

**REF.: APRUEBA CONVENIO DE COMODATO Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

RESOLUCION EXENTA N° 1670

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2020.

VISTOS:

La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°35 del año 2017; el D.F.L. N°5.200 de 1929; el artículo 2, letra b), del D.S. N° 632 del año 1983, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 7 del año 2019, de la Contraloría General de la República; y el Decreto Supremo N°1 del 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N°1422, de fecha 25 de noviembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se creó la Biblioteca Pública N°549, ubicada en Avenida Laguna Sur N°8708, comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.

2.- Que, con fecha 15 diciembre de 2020, se suscribió un Convenio de Comodato y Prestación de Servicios entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, para el funcionamiento de la Biblioteca Pública N°549, ubicada en Avenida Laguna Sur N°8708, comuna de Pudahuel, Región Metropolitana.

RESUELVO:

APRUÉBASE el Convenio de Comodato y Prestación de Servicios, suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COMODATO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

En Santiago, a 15 de diciembre de 2020, comparecen el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don Carlos Maillet Aránguiz, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] chileno, arquitecto, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante "el SNPC" por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL**, RUT. N° 70.835.200-4, representada por su Secretario General, don Nelson Jorge Zárate Hervera, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] chileno, ambos domiciliados en [REDACTED], en adelante "La Corporación Municipal", se ha convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO

1. Que, el artículo 22 de la Ley 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, crea el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual es un Servicio Público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto es implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria y definición patrimonial. Asimismo, podrá realizar estudios, investigaciones o prestar asistencia técnica a organismos en materias de su competencia.
2. Que, por su parte, el artículo 40 de la Ley 21.045 señala que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el ámbito de las funciones y atribuciones, será considerado para todos los efectos, sucesor y continuador legal de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones. Las referencias que en dicho ámbito hagan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas a la señalada Dirección se entenderán efectuadas al mencionado Servicio, con excepción de aquellas funciones y atribuciones que correspondan a la Subsecretaría del Patrimonio Cultural, respecto de las cuales dicha subsecretaría será la sucesora y continuadora legal de la mencionada dirección.
3. Que, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel es una institución privada sin fines de lucro al servicio de su comunidad, que tiene como finalidad, entre otras, administrar servicios de salud y atención de menores. Su propósito es mejorar las condiciones de vida de la población garantizando sus derechos y promoviendo una salud preventiva y con participación comunitaria.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°1422, de fecha 25 de noviembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se creó la Biblioteca Pública N°549 en la comuna de Pudahuel Sur, Región Metropolitana.

En virtud de lo anterior, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, entrega en Comodato a la Corporación Municipal, quien acepta esta entrega, una partida de material bibliográfico cuyo detalle será registrado en el Inventario Oficial de la Biblioteca Pública N°549.

SEGUNDO: La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley, se obliga a destinar una parte del Centro Cultural, ubicado en Avenida Laguna Sur N° 8708, comuna de Pudahuel, para el funcionamiento de la Biblioteca

Pública N°549, la cual tendrá una superficie de 400 m2 aproximadamente, para satisfacer las necesidades culturales de su comunidad. Para cumplir con dicha finalidad la Corporación Municipal se obliga a:

- Contratar al Encargado/a de la Biblioteca Pública de acuerdo con el perfil establecido por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y sujeto a previa entrevista personal con la Coordinadora Regional de Bibliotecas Públicas y un representante de la Corporación Municipal. En todo caso, será requisito que el referido Encargado de Biblioteca haya aprobado el curso de capacitación que impartirá la Coordinación de Bibliotecas Públicas o en quien ella delegue.
- Destinar al necesario para el buen funcionamiento de la Biblioteca Pública, en cual estará compuesto, como mínimo, por el encargado/a, un ayudante y un auxiliar. La cantidad de personal será determinada en proporción al tamaño de la comuna, cantidad de habitantes que ella posee y cantidad de usuarios que deba atender; estos datos deben ser proporcionados por el jefe de la Biblioteca y determinados por la Coordinación de Bibliotecas Públicas de la región de acuerdo a las normas y estándares fijados para ello.
- Apoyar, cuando sea necesario, 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:

- 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, proyectores, televisor, equipo de video, computadores, y todo lo necesario para el equipamiento 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 de la Biblioteca se desarrollarán las siguientes acciones:

- La Corporación deberá poner a disposición de la Biblioteca los recursos económicos necesarios para que el jefe de la Biblioteca Pública o cualquier otro funcionario de ella que lo requiera asistencia a cursos de capacitación y/o

perfeccionamiento que imparta o convoque el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

- Deberá disponer de los espacios para la atención de público en sala, servicios higiénicos para personal y público, acceso para personas con movilidad reducida, contar con buena iluminación, ventilación y calefacción en los casos que se requiera.
- La Biblioteca Pública no podrá compartir local, mobiliario o personal de su dependencia, con otro servicio municipal, ni quedar sujeta a su dependencia.
- 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, 44 horas semanales, distribuidas 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 19 horas. El horario deberá ser acordado en conjunto con el Servicio y oficializado mediante decreto y/o resolución.
- Quienes acudan a la Biblioteca Pública tendrán libre acceso a las estanterías (estanterías abiertas).

TERCERO: MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ASESORÍA TÉCNICA. Para garantizar lo establecido en las cláusulas precedentes, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural incrementará la partida inicial de material bibliográfico mediante remesas periódicas de acuerdo con las disponibilidades y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Además, proporcionará la asesoría técnica indispensable para el logro de los objetivos propuestos.

Se entenderá por asesoría técnica:

- Asesorar a las autoridades locales en materias bibliotecológicas y además en construcción de locales, en compra de software, sistemas electrónicos de seguridad, compra de equipos y mobiliario, etc.
- Capacitar al personal en:
 - Elaboración de proyectos para fondos concursables.
 - Entregar los lineamientos necesarios para el reporte estadístico, sistemas de préstamo, ingreso de datos al software Aleph, búsqueda de información en catálogo on-line, ordenamiento del material bibliográfico, etc.
 - Entregar las directrices orientadas a una vinculación activa de la Biblioteca con su comunidad, formas y estilos de trabajo.
 - Entregar orientación respecto de la totalidad de los servicios que debe entregar la biblioteca pública a la comunidad que atiende.
 - Impulsar, apoyar, organizar y/o coordinar actividades y acciones orientadas al fomento de la lectura al interior de la biblioteca pública o a través de servicios fuera de ella.
 - 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: VIGENCIA. El plazo del presente convenio será de **(3) tres años** contados desde la fecha del acto administrativo que lo aprueba, el que se entenderá renovado automáticamente por igual período de tiempo, si ninguna de las partes manifestara su intención de ponerle término, con una antelación no inferior a **tres meses**, por medio de carta certificada dirigida al domicilio de la contraparte.

QUINTO: REVISIONES PERIODICAS. En virtud del presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Coordinación Regional, queda facultado 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 del Servicio, que provenga de casos fortuitos, fuerza mayor o por el mero uso, se solicitará la baja al Servicio a través de la Coordinación Regional.

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

En caso de desacuerdo, las partes se someten a la competencia de los Tribunales de Justicia de la comuna de Santiago.

SEXTO: Se deja constancia que el material bibliográfico y/o audiovisual que se incorpore a la Biblioteca, por adquisiciones de la Corporación Municipal, donaciones de particulares u otros formará parte del patrimonio de ésta cuyo ingreso se hará en el inventario oficial que corresponda de acuerdo con las normativas impartidas. Asimismo, la baja correspondiente a este material se hará previa revisión de la Coordinación de Bibliotecas Públicas y oficializada mediante Resolución y/o Decreto.

SÉPTIMO: RESTITUCIÓN. En caso de término del presente convenio, la Corporación Municipal deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el material bibliográfico y audiovisual, objeto de la presente Modificación de Convenio y los elementos que ésta última haya aportado, por ser bienes fiscales inventariables. En su defecto, se aplicará lo dispuesto en la cláusula quinta párrafo final del presente convenio.

OCTAVO: DOMICILIO. Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

NOVENO: EJEMPLARES. El presente Convenio firma en **(4) cuatro ejemplares** de igual tenor y data, quedando dos en poder de la Corporación y dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍAS. La personería de don Carlos Maillet Aránguiz, para actuar en representación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se establece en virtud del D.S N° 1 del 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don Nelson Jorge Zárate Hervera, para actuar en representación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, consta en Acta de Sesión Directorio, de fecha 21 de abril de 2011, Reducida a Escritura Pública ante Notario Público, don Herman Blanche Sepúlveda, comuna de Lo Prado. Repertorio 265 de 2011. Documentos que no se insertan en el presente convenio por ser conocido por las partes.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DON JORGE ZÁRATE HERVERA, SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**CARLOS HERNAN
MAILLET
ARANGUIZ** Firmado digitalmente por
CARLOS HERNANMAILLET
ARANGUIZ
Fecha: 2020.12.29 17:46:25
-04'00'
CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/KFR/MGLR/yrv

DISTRIBUCIÓN:

- 1c.: Corporación Municipal.
- 1c.: Oficina de Partes SNPC.
- 1c. SNBP.