 punto
			Correspondencia media: 0.5 puntos
			Correspondencia baja: 0.3 puntos
			Correspondencia nula: 0 puntos
3. Cobertura del proyecto	20 %	Relación entre número de ejemplares y usuarios únicos.*	0,01 a 2,0 libros / usuario: 1 punto
			2,01 a 5,0 libros / usuario: 0.5 puntos
			5,01 a 10 libros / usuario: 0.3 puntos
			Más de 10 libros / usuario: 0 puntos.
4. Gestión de biblioteca	15 %	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 1 punto
			0,21 y 0,39: 0.5 puntos
			0,11 y 0,2: 0.3 puntos
			igual o inferior a 0,10: 0 puntos
5. Participación en PMI	5 %	A través del registro histórico de postulación al PMI, se considerará la participación en versiones anteriores de este por parte de la biblioteca postulante.	Nunca presentado: 1 punto
			Sin adjudicarse: 0.5 puntos
			Seleccionable en 2023 pero no adjudicado: 0.3 puntos
			Si adjudicado: 0.1 puntos

6. Aislamiento geográfico	5 %	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (Subdere, junio 2008).	Crítico: 1 punto
			Alto: 0.5 puntos.
			Medio: 0.3 puntos.
			Bajo: 0.1 puntos
			Sin aislamiento: 0 puntos
7. Uso de RAFLEC	5 %	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 1 punto
			6 a 11 meses año 2023: 0.5 puntos
			1 a 5 meses año 2023: 0.3 puntos
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

\* Según indicadores Aleph de usuarios únicos (asociado al RUT) se prioriza a quien tiene menos libros por usuarios, asignándoles el máximo puntaje.

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

### 1. Información de resultados

El Serpat, a través de una resolución exenta, informará los proyectos ganadores, durante el mes de agosto de 2024. Igualmente se enviará correo electrónico desde la plataforma [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl) y se publicarán los resultados en la página del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas: [bibliotecaspublicas.gob.cl](https://bibliotecaspublicas.gob.cl).

#### 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 municipal, cuyo proyecto haya resultado electo, suscribirá un convenio con el Serpat, 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 Serpat a la municipalidad o corporación municipal de la cual dependa la biblioteca beneficiada de la siguiente manera:

Se transferirá el 100 % de los recursos una vez firmado el convenio por ambas partes y se tramite totalmente la resolución del Serpat que lo apruebe.

El convenio firmado entre el Serpat y la municipalidad o corporación municipal 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 legal, mediante la sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional o el Decreto Alcaldicio de nombramiento para el caso de autoridades suplentes; o los estatutos en el caso de una corporación municipal, y tener a la vista el RUT de la entidad que representa.

Los equipos y mobiliarios adquiridos con cargo al PMI deben destinarse para el uso exclusivo de la biblioteca beneficiada y cualquier uso temporal distinto debe estar autorizado por el o la encargado/a de la biblioteca y la Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas respectiva, perteneciente al SNBP.

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

#### 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 Serpat 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 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que se rinde. La rendición mensual se exigirá al mes siguiente de la transferencia, autorizada por la resolución exenta correspondiente. Las rendiciones serán informadas al Serpat a la casilla electrónica [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl) obligatoriamente por la encargada administrativa del proyecto, identificada en el formulario, de no ser así, serán rechazadas.

El Serpat procederá 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.º 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 Serpat.

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

Se deberá informar a través de correo electrónico a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl) el cambio de responsable del proyecto, indicando los antecedentes requeridos en el formulario en línea 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 tres o más rendiciones pendientes en proyectos adjudicados en las convocatorias 2022 y 2023.
- El proyecto financiado no cumpla con los requisitos técnicos aprobados por la unidad técnica.
- Que los bienes adquiridos no se pongan a disposición de la comunidad y usuarios de las bibliotecas, en un plazo máximo de 60 días desde el término del convenio, sin previa justificación.
- 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.º 5.1 y 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 Serpat comunicará a la municipalidad o corporación municipal por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito y a través de una resolución fundada, el término anticipado del convenio, debiendo restituir al Serpat el total de los fondos transferidos.

## CAPÍTULO VI: ANEXOS TÉCNICOS

A continuación, se entregan el listado de anexos obligatorios para efectuar la postulación.

- Anexo 1.1:** Presupuesto Detallado – Proyectos de Infraestructura
- Anexo 1.2:** Presupuesto Detallado – Proyectos de Equipos y Mobiliario
- Anexo 1.3:** Presupuesto Detallado – Proyectos de Colecciones Bibliográficas y/o Recursos Lúdicos y Educativos
- Anexo 2:** Antecedentes representante legal, encargado/a del proyecto y encargado/a administrativa del proyecto
- Anexo 3:** Carta de compromiso representante legal o alcalde
- Anexo 4.1:** Compromiso de Cofinanciamiento Proyectos de Infraestructura: Conservación
- Anexo 4.2:** Compromiso de Cofinanciamiento Proyectos de Infraestructura sin R.S.
- Anexo 4.3:** Compromiso de Cofinanciamiento Proyectos de Infraestructura con R.S.
- Anexo 5.1:** Categoría Infraestructura – Compromiso mantención inmueble
- Anexo 5.2:** Categoría Equipos y Mobiliario – Compromiso de cumplimiento de los objetivos del proyecto de equipos y/o mobiliario
- Anexo 5.3:** Categoría Colecciones Bibliográficas y/o <Recursos Lúdicos y Educativos – Compromiso de cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridas las colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
- Anexo 6:** Memoria de ajuste a normativa
- Anexo 7:** Costo de mantención y operación del proyecto
- Anexo 8.1:** Guía para la incorporación de enfoque de derechos – Ejemplos de aplicación por categoría
- Anexo 8:** Incorporación enfoque de derechos
- Anexo 9.1:** Guía para la incorporación de criterios de diseño – Ejemplos de aplicación por categoría de Mobiliario
- Anexo 9:** Categoría mobiliario – Incorporación criterios de diseño
- Anexo 10.1:** Guía para la incorporación de criterios de diseño – Ejemplos de aplicación por categoría de Infraestructura
- Anexo 10:** Categoría infraestructura – Incorporación criterios de diseño
- Anexo 11:** Cálculo del valor de reposición – Costos de conservación
- Anexo 12:** Carta de conocimiento del proyecto por parte del jefe/a de biblioteca
- Anexo 13:** Carta de apoyo al proyecto de el o la coordinador/a regional de bibliotecas públicas
- Anexo 14:** Plan de trabajo
- Anexo 15:** Datos de contacto de las coordinaciones regionales de bibliotecas públicas
- Anexo 16:** Datos de contacto de las direcciones regionales del Serpat

**ANEXO N° 1.1**  
**PRESUPUESTO DETALLADO**  
**PROYECTOS DE “INFRAESTRUCTURA”**  
**Subcategoría: Todas**

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

Nombre del Proyecto:					
Sostenedor:				Fecha:	
N°	Nombre Partida/ Nombre del Proyecto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
				Costo Directo:	
				IVA (19%):	
				Costo Total del Proyecto:	

\_\_\_\_\_  
 Firma del representante Legal / Alcalde  
 Nombre  
 Rut

\_\_\_\_\_  
 Firma SECPLA  
 Nombre

\_\_\_\_\_  
 Firma encargado/a del proyecto  
 Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

**ANEXO N° 1.2**  
**PRESUPUESTO DETALLADO**  
**PROYECTOS DE EQUIPOS Y MOBILIARIO**

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

Nombre del Proyecto:				
Sostenedor:			Fecha:	
N°	Equipo / Mobiliario a comprar	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Costo Directo:				
IVA (19%):				
Costo Total del Proyecto:				

\_\_\_\_\_  
 Firma del representante Legal / Alcalde  
 Nombre  
 Rut

\_\_\_\_\_  
 Firma encargado/a del proyecto  
 Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

**ANEXO Nº 1.3**  
**PRESUPUESTO DETALLADO**  
**PROYECTOS DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y/O RECURSOS LÚDICOS**  
**Y EDUCATIVOS**

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

Nombre del Proyecto:				
Sostenedor:			Fecha:	
Nº	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
			Costo Directo:	
			IVA (19%):	
			Costo Total del Proyecto:	

\_\_\_\_\_

Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

\_\_\_\_\_

Firma encargado/a del proyecto  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 2

### **ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL, ENCARGADO/A DEL PROYECTO Y ENCARGADO/A ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO**

#### **REPRESENTANTE LEGAL O ALCALDE**

1. Nombre Completo:
2. Cargo:
3. Nacionalidad
4. R.U.T.:
5. Domicilio:
6. Telefono/s:
7. Correo electrónico

\_\_\_\_\_  
Firma del representante Legal / Alcalde

Nombre

Rut

#### **ENCARGADO DEL PROYECTO**

1. Nombre Completo:
2. Cargo:
3. Telefono/s:
4. Correo electrónico

\_\_\_\_\_  
Firma del encargado/a del proyecto

Nombre

Rut

#### **ENCARGADA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO**

1. Nombre Completo:
2. Telefono/s:
3. Correo electrónico

\_\_\_\_\_  
Firma del encargado/a administrativo/a del proyecto

Nombre

Rut

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 3

### CARTA DE COMPROMISO REPRESENTANTE LEGAL O ALCALDE

En XXXXXXXX con fecha XXXXXX, yo, **(nombre del Representante Legal o Alcalde)**, Rut. **(número de la cédula de identidad o documento de identificación según corresponda)**, en mi calidad de XXXXXXXXXX de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)** declaro conocer el proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, a implementarse en nuestra biblioteca. Por ello, comprometo el apoyo para el desarrollo de éste con el objeto de concretar y garantizar su completo funcionamiento.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / 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, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al 5% de cofinanciamiento, para el Proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2024, categoría Infraestructura - Conservación. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.5.1 del capítulo II de las Presentes Bases.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / Alcalde

Nombre

Rut

---

Firma SECPLA

Nombre

**(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	OBRA NUEVA	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	DISEÑO

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al 55% de cofinanciamiento, para el Proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2024. Cumpliendo con lo indicado en el punto 1.5.2 capítulo II de las Presentes Bases.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

---

Firma SECPLA  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

### ANEXO N° 4.3

## COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CON R.S

(Marcar con una X)

AMPLIACION	OBRA NUEVA	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	DISEÑO

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a realizar el aporte de \$XXXXXXX (XXXXXX pesos), correspondiente al 5% de cofinanciamiento, para el Proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2024, y que cuenten con recomendación satisfactoria (RS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (\*) a las 23:59 horas de la fecha de cierre de las postulaciones, código BIP N.º xxxxxxxxxx del Banco Integrado de Proyectos, según registro del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Cumpliendo además con lo indicado en el punto 1.5, capítulo II de las presentes bases.

Cordialmente.

\_\_\_\_\_  
Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

\_\_\_\_\_  
Firma SECPLA  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

**ANEXO N° 5.1**  
**CATEGORIA INFRAESTRUCTURA**  
**COMPROMISO MANTENCIÓN INMUEBLE**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a mantener el inmueble para uso de la biblioteca pública N.º 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 2024.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

---

Firma SECPLA  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

**ANEXO N° 5.2**  
**CATEGORÍA EQUIPOS Y MOBILIARIO**  
**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO**  
**DE EQUIPOS Y/O MOBILIARIO**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a mantener el equipo y/o mobiliario para uso exclusivo de la biblioteca pública N.º XXX y cumplir con los objetivos para los cuales fueron adquiridos, 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 2024.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

---

Firma encargado/a del proyecto  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

**ANEXO N° 5.3**  
**CATEGORÍA COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y/O**  
**RECURSOS LÚDICOS Y EDUCATIVOS**  
**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PARA LOS CUALES**  
**FUERON ADQUIRIDAS LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y/O RECURSOS**  
**LÚDICOS Y EDUCATIVOS**

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a mantener las colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos para uso exclusivo de la biblioteca pública N.º 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 2024.

Cordialmente.

---

Firma del representante Legal / Alcalde  
Nombre  
Rut

---

Firma encargado/a del proyecto  
Nombre

**(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>	<b>m<sup>2</sup></b>
1.1 Superficie construida o proyectada (*1)	
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):	

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 histórica (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 / Alcalde  
 Nombre  
 Rut

\_\_\_\_\_  
 Firma SECPLA  
 Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 7

### COSTO DE MANTENCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROYECTO

En XXXXXX, con fecha XXXXXX, quien firma, **(nombre del Alcalde)**, Alcalde de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, se compromete a la mantención y operación del inmueble para uso de la Biblioteca Pública N.º XXX, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, año 2024.

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

\_\_\_\_\_  
Firma del representante Legal / Alcalde

Nombre

Rut

\_\_\_\_\_  
Firma SECPLA

Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 8.1.

### **GUÍA PARA LA INCORPORACIÓN DE ENFOQUE DE DERECHOS EJEMPLOS DE APLICACIÓN POR CATEGORÍA**

#### **Obligatorio para proyectos de infraestructura (a excepción de proyectos de conservación), mobiliario y colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.**

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N.º 8 de las bases de postulación al fondo concursable: "Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas", del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

A continuación, se dará una breve descripción de los 6 enfoques y se presentarán ejemplos de incorporación en los proyectos.

**1.- Género:** el enfoque de género hace referencia a tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados en una política.

Asimismo, involucra el reconocimiento de la existencia de un conjunto de relaciones de poder que definen la división del trabajo y las normas, valores e ideologías acerca de la masculinidad y la femineidad que se asocian a dicha división.

En este contexto, incorporar un enfoque de género en los proyectos implica desarrollar acciones que permitan contribuir a una mayor igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al servicio y participación de este.

Ejemplos de incorporación del enfoque de género en proyectos de:

<b>Infraestructura</b>	<b>Equipos y/o mobiliario</b>	<b>Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos</b>
Incluir mudadores en baño de hombres.	Adquisición de mobiliario priorizado por usuarias mujeres de la biblioteca.	Adquisición de libros con enfoque de género.

**2.- Pueblos originarios:** es el reconocimiento y valoración de la cultura de los pueblos originarios en el territorio chileno como un aporte al desarrollo de la sociedad, así como también, reconocer que han enfrentado desigualdades de oportunidades para su desarrollo.

En este sentido, incorporar un enfoque de pueblos originarios en los proyectos implica desarrollar acciones que permitan reconocer, valorar aspectos culturales de los pueblos originarios, así como también favorecer su acceso al servicio y participación de este.

Ejemplos de incorporación del enfoque sobre pueblos originarios en proyectos de:

Infraestructura	Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
Obra considerando la guía de diseño arquitectónico Aymara <sup>1</sup> o Mapuche <sup>2</sup> .	Adquisición de equipamiento o mobiliario con diseño de pueblos originarios.	Adquisición de libros en alguno de los idiomas de nuestros pueblos originarios.

**3.- Pertenencia territorial:** es reconocer la complejidad contextual del territorio, sea esta geográfica, económica, social o cultural, como una variable determinante para la efectividad del proyecto.

En este sentido, incorporar la pertinencia territorial en los proyectos implica desarrollar acciones que incorporen, como parte sustantiva del proyecto, esta complejidad contextual, para dar sustentabilidad. Esto implica conocer la complejidad del territorio, e identificar cuáles son los fenómenos o variables no obvias.

Ejemplos de incorporación de la Pertinencia Territorial el Proyectos de

Infraestructura	Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
Modificación de infraestructura para dialogar con el territorio en el que se inserta la biblioteca.	Adquisición de equipamiento o mobiliario de fabricación local. Equipamiento acorde clima de la región.	Adquisición de libros de autores locales.

**4.- Infancia y adolescencia:** desde la ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) en el año 1990 por parte del Estado de Chile, se han promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de este tratado. Estas han sido acompañadas de una mejora constante en la calidad de los servicios, programas y estructuras sectoriales destinadas a dar una mayor y mejor protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el país

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso de niños, niñas y adolescentes al servicio, así como también favorecer y considerar su participación.

Ejemplos de incorporación de infancia y adolescencia en proyectos de:

Infraestructura	Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
Habilitar área de lectura para adolescentes o guaguatoca.	Equipamiento o mobiliario diseñado especialmente para niños.	Adquisición de libros para la infancia y/o adolescencia.

**5.- Situación de discapacidad:** Este enfoque implica promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso al servicio, así como también favorecer su participación.

<sup>1</sup> Disponible en [https://www.mop.cl/asuntosindigenas/Documents/Guia\\_diseno\\_arquitectonico\\_AYMARA.pdf](https://www.mop.cl/asuntosindigenas/Documents/Guia_diseno_arquitectonico_AYMARA.pdf)

<sup>2</sup> Disponible en [https://arquitectura.mop.gob.cl/Documents/Guia\\_diseno\\_arquitectonico\\_MAPUCHE.pdf](https://arquitectura.mop.gob.cl/Documents/Guia_diseno_arquitectonico_MAPUCHE.pdf)

Ejemplos de incorporación de situaciones de discapacidad en proyectos de:

Infraestructura	Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
Habilitar accesibilidad universal.	Adquisición de equipamiento o mobiliario para usuarios con alguna discapacidad.	Adquisición de audio libros.

**6.- Situación migratoria:** Este enfoque implica promover el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas migran-tes, con el fin de obtener su inclusión social, contribuyendo al pleno disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación.

En este sentido, incorporar este enfoque en los proyectos implica realizar acciones para favorecer el acceso al servicio, favo-ecer su participación o reconocer y valorar sus expresiones culturales como un aporte al desarrollo social.

Ejemplos de incorporación de la migración en proyectos de:

Infraestructura	Equipamiento Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
Modificación de un espacio para favorecer el encuentro y la acogida de los diversos usuarios de la biblioteca.	Incorporación de señalética en idiomas de la población migrante presente en el territorio de la biblioteca.	Adquisición de libros que fomenten una cultura de acogida.

## ANEXO N° 8

### INCORPORACIÓN ENFOQUE DE DERECHOS

#### **Obligatorio para proyectos de Infraestructura (a excepción de proyectos de conservación), Mobiliario y Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.**

#### **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.**

Para el correcto llenado de los campos se dispone de una guía con ejemplos de aplicación por categoría.

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

Enfoque de derechos	Considera (Si/No)
1.- Género	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.- Pueblos originarios	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.- Pertenencia territorial	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4.- Infancia, adolescencia y adultos mayores.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
5.- Situación de discapacidad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
6.- Situación migratoria	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

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>

### 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 / Alcalde

Nombre

Rut

\_\_\_\_\_  
Firma encargado/a del proyecto

Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N°9.1

### **GUÍA PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DE DISEÑO EJEMPLOS DE APLICACIÓN POR CATEGORÍA DE MOBILIARIO**

#### **Obligatorio para proyectos de Mobiliario**

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N°9, categoría de Mobiliario, de las bases de postulación al fondo concursable: Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

A continuación, se dará una breve descripción de los 6 criterios y se presentarán ejemplos de incorporación de criterios de diseño en los proyectos.

#### **Criterios de Diseño**

El objetivo general de establecer criterios de diseño, apunta a poder contar con parámetros actualizados para el diseño de mobiliario, de fácil uso para los diferentes actores.

Es importante que los muebles sean expresivos, portadores de identidad, cultura y belleza conservando no obstante su función esencial y adecuándose a un sistema de productos viables desde el punto de vista económico, tecnológico y flexible.

**1.- Consideraciones de lugar:** algo importante a tomar en cuenta es la zona geográfica a la cual está destinado el mobiliario, considerando las variaciones climáticas en términos de temperaturas por asoleamiento y humedad. Factores que actúan a mediano plazo sobre los materiales y sus efectos se notaran principalmente en las uniones de sus partes.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la consideración de lugar en proyecto de:

<b>Equipos y mobiliario</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Mobiliario de acero que considera anticorrosivo</li><li>▸ Mobiliario de madera con uniones reforzadas</li><li>▸ Señalética que en zonas húmedas, no utiliza cinta doble contacto o pegamento a la pared, sino autosoportante, o está suspendida con perfiles de aluminio</li></ul>

**2.- Decreto 50 sobre accesibilidad universal:** se deberá considerar la normativa vigente y en especial el Decreto 50, sobre accesibilidad universal, además de la normativa que plantea las exigencias ergonómicas que facilitan el trabajo.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre Decreto 50 en proyecto de:

<b>Equipos y mobiliario</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Mesón de atención que contempla una altura máxima terminada de 80 cm y con un área libre bajo ésta de 70 cm de altura por 60 cm de profundidad para la atención de una persona en silla de ruedas o movilidad reducida.</li><li>▸ Mesón de atención inclusivo (todo de la misma altura).</li><li>▸ Estanterías perimetrales inclusivas (todas a la misma altura y que sean accesible por una persona en silla de ruedas o con movilidad reducida, como también por niños y jóvenes).</li></ul>

**3.- Unidad de conjunto:** armonía entre los materiales y colores de los paramentos, de los revestimientos y del mobiliario sin renunciar a los aspectos estrictamente funcionales.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la unidad de conjunto en proyecto de:

Equipos y mobiliario
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Mobiliario que sigue una paleta de colores y/o materialidad entre el revestimiento de piso, paredes, mesas, sillas, puf, etc. ejemplo: piso de porcelanato gris grafito, mesas de un gris más claro que el piso con estructura blanca, sillas de color rojo o en la escala de grises o arena, pouf de colores, sillones negros y rojos etc.</li><li>▸ Mobiliario que es capaz de armar conjuntos: mesas cuadradas y rectangulares de 80×80 o 160×80 respectivamente. Evitar las mesas redondas.</li><li>▸ Evitar mobiliario con diseños recargados que incrementan la sensación de fatiga visual.</li></ul>

**4.- Materialidad:** se considera favorable para la calidad del diseño y su posterior ejecución, que la estructuración se desarrolle en esquemas claros y racionales, obteniendo economías de obra y flexibilidad en los espacios. Las características estructurales y constructivas deberán minimizar costos y plazos de ejecución, considerando si fuera necesario, sistemas modulares o prefabricados.

La elección e instalación de materiales debe orientarse al logro de una construcción perdurable y adaptada a las distintas condiciones ambientales del lugar y al uso intenso a que se somete este tipo de mobiliario, de manera que requieran un mínimo de mantención y fácil reposición. Con especial consideración a la resistencia al desgaste material.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre la materialidad en proyecto de:

Equipos y mobiliario
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Mobiliario que se diseña con un sistema modular o prefabricado</li><li>▸ Materialidad de alto tráfico y con resistencia al uso intensivo</li><li>▸ Considerar espesores de maderas y revestimientos adecuados</li><li>▸ Material que sea fácil de limpiar y conservar como: Polipropileno</li></ul>

**5.- Organización:** facilitar la interpretación rápida de las zonas y potenciar el concepto de paseo con recorridos claros que inciten a consultar el fondo.

Organizar recorridos secuenciales para acceder a las diferentes zonas en función del tipo de fondo expuesto, además de imponer una máxima confrontación entre libros y lectores.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre organización en proyecto de:

Equipos y mobiliario
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Plano de distribución y organización del mobiliario claro y que incite a consultar el fondo.</li><li>▸ Distribución de mobiliario que no tapa vanos ni el control visual de la sala.</li></ul>

**6.- Requerimientos básicos:** planteados en el documento «2.Mat. Ref. Equipos y mobiliario A. Lineamientos generales para el diseño de mobiliario de una biblioteca».

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre requerimientos básicos en proyecto de:

Equipos y mobiliario
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Considerar mobiliario que sea apilable y transportable. Ejemplo, considerar carrito para transportar sillas y que estas a su vez sean apilables.</li><li>▸ Mobiliario cómodo y confortable: ejemplo considerar diseño especial para el espacio de guaguatoca y adulto mayor.</li><li>▸ Ergonomía, considerar mobiliario con las proporciones para el cuerpo humano según zona de lectura.</li><li>▸ Expandible: mobiliario modular que sea capaz de crecer. Ejemplo estanterías modulares.</li></ul>

## ANEXO N° 9

### **CATEGORIA MOBILIARIO**

### **INCORPORACIÓN CRITERIOS DE DISEÑO**

#### **Obligatorio para proyectos de Mobiliario**

##### **I.- Consideraciones Generales**

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

En relación a equipos y mobiliarios, 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, CD, 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 declaren en el punto II qué criterios de diseño son incorporados por el proyecto, y que se explique, en el punto III, cómo son incorporados.

Para el correcto llenado de los campos se dispone de una guía con ejemplos de aplicación por categoría

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

<b>Enfoque de derechos</b>	<b>Considera (Si/No)</b>	
1.- Consideraciones de Lugar	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
2.- Decreto 50, Accesibilidad Universal	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
3.- Unidad de Conjunto	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
4.- Materialidad	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
5.- Organización Mobiliario	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
6.- Requerimientos Básicos.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

### 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 / Alcalde

Nombre

Rut

\_\_\_\_\_  
Firma encargado/a del proyecto

Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N°10.1

### **GUÍA PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DE DISEÑO EJEMPLOS DE APLICACIÓN POR CATEGORÍA DE INFRAESTRUCTURA**

#### **Obligatorio para proyectos de Infraestructura (a excepción de proyectos de conservación)**

El presente documento se ha elaborado con el fin de proporcionar información a través de ejemplos de aplicación, para completar el Anexo N.º 10, categoría Infraestructura, de las bases de postulación al Fondo Concursable: Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

A continuación, se dará una breve descripción de los 7 criterios y se presentarán ejemplos de incorporación en los pro-yectos.

**1.- Accesible:** desde la calle se ha de llegar fácilmente a la biblioteca, dentro del edificio, la accesibilidad a los lugares y a los materiales ha de ser cómoda y rápido.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre accesibilidad en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Incorporar ruta accesible.</li><li>▸ Planta de distribución clara.</li><li>▸ Biblioteca identificable y ubicada en un lugar central.</li><li>▸ Entrada claramente visible.</li><li>▸ Exteriores bien iluminados.</li></ul>

**2.- Seguridad:** para el personal, para los usuarios, para los materiales.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre seguridad en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Adecuados sistemas antirrobo y antifuego.</li><li>▸ Salidas expeditas y rápidas.</li><li>▸ Ojalá 1 sólo acceso.</li><li>▸ Disponer de paletas de seguridad.</li><li>▸ Ubicar el mesón de atención en un punto donde tenga total control visual de la sala. Para eso se prioriza el diseño de una planta libre.</li></ul>

**3.- Flexibilidad:** el edificio de una biblioteca tiene que posibilitar el que su distribución, su estructura y sus servicios sean fáciles de ser cambiados y adaptados a nuevas circunstancias cuando estas circunstancias así lo requieran.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre flexibilidad en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Distribución de las áreas en planta libre.</li><li>▸ Diferenciar zonas a través del recorrido y mobiliario.</li><li>▸ Plantas organizadas.</li><li>▸ Diseño con posibilidad de crecimiento en plantas superiores o terreno aledaño.</li></ul>

**4.- Criterios de eficiencia energética:** se debe privilegiar el uso de sistemas pasivos y de eficiencia energética para proveer el confort climático de los espacios durante las distintas estaciones del año. Se busca la eficiencia con el fin de reducir los costos en mantención y operación del edificio.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre eficiencia energética en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Orientar el diseño de la Biblioteca de forma de captar y aprovechar la iluminación natural.</li><li>▸ Incorporaciones de protecciones para evitar luz directa.</li><li>▸ Consideración de revestimientos para una buena aislación acústica.</li><li>▸ Disponer el programa desde lo más ruidoso a lo más silencioso.</li></ul>

**5.- Materialidad:** en general los materiales deben privilegiar y garantizar la calidad y durabilidad considerando que estos permitan el fácil mantenimiento y limpieza.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre materialidad en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Piso porcelanato alto tráfico</li><li>▸ Materialidad que se puedan encontrar en la comuna o región.</li><li>▸ Elegir materiales que tenga mano de obra especializada en la zona para garantizar que en caso de instalación y garantía esto se de manera fluida.</li></ul>

**6.- Normativa:** considerar en toda la ejecución de la obra y el diseño la normativa vigente.

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre normativa en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Considerar proyecto de ruta accesible.</li><li>▸ Que el proyecto cumpla con la normativa vigente. OGUC, plan regulador etc.</li></ul>

**7.- Organización del programa arquitectónico**

Ejemplos de incorporación de criterios de diseño sobre programa arquitectónico en proyecto de:

Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"><li>▸ Proponer un programa arquitectónico que dé cuenta de la realidad de la comuna.</li><li>▸ Proponer una obra en relación a entregar un servicio que no posee actualmente la biblioteca, pero que a través del programa arquitectónico referencial y los datos de la comuna es necesario implementar.</li><li>▸ Proponer una planta arquitectónica y una distribución interna en relación al esquema funcional y lo descrito en el material referencial.</li></ul>

## ANEXO N° 10

### 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.º 10, 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 declaren 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.

Para el correcto llenado de los campos se dispone de una guía con ejemplos de aplicación por categoría

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

Enfoque de derechos	Considera (Si/No)	
1.- Accesibilidad	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
2.- Seguridad	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
3.- Flexibilidad	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
4.- Eficiencia Energética	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
5.- Materialidad	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
6.- Normativa	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
7.- Organización Programa Arquitectónico.	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

#### 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 / Alcalde  
Nombre  
Rut

\_\_\_\_\_  
Firma encargado/a del proyecto  
Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 11

### CÁLCULO DEL VALOR DE REPOSICIÓN

### COSTOS DE CONSERVACIÓN

Recintos espacios educativos (EE)	Superficie
<b>Total recintos espacios educativos</b>	
Recintos espacios administrativos (EA)	Superficie
<b>Total recintos espacios administrativos</b>	

#### Tabla valores de costo base según tipología de edificación

Tipología de edificación DGOP	Recintos equivalentes PMI	Costo base en UF/m <sup>2</sup> (CB) (reajustado)
Establecimientos educacionales (EE)	Salas de lectura, baños, mesón de préstamos, acceso controlado, salas de estudio, entre otros.	51,6 UF/m <sup>2</sup>
Edificios administrativos (EA)	Oficina encargado biblioteca, sala de reuniones y bodega, entre otros.	63,6 UF/m <sup>2</sup>

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

#### Tabla factores de macrozona

Macrozona	Regiones que abarca	Factor de macrozona (FM)
Norte	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	1,5
Centro	Coquimbo, Valparaíso, Región Metropolitana, O'Higgins y Maule	1,00
Sur	Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos	1,00
Austral	Aysén y Magallanes	1,60

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

- Valor Reposición (EE) = (Superficie (EE) x CB (EE) x FM) x 0.3  
 (XXX m<sup>2</sup> (EE) x 55 UF/m<sup>2</sup> (CB) x X,XX (FM) x 0.3  
 (XX.XXX UF) x 0.3

**(EE) = X.XXX UF**

- Valor Reposición (EA) = (Superficie (EA) x CB (EA) x FM) x 0.3  
 (XXX m<sup>2</sup> (EA) x 61 UF/m<sup>2</sup> (CB) x X,XX (FM) x 0.3  
 (X.XXXX UF) x 0.3

**(EA) = X.XXX UF**

- Valor Total Reposición (VT) = Valor Reposición (EE) + Valor Reposición (EA)  
 X.XXX UF (EE) + X.XXX UF (EA)

**(VT) = Total en UF**

**(Valor UF al día XX de XXXXX de 2023)**

**= \$ TOTAL EN PESOS**

---

Firma del representante Legal / Alcalde

Nombre

Rut

---

Firma SECPLA

Nombre

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 12

### CARTA DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO POR PARTE DEL JEFE/A DE BIBLIOTECA

Yo **(nombre del Representante Legal o Alcalde)**, jefe/a de la Biblioteca Pública N.º XXX, de la comuna de **(nombre de comuna según corresponda)**, región de **(nombre de la región según corresponda)**, con fecha XX de XXXXX del año 2024, declaro conocer y haber participado en la elaboración del proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2024 y ser la encargada de comunicar mensualmente las rendiciones según lo establecido en estas bases.

---

Firma jefe/a biblioteca  
Nombre  
Rut

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 13

### CARTA DE APOYO AL PROYECTO DE EL O LA COORDINADOR/A REGIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Yo **(nombre del coordinador regional del SNBP)**, Coordinador/a Regional del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, región de **(nombre de la región según corresponda)**, con fecha XX de XXXXX del año 2024, declaro conocer y apoyar el proyecto **(nombre de proyecto según corresponda)**, presentado al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas 2024, por la biblioteca pública N.º XXX, perteneciente a la comuna de **(nombre de la comuna según corresponda)**.

---

Firma Coordinador/a Regional  
Nombre  
Rut

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## **ANEXO N° 14**

### **PLAN DE TRABAJO**

Este anexo debe ser presentado obligatoriamente en los proyectos de equipos que consideren adquirir tabletas electrónicas, lectores de libros electrónicos, computadoras personales, cámaras de fotografía y de video, equipos de audio y video. También será solicitado para proyectos de mobiliario que incluya bienes muebles a utilizar fuera de la biblioteca, ejemplo, sillas y mesas plegables; y para proyectos que consideren Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.

<b>Actividad</b>	<b>Fecha tentativa</b>	<b>Público objetivo de la actividad</b>
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

---

Firma jefe/a biblioteca  
Nombre  
Rut

**(Este documento debe estar firmado y timbrado)**

## ANEXO N° 15

### DATOS DE CONTACTO DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

REGIÓN	NOMBRE COORDINADOR(A) REGIONAL	CORREO
Arica y Parinacota	Ricardo Pérez	<a href="mailto:alejandro.perez@bibliotecaspublicas.gob.cl">alejandro.perez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Tarapacá	Alejandra Álvarez	<a href="mailto:alejandra.alvarez@bibliotecaspublicas.gob.cl">alejandra.alvarez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Antofagasta	Elizabeth Cubillos (s)	<a href="mailto:elizabeth.cubillos@bibliotecaspublicas.gob.cl">elizabeth.cubillos@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Atacama	Claudio Briceño	<a href="mailto:claudio.briceno@bibliotecaspublicas.gob.cl">claudio.briceno@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Coquimbo	Paola Uribe	<a href="mailto:paola.uribe@patrimoniocultural.gob.cl">paola.uribe@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Valparaíso	Isabella Sottolichio	<a href="mailto:isottolichio@bibliotecaspublicas.gob.cl">isottolichio@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Metropolitana	Paulina Vidal	<a href="mailto:paulina.vidal@bibliotecaspublicas.gob.cl">paulina.vidal@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
O'Higgins	Héctor Cuevas	<a href="mailto:hector.cuevas@bibliotecaspublicas.gob.cl">hector.cuevas@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Maule	Ana Paz Cárdenas (s)	<a href="mailto:ana.cardenas@patrimoniocultural.gob.cl">ana.cardenas@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Ñuble	Pablo Mardones	<a href="mailto:pablo.mardones@bibliotecaspublicas.gob.cl">pablo.mardones@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Biobío	Yesenia Mendoza	<a href="mailto:yesenia.mendoza@bibliotecaspublicas.gob.cl">yesenia.mendoza@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
La Araucanía	Leonardo Naranjo	<a href="mailto:leonardo.naranjo@bibliotecaspublicas.gob.cl">leonardo.naranjo@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Los Ríos	Lucía Abello	<a href="mailto:lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl">lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Los Lagos	Pamela Altamirano	<a href="mailto:pamela.altamirano@bibliotecaspublicas.gob.cl">pamela.altamirano@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Aysén	José Mansilla	<a href="mailto:jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl">jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Magallanes	Isabel López	<a href="mailto:isabel.lopez@bibliotecaspublicas.gob.cl">isabel.lopez@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>

## ANEXO N° 16

### DATOS DE CONTACTO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL SERPAT

REGIÓN	NOMBRE DIRECTOR(A) REGIONAL	CORREO
Arica y Parinacota	Lenina Barrios Atencio	<a href="mailto:lenina.barrios@patrimoniocultural.gob.cl">lenina.barrios@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Tarapacá	José Barraza Llerena	<a href="mailto:jose.barraza@patrimoniocultural.gob.cl">jose.barraza@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Antofagasta	Carolina Castañeda Pizarro(s)	<a href="mailto:carolina.castaneda@archivonacional.gob.cl">carolina.castaneda@archivonacional.gob.cl</a>
Atacama	Catisis Lobos Alcota	<a href="mailto:catisis.lobos@patrimoniocultural.gob.cl">catisis.lobos@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Coquimbo	Enrique Gutiérrez Fonfach	<a href="mailto:enrique.gutierrez@patrimoniocultural.gob.cl">enrique.gutierrez@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Valparaíso	Salvador Angulo Escudero	<a href="mailto:salvador.angulo@patrimoniocultural.gob.cl">salvador.angulo@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Metropolitana	Ricardo Gabriel Díaz (s)	<a href="mailto:gabriel.diaz@patrimoniocultural.gob.cl">gabriel.diaz@patrimoniocultural.gob.cl</a>
O'Higgins	Leslie Araya Miranda	<a href="mailto:leslie.araya@patrimoniocultural.gob.cl">leslie.araya@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Maule	Ana Paz Cárdenas Hernández	<a href="mailto:ana.cardenas@patrimoniocultural.gob.cl">ana.cardenas@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Ñuble	Melisa Barriga Salazar (s)	<a href="mailto:melisa.barriga@patrimoniocultural.gob.cl">melisa.barriga@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Biobío	Alejandro Astete Gutiérrez	<a href="mailto:alejandro.astete@patrimoniocultural.gob.cl">alejandro.astete@patrimoniocultural.gob.cl</a>
La Araucanía	Roberto Concha Mathiesen	<a href="mailto:roberto.concha@patrimoniocultural.gob.cl">roberto.concha@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Los Ríos	Karin Weil	<a href="mailto:karin.weil@patrimoniocultural.gob.cl">karin.weil@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Los Lagos	Felipe León Gabrielli (s)	<a href="mailto:felipe.leon@patrimoniocultural.gob.cl">felipe.leon@patrimoniocultural.gob.cl</a>
Aysén	José Mansilla Contreras (s)	<a href="mailto:jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl">jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl</a>
Magallanes	Pablo Quercia Martinic	<a href="mailto:pablo.quercia@patrimoniocultural.gob.cl">pablo.quercia@patrimoniocultural.gob.cl</a>