



Firmado digitalmente por  
NEYRA MAGAGNA Erio FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2020/10/12 22:02:36-0500

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000156-2020-BNP

Lima, 12 de octubre de 2020

### VISTOS:

Los Informes Técnicos N° 000010-2020-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000012-2020-BNP-J-DAPI-GBPL de fechas 11 de agosto y 02 de octubre de 2020, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; los Memorandos N° 000380-2020-BNP-J-DAPI y N° 000519-2020-BNP-J-DAPI de fechas 12 de agosto y 02 de octubre de 2020, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; los Informes Técnicos N° 000063-2020-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000077-2020-BNP-GG-OPP-EMO de fechas 20 de agosto y 06 de octubre de 2020, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Memorados N° 000516-2020-BNP-GG-OPP y N° 000594-2020-BNP-GG-OPP de fechas 20 de agosto y 06 de octubre de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000272-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 09 de octubre de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por  
PACHECO ABARCA DE FARRO  
Mayerin Violeta FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 18:12:31-0500

### CONSIDERANDO:

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, la Ley N° 30570 señala 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, (...). 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, la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus funciones, *“a. Ejercer rectoría nacional, conducir, normar, ejecutar, (...) acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, (...), control, difusión, promoción (...) del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la nación”*; así como, *“f. Promover, ejecutar, apoyar y difundir acciones (...) de estudio, investigación y puesta en valor del patrimonio bibliográfico y documental que favorezca la identidad cultural, la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como brindar servicios bibliotecarios especializados a los investigadores y comunidad académica”*;

Que, con fecha 11 de enero de 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual modificó la estructura organizacional de la entidad;



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:42-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:07:07-0500

## Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2018-MC señala que *“Las bibliotecas públicas cuya conducción, organización y gestión están a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, brindarán servicios de extensión bibliotecaria y otros servicios complementarios (...)”*;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP, se estableció que las bibliotecas públicas cuya conducción, organización y gestión se encuentren a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, y que brinden servicios de extensión bibliotecaria sean consideradas como Estaciones de Bibliotecas Públicas;

Que, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú señala que la Gran Biblioteca Pública de Lima es el órgano encargado *“(...) de la prestación de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento (...)”*; y depende jerárquicamente de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP se aprobó el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, documento técnico normativo que *“(...) define la estructura orgánica que tiene la Gran Biblioteca Pública de Lima (...), la cual tiene por finalidad brindar servicios de calidad en las diversas disciplinas científicas y áreas intelectuales recreativas del saber universal, que aporten información y conocimiento, fomenten la lectura y el estudio, y coadyuven con la formación (...), dirigidos a la ciudadanía”*;

Que, mediante Memorandos N° 000380-2020-BNP-DAPI y N° 000519-2020-BNP-J-DAPI e Informes Técnicos N° 000010-2020-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000012-2020-BNP-J-DAPI-GBPL, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información y la Gran Biblioteca Pública de Lima propusieron la actualización del Reglamento del Servicio Bibliotecario de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas Periféricas, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 180-2015-BNP; y, la aprobación del “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”, señalando lo siguiente:

*“(...) se ha elaborado la Propuesta de “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas” que incluyen servicios presenciales y remotos que responden a la demanda actual de los usuarios de todas las edades reales y potenciales, en concordancia con normas y parámetros internacionales sobre Bibliotecas Públicas.*

*(...) Teniendo en consideración lo expuesto, se remite (...) la propuesta de “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”, documento importante para la gestión y el desarrollo óptimo de los servicios bibliotecarios en beneficio de la ciudadanía, por lo que se requiere la aprobación oficial correspondiente.”*

Que, a través de los Memorados N° 000516-2020-BNP-GG-OPP y N° 000594-2020-BNP-GG-OPP y de los Informes Técnicos N° 000063-2020-BNP-GG-OPP-EMO y N° 000077-2020-BNP-GG-OPP-EMO, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización emitieron opinión favorable sobre el “Reglamento de



Firmado digitalmente por  
PACHECO ABARCA DE FARRIO  
Mayerlin Violeta FAU 20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 18:12:31-0500



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU  
20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:54:04-0500



Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Luibénka  
FAU 20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
19:00:14-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:52:04-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:42-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:07:07-0500


## Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP

los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”, señalando que con su aprobación corresponde dejar sin efecto el Reglamento del Servicio Bibliotecario de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas Periféricas, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 180-2015-BNP;

Que, mediante Informe Legal N° 000272-2020-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que el Jefe Institucional se encuentra facultado para emitir el acto resolutorio que apruebe el “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”, y, que deje sin efecto la Resolución Directoral Nacional N° 180-2015-BNP;

Con el visado de la Gerencia General, de la Gran Biblioteca Pública de Lima, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

 Firmado digitalmente por  
PACHECO ABARCA DE FARRIO  
Mayerin Violeta FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 18:12:31-0500

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** el “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”, que forma parte integrante de la presente Resolución.


**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento del Servicio Bibliotecario de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Bibliotecas Públicas Periféricas, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 180-2015-BNP de fecha 18 de diciembre de 2015.


**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ ROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:52:04-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:42-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:07:07-0500



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

# REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Lubenka  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

2020

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500

## REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.....	4
Artículo 2.- Finalidad .....	4
Artículo 3.- Base Normativa .....	4
Artículo 4.- Alcance .....	5
Artículo 5.- Órgano responsable.....	5
Artículo 6.- Abreviaturas.....	5
Artículo 7.- Definiciones .....	5

### CAPÍTULO II DEL ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 8.- Gratuidad del acceso .....	6
Artículo 9.- Requisitos para el acceso .....	6

### CAPÍTULO III DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN

Artículo 10.- Atención.....	6
-----------------------------	---

### CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE LAS SALAS

Artículo 11.- Catálogo público automatizado (OPAC).....	6
Artículo 12.- Servicio de referencia y consulta.....	7
Artículo 13.- Salas de lectura disciplinares .....	7
Artículo 14.- Servicio de hemeroteca y publicaciones oficiales.....	7
Artículo 15.- Servicio de préstamo a domicilio .....	7
Artículo 16.- Sala de estudio .....	7
Artículo 17.- Sala de mediateca .....	8
Artículo 18.- Sala para personas con discapacidad visual.....	8
Artículo 19.- Sala infantil .....	8
Artículo 20.- Sala escolar y juvenil .....	8
Artículo 21.- Sala de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).....	8
Artículo 22.- Servicio de visitas guiadas .....	8

### CAPÍTULO V DEBERES Y DERECHOS

Artículo 23.- Deberes del personal responsable de los servicios.....	9
Artículo 24.- Derechos de los/as usuarios/as .....	9
Artículo 25.- Deberes de los/as usuarios/as .....	9

### CAPÍTULO VI DEL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 26.- Salas de lectura .....	9
--------------------------------------	---



**CAPITULO VII  
DE LAS RESTRICCIONES DURANTE EL USO DE LOS SERVICIOS  
BIBLIOTECARIOS**

Artículo 27.- Restricciones ..... 10

**CAPÍTULO VIII  
DEL MOBILIARIO**

Artículo 28.- Uso de mobiliario para resguardo de pertenencias ..... 10

Artículo 29.- Cautela y resguardo de pertenencias..... 11

Artículo 30.- Uso del mobiliario y equipamiento..... 11

**CAPÍTULO IX  
DE LAS INCONDUCTAS Y CONSECUENCIAS**

Artículo 31.- De las inconductas y consecuencias..... 11

**CAPÍTULO X  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Primera.- De las mejoras continuas y reestructuraciones..... 11

Segunda.- De los casos de menores de edad..... **¡Error! Marcador no definido.1**

Tercera.- De los casos no contemplados ..... 112

Cuarta.- De las modificaciones y actualizaciones..... **¡Error! Marcador no definido.2**

Quinta.- De las medidas de prevención y protección de la salud.....**¡Error! Marcador no definido.2**

**CAPÍTULO XI  
DISPOSICIÓN FINAL**

Única.- De la difusión ..... 122

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Lubenka  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500



## REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA Y ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objetivo

Normar el acceso y la prestación de los servicios bibliotecarios que se brindan en la Gran Biblioteca Pública de Lima y en las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

#### Artículo 2.- Finalidad

Ofrecer servicios bibliotecarios de manera eficiente, eficaz, dinámica y oportuna a los/as usuarios/as de la Gran Biblioteca Pública de Lima y de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

#### Artículo 3.- Base Normativa

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco.
- Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 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° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID 19.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Resolución Jefatural N° 000079-2020-BNP, que aprueba el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”.
- Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, que aprueba el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Lubenka  
FAU 20131379963  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379963 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379963 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379963  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500

- Resolución Jefatural N° 158-2018-BNP, que establece que las Bibliotecas Públicas cuya conducción, organización y gestión se encuentren a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, y que brinden servicios de extensión bibliotecaria sean consideradas como Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- Resolución de Gerencia General N° 095-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la distribución de material bibliográfico documental en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 014-2018-BNP/GG, que aprueba el documento de gestión denominado “Directiva que regula el uso adecuado de tecnologías de información en la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución de Gerencia General N° 011-2018-BNP/GG, que aprueba la “Directiva para la emisión de documentos de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP, que aprueba la creación de la Gran Biblioteca Pública de Lima.

#### Artículo 4.- Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por parte de los/as usuarios/as que demandan los servicios bibliotecarios que se brindan en la Gran Biblioteca Pública de Lima y en las Estaciones de Bibliotecas Públicas; así como, de los/as servidores/as responsables de los servicios, en lo que corresponda.

#### Artículo 5.- Órgano responsable

El responsable del cumplimiento del presente Reglamento es la Gran Biblioteca Pública de Lima, como órgano desconcentrado dependiente jerárquicamente de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, a través de dos (2) de sus unidades funcionales de línea: la Coordinación General de Servicios Bibliográficos Documentales y Extensión Bibliotecaria, y la Coordinación General de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.

#### Artículo 6.- Abreviaturas/Siglas

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DNI** : Documento Nacional de Identidad.
- **EBP** : Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **OPAC** : *Online Public Access Catalog*.  
(Catálogo Público en Línea)

#### Artículo 7.- Definiciones

- **Biblioteca Pública:** Centro de animación sociocultural orientado a brindar servicios bibliotecarios, culturales y educativos, con la participación del público en general, a través de la realización de actividades para el fomento del hábito de la lectura, talleres, charlas, conferencias, exposiciones, actividades culturales, educativas y recreativas, actividades en el marco de las políticas públicas de inclusión social, construcción de la ciudadanía y de derechos humanos; las mismas que son programadas y ejecutadas en forma permanente y continua por los órganos correspondientes.
- **Gran Biblioteca Pública de Lima:** Órgano desconcentrado de la BNP con sede en Lima, encargada de la prestación de servicios bibliotecarios que faciliten el acceso al material bibliográfico documental bajo su administración como garantía de derecho de todos los ciudadanos a la información y el conocimiento.





- **Estaciones de Bibliotecas Públicas:** Bibliotecas públicas ubicadas en cinco distritos de Lima (Breña, Comas, El Agustino, La Victoria y Rímac) cuya conducción, organización y gestión se encuentran a cargo de la BNP, las cuales brindan servicios de extensión bibliotecaria.
- **Usuario/a:** Persona que demanda y accede a los servicios bibliotecarios, servicios de extensión bibliotecaria, cultural y/o espacios de lectura de la GBPL y de las EBP.
- **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.

## CAPÍTULO II DEL ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

### Artículo 8.- Gratuidad del acceso

Los servicios bibliotecarios ofrecidos en la GBPL y las EBP son gratuitos. Pueden acceder a estos servicios todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción de procedencia (cultural o étnica), nacionalidad, edad, género, religión, idioma (o dialecto), discapacidad, condición económica, social y laboral y de cualquier grado de instrucción.

### Artículo 9.- Requisitos para el acceso

Para acceder a los servicios de la GBPL y las EBP los/as usuarios/as deben presentar en caso de ciudadanos/as peruanos/as su DNI; y en el caso de ciudadanos/as extranjeros/as deben presentar su Carné de Extranjería, Pasaporte u otro documento de identidad, de ser el caso.

## CAPÍTULO III DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN

### Artículo 10.- Atención

Los horarios de atención en la GBPL y en las EBP son establecidos por la Jefatura de la GBPL, en función al cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes. Dichos horarios son puestos en conocimiento a los/as usuarios/as con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas mediante avisos en diversos medios y soportes.

## CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE LAS SALAS

### Artículo 11.- Catálogo público en línea (OPAC)

Consulta directa por medio de computadoras en red al Catálogo Público en Línea u OPAC, el cual reúne los registros bibliográficos de las publicaciones existentes en la BNP, la GBPL y en las EBP. También se puede acceder a este servicio a través de la página web de la BNP.



Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Luibanka  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500

## Artículo 12.- Servicio de referencia y consulta

Se orienta a los/as usuarios/as en su búsqueda de acceso a la información sobre cualquier área del conocimiento humano, haciendo uso de diferentes soportes. Se atiende consultas de manera presencial en la Sala de Referencia y Consulta, vía telefónica (Teléfono (01) 513 6900 – Anexo 7615) y en línea a través de la página web de la BNP (<http://consultas.bnp.gob.pe/inicio>).

Los servicios de consulta en línea que se brindan respecto a la GBPL son los siguientes:

- Consulta electrónica:** Se brinda atención personalizada por correo electrónico, previo registro en el formulario de la página web de consultas de información según los temas, autores, títulos y servicios bibliotecarios disponibles en cada sala.
- Recursos digitales colaborativos:** Se pone a disposición una serie de recursos de información digital de acceso abierto en Internet a fin de completar las necesidades de información.
- Chatea con BNPBOT:** Se absuelve consultas sobre las salas y servicios de la GBPL en tiempo real, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, las veinticuatro (24) horas del día.

## Artículo 13.- Salas de lectura disciplinares

Se pone a disposición de los/as usuarios/as el material bibliográfico documental de diversas áreas del conocimiento para la consulta y lectura; material que se encuentra organizado en salas de distintas disciplinas temáticas tales como ciencias y tecnología, ciencias sociales, y arte, literatura, historia y geografía. Se brindan bajo la modalidad de estantería abierta o en sala con estantería cerrada, contando para ello con la orientación y asesoría de los/as referencistas.

Todas las salas cuentan con el servicio de Wi Fi, lo cual facilita a los/as usuarios/as la búsqueda de información con sus propios equipos.

## Artículo 14.- Servicio de hemeroteca y publicaciones oficiales

Se pone a disposición de los/as usuarios/as diarios y revistas especializadas a partir del año 2016 a la fecha, así como también, publicaciones editadas por instituciones del Estado y por organismos internacionales.

## Artículo 15.- Servicio de préstamo a domicilio

Servicio que se ofrece en la GBPL y en las EBP a los/as usuarios/as previamente registrados/as, según lo establecido en los documentos internos vigentes como protocolos, entre otros.

## Artículo 16.- Sala de estudio

Sala acondicionada, que cuenta con el servicio de Wi Fi, donde los/as usuarios/as pueden estudiar haciendo uso y consulta de sus propios materiales.

## Artículo 17.- Sala de mediateca

Se pone a disposición de los/as usuarios/as equipos informáticos con acceso a Internet por un máximo de dos (2) horas; además, diversas colecciones en otros formatos. Para

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Luibanka  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500

el acceso al servicio en esta sala se dispone de normas internas específicas, sobre las cuales brindan orientación los/as referencistas.

### **Artículo 18.- Sala para personas con discapacidad visual**

Sala que posee recursos especializados para el acceso a la información y al conocimiento de personas invidentes y de baja visión, a través del servicio de lectura de documentos en Sistema Braille, audio libros, grabaciones, servicio de escáner, acceso a documentos digitales, Internet y redes sociales.

### **Artículo 19.- Sala infantil**

Sala con servicios orientados a niños/as entre dos (2) a once (11) años. Cuenta con recursos de información organizados de tal manera que permitan a los/as niños/as acercarse a la lectura desde temprana edad. Además, cuenta con una ludoteca, espacio que favorece y facilita en el/la niño/a el desarrollo de sus habilidades y permite que adquiera conocimiento y el hábito de la lectura de forma natural y placentera.

### **Artículo 20.- Sala escolar y juvenil**

Se pone a disposición de los/as usuarios/as una sala exclusiva para un público en edad escolar, adolescentes y jóvenes. En ella se encuentran textos escolares, libros preuniversitarios, textos de apoyo al docente y libros de cultura general; además, se ofrece el acceso a literatura juvenil y de ficción a través de múltiples formatos informativos como libros, novelas gráficas, historietas, material digital en línea y juegos de mesa. Asimismo, se brinda acceso a una red de computadoras con conexión a Internet para fines educativos y recreativos.

### **Artículo 21.- Sala de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)**

Se pone a disposición de los/as usuarios/as una sala que permite acceder a estaciones de trabajo, cada una con una computadora que cuenta con conexión a Internet, para realizar actividades de capacitación y desarrollo (aprendizaje) de competencias (habilidades) computacionales, enmarcadas en la sociedad de la información y del conocimiento. El uso de los equipos se realiza con la orientación y atención personalizada de los/as referencistas.

### **Artículo 22.- Servicio de visitas guiadas**

Circuito turístico gratuito por los principales ambientes de la GBPL asociados a los diferentes servicios que se brinda.

Las reservas se realizan vía web según programación (<http://visitas.bnp.gob.pe/>) y vía telefónica.

## **CAPÍTULO V DEBERES Y DERECHOS**

### **Artículo 23.- Deberes del personal responsable de los servicios**

- Portar su credencial de identificación en un lugar visible.
- El/La referencista es responsable de los servicios, orienta y asesora a los/as usuarios/as a fin de brindarles un adecuado acceso a la información y consulta del material bibliográfico documental.

- El personal encargado debe velar por la seguridad de los/as usuarios/as y del correcto uso de los recursos que articulados entre sí permiten la prestación de los servicios. Además, colabora en la orientación de los/as usuarios/as y a cumplir estrictamente los horarios de atención establecidos por la GBPL y las EBP.
- Para hacer uso de equipos de telefonía móvil, se debe salir de los ambientes directos de prestación de servicios, tomando las previsiones del caso a fin de evitar incomodidades a los/as usuarios/as y garantizar la continuidad de los servicios.

#### Artículo 24.- Derechos de los/as usuarios/as

- Ser atendidos/as diligentemente por el personal en los horarios establecidos.
- Acceder a todos los servicios y actividades de la GBPL y las EBP.
- Recibir asesoría y orientación sobre los servicios de la GBPL y las EBP.
- Formular sugerencias, comentarios, quejas y/o reclamos relacionados con la prestación de servicios en la GBPL y las EBP, de forma escrita y/o verbal, a través de los diferentes medios que se dispone.

#### Artículo 25.- Deberes de los/as usuarios/as

- Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- Velar por el cuidado de sus pertenencias.
- Asistir a la charla de "Formación de Usuarios" de acuerdo a la programación establecida.
- Cumplir los procedimientos y metodología de atención de los servicios.
- Mantener el respeto y las buenas relaciones con los/as demás usuarios/as, los/as referencistas y personal encargado.
- Conservar, tratar y utilizar adecuadamente el material bibliográfico documental, velando por no afectar su integridad y evitar su deterioro.
- Realizar cualquier tipo de consulta a el/la referencista o personal encargado, según sea el caso, guardando las normas de conducta y respetando la lectura o consulta de los/as demás usuarios/as.
- Hacer buen uso de los servicios higiénicos.
- Hacer buen uso del mobiliario y equipamiento existente, evitando acciones que causen su deterioro o daño.
- Acatar las disposiciones de seguridad que establezca la GBPL y las EBP, en casos de emergencia.

### CAPÍTULO VI DEL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

#### Artículo 26.- Salas de lectura

- Antes de ingresar a la sala, los/as usuarios/as dejan temporalmente sus objetos personales en los casilleros o mobiliario acondicionado para ello.
- Los/as usuarios/as ingresan a las salas de lectura portando hojas sueltas, lápiz o lapicero, debiéndose acercar al módulo de el/la referencista quien le brindará la orientación para la consulta del material bibliográfico documental y le proporcionará una tarjeta guía y papeleta de lectura.
- Los/as usuarios/as acceden a las estanterías, retiran el material bibliográfico documental colocando en su lugar la tarjeta guía, y proceden a realizar la consulta.
- Los/as usuarios/as deben llenar los datos del material bibliográfico documental consultado, en la papeleta correspondiente, devolverlo a la estantería y retirar la tarjeta guía.

- Finalizada la consulta, los/as usuarios/as llenan la papeleta de lectura y la entregan a el/la referencista de sala, conjuntamente con la tarjeta guía.
- El ingreso con equipos de cómputo portátiles, por parte de los/as usuarios/as, debe ser registrado al momento del ingreso por el personal encargado e informar a el/la referencista.

## CAPÍTULO VII DE LAS RESTRICCIONES DURANTE EL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

### Artículo 27.- Restricciones

- El material bibliográfico documental de carácter especial (por su antigüedad, escasez y/o deterioro) existente en la GBPL y en las EBP es solo para consulta y lectura en sala, no puede ser prestado a domicilio en ningún caso.
- La reproducción total de un libro o publicación periódica, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Solo se permitirá fotocopiar un máximo de veinticinco (25) hojas del libro o la cuarta parte de una publicación periódica, siempre y cuando el material a fotocopiar no sea una obra de referencia o se observe restricción para la fotocopia. Este servicio tiene un costo o derecho de pago, señalado en el Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad (TUSNE) vigente.
- Retirar libros, periódicos, revistas u otros materiales bibliográficos documentales de los ambientes de lectura sin autorización.
- Rayar, marcar, doblar o escribir en alguna página del material bibliográfico documental.
- Deteriorar, dañar o perder el material bibliográfico documental.
- Sustraer el material bibliográfico documental de las instalaciones de la GBPL y las EBP.
- Dañar el mobiliario y/o equipamiento de la GBPL y las EBP.
- Perturbar o alterar la tranquilidad y orden de otros/as usuarios/as.
- Fumar al interior de la GBPL y las EBP, de conformidad con la Ley N° 28705, Ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco.
- Ingerir alimentos y bebidas dentro de los ambientes de prestación de servicios. Para ello, existen espacios acondicionados apropiadamente (cafetería, comedor).
- Ingresar con reproductores de música, cámaras fotográficas y/o radios a los ambientes asociados a la prestación de servicios.
- Llamar o hablar a través de equipos de telefonía móvil u otros equipos electrónicos en los ambientes de lectura.
- Faltar el respeto, agredir o insultar a el/la referencista encargado de la prestación de servicios, al personal encargado y/o personal de mantenimiento.

## CAPÍTULO VIII DEL MOBILIARIO

### Artículo 28.- Uso de mobiliario para resguardo de pertenencias

- Antes de ingresar a las salas de lectura, el/la usuario/a debe solicitar al personal encargado un casillero para guardar sus pertenencias.
- El personal encargado le asigna a el/la usuario/a el casillero correspondiente y le entrega un elemento identificativo para su posterior recojo.

- El/La usuario/a entrega en custodia su documento de identificación y procede a guardar sus pertenencias personales, evitando dejar objetos de gran valor.
- Al culminar la consulta en la sala, el/la usuario/a retira sus pertenencias del casillero, entrega el elemento identificativo y recoge su documento de identidad.

En caso de que el/la usuario/a extravíe la llave u otro elemento entregado para la custodia de sus pertenencias, asumirá el costo por la reposición de dicho objeto.

### Artículo 29.- Cautela y resguardo de pertenencias

La GBPL y las EBP no se hacen responsables por los objetos personales extraviados en las salas de lectura y otros ambientes asociados a los servicios. Es responsabilidad de los/as usuarios/as la cautela y resguardo de sus pertenencias.

### Artículo 30.- Uso del mobiliario y equipamiento

- El/La usuario/a debe cuidar y mantener en buen estado el mobiliario y equipamiento de las instalaciones de la GBPL y las EBP.
- De encontrar dañado algún bien mueble de la GBPL y las EBP, el/la usuario/a debe comunicar al personal responsable.
- Si un/una usuario/a dañara algún bien mueble se aplicará la correspondiente consecuencia.

## CAPÍTULO IX DE LAS INCONDUCTAS Y CONSECUENCIAS

### Artículo 31.- De las inconductas y consecuencias

Ante las inconductas de los/as usuarios/as, la Jefatura de la GBPL, en coordinación con la unidad funcional de línea correspondiente, adopta las acciones que pudieran corresponder.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### Primera.- De las mejoras continuas y reestructuraciones

Los servicios bibliotecarios que se ofrecen en la GBPL y las EBP están sujetos a mejoras continuas y reestructuraciones, acordes con la política institucional de la BNP, que respondan a las necesidades de la comunidad; para ello, se consideran los avances tecnológicos, nuevos soportes de información y otros adelantos por crearse. De ser el caso, la comunicación a los/as usuarios/as y comunidad en general se dará de manera oportuna a través de los diversos medios que posee la BNP.

### Segunda.- De los casos de menores de edad

Las inconductas en que incurriera un/una usuario/a infantil, escolar o adolescente, tendrá el tratamiento que la Jefatura de la GBPL, en coordinación con la unidad funcional de línea correspondiente estipule, de acuerdo a las normas vigentes sobre protección al menor.

### Tercera.- De los casos no contemplados

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Lubenka  
FAU 20131379963  
soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379963 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379963 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379963  
soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500



De presentarse un caso que no se encuentre contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Jefatura de la GBPL.

#### **Cuarta.- De las modificaciones y actualizaciones**

El presente Reglamento está sujeto a las modificaciones y/o actualizaciones como resultado de la evaluación periódica de su aplicación, desarrollo y modernización de la gestión bibliotecaria, así como, de los cambios que se susciten en la comunidad de usuarios/as de la GBPL y las EBP.

#### **Quinta.- De las medidas de prevención y protección de la salud**

La ejecución y cumplimiento del presente Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas quedan supeditadas a las medidas que el Gobierno dicte para resguardar la salud y prevenir la propagación del COVID-19.

### **CAPÍTULO XI DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Única.- De la difusión**

La GBPL se encargará de la difusión permanente del presente Reglamento entre los/as usuarios/as de los servicios y la comunidad en general.

 Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH  
ROJAS Lubenka  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
18:59:05-0500

 Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
17:49:57-0500

 Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12 17:52:05-0500

 Firmado digitalmente por  
MALDONADO RODRIGUEZ  
Ricardo FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2020/10/12  
18:06:36-0500