



SECMUN
MUNICIPALIDAD DE RETIRO
VII REGION
CHILE

DECRETO EXENTO N°1.308

Retiro, Julio 12 de 2002.

VISTOS:

- 1.- Convenio firmado entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Municipalidad de Retiro, que dice relación con renovación de convenio funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal N°156.

Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO

- 1.- **APRUEBASE**, Convenio renovado suscrito entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) e Ilustre Municipalidad de Retiro, que dice relación al funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal N°156, celebrado con fecha 04 de Junio del 2002, el que tiene una duración de 3 años a contar desde el 04 de junio de 2002, el cual se entenderá renovado automáticamente por igual periodo de tiempo, si no fuera desahuciado por cualquiera de las partes con una antelación no inferior a tres meses de su termino, por medio de carta certificada dirigida al domicilio de la contraparte.
- 2.- **ADJUNTASE**, al presente Decreto Alcaldicio (Exento) Convenio Renovado suscrito entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos e Ilustre Municipalidad Comuna de Retiro a fs. 4

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRE Y ARCHIVESE.



Gerardo Jesús Bayer Torres
Gerardo Jesús Bayer Torres
Secretario Municipal

ILVIGJBT/rob

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal. (adJ. Convenio Original) (1)
- Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (1)
- Directora Depto. Desarrollo Comunitario (1)
- Depto. Educación Municipal (1)
- Biblioteca Pública N°156 (1)
- Archivo Secmun. - Decretos vigentes (1)



Patricio Soto Serdio
PATRICIO SOTO SERDIO
ALCALDE (S)

CONVENIO

- 4 JUN. 2002

En Santiago, a de del entre la DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS, R.U.T. N° 60.905.000-4 representada por su DIRECTORA Señora Clara Budnik Sinay, ambas domiciliadas en Avda. Bernardo O'Higgins N° 651, en adelante "LA DIBAM", por una parte y, por otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD de RETIRO RUT N° 69.130.800-6 representada por su Alcalde ..IGNACIO LUNA VALLEJOS....., con domicilio en AVDA.ERRAZURIZ.....N.º.....240....., en adelante "La Municipalidad" y RETIRO.

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, asegurando su participación en el progreso cultural de la Comuna.

Se ha convenido lo siguiente :

PRIMERO : La DIBAM acepta renovación de Convenio presentada por la Ilustre Municipalidad de RETIRO y de acuerdo a informe de la Coordinadora Regional de Bibliotecas Públicas, VII Región, del actual funcionamiento de la Biblioteca Pública N° 156; se aprueba continuar con los compromisos asumidos y explicitados en el presente convenio, como a seguir incrementando la partida inicial de material bibliográfico cuyo detalle está registrado en el Inventario Oficial de la Biblioteca y que forma parte del presente convenio para mantener vigente el funcionamiento de la citada Biblioteca, creada por Resolución N° 2404 / 13.09.1979 del Ministerio de Educación, la cual continuará funcionando de acuerdo con las normas dadas por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos para las Bibliotecas Públicas del país.

SEGUNDO : La Municipalidad, en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se obliga, en conjunto con la DIBAM, a seguir manteniendo el funcionamiento de la Biblioteca Pública N° 156 destinada a satisfacer las necesidades culturales de su comunidad. Para cumplir con dicha finalidad la Municipalidad se compromete a :

Destinar el inmueble ubicado en ARMANDO GALVEZ S/N RETIRO para el funcionamiento Exclusivo de la Biblioteca y a dotarla de mobiliario y equipamiento.

Contratar al Jefe de la Biblioteca de acuerdo al perfil establecido por la DIBAM y sujeto a previa entrevista personal con el Coordinador Regional de Bibliotecas Públicas y un representante del Municipio; en todo, será requisito que el referido jefe haya aprobado el curso de capacitación que impartirá la Coordinación de Bibliotecas Públicas o en quien



El personal de la Biblioteca estará compuesto por el Jefe de Biblioteca, un ayudante y un auxiliar (como mínimo). La cantidad total de personal será determinada en proporción al tamaño de la comuna, la cantidad de habitantes que ella posee y a la cantidad de usuarios que deba atender; estos datos deben ser proporcionados por la Coordinación de Bibliotecas Públicas de la Región de acuerdo a normas y estándares fijados por 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 video, computadores, y todos 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:

- La Biblioteca Pública no podrá compartir local, personal ni mobiliario de su dependencia con otro Servicio Municipal, ni quedar sujeta a su jerarquía.
- El jefe de Biblioteca 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 Pública atenderá a todos los habitantes de la Comuna, sin ningún tipo de restricción o discriminación.
- 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.
- Quienes acudan a ella tendrán libre acceso a las estanterías (estanterías abiertas)
- Cada Biblioteca deberá trabajar con la comunidad: Gestión Participativa- Asociaciones y/o – Agrupaciones de Amigos.

TERCERO : Así mismo, para apoyar lo establecido en los puntos precedentes, “LA DIBAM” incrementará la partida inicial de material bibliográfico mediante remesas periódicas de acuerdo con las disponibilidades de “LA DIBAM” y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° del D.F.L. 5.200 DE 1929. Además, proporcionará la asesoría técnica indispensable para el logro de los objetivos propuestos.



Se entenderá por asesoría técnica:

1. Asesorar a las autoridades locales en materias bibliotecológicas y además en construcción de locales, en compra de software, sistemas electrónicos de seguridad, compra de equipo y mobiliario, etc.
2. Capacitar al personal en :
 - Asesoría en la presentación de proyectos . (Fondos Concursables) Entregar los lineamientos necesarios para la confección de estadísticas, sistemas de préstamo, mantención 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 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.
 - Fomentar la implementación de servicios móviles
 - Apoyar los servicios en sectores rurales, cárceles y hospitales

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 tres meses de su término, por medio de carta certificada dirigida al domicilio de la contraparte.

QUINTO : en virtud del presente convenio "LA DIBAM", a través de la Coordinación Regional, queda facultada para efectuar revisiones periódicas al fondo bibliográfico y/o audiovisual de la Biblioteca; evaluar el funcionamiento de la misma y determinar 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 " LA DIBAM" a través de la Coordinación Regional.

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; en su defecto, se determinará mediante arbitraje para lo cual las partes designan desde ya al SEREMI de Educación respectivo; si este no quisiere a no pudiere desempeñar el cargo la nominación la podrán hacer las partes de común acuerdo o en subsidio de lo anterior los Tribunales Ordinarios de Justicia. El árbitro nominado actuará como árbitro arbitrador.

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, 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. Así mismo la Baja correspondiente a este material se hará previa revisión



de la Coordinación de Bibliotecas Públicas y oficializado mediante Resolución y/o Decreto Municipal.

De acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 46 de 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. 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.

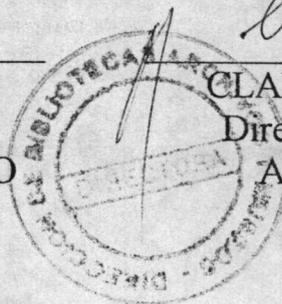
OCTAVO: En caso de término del presente convenio, la Municipalidad deberá restituir a "LA DIBAM" el material bibliográfico objeto del presente Convenio y los elementos que ésta última haya aportado, por ser bienes fiscales inventariables. En su defecto, se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del artículo quinto del presente convenio.

NOVENO: La falta de acuerdo entre las partes por el incumplimiento de las obligaciones que derivan de este Convenio serán resueltas de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta inciso final.

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



[Handwritten signature]
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO



[Handwritten signature]
CLARA BUDNIK SINAY
Directora de Bibliotecas,
Archivos y Museos.

