

**REF.: APRUEBA BASES PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN CONVENIO CON EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL – AÑO 2025.**

## **RESOLUCIÓN EXENTA Nº 53**

**SANTIAGO, 13 DE ENERO DE 2025**

### **VISTOS:**

La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°5.200, de 1929; el D.F.L. N°35, de 2017; ambos del Ministerio de Educación; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República; Ley N°21.722 de Presupuesto del Sector Público año 2025; y el Decreto Supremo N°2 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

### **CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante Serpat, es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerado en su más amplio sentido.
- 2.- Que, el Serpat, en cumplimiento con su misión, a través del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, en adelante SNBP, implementa políticas locales, regionales y nacionales para las bibliotecas públicas del país. De igual forma dicho Sistema, asesora, capacita, promueve, difunde, desarrolla, fortalece y coordina a las bibliotecas públicas que se encuentren en convenio con el Serpat.
- 3.- Que, la Ley de Presupuesto del año 2025 ha incorporado en el subtítulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, de la Partida Presupuestaria del Serpat, la cantidad de **\$1.618.226.000** (mil seiscientos dieciocho millones doscientos veintiséis mil pesos), destinados al Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas, en adelante PMI.
- 4.- Que, en vista de lo señalado y ante la necesidad de mejorar la gestión de las bibliotecas públicas del país que actualmente no cuentan con las condiciones óptimas para desarrollar su trabajo en las comunidades que atienden, se ha estimado necesario desarrollar un PMI de las bibliotecas públicas para aquellas que se encuentren en convenio con el Serpat, con el fin de satisfacer tres áreas específicas de las mismas: infraestructura, equipamiento/mobiliario y colecciones bibliográficas, recursos educativos y pedagógicos.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBANSE** las bases del PMI de bibliotecas públicas, que será financiado con cargo al subtítulo 33.03.005, Transferencia de Capital a Otras Entidades Públicas, PMI de bibliotecas públicas del presupuesto del Serpat del año 2025; y que será ejecutado por el SNBP, cuyas Bases de Convocatoria y sus anexos, se insertan a continuación:

**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 2025**

Publicación de las bases	15-01-2025
Inicio de periodo consultas	15-01-2025
Término de periodo de consultas	31-01-2025
Publicación de respuestas a consultas	17-02-2025
Cierre postulaciones (hasta las 23:59:59 horas)	17-03-2025
Publicación de resultados	junio 2025

**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 la siguiente consideración: que estén ejecutados y rendidos todos los fondos según lo establecido en los convenios de transferencia.

### 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) Que proyectos beneficiados en convocatorias anteriores (entre 2022 y 2024), hayan incumplido grave o reiteradamente las obligaciones contraídas en el convenio de transferencia, por ejemplo: tengan rendiciones pendientes, atrasos reiterados en las rendiciones de cuentas, 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) Tener convenios vigentes en ejecución.
- d) Que hayan devuelto un 25 % o más del presupuesto beneficiado en alguna convocatoria, entre los años 2022 y 2024.

### 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 31 de enero de 2025, 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](http://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 de postulación [www.fondos.gob.cl](http://www.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

La atención es de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y viernes de 08:30 a 16:30 horas.

## 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 los siguientes tipos de proyectos: mantención, obra nueva, ampliación, accesibilidad universal, diseño, eficiencia energética y climatización. No se financiarán proyectos en inmuebles arrendados ni proyectos de restauración patrimonial.

Todos los proyectos de la categoría de infraestructura 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.**

Es obligatorio que el recinto que se postula a esta línea cuente con la recepción definitiva total de la DOM, al momento de la postulación.

El PMI no financia los costos asociados al proceso de recepción municipal de los recintos que se postulan a este fondo público.

Definiciones de los proyectos de la categoría de infraestructura:

#### a) Mantención<sup>1</sup>:

Obras orientadas a la realización de mantenimientos y reparaciones de las bibliotecas construidas. Incluye también los gastos por los servicios adquiridos, para el mantenimiento, normalización y/o reparación de instalaciones existentes 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 o existentes, entre otras.

También, se podrá incluir obras menores, que no superen el 20% del presupuesto total<sup>2</sup>.

Toda obra de mantención debe considerar obligatoriamente los aspectos de accesibilidad universal, de ser necesario, según la normativa vigente.

Se entenderá como obra de mantención, aquella efectuada en un inmueble de a lo menos 5 años de antigüedad contados desde la fecha de recepción definitiva total por parte de la Dirección de Obras Municipales respectiva<sup>3</sup>. En el caso que el recinto de la biblioteca haya sido regularizado con posterioridad a su uso, se aceptará la postulación sólo si esta es acompañada de un informe simple de la Dirección de Obras Municipales (DOM) en el que acredite que la infraestructura presenta deficiencias que coincidan con la postulación recibida, que informe el año de construcción y desde

<sup>1</sup> **Obras de conservación** se homologa a "Obras de mantención": aquellas destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los estucos, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, pintura, papeles y la colocación de cañerías o canalización de aguas, desagües, alumbrado y calefacción. Según OGUC, Art. 1.1.2

<sup>2</sup> Obra menor, según lo que indica la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, es: "Obra menor": Obras al interior o en la fachada de una edificación existente que no alteran su estructura, y que implican el aumento o disminución de la carga de ocupación; el cambio de destino o la modificación del destino o actividad; y las ampliaciones que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo, hasta alcanzar un máximo de 100 m<sup>2</sup> de superficie ampliada. 1 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 m<sup>2</sup> de superficie ampliada.

<sup>3</sup> Es obligatorio que el recinto que se postula a esta línea cuente con la recepción definitiva total de la DOM, al momento de postular.

qué año es usado como biblioteca. Se deberá acompañar obligatoriamente de la copia del plano y del certificado de recepción definitiva total de la biblioteca.

El monto a postular no será mayor que el 30 % del «valor total de reposición» (VT) del edificio de biblioteca, el que se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Los 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/M2
Establecimientos educativos (EE)	Salas de lectura, baños, mesón de préstamos, acceso controlado, salas de estudio, entre otros.	55 UF/m <sup>2</sup>

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

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 macrozonas**

MACROZON A	REGIONES QUE ABARCA	FACTOR DE MACROZO NA (FM)
NORTE	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama	1,30
CENTRO	Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins y Maule	1,00
SUR	Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos	1,00
AUSTRAL	Aysén y Magallanes	1,60

**Fuente:** Ord. N° 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 mantención, se hará de la siguiente manera:

- (1) Valor total reposición (VT) = Superficie(EE) x CB(EE) x FM) x 0.3
- (2) Valor total reposición (VT) = XXX m<sup>2</sup> (EE) x 55 uf/m<sup>2</sup> (CB) x X,XX (FM) x 0.3
- (3) Valor total reposición (VT) = XXX UF x 0.3
- (4) Valor total reposición (VT) = XXX UF
- (5) Valor total reposición (VT) = \$ XXXXXX

Para traducir el valor total de reposición (VT) en pesos, el resultado obtenido se multiplicará por el valor en pesos de la UF al último día hábil de marzo, es decir el 31 de marzo de 2025, valor oficial que se encontrará en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

Cabe señalar que se deberá completar el Anexo N°8 con el desglose del cálculo del valor de reposición, el cual se encuentra en la web [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl)

**b) Obra nueva:<sup>4</sup>**

Fondos destinados a obras de construcción de una nueva biblioteca. Se financiarán materiales para construcción y mano de obra, gastos generales y administrativos. Toda obra nueva debe considerar aspectos de accesibilidad universal según normativa vigente.

**c) Ampliación:<sup>5</sup>**

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. Toda obra de ampliación, de ser necesario, debe considerar aspectos de accesibilidad universal según normativa vigente.

**d) Accesibilidad universal:<sup>6</sup>**

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 documento también será obligatoria para todos los proyectos de infraestructura de ser necesario. Esta categoría será transversal a todos los proyectos de infraestructura.

<sup>4</sup> "Obra nueva": la que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el predio. OGUC Art. 1.1.2.

<sup>5</sup> "Ampliación": aumentos de superficie edificada que se construyen con posterioridad a la recepción definitiva de las obras. OGUC Art. 1.1.2.

<sup>6</sup> "Accesibilidad universal": la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. OGUC Art. 1.1.2.

#### e) Diseño

Elaboración de diseños de arquitectura, especialidades y cálculo, en conjunto o por separado. Para estos proyectos, será importante que el postulante revise y aplique en los términos de referencia (TdR) lo indicado en el documento «Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 2024» que se encuentra en web [www.bibliotecaspublicas.gob.cl](http://www.bibliotecaspublicas.gob.cl)

#### f) Eficiencia energética y/o climatización:

Fondos para implementación de sistemas de energía renovable, ya sea mediante paneles fotovoltaicos u otros sistemas afines, además de implementación de equipos de aire acondicionado convencionales con óptima eficiencia energética. También se considera en esta categoría proyectos de instalación de termopaneles.

Para la postulación de equipos de climatización en base a sistema eléctrico se debe presentar un informe técnico de factibilidad emitido y firmado por profesional con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

Para climatizaciones en base a otros sistemas (gas, leña, otros) deberá cumplir con la normativa vigente.

### 6.2 Equipos y/o mobiliario para bibliotecas

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 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.

También se pueden adquirir mobiliario y equipamiento, tales como mesas, sillas, estanterías, puf, sillones, carros porta libros, 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. El mobiliario debe considerar la normativa de accesibilidad universal vigente, por ejemplo, incluir el Dec. N°50, incluir que las circulaciones en los recintos cumplan con la accesibilidad universal.

En esta categoría se pueden incluir elementos de accesibilidad universal.

En esta categoría **no** se pueden postular equipos de climatización.

Los proyectos de equipos y/o mobiliario que se postulan para su uso fuera de la biblioteca, 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 y aplique lo indicado en los «Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 2024» que se puede descargar en [www.bibliotecaspublicas.gob.cl](http://www.bibliotecaspublicas.gob.cl)

Los bienes adquiridos en la categoría de Equipos y/o 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**

Según lo establece la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas<sup>7</sup>, en relación con su implementación y seguimiento, el PMI 2025 la aborda incluyendo el financiamiento 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 especialmente para apoyar y promover las acciones de fomento y mediación lectora y los diversos espacios que contiene o proyecta tener una biblioteca. En esta categoría no se contempla la compra de libros digitales.

En esta categoría se pueden incluir elementos de accesibilidad universal.

En los casos que la cotización provenga de un sitio o plataforma “On line”, el postulante deberá corroborar que los valores de esta cotización sean acordes con los valores de mercado y que las colecciones realmente existan en el stock del proveedor.

Para todas las categorías, el despacho y armado debe considerarse en la cotización. No se autorizará el pago de despacho y armado de forma paralela al pago de materiales de construcción, equipos, mobiliario, equipamiento, 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 de este llamado a concurso.

Cada categoría de los proyectos se deben presentar por separado, con sus respectivos anexos de postulación en línea y contenidos.

Las combinatorias de categorías son las siguientes:

- a) Infraestructura (ámbito obras y eficiencia energética) - Mobiliario y/o equipos para bibliotecas.
- b) Infraestructura (ámbito obras y eficiencia energética) - Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.
- c) Mobiliario y/o 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 2025 de \$1.618.226.000 (mil seiscientos dieciocho millones doscientos veintiséis mil pesos) para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

<sup>7</sup> [https://www.cultura.gob.cl/politicas-culturales/wp-content/uploads/sites/2/2023/05/documento\\_politica-del-libro-2023final-6.pdf](https://www.cultura.gob.cl/politicas-culturales/wp-content/uploads/sites/2/2023/05/documento_politica-del-libro-2023final-6.pdf)

## 1.2. Montos máximos.

Los montos máximos a otorgar por el Serpat para cada categoría serán los siguientes:

**Tabla 3: Montos máximos**

Categoría	Montos máximos a otorgar por Serpat a proyectos
Mantenimiento	\$300.000.000
Obra nueva	\$200.000.000
Ampliación	\$150.000.000
Accesibilidad universal	\$150.000.000
Eficiencia energética y climatización	\$50.000.000
Diseño de arquitectura y especialidades.	\$150.000.000
Equipos y/o mobiliario	\$50.000.000
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 aprobado

### a) Variación del presupuesto presentado en la postulación

El Serpat y/o el jurado podrán otorgar fondos superiores a los solicitados en el proyecto postulado si así lo recomendará la comisión de evaluación y/o el jurado, durante el proceso de selección de las iniciativas.

Esta solicitud de modificación de partidas se indicará de forma expresa en la recomendación que realice el/la o los/las integrante/s de la comisión de evaluación o el jurado. En este caso, las entidades beneficiarias a las cuales se les haya solicitado la modificación de presupuesto y/o modificación 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 y/o por el jurado.
- 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.

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.

**b) Modificación del proyecto aprobado:**

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 oficio, firmado por el representante legal al correo electrónico a la contraparte del Serpat a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl) y a [marco.bravo@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:marco.bravo@bibliotecaspublicas.gob.cl) , presentando los siguientes antecedentes:

- Anexo 1.1, 1.2 o 1.3, presentado en la postulación.
- Razones del cambio de partidas o modificación de productos a adquirir.
- Itemizado nuevo, identificando las partidas o los productos que se modificaran.

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

**1.4. Cofinanciamiento del 5%**

El cofinanciamiento municipal ya sea a través de recursos propios o de terceros (recursos provenientes de programas de otros ministerios), será obligatorio sólo para la categoría de Infraestructura. Según el siguiente detalle y fórmula:

**Tabla 4: Cofinanciamiento 5 %**

Monto total proyecto 100 %	Cofinanciamiento municipal o de terceros: 5 %	Fondo máximo Serpat 95 %
Monto total proyecto =	$0,05 \times (\text{Monto total proyecto})$	$0,95 \times (\text{Monto total proyecto})$

El cofinanciamiento, sea éste del sostenedor o de terceros, debe ser respaldado en la postulación adjuntando 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 sólo en dinero y destinado directamente a la ejecución del proyecto.

**1.4.1. 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 vigencia de los convenios serán los que se señalan a continuación:

**Tabla 5: Plazos de vigencia de convenios**

Categoría	Plazos vigencia de convenios
Infraestructura	540 días desde la fecha de la transferencia de los recursos aprobados.
Equipos y/o mobiliario	180 días desde la fecha de la transferencia de los recursos aprobados.
Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos	180 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, por solo una vez en los proyectos de la categoría de equipos y/o mobiliario y hasta por dos 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) y a [marco.bravo@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:marco.bravo@bibliotecaspublicas.gob.cl), en donde se deberá indicar específicamente el tiempo que desea prorrogar el convenio. El plazo para la solicitud de prórroga vence los siete días anteriores a la fecha de caducidad 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 anexo en línea, tanto en la forma como en el fondo y adjuntar los documentos que permitan evaluar su admisibilidad y selección. Cabe señalar, que los documentos escaneados deben visualizarse completos y legibles y deberán ser presentados exclusivamente en los formatos que se disponen para ello. Esto rige para todos los documentos que acompañen la postulación: anexos, 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 exclusivamente en la plataforma web [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl)

Para estos efectos se deberá revisar el documento **Instructivo de apoyo a la postulación**, publicados en la página web del SNBP [www.bibliotecaspublicas.gob.cl](http://www.bibliotecaspublicas.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, la cual permitirá realizar su admisibilidad y la 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:

**Tabla 6: Requisitos documentales según categoría**

Requisitos	Categoría Infraestructura						Equipos y/o mobiliario	Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos
	Mantenimiento	Obra Nueva	Ampliación	Accesibilidad universal	Diseño	Eficiencia energética y climatización		
Imágenes para la postulación.	•	•	•	•			•	•
Especificaciones técnicas o TDR.	•	•	•	•	•	•	•	
Listado de colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.								•

Certificado de dominio vigente	•	•	•	•	•	•		
Certificado de informaciones previas (CIP)		•	•		•	•		
Certificado de recepción definitiva total del recinto correspondiente a la biblioteca. *	•		•					
Copia plano recepción definitiva total. *	•		•					
Listado de programa arquitectónico existente.	•		•	•		•		
Listado de programa arquitectónico proyectado.		•	•		•			
Plano de emplazamiento		•	•		•			
Planos de arquitectura.	•	•	•	•		•		
Planos de distribución de mobiliario <sup>8</sup>	•	•	•	•	•		•	
Planos de accesibilidad universal.	•	•	•	•	•		•	
Proyecto de estructura.	•	•	•					
Proyecto de especialidades <sup>9</sup>	•	•	•	•		•		
Informe técnico de factibilidad.						•		
Carta Gantt.	•	•	•	•	•	•	•	•

<sup>8</sup> Siempre se debe graficar la ruta de accesibilidad universal en los planos de distribución de mobiliario.

<sup>9</sup> Especialidades de sistemas eléctricos, de gas, de alcantarillado, ascensores y montacargas, estructuras y otros.

Cotización Nº 1.	•	•	•	•	•	•	•	•
Cotización Nº 2.	•	•	•	•	•	•		
Anexo Nº 1.1 Presupuesto detallado Infraestructura.	•	•	•	•	•	•		
Anexo Nº 1.2 Presupuesto detallado Equipos y/o mobiliario.							•	
Anexo Nº 1.3 Presupuesto detallado Colecciones bibliográficas y/o recursos lúdicos y educativos.								•
Anexo Nº 2 Antecedentes representante legal, encargada/o y encargada/o administrativa del proyecto.	•	•	•	•	•	•	•	•
Anexo Nº 3 Compromiso de cofinanciamien to proyectos de infraestructura.	•	•	•	•	•	•		
Anexo Nº 4 Memoria de ajuste a normativa.		•	•	•	•			
Anexo Nº 5 Incorporación enfoque de derechos.		•	•	•	•		•	•
Anexo Nº 6 Incorporación criterios de diseño, para mobiliario.							•	
Anexo Nº 7 Incorporación		•	•	•	•			

critérios de diseño, para infraestructura.								
Anexo N° 8 Cálculo del valor de reposición.	•							
Anexo N° 9 Carta de conocimiento del proyecto por parte del jefe/a de biblioteca.	•	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N° 10 Carta de apoyo al proyecto de él o la coordinador/a regional de Bibliotecas Públicas.	•	•	•	•	•	•	•	•
Anexo N° 11 Plan de trabajo <sup>10</sup> .							•	•

\* El certificado y copia de plano de recepción definitiva total del recinto correspondiente a la biblioteca, como requisitos para proyectos de eficiencia energética y de accesibilidad universal, podrán ser solicitados por la comisión evaluadora en el proceso de admisibilidad dependiendo del proyecto y su envergadura.

### 1.2.2. Descripción de los antecedentes

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

Al ingresar al portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) se debe llenar el 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.

<sup>10</sup> Anexo N°11: Solamente en postulaciones de equipos y/o mobiliario para extensiones de actividades que se desarrollen fuera del recinto de la biblioteca. También para las postulaciones de equipos como tabletas electrónicas, lectores de libros electrónicos, computadoras personales, cámaras de fotografía y de video, equipos de audio y video. También para proyectos de colecciones bibliográficas que consideren material educativo y/o lúdico.

- **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 o 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. Esta casilla de correo debe ser institucional, preferentemente.
- **Número telefónico del o la representante legal:** móvil y/o fijo.
- **Nombre del encargado/a 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 encargado/a del proyecto:** se deben respetar letras mayúsculas, minúsculas, símbolos, números, etc. Esta casilla de correo debe ser institucional preferentemente.
- **Número telefónico del encargado/a del proyecto:** móvil y/o fijo.
- **Nombre del encargado/a administrativo/a del proyecto (SISREC):** por temas de orden, debe ser una sola persona y siempre la misma que realice mensualmente las rendiciones del proyecto.
- **Correo electrónico del encargado/a administrativo/a del proyecto (SISREC):** se deben respetar letras mayúsculas, minúsculas, símbolos, números, etc. Esta casilla de correo debe ser institucional preferentemente.
- **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, según corresponda a la categoría presentada.
- **Cofinanciamiento:** obligatorio para la categoría infraestructura. 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.

El cofinanciamiento, sea éste del sostenedor o de terceros, debe ser respaldada en la postulación adjuntando alguno de los documentos identificados en el numeral 1.4. Cofinanciamiento del 5% del capítulo II de las presentes bases.

- **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 vigente al momento de la postulación).

- **Institución que otorga el comodato (si en la respuesta anterior seleccionó “en comodato”):** nombre de la institución que otorga el comodato, el cual debe estar vigente al momento de la postulación.
- **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 beneficiados en convocatoria anteriores / 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 2024 / entre 6 y 11 meses de 2024 / de 1 a 5 meses de 2024 / No ingresó información).

#### Estado de infraestructura, servicios y equipamiento

<b>Techos:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Muros:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Pisos:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Agua potable:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Alcantarillado:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Electricidad:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Mobiliario:</b>	Bueno, Regular, Malo.
<b>Equipos:</b>	Bueno, Regular, Malo.

#### Accesibilidad universal

- **Baños:** Bueno, Regular, Malo.
- **Rampa de acceso:** Buena, Regular, Mala.
- **Plano de circulación para personas con discapacidad:** Si / No
- **Estacionamientos para personas con discapacidad:** Si / No

**Todo lo anterior en accesibilidad: solo si existen al momento de postulación.**

#### a) Documentos adjuntos (obligatorios)

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 claramente las falencias y/o los problemas de los espacios a intervenir de la biblioteca y que ameritan la postulación a los fondos.
- **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 de cada ítem deberá ser concordante con los Anexos 1.1 y 1.2 “Presupuesto detallado”. No se aceptan que los documentos correspondientes a las cotizaciones se ingresen como Especificaciones Técnicas o TDR siendo documentos distintos en cuanto a detalles de los mobiliarios o partidas de obras.
- **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. Se debe especificar la cantidad de copias en caso de ser más de una por título.
- **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 (CIP):** 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 definitiva total:** 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. No se aceptarán documentos que indiquen recepción provisoria u otro. En el caso que el recinto de la biblioteca haya sido regularizado con posterioridad a su uso, se aceptará la postulación sólo si esta es acompañada de un informe simple de la Dirección de Obras Municipales (DOM) en el que acredite que la infraestructura presenta deficiencias que coincidan con la postulación recibida, que informe el año de construcción y desde qué año es usado como biblioteca. Se deberá acompañar obligatoriamente de la copia del plano y del certificado de recepción definitiva total de la biblioteca.
- **Copia plano recepción definitiva total:** 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:** listado 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 y cálculo.
- **Planos de distribución de mobiliario:** plano de la(s) planta(s) recinto donde se muestra claramente la ubicación del mobiliario que se desea adquirir indicando las circulaciones relacionadas con la accesibilidad universal. Puede incluir dibujos de los detalles de los muebles para su fabricación. Deberá estar con medidas legibles y escalado.
- **Planos de accesibilidad universal:** planos del edificio de biblioteca que muestra las intervenciones necesarias desde el espacio público adyacente hasta el interior de la biblioteca, para definir una ruta accesible de acuerdo con 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 con lo exigido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Se deberá incluir planos, especificaciones técnicas y memoria de cálculo y mecánica de suelos, según corresponda.
- **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, ascensores y montacargas, entre otros. Se deberán presentar planos, especificaciones técnicas y memoria de cálculo. Para las postulaciones de sistemas de climatización se deberá presentar un informe de factibilidad (eléctrico o gas, según corresponda) emitido por un profesional con certificación SEC.
- **Carta Gantt:** planilla o gráfico de actividades y tiempos programados para el desarrollo de todas las actividades u obras involucradas en el proyecto postulado. Obligatoria para todas las postulaciones.

- **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/o mobiliario:** una cotización de referencia, firmada por un proveedor dedicado al rubro, indicando nombre y RUT correspondiente. Si es requerido el traslado y el armado del mobiliario postulado, éstas deberán incluirlos en la cotización respectiva. El fondo no permite financiar el costo de fletes de manera separada.
  - **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 y armado en la cotización, si corresponde. En los caso que se cotice en un sitio o plataforma "On line", el postulante deberá corroborar que los valores de esta cotización sean acordes con los valores vigentes de mercado y que las colecciones tengan existencia en el stock del proveedor.

## b) Anexos

Deberá completar y firmar todos los anexos 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/la alcalde/sa o representante legal de la municipalidad o corporación municipal, por el/la 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.

**Anexos 3. Cofinanciamiento:** documento que acredite el monto de dinero para el cofinanciamiento municipal, obligatorio para la categoría de infraestructura. Los proyectos que deban concurrir con el anexo N° 3, para respaldar el cofinanciamiento, 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; o resolución o acto administrativo de otras entidades públicas, en el cual acredite la destinación de fondos para el proyecto.

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 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.

**Anexo 4. Memoria de ajuste a normativa:** obligatorio para la categoría de infraestructura. Deberá estar firmado según lo indica el documento.

**Anexo 5. Incorporación enfoque de derechos:** 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.

**Anexo 6. Incorporación criterios de diseño para proyectos de mobiliario:** obligatorio para proyectos de mobiliario. Deberá estar firmado según indica el documento.

**Anexo 7. Incorporación criterios de diseño para proyectos de infraestructura:** obligatorio para proyectos de diseño, obra nueva, ampliación y accesibilidad universal. Deberá estar firmado según indica el documento.

**Anexo 8. Cálculo del valor de reposición costos de mantención:** obligatorio para la categoría de infraestructura mantención. 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, letra “a” de las presentes bases. Deberá estar firmado según indica el documento.

**Anexo 9. Carta de conocimiento del proyecto por parte del jefe/a de biblioteca:** carta firmada por el/la jefe/a de la biblioteca que postula, la que indica que el proyecto postulado contó con su conocimiento y apoyo en su elaboración. Obligatoria para la presentación de proyectos en todas las categorías que involucra el PMI 2025. Deberá estar firmada según indica el documento.

**Anexo 10. Carta de apoyo al proyecto del 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 2025. Deberá estar firmada según indica el documento.

**Anexo 11. Plan de trabajo:** este anexo debe ser presentado obligatoriamente en los proyectos de Equipos y/o mobiliario, que consideren adquirir tabletas electrónicas, lectores de libros electrónicos, computadoras personales, equipos de audio video, 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. En este se deben detallar las actividades que se harán relacionadas con los bienes que se postulan y señalar fechas tentativas para desarrollar estas actividades y finalmente cual será el público objetivo a la cual estará dirigida.

### 1.2.3. Sobre la presentación del proyecto

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

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

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

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

### 1. CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD

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

- Que el municipio o corporación municipal postulante tenga convenio vigente con el Serpat.
- Que el municipio o corporación municipal postulante no se encuentre inhabilitado de participar, en conformidad con lo señalado en el numeral 3 «Restricciones e inhabilidades» del Capítulo I de las presentes bases.
- Que la postulación esté ingresada 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. Se verificará que los contenidos y vigencia de los antecedentes de la postulación sean los correspondientes a lo solicitado por bases.

#### 1.1. Declaración de admisibilidad, inadmisibilidad y 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 de 10 días hábiles para apelar fundadamente el acto administrativo que haya resuelto su condición. Se entenderá por días hábiles, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos).

- En el caso de los proyectos declarados inadmisibles, deberán enviar un correo electrónico 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. La respuesta se enviará a través de correo electrónico.
- En el caso de los proyectos declarados en “subsanación” deberán realizar las correcciones solicitadas a través de la plataforma [www.fondos.gob.cl](https://www.fondos.gob.cl) Aquellos proyectos que requieran subsanación y no corrijan lo informado dentro del plazo correspondiente, serán declarados automáticamente como inadmisibles.  
La plataforma [www.fondos.gob.cl](https://www.fondos.gob.cl) enviará correo electrónico al responsable del proyecto, identificado en el anexo 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 el municipio o Corporación municipal, en versiones 2022-2024 del PMI, no haya cumplido con las cláusulas de plazos y rendiciones.
- Cuando el municipio o Corporación municipal que postula tenga aún vigente un convenio PMI de convocatorias anteriores.

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 ser necesario de la Unidad de Proyectos de Infraestructura 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. Los y las evaluadores/as podrán solicitar aclaraciones durante el período de revisión y evaluación de antecedentes. Estas aclaraciones estarán en directa relación con los antecedentes ingresados de cada postulación.

**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 60 puntos, en la escala desde 1 a 100 (uno a cien).

#### **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, de la Unidad de Proyectos de Infraestructura del Serpat y por especialistas externos del área bibliotecaria, educación y/o cultura, quienes, de acuerdo con 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. En el caso de que el jurado proponga una modificación del presupuesto (Anexos N° 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° 3 de compromiso de cofinanciamiento y enviarlo a través de un correo electrónico dirigido a [postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:postulacion@bibliotecaspublicas.gob.cl).

El jurado podrá hacer observaciones técnicas a los proyectos seleccionados.

Tanto las modificaciones de los montos de financiamiento como las observaciones técnicas realizadas deberán ser respondidas satisfactoriamente como requisito obligatorio para la firma del Convenio de transferencia.

El proceso de selección seguirá vigente hasta agotar los recursos disponibles o que la disponibilidad presupuestaria así lo permita. El Serpat, implementará para ello, los procedimientos técnicos-administrativos necesarios, los cuales serán comunicados por medio de sus canales formales.

### 1.2.3. Criterios de evaluación y ponderación

La calificación de los proyectos será realizada de acuerdo con los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada caso el puntaje asignado, el cual irá dentro de los márgenes de 1 a 100:

**Tabla 7: Criterios de Evaluación General.**

Criterios	Ponderaciones	Verificador
<b>1. Coherencia</b>	25%	Según lo indicado en el diagnóstico, situación esperada, objetivos y resultados esperados del anexo de la postulación en relación con el proyecto mismo (presupuesto, EE.TT, planimetría y cotizaciones).
<b>2. Calidad técnica</b>	25%	Equivalencia entre especificaciones técnicas (EETT), planimetría y presupuesto.
<b>3. Cobertura *</b>	20%	Nivel de intervención del proyecto.
<b>4. Gestión de biblioteca</b>	15%	Según datos de la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variables sociodemográficas.
<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 actualizado al momento de la postulación
<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/habitantes de comuna.

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 – Mantención.

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 anexo de postulación en relación con el proyecto mismo (presupuesto, EE.TT, planimetría y cotizaciones).	Coherencia alta: 70 a 100 puntos.
			Coherencia media: 50 a 69 puntos.
			Coherencia baja: 30 a 49 puntos.
			Coherencia nula: 0 a 29 puntos.
2. Calidad técnica	25%	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el anexo de postulación.	Equivalencia alta: 70 a 100 puntos.
			Equivalencia media: 50 a 69 puntos.
			Equivalencia baja: 30 a 49 puntos.
			Equivalencia nula: 0 a 29 puntos.
3. Cobertura del proyecto	20%	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.*	71% o más: 100 puntos.
			36% a 70%: 50 puntos.
			11% a 35%: 30 puntos.
			10% o 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: 100 puntos.
			0,21 y 0,39: 50 puntos.
			0,11 y 0,2: 30 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: 100 puntos.
			Sin adjudicarse: 50 puntos.
			Seleccionable en 2024 pero no adjudicado: 30 puntos.
			Si adjudicado: 10 puntos.
6. Aislamiento geográfico	5%	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según	Crítico: 100 punto.
			Alto: 50 puntos.
			Medio: 30 puntos.

		nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (SUBDERE, junio 2008).	Bajo: 10 puntos. Sin aislamiento: 0 puntos.
<b>7. Uso de RAFLEC</b>	5%	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2024: 100 puntos.
			6 a 11 meses año 2024: 50 puntos.
			1 a 5 meses año 2024: 30 puntos.
			Sin ingreso año 2024: 0 puntos.
<b>Total</b>	100%		

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

**Tabla 9: Evaluación categoría Infraestructura - Obra Nueva /Ampliación / Accesibilidad Universal / Eficiencia energética y climatización.**

Crterios	Ponderaciones	Qué se evaluará	Puntaje
<b>1. Coherencia</b>	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el anexo de postulación. En relación con el proyecto mismo (presupuesto, EE.TT, planimetría y cotizaciones).	Coherencia alta: 70 a 100 puntos.
			Coherencia media: 50 a 69 puntos.
			Coherencia baja: 30 a 49 puntos.
			Coherencia nula: 0 a 29 puntos.
<b>2. Calidad técnica</b>	25%	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el anexo de postulación.	Equivalencia alta: 0.7 a 1 punto.
			Equivalencia media: 0.5 a 0.69 puntos.
			Equivalencia baja: 0.3 a 0.49 puntos.
			Equivalencia nula: 0 a 0.29 puntos.
<b>3. Cobertura del proyecto</b>	20%	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.*	71% o más: 100 puntos.
			36% a 70%: 50 puntos.
			11% a 35%: 30 puntos.
			10% y menos: 0 puntos.
	15%		Entre 0,4 y más: 100 puntos.

<b>4. Gestión de biblioteca</b>		Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	Entre 0,21 y 0,39: 50 puntos.
			Entre 0,11 y 0,2: 30 puntos.
			Igual o inferior a 0,10: 0 puntos.
<b>5. Participación en PMI</b>	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: 100 puntos.
			Sin adjudicarse: 50 puntos.
			Seleccionable el 2024 pero no adjudicado: 30 puntos.
			Si adjudicado: 10 puntos.
<b>6. Aislamiento geográfico</b>	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: 100 puntos.
			Alto: 50 puntos.
			Medio: 30 puntos.
			Bajo: 10 puntos.
			Sin aislamiento: 0 puntos.
<b>7. Uso de Raflec</b>	5%	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2024: 100 puntos.
			6 a 11 meses año 2024: 50 puntos.
			1 a 5 meses año 2024: 30 puntos.
			Sin ingreso año 2024: 0 puntos.
<b>Total</b>	100 %		

\* Según fórmula:  $100 \times \text{superficie proyecto} / \text{superficie existente}$ . Para Obra nueva corresponde aplicar Programa arquitectónico según la población comunal (Ver tabla "Programa arquitectónico referencial Bibliotecas Comunes" en Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 204" Página 16).

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 anexo de postulación.	Coherencia alta: 70 a 100 puntos.
			Coherencia media: 50 a 69 puntos.
			Coherencia baja: 30 a 49 puntos.
			Coherencia nula: 0 a 29 puntos.
2. Calidad técnica	25%	Equivalencia entre términos de referencia (TdeR) y presupuesto, detallados en el anexo de postulación.	Equivalencia alta: 70 a 100 puntos.
			Equivalencia media: 50 a 69 puntos.
			Equivalencia baja: 30 a 49 puntos.
			Equivalencia nula: 0 a 29 puntos.
3. Cobertura del proyecto	20%	Programa arquitectónico según la población comunal. (ver tabla “Programa arquitectónico referencial Bibliotecas Comunales” en Lineamientos para la formulación de proyectos PMI 204” Página 16)	71% o más: 100 puntos.
			36% a 70%: 50 puntos.
			11% a 35%: 30 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: 100 puntos.
			0,21 y 0,39: 50 puntos.
			0,11 y 0,2: 30 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: 100 puntos.
			Sin adjudicarse: 50 puntos.
			Seleccionable el 2024 pero no adjudicado: 30 puntos.
			Si adjudicado: 10 puntos.
6. Aislamiento geográfico	5%	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen los postulantes,	Crítico: 100 puntos.
			Alto: 50 puntos.

		en cuartiles según nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> (SUBDERE, junio 2008).	Medio: 30 puntos. Bajo: 10 puntos. Sin aislamiento: 0 puntos.
<b>7. Uso de Raflec</b>	5%	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2024: 100 puntos.
			6 a 11 meses año 2024: 50 puntos.
			1 a 5 meses año 2024: 30 puntos.
			Sin ingreso año 2024: 0 puntos.
<b>Total</b>	100 %		

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 anexo de postulación. En relación con el proyecto mismo (presupuesto, EE.TT o términos de referencia, planimetría y cotizaciones).	Coherencia alta: 70 a 100 puntos.
			Coherencia media: 50 a 69 puntos.
			Coherencia baja: 30 a 49 puntos.
			Coherencia nula: 0 a 29 puntos.
2. Calidad técnica	25%	Equivalencia entre especificaciones técnicas, planimetría y presupuesto, detallados en el anexo de postulación.*	Equivalencia alta: 70 a 100 puntos.
			Equivalencia media: 50 a 69 puntos.
			Equivalencia baja: 30 a 49 puntos.
			Equivalencia nula: 0 a 29 puntos.
3. Cobertura del proyecto	20%	Porcentaje de la superficie de la biblioteca que se intervendrá.**	71% o más: 100 puntos.
			36% a 70%: 50 puntos.
			11% a 35%: 30 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: 100 puntos.
			0,21 y 0,39: 50 puntos.
			0,11 y 0,2: 30 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: 100 puntos.
			Sin adjudicarse: 50 puntos.
			Seleccionable el 2024 pero no adjudicado: 30 puntos.
			Si adjudicado: 10 puntos.
6. Aislamiento geográfico	5%	Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen las bibliotecas postulantes, en cuartiles según	Crítico: 100 puntos.
			Alto: 50 puntos.
			Medio: 30 puntos.

		nivel de aislamiento, <i>Actualización estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados</i> . SUBDERE, junio 2008.	Bajo: 10 puntos. Sin aislamiento: 0 puntos.
<b>7. Uso de RAFLEC</b>	5%	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2023: 100 puntos.
			6 a 11 meses año 2023: 50 puntos.
			1 a 5 meses año 2023: 30 puntos.
			Sin ingreso año 2023: 0 puntos.
<b>Total</b>	100 %		

\* 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
<b>1. Coherencia</b>	25%	La relación entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y resultados esperados, escritos en el anexo de postulación (de acuerdo con el plan de trabajo expresado en anexo 11).	Coherencia alta: 70 a 100 puntos.
			Coherencia media: 50 a 69 puntos.
			Coherencia baja: 30 a 49 puntos.
			Coherencia nula: 0 a 29 puntos.
<b>2. Calidad técnica</b>	25%	Correspondencia entre la calidad del material y presupuesto.	Correspondencia alta: 70 a 100 puntos.
			Correspondencia media: 50 a 69 puntos.
			Correspondencia baja: 30 a 49 puntos.
			Correspondencia nula: 0 a 29 puntos.
<b>3. Cobertura del proyecto</b>	20%	Relación entre número de ejemplares y los habitantes de toda la comuna.*	0,01 a 2,0 libros / habitantes comuna: 100 puntos.
			2,01 a 5,0 libros / habitantes comuna: 50 puntos.
			5,01 a 10 libros / habitantes comuna: 30 puntos.

			Más de 10 libros / habitantes comuna: 0 puntos.
<b>4. Gestión de biblioteca</b>	15%	Nota que asigna internamente el Serpat según la gestión del sostenedor, gestión de la biblioteca y variable demográfica.	0,4 y más: 100 puntos.
			0,21 y 0,39: 50 puntos.
			0,11 y 0,2: 30 puntos.
			Igual o inferior a 0,10: 0 puntos.
<b>5. Participación en PMI</b>	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: 100 puntos.
			Sin adjudicarse: 50 puntos.
			Seleccionable el 2024 pero no adjudicado: 30 puntos.
			Si adjudicado: 10 puntos.
<b>6. Aislamiento geográfico</b>	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: 100 puntos.
			Alto: 50 puntos.
			Medio: 30 puntos.
			Bajo: 10 puntos.
			Sin aislamiento: 0 puntos.
<b>7. Uso de RAFLEC</b>	5%	Periodicidad en el ingreso de información sobre actividades de fomento lector y extensión cultural, en la plataforma.	12 meses año 2024: 100 puntos.
			6 a 11 meses año 2024: 50 puntos.
			1 a 5 meses año 2024: 30 puntos.
			Sin ingreso año 2024: 0 puntos.
<b>Total</b>	100%		

\* Se prioriza a quien tiene menos libros por habitantes de la comuna, asignándoles el máximo puntaje.

Cuando una Municipalidad presenta dos proyectos, la evaluación se ponderará según el porcentaje correspondiente a cada categoría.

## 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 junio de 2025. Igualmente se enviará correo electrónico desde la plataforma [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) y se publicarán los resultados en la página del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas [www.bibliotecaspublicas.gob.cl](http://www.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 beneficiado, 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 plazos para la tramitación del convenio serán los siguientes:

- Para la entrega de todos los documentos asociados a la elaboración del convenio: 10 días hábiles, contados desde la fecha de la resolución que nombra a los proyectos seleccionados.
- Para la entrega del convenio firmado por parte del sostenedor: 10 días hábiles, contados desde el envío del convenio por parte del Serpat.

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 necesarias para la óptima ejecución del 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.

#### 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*, a través de la página [www.rendicioncuentas.cl](http://www.rendicioncuentas.cl) (plataforma SISREC).

Lo anterior, de acuerdo con la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o la que reemplaza y los formatos de rendiciones de cuentas de fondos públicos entregados a terceros, disponibles en la página web de esa entidad fiscalizadora.

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

<b>Región</b>	<b>Nombre Coordinador(a) Regional</b>	<b>Correo</b>
<b>Arica y Parinacota</b>	Rodrigo Acuña Bravo	rodrigo.acuna@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Tarapacá</b>	Alejandra Álvarez	alejandra.alvarez@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Antofagasta</b>	Carolina Negrón Marambio	carolina.negron@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Atacama</b>	Claudio Briceño	claudio.briceno@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Coquimbo</b>	Paola Uribe	paola.uribe@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Valparaíso</b>	Isabella Sottolichio	isottolichio@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Metropolitana</b>	Paulina Vidal	paulina.vidal@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>O'Higgins</b>	Héctor Cuevas	hector.cuevas@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Maule</b>	María Eugenia Báez	maria.baez@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Ñuble</b>	Pablo Mardones	pablo.mardones@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Biobío</b>	Yesenia Mendoza	yesenia.mendoza@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>La Araucanía</b>	Leonardo Naranjo	leonardo.naranjo@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Los Ríos</b>	Lucía Abello	lucia.abello@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Los Lagos</b>	Pamela Altamirano	pamela.altamirano@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Aysén</b>	José Mansilla	jose.mansilla@bibliotecaspublicas.gob.cl
<b>Magallanes</b>	Isabel López	isabel.lopez@bibliotecaspublicas.gob.cl

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

Región	Nombre director(a) regional	Correo
<b>Arica y Parinacota</b>	Lenina Barrios Atencio	lenina.barrios@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Tarapacá</b>	José Barraza Llerena	jose.barraza@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Antofagasta</b>	Carolina Castañeda Pizarro(s)	carolina.castaneda@archivonacional.gob.cl
<b>Atacama</b>	Catisis Lobos Alcota	catisis.lobos@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Coquimbo</b>	Enrique Gutiérrez Fonfach	enrique.gutierrez@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Valparaíso</b>	Salvador Angulo Escudero	salvador.angulo@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Metropolitana</b>	Ricardo Gabriel Díaz	gabriel.diaz@patrimoniocultural.gob.cl
<b>O'Higgins</b>	Leslie Araya Miranda	leslie.araya@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Maule</b>	Ana Paz Cárdenas Hernández	ana.cardenas@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Ñuble</b>	Claudio Martínez Cerda	claudio.martinez@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Biobío</b>	Alejandro Astete Gutiérrez	alejandro.astete@patrimoniocultural.gob.cl
<b>La Araucanía</b>	Roberto Concha Mathiesen	roberto.concha@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Los Lagos</b>	Evelyn Almonacid Sandoval	evelyn.almonacid@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Los Ríos</b>	Karin Weil	karin.weil@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Aysén</b>	Claudia Cantero Delgado	claudia.cantero@patrimoniocultural.gob.cl
<b>Magallanes</b>	Pablo Quercia Martinic	pablo.quercia@patrimoniocultural.gob.cl

**2.- DELÉGASE** en la Subdirectora del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural las siguientes facultades y sólo en relación a las bases concursales aprobadas en el artículo primero, del presente acto administrativo:

- a) Declarar admisibles, inadmisibles y que requieran subsanación a las postulaciones según los requisitos establecidos en las presentes bases;
- b) Resolver los recursos administrativos que se presenten contra la resolución exenta que declara la inadmisibilidad de las postulaciones y contra la resolución exenta que aprueba nómina de beneficiados seleccionados, en lista de espera o no seleccionados o no elegibles;
- c) Declarar a los postulados fuera de convocatoria o fuera de las bases;
- d) Resolver la asignación de recursos remanentes y declarar seleccionados a los beneficiarios que los reciban;
- e) Seleccionar y declarar proyectos en lista de espera;
- f) Declarar no asignables los remanentes finales;
- g) Designar comisión evaluadora y jurado del proceso de evaluación y selección de proyectos;
- h) Autorizar modificar los plazos de los contenidos en las presentes bases, en el caso que sea necesario, mediante acto administrativo debidamente fundado, con el objeto de asegurar el adecuado cumplimiento y ejecución de la convocatoria del año 2025.- “

**3.- PUBLÍQUESE** la presente resolución que aprueba las bases del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas – Convocatoria año 2025, en las plataforma web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, y en la web fondos.gob.cl y en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7°, letra i, de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.

#### ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

**NÉLIDA POZO KUDO**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/MPP/PLL/MBB



**DISTRIBUCIÓN:**

Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, SERPAT.  
Departamento Administración y Finanzas, SERPAT.  
División de Planificación y Presupuesto, SERPAT.  
Direcciones Regionales, SERPAT.  
Coordinaciones Regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, SERPAT.  
Unidad de Convenios, SERPAT.  
Auditoría Interna, SERPAT.  
Unidad de Transparencia Institucional, SERPAT.  
División Jurídica, SERPAT.  
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.