



Firmado digitalmente por
NEYRA MAGAGNA Ezio FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/07/15 15:09:31-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000081-2020-BNP Lima, 15 de julio de 2020

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000007-2020-BNP-J-DAPI de fecha 10 de julio de 2020, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000225-2020-BNP-J-DPC de fecha 10 de julio de 2020, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Memorando N° 000758-2020-BNP-GG-OA de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000209-2020-BNP-GG-OTIE de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorado N° 000452-2020-BNP-GG-OPP de fecha 13 de julio de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000170-2020-BNP-GG-OAJ, de fecha 14 de julio de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley sobre el Derecho de Autor, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 822, establece disposiciones referidas al préstamo público, definiéndolo como "(...) la transferencia de la posesión de un ejemplar lícito de la obra durante un tiempo limitado, sin fines lucrativos por una institución cuyos servicios están a disposición del público, como una biblioteca (...)";

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570 establece que "*La Biblioteca Nacional del Perú es el centro depositario del patrimonio cultural bibliográfico, digital, documental, fílmico, fotográfico y musical peruano, así como del capital universal que posee con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural, científico y tecnológico, contribuyendo al desarrollo económico y social, y apoyando la formación de ciudadanos y asociaciones. Representa una fuente de conocimiento para toda la sociedad peruana e internacional, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras*";

Que, por medio del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas de prevención y control del COVID-19. Asimismo, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se disponen medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19 en puertos, aeropuertos y puestos de entrada terrestres; centros educativos; espacios públicos y privados; transporte; centros laborales, entre otros;

Que, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días, siendo dispuesta su última ampliación a través del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM;



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:32:46-0500



Firmado digitalmente por
FACHECO IGARICA LIC FARRIO Mayrilyn Victoria
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:36:32-0500



Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 18:04:56-0500



Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:47:37-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO ALIQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:40:24-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:34:44-0500

Resolución Jefatural N°00081-2020-BNP

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 029-2020-BNP-GG de fecha 06 de junio de 2020, se oficializó la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante Informe Técnico N° 000007-2020-BNP-J-DAPI, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, elaboró la propuesta del protocolo denominado “Servicio de Digitalización de Material Bibliográfico Documental en la Biblioteca Nacional del Perú” que tiene por objetivo *“Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de promover el acceso a la información en beneficio de la ciudadanía y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19)”*;

Que, a través de los documentos de los vistos la Dirección de Protección de las Colecciones, la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; y, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitieron opinión favorable respecto de la propuesta de Protocolo. Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia y sustentándose en lo señalado por los órganos involucrados, recomendó emitir el acto resolutivo por medio del cual se apruebe el Protocolo denominado “Servicio de Digitalización de Material Bibliográfico Documental en la Biblioteca Nacional del Perú” propuesto por la Dirección del Acceso y Promoción de la información;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Dirección de Protección de las Colecciones, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Protocolo denominado “Servicio de Digitalización de Material Bibliográfico Documental en la Biblioteca Nacional del Perú”, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<http://www.bnp.gob.pe>), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

 Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:32:45-0500

 Firmado digitalmente por
FACHICO IGARICA LIC FARRIO Mayelin Victoria
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:36:32-0500

 Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 18:04:56-0500

 Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo
Nicolas FAU 20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:47:37-0500

 Firmado digitalmente por
TRILLO ALUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:40:24-0500

Firmado digitalmente por:
EZIO NEYRA MAGAGNA
Jefe Institucional
Biblioteca Nacional del Perú

 Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:34:44-0500



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

PROTOCOLO
SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL EN LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CÓDIGO: DAPI-OD-02

Versión: 01

bnp

Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
20131379863 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500

bnp

Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500

bnp

Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500

bnp

Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 2 de 7 |

| CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO | | | | | |
|---|------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Versión | Fecha de Cambio | Tipo¹ | Sección | Descripción del cambio | Responsable del cambio |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |


 Firmado digitalmente por
 MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500


 Firmado digitalmente por
 RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500


 Firmado digitalmente por
 TRILLO ALUQUI Gerardo Manuel FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500


 Firmado digitalmente por
 VERGARA RODRIGUEZ DE
 RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
 20131379863 soft
 Motivo: Doy V B
 Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  biblioteca nacional del Perú | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 3 de 7 |

1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú, a fin de promover el acceso a la información en beneficio de la ciudadanía y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19).

2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación por todos/as los/as usuarios que requieran hacer uso del servicio de digitalización de material bibliográfico documental. Asimismo, es de alcance para los/las servidores/as de las Direcciones del Acceso y Promoción de la Información y de Protección de las Colecciones, así como de la Oficina de Administración, que intervienen en la ejecución de actividades.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que aprueba la fase 3 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19,
- Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

 Firmado digitalmente por MAURICIO RODRIGUEZ Ricardo
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500

 Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500

 Firmado digitalmente por TRILLO ALUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500

 Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  biblioteca nacional del Perú | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 4 de 7 |

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 142-2020-MC, que aprueba el Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 del Sector Cultura para el inicio gradual e incremental de la comercialización de libros y/o productos editoriales afines a través de las librerías con modalidad de servicio a domicilio o para recoger en el establecimiento”.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”
- Resolución Jefatural N° 071-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución Jefatural N° 017-2019-BNP, que aprueba el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú sede San Borja.
- Resolución de Gerencia General N° 029-2020-BNP-GG, que oficializa la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del COVID-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 096-2019-BNP-GG, que aprueba el “Instructivo de Manipulación del Material Bibliográfico Documental”.
- Resolución de Gerencia General N° 084-2019-BNP-GG, que aprueba el Instructivo “DPC-IN-02 Limpieza de Material Documental Bibliográfico”.
- Resolución de Gerencia General N° 083-2019-BNP-GG, que aprueba el Instructivo denominado “Digitalización del Material Bibliográfico Documental de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 070-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva denominada “Lineamientos para el Control de Existencias del Material Bibliográfico Documental de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 044-2019-BNP-GG, que modifica la Directiva N° 005-2019-BNP denominada “Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 016-2019-BNP-GG.
- Resolución de Gerencia General N° 017-2019-BNP-GG, que aprueba los “Lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de documentos internos en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución Directoral Nacional N° 180-2015-BNP, que aprueba el “Reglamento del servicio bibliotecario de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Periféricas”.
- Resolución Directoral N° 002-2020-BNP-J-DDPB, que aprueba los “Criterios orientadores para el reinicio del servicio de atención en bibliotecas públicas en el contexto del COVID-19”.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa respiratoria causada por el nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCov), que se propaga de persona a persona, a través

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|

 Firmado digitalmente por MAURICIO RODRIGUEZ Ricardo
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500

 Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500

 Firmado digitalmente por TRILLO ALQUILL Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500

 Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  biblioteca nacional del Perú | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 5 de 7 |

de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar.

- **Material bibliográfico documental:** Todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la Biblioteca Nacional del Perú; así como, aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación. Está conformado por monografías, material especial y publicaciones periódicas.
- **Referencista** (Sin.: Bibliotecario Referencista, Bibliotecario de Referencia, Bibliotecario de Consulta): Bibliotecario encargado del servicio de ayuda intelectual a los lectores, con el objeto de que estos puedan aprovechar racional y metódicamente los recursos del fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DPC** : Dirección de Protección de las Colecciones
- **EAF** : Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración.
- **ECO** : Equipo de Trabajo de Conservación de la Dirección de Protección de las Colecciones.
- **ECU** : Equipo de Trabajo de Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones.
- **ESB** : Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental
- **OA** : Oficina de Administración

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

- La BNP a través de la DAPI brinda el servicio de digitalización en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad del COVID-19, previo cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes, y empleando los medios virtuales desde la solicitud hasta la entrega del material digitalizado.
- La DPC a través del ECU comunica al ESB, vía correo electrónico, la disponibilidad o no del MBD solicitado para su digitalización. Asimismo, de presentarse la incertidumbre del estado del MBD, el ECU realiza la consulta al ECO, con la finalidad de decidir si el MBD puede ser digitalizado.
- La DAPI a través del ESB recibe las solicitudes de digitalización del/de la usuario/a y de encontrarse el MBD digitalizado coordina las secciones solicitadas con el ECO.

 Firmado digitalmente por
MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500

 Firmado digitalmente por
RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500

 Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500

 Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  biblioteca nacional del Perú | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 6 de 7 |

5.2. DE LOS CUIDADOS PREVENTIVOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS

- Los Equipos de Trabajo de la DAPI y la DPC, encargados de la manipulación del MBD efectúan dichas actividades mediante los lineamientos establecidos para la protección de los/as servidores/as y del propio MBD; asimismo, los/as Jefes/as del ESB, ECU y ECO vigilan la implementación y uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, mamelucos, gorros, etc.) brindados por la OA.
- El/La servidor/a que manipula el MBD debe utilizar los equipos de protección personal durante toda la jornada laboral, lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón al menos veinte (20) segundos. Asimismo, debe cumplir con las medidas de protección personal del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, vigente, oficializado por la Gerencia General.
- Los/as servidores/as deben mantener el distanciamiento social mínimo de 1.5 m con otra persona (compañero/a de trabajo).

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA SOLICITUD DE DIGITALIZACIÓN DEL MBD

- El/La usuario/a solicita la digitalización del MBD a través del aplicativo Sistema de Reproducción Digital de las Colecciones (<http://reproducciondigital.bnp.gob.pe/ReprodocVirtualWeb/faces/inicio/bienvenida.xhtml>) el cual se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días a la semana.
- Las condiciones para brindar el servicio de digitalización se detallan al realizar la solicitud en el sistema de reproducción digital de las colecciones. La BNP no está autorizada para ceder derechos de uso o de propiedad intelectual de las reproducciones del MBD que estén protegidas por la legislación vigente sobre derechos de autor, aprobado por Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Es responsabilidad del/de la solicitante gestionar los derechos correspondientes para la utilización pública del documento.
- El/La servidor/a del ESB recibe las solicitudes de los/as usuarios/as de lunes a viernes en el horario de atención al público que establezca el Estado o la BNP, según corresponda, y efectúa la solicitud de préstamo interno al ECU, vía correo electrónico custodia@bnp.gob.pe, en el horario que coordinarán la DAPI y DPC.

6.2. DE LA VERIFICACIÓN Y COTIZACIÓN DEL MBD A DIGITALIZAR

- El/La servidor/a del ESB, efectúa la verificación y cotización del MBD solicitado; así como, la señalización del MBD a digitalizar producto de la confirmación del servicio pagado. Cabe señalar que las actividades son efectuadas una vez confirmada la disponibilidad del MBD por el ECU.
- El/La servidor/a del ESB revisa y cotiza la digitalización del MBD en físico y envía vía correo electrónico el importe a pagar al/a la usuario/a.



Firmado digitalmente por
MAURICIO RODRIGUEZ Ricardo
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500



Firmado digitalmente por
RONCAY AVALOS Eduardo Nic...
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500



Firmado digitalmente por
TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE
RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131379863 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|

| | | | |
|---|---|----------------|-------------------|
|  biblioteca nacional del Perú | Protocolo | Código | DAPI-OD-02 |
| | Servicio de digitalización de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú | Versión | 01 |
| | | Página | 7 de 7 |

- En señal de conformidad con el servicio y los costos ofrecidos el/la usuario/a deposita el monto en la cuenta del Banco de la Nación habilitada para pagos en soles N° de cuenta 0000282049 o en la cuenta corriente en dólares N° de cuenta 06000029244; asimismo, en caso de efectuar transferencias utiliza el código Swift BANCPEPL.
- Efectuado el depósito el/la usuario/a envía la imagen del voucher a través del sistema de reproducción digital de las colecciones, el cual por seguridad habilita la carga de la imagen una sola vez; sin embargo, de presentarse problemas se envía al correo electrónico digitalizacióndapi@bnp.gob.pe.
- El/La servidor/a del ESB envía la imagen del voucher al EAF para efectos de control interno y, de corresponder, la emisión del comprobante de pago.
- El/La servidor/a del ESB envía el formato inicialmente registrado por el/la usuario/a, al/a la servidor/a del ECU con la finalidad de separar el MBD a ser señalado.
- El/La servidor/a del ESB señala las secciones del MBD a digitalizar, el cual es entregado al/a la servidor/a del ECU y que posteriormente entrega al/a la servidor/a del ECO.

6.3. DE LA DIGITALIZACIÓN DEL MBD

- El/La servidor/a del ECO recibe el MBD y efectúa la digitalización, de acuerdo al instructivo “DPC-IN-01 Digitalización del MBD de la BNP”, el cual establece las pautas para el traslado al laboratorio, realización de la captura, edición y empaquetamiento de las imágenes digitalizadas.
- El/La servidor/a del ECO procede a colocar las imágenes digitalizadas en la carpeta compartida, la cual los/as servidores/as del ESB tienen acceso, previa designación; asimismo, el/la servidor/a del ECO devuelve el MBD en físico al/a la servidor/a del ECU con el propósito de resguardarlo en los repositorios.

6.4. DE LA ENTREGA DEL DOCUMENTO DIGITALIZADO

- El/La servidor/a del ESB remite el documento digitalizado al correo electrónico del/de la usuario/a; asimismo, de corresponder a documentos de gran tamaño se envía mediante aplicaciones para la transferencia de archivos.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA: La DAPI es el órgano encargado de resolver los aspectos no contemplados en el presente Protocolo.

 Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 18:03:51-0500

 Firmado digitalmente por TRILLO AUQUI Gerardo Manuel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:47:03-0500

 Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:39:25-0500

 Firmado digitalmente por VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2020/07/15 17:34:13-0500

| | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| Formato: Digital | La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario. | Clasificación: Uso Interno |
|-------------------------|---|-----------------------------------|