

MAIPU, 15 ABR 2004

Con esta fecha se decreta lo que sigue :

DECRETO ALCALDICIO N° 2112 /.-

VISTOS :

El decreto alcaldicio N° 0362 de 24 de marzo de 1992, que aprobó la Ordenanza de la Biblioteca Municipal; el Memorándum N° 317/2003 de 21 de octubre 2003, del Sr. Administrador Municipal; el Informe N° 649 de 03 de noviembre del 2003, de la Dirección de Asesoría Jurídica; la Providencia N° 25 A de 14 de enero del año en curso, del Secretario Municipal; el Acuerdo N° 870, adoptado en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, celebrada el 03 de marzo del 2004; las facultades que confiere el artículo 63° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y;

CONSIDERANDO:

La solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario en orden a actualizar la Ordenanza de la Biblioteca Municipal, atendida las nuevas necesidades municipales y requerimientos de la comunidad;

DECRETO :

1.- Apruébase la siguiente "Ordenanza de la Biblioteca Municipal":.

ARTICULO 1 : Los servicios al público que presta la Biblioteca Municipal, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se regirán por las normas de la presente Ordenanza.

I.- SERVICIOS EN SALA

ARTICULO 2 : Cualquier persona podrá solicitar el préstamo de material bibliográfico o audiovisual para consultarlo en las salas, debiendo para ingresar llenar una boleta de pedido y adjuntar alguno de los siguientes documentos:

- a) Cédula de identidad.
- b) Pase escolar.

- c) Licencia de conductor.
- d) Carné de socio de biblioteca.
- e) Libreta de comunicaciones con foto y timbre del establecimiento educacional.

Está prohibido el ingreso al depósito de libros a personas ajenas a la Unidad de Biblioteca.

ARTICULO 3 : En la sala deberá guardarse absoluto orden y silencio y los libros deberán solicitarse al funcionario municipal a cargo.

ARTICULO 4 : Cuando la capacidad de las salas esté completa, los interesados deberán esperar en orden hasta que se les pueda atender.

ARTICULO 5 : Si se sorprendiera a un lector ocasionando cualquier daño a las instalaciones y material de biblioteca, será denunciado al Juzgado de Policía Local correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a Carabineros.

II.- DE LOS SOCIOS

ARTICULO 6 (: Podrán solicitar su inscripción como socios, salvo en los meses de enero y febrero en que estará cerrado el registro, cualquier persona que tenga su residencia en la comuna o que estudie en algún establecimiento educacional de Maipú.

ARTICULO 7 : Los residentes en la comuna para adquirir la calidad de socios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener domicilio en la comuna, acreditado mediante Certificado de Residencia.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Pagar de los derechos municipales fijados por la Ordenanza correspondiente.

ARTICULO 8 : Los estudiantes para tener la calidad de socios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener domicilio en Maipú o ser alumno de algún establecimiento educacional de la comuna, lo que se acreditará mediante el certificado de residencia o certificado de alumno regular extendido por el establecimiento respectivo.
- b) Donar un libro de los señalados en el listado elaborado para estos efectos por la biblioteca o pagar los derechos correspondientes fijados en la Ordenanza de Derechos Municipales.
- c) Los alumnos o profesores de establecimientos de la Corporación Municipal, serán socios por derecho propio, previa solicitud de inscripción.

ARTICULO 9 : Los socios estudiantes una vez aceptados deben acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Foto tamaño carné.
- b) Teléfono comprobable.

Los socios vecinos aceptados deben acompañar lo siguiente, una vez aprobada la solicitud:

- a) Foto tamaño carné.
- b) Teléfono comprobable.

ARTICULO 10 : La biblioteca podrá rechazar por razones fundadas, la inscripción de personas que no reúnan los requisitos señalados o que no den garantías suficientes al servicio.

ARTICULO 11 : Será obligación de los socios pagar anualmente su cuota social y dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

III.- PRESTAMO A DOMICILIO

ARTICULO 12 : La biblioteca podrá hacer préstamos a domicilio a los socios que se encuentren al día, de los libros clasificados para estos efectos por la Dirección.

ARTICULO 13 : Cada socio podrá retirar un solo libro por un plazo de 10 días corridos, renovables, si no ha sido solicitado por otro lector, con excepción de los libros que figuran en las listas de lectura obligatoria de establecimientos educacionales tanto básicos, medio y superiores. El plazo será hasta de 20 días corridos, renovables, para los socios discapacitados y de la tercera edad, que por su condición física les resulta difícil movilizarse solos.

ARTICULO 14 : Podrán entregarse en calidad de préstamo los libros incluidos en la lista de reserva sólo si se cuenta con a lo menos un ejemplar adicional para consulta en sala. Este material bibliográfico corresponde en general a los títulos exigidos en los planes y programas del Ministerio de Educación, que constituyen por lo tanto, una fuente de consulta básica y permanente, como complemento a las cátedras que se imparten en los planteles de educación.

ARTICULO 15 : Cada socio podrá retirar un solo material audiovisual, el que se prestará por un plazo máximo de 3 días corridos.

ARTICULO 16 : Se excluye del préstamo a domicilio el material de referencia, esto es, enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, anuarios, directorios, entre otros. El uso de este material bibliográfico se limitará solamente a la consulta en sala.

ARTICULO 17 : Ningún socio, ya sea vecino o estudiante, podrá solicitar la reserva de ningún libro de la biblioteca, limitándose a los que estén disponibles en el momento del préstamo.

ARTICULO 18 : El socio que extravíe o dañe un ejemplar del material bibliográfico o audiovisual deberá reemplazarlo por un ejemplar similar en el plazo de un mes, contado desde que se haya producido el siniestro. Su incumplimiento le hará perder su calidad de socio.

ARTICULO 19 : Los socios que se atrasen en la devolución de los libros, serán suspendidos del servicio de préstamos por igual tiempo que el atraso.

La reincidencia dará lugar a la cancelación de la inscripción.

Todo atraso que supere los dos meses dará lugar a la cancelación de la inscripción. Igualmente cesará en su calidad de socio aquel que fuere multado más de tres veces en el curso de un año calendario.

ARTICULO 20 : El retraso en la devolución de material bibliográfico hará incurrir al socio moroso además en la obligación de pagar la multa diaria que a continuación se indica según la calidad de socio: estudiantes equivalente a 0,0025 UTM; socios vecinos equivalente a 0,005 UTM. La multa por atraso en la devolución de un material audiovisual será el equivalente de 0,0101 UTM.

ARTICULO 21 : El préstamo de libros o material audiovisual a estudiantes será sólo hasta fines del mes de Noviembre, para reanudarse en Marzo.

ARTICULO 22 : El control del préstamo de material se lleva a cabo mediante un programa denominado "PRESTA", que contiene el listado de libros y videos que posee la biblioteca para préstamo, con código de barras y los títulos de los libros y videos que cada socio ha consultado en el año calendario. Este sistema registra todos los datos personales de cada socio y bloquea automáticamente a los socios al día siguiente del vencimiento del préstamo.

IV.- DEL USO DE INTERNET

ARTICULO 23 : Los usuarios podrán utilizar los servicios de internet por un tiempo máximo de 50 minutos, para realizar sus trabajos e investigaciones, estando bajo la supervisión del encargado de la sala.

ARTICULO 24 : El servicio de internet se inicia a las 09:00 horas hasta las 13:00 horas y de 15:00 horas a 20:00 horas, de Lunes a Viernes.

ARTICULO 25 : Para utilizar el servicio los usuarios deberán reservar hora, si no se presentare a la hora solicitada, luego de un tiempo de espera de 10 minutos perderá su derecho y este tiempo se entregará a otro solicitante.

ARTICULO 26 : Los usuarios deberán utilizar los recursos computacionales que se les facilitan en forma adecuada a su uso. No tendrán acceso a:

a) Salas de chat.

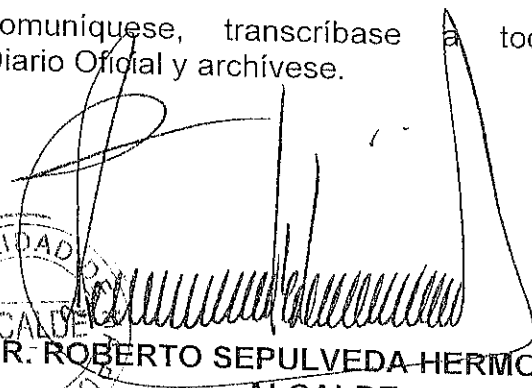
- b) Correo electrónico.
- c) Juegos.
- d) Bajar información de música, películas, animaciones, juegos y cualquier tipo de archivo para diversión.
- e) Pornografía.
- f) Cualquier material que atente contra la moral y las buenas costumbres.

2.- Derógase la Ordenanza de la Biblioteca Municipal aprobada por Decreto Alcaldicio N° 362, de 24 de marzo de 1992.

3.- La presente Ordenanza regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese, transcríbese a todas las Direcciones Municipales, publíquese en el Diario Oficial y archívese.


ALEJANDRO ROBLES SQUELLA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL


DR. ROBERTO SEPULVEDA HERMOSILLA
ALCALDE

AS/abp.-


Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE MAIPU

APRUEBA ORDENANZA SOBRE OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO DE EDUCACION BASICA, MEDIA Y SUPERIOR

Maipú, 15 de abril del año 2004.- Con esta fecha se decreta lo que sigue :

Núm. 20.113.- Vistos: El decreto alcaldicio N° 4293 de 14 de septiembre del año 2001, que aprobó la Ordenanza Municipal sobre otorgamiento de Becas de Estudio de Educación Básica, Media y Superior del decreto alcaldicio N° 864 de 06 de marzo de 2003, que modifica dicha Ordenanza; las Actas de la Comisión de Selección de Beneficiarios de Becas Municipales datadas 30 de abril 2003 y 03 de marzo del año en curso; el memorándum N° 617 de 16 de febrero 2004 del Sr. Director de Desarrollo Comunitario; el acuerdo N° 874, adoptado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 17 de marzo de 2004; las facultades que confiere el artículo 63º de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y;

Considerando: La solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario en orden a actualizar la Ordenanza sobre otorgamiento de Becas de Estudio de Educación Básica, Media y Superior, atendiendo los nuevos requerimientos de la comunidad,

Decretó:

1.- Apruébase la siguiente Ordenanza sobre otorgamiento de Becas de Estudio de Educación Básica, Media y Superior:

Artículo 1º.- La presente ordenanza municipal regula las características, los criterios de selección y los requisitos de la Beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú.

TITULO I

De la Beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú

Artículo 2º.- La Beca de Estudio de la Municipalidad de Maipú se ha establecido como una forma de premiar y asistir a los alumnos de mejor rendimiento académico, con una situación socioeconómica deficitaria y que residen en la comuna.

Artículo 3º.- Esta beca consiste en un monto de dinero pagado en cuotas mensuales según año anual que corresponda a la institución de educación en que curse los estudios el becado, mismo en el pago de la matrícula.

Artículo 4º.- Esta beca deberá ser postulada por los interesados o sus apoderados anualmente pudiendo renovarse siempre que se mantengan los requisitos académicos y socioeconómicos entre los meses de enero y marzo de cada año. Los trámites de postulación y/o renovación serán gestionados exclusivamente por Asistentes Sociales del Departamento de Asistencia Social Municipal.

TITULO II

Del tipo de Beca

Artículo 5º.- La beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú considera los siguientes tipos:

Primer tipo: Beca para Estudios Superiores, solamente para personas que no tengan un título profesional.

- a) Nivel Profesional Universitario: Dicha beca está destinada a los alumnos que ingresen a una universidad chilena ya sea ésta estatal o privada reconocida por el Estado.
- b) Nivel Técnico Profesional: Dicha beca está destinada a los alumnos que ingresen a un establecimiento de educación superior, sea éste instituto profesional y/o centro de formación técnica ubicado en cualquier parte del país.

Segundo tipo: Esta beca está destinada a los alumnos de enseñanza media (primero a cuarto medio o su equivalente), ya sea que estudien en jornada diurna o vespertina.

Tercer tipo: Dicha beca está destinada a los alumnos de escuelas especiales que imparten educación dual de cualquier categoría de especialidad relacionada con discapacidad u otra limitación.

Cuarto tipo: Dicha beca está destinada a los alumnos de enseñanza básica (séptimo y octavo básico).

Quinto tipo: Dicha beca está destinada a los alumnos que se destaquen en las disciplinas de deporte, arte y cultura, sea en la tipología de enseñanza superior, media o básica.

Sexto tipo: Becas Municipales de Excelencia Académica para estudiantes destacados.

TITULO III

De los Requisitos y Criterios de Evaluación

Párrafo I

De los Requisitos

Artículo 6º.- Los requisitos generales para acceder a la Beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú son:

- Haber sido alumno regular de un establecimiento educacional reconocido por el Estado.
- Ser residente de la comuna de Maipú.

- No ser beneficiario de Beca Indígena, Juan Gómez Millas, Padre Hurtado, Juan Pablo II, Pedagogía, o de otro beneficio que otorgue al estudiante una cantidad de dinero similar o superior a la Beca Municipal.
- En caso que el postulante a Beca Municipal estuviere beneficiado con la Beca Presidente de la República, el valor de aquella se rebajará en un 50%.

Artículo 7º.- Los requisitos específicos para acceder a cada una de las diversas categorías de becas que se otorgan son:

- Primer tipo:
 - a) Nivel Educación Profesional Universitaria:
 - Estar aceptado y/o matriculado en una universidad estatal o privada chilena reconocida por el Estado.
 - Si está cursando una carrera universitaria, haber obtenido el semestre anterior como promedio a lo menos nota 5,0
 - Si está postulando por primera vez a la educación superior haber obtenido un promedio de a lo menos 5,5 en cuarto medio.

- b) Nivel Técnico Profesional:
 - Estar aceptado y/o matriculado en un establecimiento de educación superior, sea éste instituto profesional y/o centro de formación técnica reconocido por el Estado, ubicado en cualquier lugar del país.
 - Si está postulando por primera vez a la educación superior haber obtenido un promedio de a lo menos 5,5 en cuarto medio.

Segundo tipo:
Promedio general de notas año anterior de a lo menos 6,0

Tercer tipo:
Alumno regular de alguna escuela especial reconocida por el Estado.

Cuarto tipo:
Promedio de notas año anterior de a lo menos 6,0

Quinto tipo:
Promedio de notas de a lo menos 5,5 correspondiente al año académico anterior.

- Sexto tipo:
 - Postulantes a Educación Superior haber obtenido 750 puntos o más en la Prueba PSU (parte verbal y matemáticas ponderado), como único requisito.
 - Estudiantes de Educación Superior con nota final no inferior a 6,0 obtenida el año anterior a la postulación, con puntaje de postulación final sobre 500 puntos. Si la nota final fuera inferior a 6,0 pero no menos de 5,0 se harán acreedores a las becas señaladas en las letras a) y b) de este artículo, en cuyo caso no se exigirá el cumplimiento del requisito socioeconómico.
 - Estudiantes de Educación Media, incluyendo a los egresados de 4º año, con nota final no inferior a 6,8 obtenida el año anterior al que postula, con puntaje de postulación final sobre 500 puntos.
 - Estudiantes de Educación Básica, incluyendo a los egresados de 8º año, con nota final no inferior a 7,0, obtenida el año anterior al que postula, con puntaje de postulación final sobre 500 puntos.

Artículo 8º.- Los titulares de estas becas que no hubieren obtenido el promedio de notas exigido en cada una de las categorías podrán renovarlas siempre que su promedio de notas sea a lo menos el que en cada caso se señala, justificando tal situación. Este beneficio podrá invocarse por una sola vez.

- Enseñanza Superior nota promedio mínima 4,6
- Enseñanza Media nota promedio mínima 5,6
- Enseñanza Básica nota promedio mínima 5,8
- Excelencia Académica 4,6

Artículo 9º.- Para poder acceder a la Beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de cédula de identidad.
- Certificado de estudios del año o semestre académico anterior al que postula, Certificado o Concentración de Notas.
- Certificado de matrícula correspondiente al año que postula.
- Declaración jurada municipal de gastos mensuales de grupo familiar que conforma o liquidaciones de sueldo si es trabajador dependiente.
- Certificado médico en caso de enfermedades que generen un gasto extraordinario al grupo familiar.
- Documento que acredite el puntaje de la prueba PSU si corresponde.
- Certificado de Alumno Regular del 2º semestre académico, para continuidad de beca, cada vez que sea necesario.
- Ficha CAS.
- Libreta de ahorro a nombre del postulante.
- Formulario de postulación visado por asistente social.

Párrafo II

De los Criterios de Evaluación

Artículo 10º.- Los criterios para evaluar a los postulantes son el aspecto socioeconómico y el rendimiento académico, considerándose una ponderación de 80% y 20% respectivamente.

Artículo 11º.- Ingreso per cápita para asignar puntaje.
Se consideraron los ingresos de cada uno de los integrantes del grupo familiar, entendiendo como tal aquel monto de dinero que por cualquier concepto percibe algún miembro de la familia de manera periódica u ocasional (se incluye Pensiones Asistenciales y SUF).

El ingreso per cápita se obtiene de dividir el ingreso total por el número de componentes del grupo familiar.

Enseñanza Media, Básica, Escuelas Especiales y Alumnos Destacados

Ingreso per cápita		Puntaje
2.08 UTM	1.66 UTM	350
1.66 UTM	1.24 UTM	400
1.24 UTM	0.83 UTM	450
0.83 UTM	0.41 UTM	500

Enseñanza Superior

Ingreso per cápita		Puntaje
3.4 UTM	2.72 UTM	350
2.72 UTM	2.04 UTM	400
2.04 UTM	1.36 UTM	450
1.36 UTM	0.68 UTM	500

Artículo 12°: Vivienda

Tenencia y Calidad sin hacinamiento		Puntaje
Vivienda sólida		
Propietario		50
Usufructuario		60
Adquiriente		70
Arrendatario		80
Allegado		90
Vivienda Ligera		
Propietario		100
Usufructuario		110
Adquiriente		120
Arrendatario		130
Allegado		140
Vivienda Mixta		
Propietario		80
Usufructuario		90
Adquiriente		100
Arrendatario		110
Allegado		120

Tenencia y Calidad con hacinamiento		Puntaje
Vivienda sólida		
Propietario		110
Usufructuario		120
Adquiriente		130
Arrendatario		140
Allegado		150
Vivienda Ligera		
Propietario		160
Usufructuario		170
Adquiriente		180
Arrendatario		190
Allegado		200
Vivienda Mixta		
Propietario		130
Usufructuario		140
Adquiriente		150
Arrendatario		160
Allegado		170

Nota: Los indicadores que se contemplaron son:

- Tenencia del sitio.
- Calidad de la vivienda.
- Hacinamiento en la vivienda.

Artículo 13°: Otras características:

Se refiere a situaciones que afectan el desarrollo de la vida familiar y que influyen en el rendimiento académico del postulante.

1.- Postulante huérfano, abandonado o con medida de protección sin ingresos	50 puntos
2.- Familia monoparental o alumno jefe de hogar con ingresos propios viviendo independiente	30 puntos
3.- Jefe (a) de hogar cesante	40 puntos
4.- Conflictos familiares (*)	25 puntos
5.- Cualquier enfermedad debidamente acreditada de un miembro del grupo familiar	50 puntos
6.- Postulante con residencia en sector rural	30 puntos
7.- Miembro de la familia de enseñanza media y superior que estudia fuera de ciudad de residencia y que paga pensión o arriendo (se incluye al postulante)	30 puntos
8.- Grupo familiar con más de 3 miembros estudiando, ya enseñanza básica, media o superior, incluyendo al postulante	15 puntos
9.- Familia de grupos pequeños hasta 3 personas, con ingresos per cápita hasta 2.08 UTM para enseñanza media y 3.4 UTM para enseñanza superior	30 puntos
10.- Hermanos del postulante que cursan estudios en enseñanza superior	15 puntos
11.- Estudiantes de: - Universidad tradicional - Universidad privada (autónoma o acreditada) - Universidad privada (supervisada) - Institutos profesionales - Centros de formación técnica - Carrera de menos de 4 años de duración (cualquier casa de estudios)	80 puntos 60 puntos 40 puntos 40 puntos 20 puntos 10 puntos

(*) Se considera conflicto familiar el quiebre de las relaciones intrafamiliares a causa de comportamientos negativos de alguno de sus integrantes, tales como: drogadicción, violencia intrafamiliar, alcoholismo, integrantes con problemas de salud mental, embarazos en adolescentes, entre otros.

Artículo 14°: El requisito "rendimiento académico" se evaluará en cada caso según el tipo de beca a que postule el estudiante y de acuerdo a documentos presentados en el punto anterior. El Alcalde podrá otorgar becas a alumnos que no cumplen con este requisito si su situación socioeconómica lo amerita.

Artículo 15°: El puntaje final de cada postulante será el resultado de la suma de los criterios académicos y socioeconómicos. Para efectos de la presente Ordenanza se entenderá que la situación económica está definida por el ingreso per cápita (IPC).

Párrafo III**De la Comisión de Selección y Plazo de Postulación**

Artículo 16°: La Comisión de Selección estará conformada por:

- El Administrador Municipal.
- Director de Desarrollo Comunitario.
- El Gerente de la Corporación de Educación Municipal.
- Un Concejal, Presidente de la Comisión de Educación del Concejo.
- Un Concejal, Presidente de la Comisión de Desarrollo Comunitario.
- Coordinadora Área Social.
- Director de Administración y Finanzas.

Oficiará como Secretario de la Comisión el Secretario Municipal o quien haga sus veces.

Artículo 17°: Los antecedentes necesarios deberán ser presentados por los interesados o sus apoderados al Departamento de Asistencia Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario en las siguientes fechas:

- Estudiantes de Educación Básica y Media: entre el 2 de enero y 28 de febrero del año en que tendrá efecto el beneficio.
- Estudiantes de Educación Superior: entre el 2 de enero y 15 de marzo del año al cual se postula. Los alumnos de Educación Superior que obtengan Beca Municipal deberán acreditar además, su calidad de alumno regular durante el 2° semestre de estudios, presentando el certificado respectivo entre el 1° y 31 de agosto de cada año.

Los titulares de becas otorgadas por la Municipalidad que soliciten su renovación deberán presentar los antecedentes a más tardar el día 31 de enero del año al cual se postula nuevamente a la beca.

La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá remitir las postulaciones a la Comisión de Selección a más tardar 20 días hábiles desde el cierre de la postulación.

Artículo 18°: La Comisión de Selección se constituirá el primer día hábil del mes de junio para las becas postuladas para el primer semestre y el primer día hábil del mes de octubre para las becas postuladas para el segundo semestre. Constituida la Comisión, tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir su informe final y dar a conocer la nómina de postulantes beneficiados con las respectivas Becas de Estudio. El informe final y el respectivo listado serán remitidos al Alcalde por el Secretario de la Comisión para su conocimiento y trámites posteriores.

TITULO IV

De los Montos y Cantidades de Becas

Artículo 19º: La Beca de Estudios de la Municipalidad de Maipú consistirá en un monto de dinero anual que se pagará en un máximo de 10 cuotas mensuales depositadas en la libreta de ahorros bancaria del postulante al citado beneficio.

Artículo 20º: La cantidad de becas a otorgar por cada tipo se determinará cada año mediante decreto alcaldicio.

TITULO V

Del Financiamiento

Artículo 21º: La cantidad de recursos destinados para becas se determinará de acuerdo a la disponibilidad del presupuesto anual municipal y serán cargados al ítem 25.31.010 de Asistencia Social.

2.- Derógase la Ordenanza de sobre otorgamiento de Becas de Estudio de Educación Básica, Media y Superior aprobada por decreto alcaldicio Nº 4293, de 14 de septiembre de 2001 y sus modificaciones.

3.- La presente Ordenanza regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese, transcribáse a todas las Direcciones Municipales, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Dr. Roberto Sepúlveda Hermosilla, Alcalde.- Alejandro Robles Squella, Secretario Abogado Municipal.

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes. Saluda atentamente a Ud.- Secretario Municipal.

APRUEBA ORDENANZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Maipú, 15 de abril de 2004.- Con esta fecha se decreta lo que sigue:

Núm. 2.112.- Vistos: El decreto alcaldicio Nº 0362 de 24 de marzo de 1992, que aprobó la Ordenanza de la Biblioteca Municipal; el memorándum Nº 317/2003 de 21 de octubre 2003, del Sr. Administrador Municipal; el informe Nº 649 de 03 de noviembre de 2003, de la Dirección de Asesoría Jurídica; la providencia Nº 25 A de 14 de enero del año en curso, del Secretario Municipal; el acuerdo Nº 870, adoptado en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, celebrada el 03 de marzo de 2004; las facultades que confiere el artículo 63º de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y

Considerando: La solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario en orden a actualizar la Ordenanza de la Biblioteca Municipal, atendida las nuevas necesidades municipales y requerimientos de la comunidad,

Decreto:

1.- Apruébase la siguiente "Ordenanza de la Biblioteca Municipal".

Artículo 1º: Los servicios al público que presta la Biblioteca Municipal, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se regirán por las normas de la presente Ordenanza.

I.- SERVICIOS EN SALA

Artículo 2º: Cualquier persona podrá solicitar el préstamo de material bibliográfico o audiovisual para consultarlo en las salas, debiendo para ingresar llenar una boleta de pedido y adjuntar alguno de los siguientes documentos:

- Océula de identidad
- Pase escolar
- Licencia de conductor.
- Carné de socio de biblioteca.
- Libreta de comunicaciones con foto y timbre del establecimiento educacional.

Esta prohibido el ingreso al depósito de libros a personas ajenas a la Unidad de Biblioteca.

Artículo 3º: En la sala deberá guardarse absoluto orden y silencio y los libros deberán solicitarse al funcionario municipal a cargo.

Artículo 4º: Cuando la capacidad de las salas esté completa, los interesados deberán esperar en orden hasta que se les pueda atender.

Artículo 5º: Si se sorprendiera a un lector ocasionando cualquier daño a las instalaciones y material de biblioteca, será denunciado al Juzgado de Policía Local correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a Carabineros.

II.- DE LOS SOCIOS

Artículo 6º: Podrán solicitar su inscripción como socios, salvo en los meses de enero y febrero en que estará cerrado el registro, cualquier persona que tenga su residencia en la comuna o que estudie en algún establecimiento educacional de Maipú.

Artículo 7º: Los residentes en la comuna para adquirir la calidad de socios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en la comuna, acreditado mediante Certificado de Residencia.
- Ser mayor de 18 años.
- Pagar de los derechos municipales fijados por la Ordenanza correspondiente.

Artículo 8º: Los estudiantes para tener la calidad de socios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en Maipú o ser alumno de algún establecimiento educacional de la comuna, lo que se acreditará mediante el certificado de residencia o certificado de alumno regular extendido por el establecimiento respectivo.
- Donar un libro de los señalados en el listado elaborado para estos efectos por la biblioteca o pagar los derechos correspondientes fijados en la Ordenanza de Derechos Municipales.
- Los alumnos o profesores de establecimientos de la Corporación Municipal, serán socios por derecho propio, previa solicitud de inscripción.

Artículo 9º: Los socios estudiantes una vez aceptados deben acompañar los siguientes antecedentes:

- Foto tamaño carné.
- Teléfono comprobable.

Los socios vecinos aceptados deben acompañar lo siguiente, una vez aprobada la solicitud:

- Foto tamaño carné.
- Teléfono comprobable.

Artículo 10º: La biblioteca podrá rechazar por razones fundadas, la inscripción de personas que no reúnan los requisitos señalados o que no den garantías suficientes al servicio.

Artículo 11º: Será obligación de los socios pagar anualmente su cuota social y dar cumplimiento a la presente Ordenanza.

III.- PRESTAMO A DOMICILIO

Artículo 12º: La biblioteca podrá hacer préstamos a domicilio a los socios que se encuentren al día, de los libros clasificados para estos efectos por la Dirección.

Artículo 13º: Cada socio podrá retirar un solo libro por un plazo de 10 días corridos, renovables, si no ha sido solicitado por otro lector, con excepción de los libros que figuran en las listas de lectura obligatoria de establecimientos educacionales tanto básicos, medio y superiores. El plazo será hasta de 20 días corridos, renovables, para los socios discapacitados y de la tercera edad, que por su condición física les resulta difícil movilizarse solos.

Artículo 14º: Podrán entregarse en calidad de préstamo los libros incluidos en la lista de reserva sólo si se cuenta con a lo menos un ejemplar adicional para consulta en sala. Este material bibliográfico corresponde en general a los títulos exigidos en los planes y programas del Ministerio de Educación, que constituyen por lo tanto, una fuente de consulta básica y permanente, como complemento a las cátedras que se imparten en los planteles de educación.

Artículo 15º: Cada socio podrá retirar un solo material audiovisual, el que se prestará por un plazo máximo de 3 días corridos.

Artículo 16º: Se excluye del préstamo a domicilio el material de referencia, esto es, enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, anuarios, directorios, entre otros. El uso de este material bibliográfico se limitará solamente a la consulta en sala.

Artículo 17º: Ningún socio, ya sea vecino o estudiante, podrá solicitar la reserva de ningún libro de la biblioteca, limitándose a los que estén disponibles en el momento del préstamo.

Artículo 18º: El socio que extravíe o dañe un ejemplar del material bibliográfico o audiovisual deberá reemplazarlo por un ejemplar similar en el plazo de un mes, contado desde que se haya producido el siniestro. Su incumplimiento le hará perder su calidad de socio.

Artículo 19º: Los socios que se atrasen en la devolución de los libros, serán suspendidos del servicio de préstamos por igual tiempo que el atraso.

La reincidencia dará lugar a la cancelación de la inscripción.

Todo atraso que supere los dos meses dará lugar a la cancelación de la inscripción. Igualmente cesará su calidad de socio aquel que fuere multado más de tres veces en el curso de un año calendario.

Artículo 20º: El retraso en la devolución de material bibliográfico hará incurrir al socio moroso además en la obligación de pagar la multa diaria que a continuación se indica según la calidad de socio: estudiantes equivalente a 0,0025 UTM; socios vecinos equivalente a 0,005 UTM. La multa por atraso en la devolución de un material audiovisual será el equivalente de 0,0101 UTM.

Artículo 21º: El préstamo de libros o material audiovisual a estudiantes será sólo hasta fines del mes de Noviembre, para reanudarse en Marzo.

Artículo 22º: El control del préstamo de material se lleva a cabo mediante un programa denominado "PRES" "A", que contiene el listado de libros y videos que posee la biblioteca para préstamo, con código de barras y los títulos de los libros y videos que cada socio ha consultado en el año calendario. Este sistema registra todos los datos personales de cada socio y bloquea automáticamente a los socios al día siguiente del vencimiento del préstamo.

IV.- DEL USO DE INTERNET

Artículo 23º: Los usuarios podrán utilizar los servicios de internet por un tiempo máximo de 50 minutos, para realizar sus trabajos e investigaciones, estando bajo la supervisión del encargado de la sala.

Artículo 24º: El servicio de internet se inicia a las 09:00 horas hasta las 13:00 horas y de 15:00 horas a 20:00 horas, de Lunes a Viernes.

Artículo 25. Para utilizar el servicio los usuarios deberán reservar hora, si no se presentare a la hora solicitada, luego de un tiempo de espera de 10 minutos perderá su derecho y este tiempo se entregará a otro solicitante.

Artículo 26. Los usuarios deberán utilizar los recursos computacionales que se les facilitan en forma adecuada a su uso. No tendrán acceso a:

- Salas de chat.
- Correo electrónico.
- Juegos.
- Bajar información de música, películas, animaciones, juegos y cualquier tipo de archivo para diversión.
- Pornografía.
- Cualquier material que atente contra la moral y las buenas costumbres.

2. Derógase la Ordenanza de la Biblioteca Municipal aprobada por decreto alcaldicio N° 362 de 24 de marzo de 1992.

3. La presente Ordenanza regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese, transcríbese a todas las Direcciones Municipales, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Dr. Roberto Sepúlveda Hermosilla, Alcalde.- Alejandro Robles Squella, Secretario Abogado Municipal.

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.- Saluda atentamente a Ud.- Secretario Municipal.

MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

APRUEBA ORDENANZA SOBRE ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, SERVICIOS, CONCESIONES, DERECHOS, ALCOHOLES, MEDIO AMBIENTE, OCUPACION DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO Y OTROS

Núm. 504/03.- Quillón, 30 de diciembre de 2003.- Vistos: Lo dispuesto en el decreto ley N° 3.063 de 1979 sobre Rentas Municipales; la Ley de Alcoholes N° 19.925, la ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, los acuerdos del Concejo Municipal N°s 38 y 39, de 2003; ley N° 19.862, decreto supremo N° 26, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y teniendo en consideración las facultades que me otorgan los artículos 5° letras d) artículos 12 y 65 letras c), g), j) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipali-

Decreto:

1. Apruébese en todas sus partes la Ordenanza Municipal sobre Actividad Comercial, Industrial, Servicios, Concesiones, Derechos, Alcoholes, Medio Ambiente, Ocupación de Bienes Nacionales de Uso Público y Otros.

I. OBJETIVO

ARTÍCULO N° 1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el monto, la forma de giro y el pago de los derechos municipales aplicables durante el año a que están obligadas las personas naturales o jurídicas, sean de derecho público o privado, que obtengan de la municipalidad una concesión, un permiso o reciban un servicio.

ARTÍCULO N° 2.- Los derechos se pagarán mediante la adquisición de estampillas municipales, o el pago en dinero en la Tesorería Municipal según giro practicado en la forma que se señala más adelante.

TÍTULO I

GIRO, LIQUIDACION Y PAGO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO N° 3.- Cada Dirección o Departamento Municipal confeccionará respecto de su Área de funciones, el giro de los derechos que proceda según se establece en esta Ordenanza, y la dará a conocer al interesado, quien deberá enterar su pago en la Tesorería, dentro del plazo que corresponda.

Los giros y sus correspondientes pagos, deberán hacerse antes del inicio de la concesión, otorgamiento del permiso o la fecha en que se comience a prestar el servicio, salvo en aquellos casos en que la ley ha fijado otros plazos.

En cada caso dejará testimonio del pago efectuado en el Libro o registro correspondiente, indicación en su caso, del Boletín de Ingresos y de su fecha.

ARTÍCULO N° 4.- El valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) a que se refiere esta Ordenanza, será el vigente a la fecha del inicio de la concesión o permiso en que se comienza a recibir el servicio.

En el texto de esta Ordenanza se utilizará la sigla UTM o la expresión Unidad Tributaria Mensual.

TÍTULO II

DEVOLUCIÓN DE DERECHOS MUNICIPALES

ARTÍCULO N° 5.- Cuando por cualquier causa corresponda devolver todo o parte de algún derecho municipal, ello deberá hacerse por Decreto Alcaldicio, previo informe del Departamento respectivo, en un plazo máximo de 30 días.

Copia del Decreto de devolución indicado se transcribirá al Departamento respectivo, para su anotación en los libros o registros correspondientes.

Los contribuyentes que, por cualquier causa, cesen en el ejercicio de la actividad lucrativa que desarrollan, después de pagada la patente, no tendrán derecho a reembolso por el tiempo que les faltare, para enterar el periodo pagado.

ARTÍCULO N° 6.- El valor por doce meses de la patente será de un monto equivalente al cinco por mil del Capital Propio de cada contribuyente, el que no podrá ser inferior a una UTM ni superior a ocho mil UTM.

ARTÍCULO N° 7.- Si un establecimiento inicia sus actividades sin obtener previamente la correspondiente patente, deberá cancelar ésta con intereses penales aplicados desde la fecha de inicio y/o según su iniciación de actividades registrada en el SII.

TÍTULO III

DERECHOS MUNICIPALES POR SERVICIO DE ASEO Y ORNATO

ARTÍCULO N° 8.- Los servicios especiales por extracción de basuras, escombros y otros, distintos de los indicados en los Art. 6 y siguientes de la Ley de Rentas Municipales, pagarán por concepto de derechos municipales lo que se indican a continuación:

- | | |
|--|----------|
| a) Retiro de basura industrial, por litro o su equivalente | 0,05 UTM |
| b) Retiro de ramas, hojas y otros provenientes de jardines, por m3 | 0,05 UTM |
| c) Retiro de escombros, chatarras o similares, por m3 | 0,05 UTM |

ARTÍCULO N° 9.- Se prohíbe arrojar, depositar o mantener basura, escombros, despuntes vegetales o cualquier clase de desechos en las áreas públicas, fiscales o particulares existentes en la comuna, y en cursos de agua de cualquier naturaleza, así como el vaciado o escurrimiento de aguas servidas y cualquier líquido contaminante, inflamable o corrosivo hacia aceras, calzadas, sitios eriazos, paseos, quebradas, playas, colectores de agua lluvias y, sobre cualquier espacio abierto o cerrado de la comuna, y que no sean de aquellos destinados por el Municipio a este objeto.

Los escombros u otros materiales similares sólo podrán ser depositados en la vía pública previa autorización municipal. Los papeles deberán ser depositados en los recipientes instalados para dicho efecto en las vías públicas.

ARTÍCULO N° 10.- Será obligación de los ocupantes de un inmueble a cualquier título que lo fuere, entregar los desechos, productos de alimentos, y en general, los residuos que éstos produzcan al servicio público de aseo para su transporte y disposición final.

ARTÍCULO N° 11.- Es obligación de los vecinos mantener permanentemente aseadas las aceras en todo el frente de los predios que ocupan, incluyendo los espacios de tierra reservados a jardines u árboles, los que deberán estar limpios de pasto y malezas. Esta obligación se cumplirá barriendo diariamente, y lavándolas si fuere necesario. La operación deberá realizarse en forma de causar el mínimo de molestias a los transeúntes, suspendiéndolas a su paso. Deberá efectuarse en el transcurso de la mañana, sin perjuicio de repetir la operación durante el día, si por circunstancias especiales se acumulara una cantidad apreciable de basura. El producto del barrido deberá recogerse y almacenarse junto a la basura domiciliaria. Así, al barrer cualquier vivienda o establecimiento deberá hacerse hacia el interior.

En caso de incumplimiento, la limpieza la efectuará la Municipalidad por medios propios o por intermedio de terceros, cobrando a los vecinos el costo del servicio, y sin perjuicio de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO N° 12.- Se prohíbe la fijación, por cualquier medio de afiches, letreros, o de cualquier clase de publicidad, u otros destinados a la difusión pública en muros, postes, paredes, árboles, equipamiento urbano y en general, en cualquier espacio no destinado específicamente por el Municipio para tal efecto.

Se presumirá responsable de la infracción, a falta del autor material, y salvo prueba en contrario, al representante de la Empresa, Entidad, Agrupación o persona natural o jurídica anunciante.

ARTÍCULO N° 13.- Tratándose de Ferias Libre, chacareros, mercados persas y otros similares, será obligación de los propietarios de cada puesto o local, mantener la limpieza y retirar los desechos producto de su actividad, en los días de funcionamiento de éstos.

Para lo anterior, la Municipalidad en cada Feria deberá mantener tambores, recipientes en buenas condiciones sanitarias y estéticas, con una capacidad mínima de 100 litros y máximo de 200 litros.

TÍTULO IV

ASEO DOMICILIARIO, DETERMINACION DE LA TARIFA, EXENCIONES PARCIAL Y TOTAL

ARTÍCULO N° 14.- Se norma sobre la determinación del costo real del servicio de aseo domiciliario que corresponde cancelar a cada vivienda o unidad habitacional, local, oficina, kiosco y sitio eriazo.

ARTÍCULO N° 15.- La fijación de tarifas o montos, procedimiento del cobro de derecho que la municipalidad perciba por el servicio domiciliario de extracción de basura, se rigen por las disposiciones contenidas en los artículos 6°, 7°, 8°, y 48° del Decreto Ley 3.063, de 1979, sobre rentas municipales y sus modificaciones posteriores, y por las normas de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO N° 16.- Para los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá sin necesidad de mención expresa, que toda referencia a la Ley o a número de artículos corresponde al Decreto Ley 3.063, de 1979, y sus disposiciones permanentes o transitorias, según el caso, y por la expresión "servicio" se entenderá el servicio de aseo domiciliario.

ARTÍCULO N° 17.- Se excluirá de la determinación del costo del servicio las siguientes funciones: a) limpieza y barrido de calles; b) construcción y mantención de jardines; c) labores de emergencia.