



Ilustre Municipalidad de
La Serena

DECRETO N° 1133 /

LA SERENA,

22 AGO. 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El ordinario N° 07/1958, de fecha 4 de agosto de 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, solicitando la aprobación del convenio suscrito con la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos el año 2006, lo que ha provocado incumplimiento en el pago de los servicios de internet; la resolución N° 341, de fecha 9 de noviembre de 2012, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que aprobó el contrato suscrito entre ésta y la Empresa Nacional de Telecomunicaciones S.A. de fecha 31 de octubre de 2012; el Decreto Alcaldicio N° 4136, de fecha 25 de noviembre de 2011, que aprobó el mandato especial de la Ilustre Municipalidad de La Serena a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos; el convenio de fecha 29 de marzo de 2006, suscrito entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Ilustre Municipalidad de La Serena; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimiento que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO :

1. **APRUEBESE** el Convenio – Biblioteca Filial, suscrito con fecha 29 de marzo de 2006 entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la creación de una Biblioteca Pública Filial en Altovalsol, dependiente para los efectos técnicos-administrativos de personal, dotación de material bibliográfico, y en general de las normativas de funcionamiento, de la Biblioteca Central Comunal, y de acuerdo con las normas dadas por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos para las Bibliotecas Públicas del país.
2. **DÉJESE ESTABLECIDO** que si bien el presente instrumento produce efectos respecto de hechos acaecidos con anterioridad, sus consecuencias son favorables para los interesados y no se lesionan derechos de terceros.
3. **DESÍGNESE** como encargado de la supervisión del convenio que se aprueba al Director de Desarrollo Comunitario, ratificando además lo obrado a la fecha.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Director de Desarrollo Comunitario
- Administrador Municipal
- Departamento de Personal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

RJ/LMV/MPVV/VRS

CONVENIO- BIBLIOTECA FILIAL

En Santiago, a 29 de Marzo del 2006, entre la DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS, RUT 60.905.000-4 representada por su Directora Señora Nivia Palma Manríquez, ambas domiciliadas en Avda. Bernardo O'Higgins N° 651, en adelante "La DIBAM", por una parte y, por otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, RUT 69.040.100-2 representada por su Alcalde el Señor Raúl Saldivar Auger, con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena, en adelante "La Municipalidad".

CONSIDERANDO

- 1.- Las atribuciones que le otorga el D.F.L. N° 5.200 y el D.S. N° 6.234 de 1929, ambos del Ministerio de Educación a la Dirección Nacional de Bibliotecas, Archivos y Museos; las facultades que le otorga la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades al Alcalde de la Comuna;
- 2.- Que a la DIBAM le compete el fomento de las bibliotecas públicas y la promoción del hábito por la lectura.
- 3.- Que la Municipalidad tienen como finalidad, entre otras, la de satisfacer las necesidades de la comunidad local, y los sectores carenciados, asegurando su participación en el progreso cultural de la Comuna.

Se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: En virtud a Convenio de creación y funcionamiento de la Biblioteca Pública Comunal N° 147 de La Serena, establecido en Resolución Decreto N° 2130-01 del 22 Agosto de 2001, se crea una Biblioteca Pública Filial en Altovalsol dependiente para los efectos técnico-administrativos de personal, dotación de material bibliográfico y en general las normativas de funcionamiento de la Biblioteca Central Comunal y de acuerdo con las normas dadas por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, para las Bibliotecas Públicas del país.

SEGUNDO: Para Cumplir con dicha finalidad la Municipalidad se obliga a destinar inmueble ubicado en Altovalsol calle Toro Gertosio S/N°, para el funcionamiento de la Biblioteca Pública Filial y dotarla de personal, mobiliario y equipo.

- El personal para su atención estará bajo la tuición del Jefe de la Biblioteca Central Comunal.
- Será requisito que el personal apruebe el curso de capacitación que impartirá la Coordinación de Bibliotecas Públicas o quien ella delegue.
- La cantidad total del personal será determinada en proporción al tamaño, cantidad de habitantes y cantidad de usuarios que deba atender; estos datos deben ser proporcionados por el Jefe de la Biblioteca Comunal y determinados por la Coordinación de Bibliotecas Públicas de la Región de acuerdo a normas y estándares fijados para ello.
- Apoyar con personal idóneo para el desarrollo de programas no habituales, y en número suficiente, para atender satisfactoriamente las inquietudes culturales de la población.
- Proporcionar Presupuesto corriente y bienes de capital.

Se entenderá por presupuesto corriente:

Al aporte financiero que permita cubrir las necesidades de:

- ◆ Textiles, Combustibles
- ◆ Materiales de aseo y de oficina
- ◆ Mantenimiento y Reparaciones (inmueble y/o equipos)
- ◆ Consumos básicos (agua, luz, calefacción, teléfono, conexión a Internet)
- ◆ Gastos generales (impresos, suscripción a periódico nacional y regional, suscripción a revistas que cubran los intereses de los distintos segmentos de la población).
- ◆ Gastos menores (correo, locomoción, imprevistos).

Se entenderá por Bienes de Capital:

Mobiliario, proyectoras, televisor, equipo de vídeo, computadores, y todo lo necesario para el equipamiento y alhajamiento de la Biblioteca, de acuerdo al tamaño de la comuna y a las necesidades y requerimientos de la población.

Para llevar a cabo una eficiente gestión :

- Deberá disponer de los espacios para la atención de público en sala, servicios higiénicos, acceso para discapacitados, contar con buena iluminación, ventilación y calefacción en los que se requiera
- El funcionario a cargo o cualquier otro funcionario de la biblioteca que lo requiera, deberá contar con los recursos financieros y las facilidades necesarias para la asistencia a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento.
- La Biblioteca Filial atenderá a todos los habitantes que concurran a ella, sin ningún tipo de restricción o discriminación, dando libre acceso a las estanterías.
- Su horario será de a lo menos de 44 horas semanales, distribuido durante la semana con la flexibilidad necesaria que permita atender las necesidades de los diferentes tipos de usuarios, manteniendo la atención de público como mínimo hasta las 20 hrs.
- El horario que se establezca debe ser oficializado por Decreto Municipal.
- Cada biblioteca deberá trabajar con la comunidad: Gestión Participativa- Asociaciones y/o - Agrupaciones de Amigos.

TERCERO: La Biblioteca Central la proveerá del material bibliográfico, en forma programada y rotativa, aparte de la colección que mediante proyectos, donaciones u otros vaya reuniendo la Biblioteca Filial.

La Biblioteca Pública Comunal y Coordinación de Bibliotecas Públicas, proporcionarán la Asesoría Técnica.

Se entenderá por asesoría técnica:

Capacitar al personal en.

- Asesoría en la presentación de proyectos. (Fondos Concursables) Entregar los lineamientos necesarios para la confección de estadísticas, sistemas de préstamo, mantenimiento de base de datos, catálogos, registros, ordenamiento de estanterías, etc.
- Entregar las directrices orientadas a una vinculación activa de la biblioteca con su comunidad, formas y estilos de trabajo.
- Dar las orientaciones de los Servicios de lectura en sala y a domicilio.
- Organizar talleres de lectura en terreno.
- Orientar la creación de Servicios de información a la comunidad.
- Orientar una metodología sobre rescate de la memoria local.
- Orientar las formas de recopilar, difundir y apoyar las diversas expresiones creativas que se desarrollan en torno a la Biblioteca.

CUARTO: El plazo del presente convenio será de 3 años contados desde esta fecha, el cual se entenderá renovado automáticamente por igual período de tiempo, si no fuere desahuciado por cualquiera de las partes con una antelación no inferior a un mes de su término.

QUINTO: En virtud del presente convenio la Coordinación Regional, queda facultada para efectuar revisiones periódicas al fondo bibliográfico y/o audiovisual de la Biblioteca; evaluar el funcionamiento de la misma e informar a la Biblioteca Pública Comunal para aplicar los ajustes y correcciones necesarias para su óptimo funcionamiento.

En caso de inutilización del material bibliográfico y/o audiovisual, de propiedad de la DIBAM, que provenga de casos fortuitos, fuerza mayor o por el mero uso, se solicitará la baja a través de la Biblioteca Pública Comunal a la Coordinación Regional de Biblioteca Públicas.

En caso de pérdida que no provenga de las causas anteriores, este material será repuesto por la Municipalidad para cuyo efecto se atenderá, en primer lugar a lo que convengan libremente las partes.

SEXTO: El término anticipado del presente convenio, por una de las partes, sólo podrá llevarse a cabo, por el incumplimiento de las obligaciones descritas en este Convenio por la contra parte.

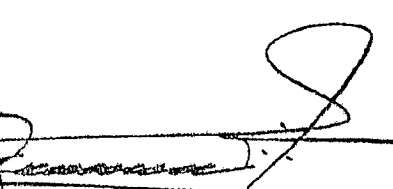
SEPTIMO: Se deja constancia que el material bibliográfico y/o audiovisual que se incorpore a la Biblioteca Pública Filial, por adquisiciones de la Municipalidad, donaciones de particulares u otros; formará parte del patrimonio municipal, cuyo ingreso se hará en el Libro Registro que corresponda de acuerdo a las normativas impartidas. Asimismo la Baja correspondiente a este material se hará previa revisión de la Coordinación de Bibliotecas Públicas y oficializado mediante Resolución Exenta y/o Decreto Municipal.

De acuerdo al Decreto Supremo 46/ 03.01.1980, en la eventualidad que se estableciera cobro por concepto de inscripción de socios para préstamo de libros a domicilio, éste será administrado por el Municipio o en quien ella delegue. El ingreso de fondos por este concepto se invertirá durante el año recaudado íntegramente en la adquisición de material bibliográfico y/o audiovisual para la biblioteca, con la asesoría de la Coordinación de Bibliotecas Públicas.

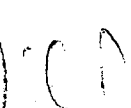
OCTAVO: En caso de término del presente convenio, la Municipalidad deberá restituir a "LA DIBAM" el material bibliográfico objeto del presente Convenio y los elementos que ésta última haya aportado, por ser bienes fiscales inventariables.

NOVENO: El presente convenio se firma en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos para cada una de las partes.




Raúl Saldívar Auger
Alcalde Comuna de La Serena




Nivia Palma Manríquez
Directora Nacional DIBAM

