



Resolución de Gerencia General

N° 025-2020-BNP-GG

Lima, 28 de mayo de 2020

VISTOS:

El Informe N° 371-2020-BNP-GG-OA-ERH de fecha 25 de mayo de 2020, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 000105-2020-BNP-GG-OA de fecha 25 de mayo de 2020, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000033-2020-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 27 de mayo de 2020, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Memorado N° 000388-2020-BNP-GG-OPP de fecha 27 de mayo de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000134-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 28 de mayo de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

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, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud calificó el brote del COVID-19 como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea;

Que, la Ley N° 26842, Ley General de Salud establece que la protección de la salud es de interés público y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud de la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, siendo irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública;

Que, mediante 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; y; centros laborales;

Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días, siendo ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, disponiendo el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el artículo 16 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM establece respecto de las actividades del Sector Público y la atención a la ciudadanía, lo siguiente: *“Las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad. (...)”*;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, se aprueban 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”, disponiendo que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bienes, prestación de servicios y trámites, y acciones para la atención a la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19;

Que, por medio de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, siendo modificado mediante las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los actos de administración interna de las entidades son los destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; mientras que, el numeral 72.2 del artículo 72 de la citada norma indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Informes N° 000105-2020-BNP-GG-OA y N° 371-2020-BNP-GG-OA-ERH, la Oficina de Administración y su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos propusieron la aprobación de la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del Covid-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”, con el fin de *“(…) implementar las medidas de protección y preservación de la integridad de la salud física y mental de los/as servidores/as que laboran en la Biblioteca Nacional del Perú, que permita la prevención y mitigación del riesgo de propagación del coronavirus (COVID-19) en el*

Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG

ámbito laboral, una vez se reinicien las actividades en la Biblioteca Nacional del Perú y de acuerdo a las disposiciones legales que impartan las autoridades de salud y de trabajo”;

Que, por medio del Memorado N° 000388-2020-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000033-2020-BNP-GG-OPP-EMO, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización emitieron opinión favorable sobre la Directiva propuesta por la Oficina de Administración y su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 002-2020-BNP, se delegó para el año fiscal 2020, en el/la Gerente/a General, la facultad de aprobar directivas, y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Que, mediante Informe Legal N° 000134-2020-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró que resultaba viable emitir el acto resolutivo por medio del cual se apruebe la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del Covid-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica; del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

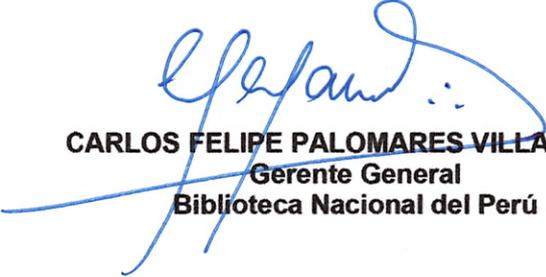
De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del Covid-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”, que 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>).

Regístrese y comuníquese.


CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
OSYRIS GALLETO Ramon Omar FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:15:58-0500

**DIRECTIVA N° 003-2020-BNP
LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA
PROPAGACIÓN DEL COVID-19 DENTRO DEL
ÁMBITO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Cecilia Estepa FAU
2013179863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2020/05/28
09:50:25-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ CARLOS Luis
Augusto FAU 2013179863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2020/05/28 10:17:14-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ RODRIGUEZ Angelica FAU 2013179863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:58:29-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL Manuel Martin FAU
002101208 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:45:54-0500

2020

2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.

- 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° 007-2020-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30497, Ley de Salud Mental.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo del Exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba la Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- 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 de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los/as servidores/as de la Biblioteca Nacional del Perú, bajo cualquier régimen de contratación laboral, una vez se reinicien las actividades, conforme lo establezca el Poder Ejecutivo. Los/as beneficiarios/as de las modalidades formativas se encuentran sujetos/as a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que corresponda.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. La Gerencia General, los/as Directores/as y Jefes/as de órganos, son responsables de velar y supervisar el cumplimiento y aplicación de lo establecido en la presente Directiva.

5.2. La Oficina de Administración es responsable de lo siguiente:

- Dotar a los/as servidores/as de equipos de protección y seguridad los que serán de uso obligatorio durante toda la jornada laboral.
- Asegurar el suministro de los artículos de higiene necesarios, para el uso libre de desinfección de los/as servidores/as, el que deberá ubicarse al ingreso del centro de labores u otros espacios de concurrencia obligatoria.
- Promover las recomendaciones para la prevención de la propagación del COVID-19.
- Garantizar la fumigación de todos los ambientes de la entidad, antes del inicio de las labores y de forma periódica en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- Garantizar diariamente la correcta limpieza y desinfección de todos los ambientes con productos desinfectantes o antisépticos, esto aplica también a mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, vehículos, entre otros.
- Garantizar diariamente la dotación necesaria de artículos de asepsia al interior de los servicios higiénicos.
- Establecer medidas de prevención necesarias para que los/as proveedores/as y prestadores/as de servicios manipulen productos, insumos, entre otros elementos siguiendo protocolos de seguridad en una zona o espacio de desinfección antes de su ingreso a las instalaciones de la entidad.
- Asegurar que las empresas que brindan servicios tercerizados o complementarios en la entidad cumplan con las medidas de protección sanitarias respecto de su personal.
- Brindar el apoyo y soporte necesario a los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú para la implementación de la presente Directiva.

5.3. La Oficina de Administración, a través del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, es responsable de lo siguiente.

- A través del profesional de la salud, elaborará el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, el cual debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y debe contener los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19. Dicho plan debe registrarse en el Ministerio de Salud a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).
- Difundir a los/as servidores/as de la entidad las medidas y acciones a tomar durante y después de la emergencia sanitaria, con especial énfasis en la sensibilización de la prevención del contagio del COVID-19 en el centro laboral, siguiendo los lineamientos emitidos por las distintas entidades del Gobierno.
- Hacer cumplir las disposiciones respecto a la modalidad de trabajo remoto u otras medidas de prestación de servicios subordinados con la presencia física del/de la servidor/a en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- Contar con registros actualizados de los/as servidores/as que se encuentren dentro de los denominados grupos de riesgo.
- Garantizar el pago de las remuneraciones de los/as servidores/as, en cualquiera de las modalidades de trabajo que se adopte. Para el caso de



Firmado digitalmente por
OSCAR DEL CAYO Ramon Omar FAU
00131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:15:58-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Cecilia Estela FAU
00131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:20:24-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ CARPISO Luis
Augusto FAU 00131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 10:17:14-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ RODRIGUEZ Angélica FAU 00131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:58:29-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
00131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:45:54-0500

los/as servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo remoto o mixto deberán registrar el desarrollo de las actividades diarias en el formato adjunto (Anexo N° 2). Dicha información deberá ser consolidada por el/la Director/a o Jefe/a de cada órgano y remitida semanalmente, a más tardar el día lunes posterior de la semana trabajada, al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, debidamente validado y firmado, a efectos de acreditar la labor efectiva para proceder con el pago de remuneraciones mensuales en forma oportuna.

5.4. Todos/as los/as servidores/as son responsables de lo siguiente:

- Conocer y proceder responsablemente ante las medidas de prevención, protección, evaluación y control establecidas por la Biblioteca Nacional del Perú.
- Cumplir estrictamente con las medidas de protección y preservación de su integridad física y mental dadas para la prevención del COVID-19 por la Biblioteca Nacional del Perú.
- Cumplir a cabalidad con las disposiciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con el uso de los equipos de protección brindados por la Biblioteca Nacional del Perú, durante el desarrollo de labores, medidas a ser informadas por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
- Hacer uso responsable de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra la Biblioteca Nacional del Perú.
- Participar en toda evaluación médico – preventiva que adopte la Biblioteca Nacional del Perú.
- El/la servidor/a no debe acudir al centro de trabajo, al presentar factores de riesgo y signos de alarma para COVID-19, establecidos en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú aprobado por el MINSA, tales como sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, fiebre (temperatura mayor a 38° C) persistente por más de dos días, dolor en el pecho o coloración azul de los labios (cianosis), debiendo comunicarlo de manera inmediata a su Jefe inmediato siendo que éste, a su vez, reporta el caso al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.

VI. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1. Abreviaturas:

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **EOM** : Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento.
- **ERH** : Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
- **OA** : Oficina de Administración.

6.2. Glosario de términos:

- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa respiratoria causada por el nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCov), que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar.
- **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico del COVID-19 tales como: sensación de alza térmica o fiebre,

dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

- **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de sesenta y cinco (65) años o quienes cuenten con comorbilidades como: Hipertensión arterial no controlada, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares graves, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, cáncer, obesidad con IMC de 40 a más o enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- **Salud mental:** Es el proceso dinámico de bienestar, producto de la interrelación entre el entorno y el despliegue de las diversas capacidades humanas, tanto de los individuos como de los grupos y colectivos que forman la sociedad.
- **Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/de la servidor/a en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al/a la servidor/a que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los/as servidores/as que la entidad establezca puedan realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/de la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Trabajo en modalidades mixtas:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.
- **Profesional de la salud:** Es el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los/as servidores/as, de acuerdo al Anexo N° 01 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (medicina y enfermería).

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. La Gerencia General, Directores/as y Jefes/as de órganos de la BNP, aplican los siguientes mecanismos de prevención del COVID-19:

- De manera excepcional, hasta el 31 de diciembre de 2020, se podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a los/as servidores/as, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, por ello deberán comunicar a la OA, la asignación de funciones y actividades, haciendo uso de las recomendaciones y medidas sanitarias

que correspondan, así como al/a la servidor/a mediante correo electrónico institucional.

- Implementar las medidas relacionadas a la organización del trabajo del órgano a su cargo, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno del Perú y por la BNP, velando porque, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, el/la servidor/a comprendido en el Grupo de Riesgo realice trabajo presencial durante la emergencia sanitaria.
- Supervisar y dar conformidad de las labores desarrolladas de los/as servidores/as que realicen el trabajo remoto, la cual puede efectuarse por medio electrónico.
- Reportar a la OA, las incidencias del estado de salud de los/as servidores/as a su cargo, a través del correo electrónico institucional.
- Vigilar que los/as servidores/as cumplan con las medidas de protección y preservación dentro de las instalaciones del centro de labores.
- Informar el incumplimiento de las medidas y recomendaciones, por parte de los/as servidores/as, para la adopción de acciones en el marco del procedimiento administrativo disciplinario, según corresponda.
- Promover que las coordinaciones que efectúen los/as servidores/as a su cargo con otras dependencias o administrados, se realicen vía virtual.
- Evaluar la relevancia y necesidad que los/as servidores/as reciban visitas, o sostengan reuniones donde se concentren personas en ambientes cerrados o con poca ventilación.
- Evaluar la pertinencia y necesidad que los/as servidores/as realicen viajes de comisión de servicio tanto interior como al exterior del país, tomando en consideración la viabilidad de que puedan transportarse.
- Promover constantemente las medidas de prevención en materia de higiene: asepsia y antisepsia que resulten necesarias.
- Velar por el cumplimiento estricto y permanente del distanciamiento social mínimo de 1.5 m entre cada servidor/a, en los ambientes de trabajo, y se respete el aforo máximo permitido.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

7.2. El EOM, con el propósito de evitar la propagación del COVID-19, aplica los siguientes mecanismos:

- Acondicionar las zonas físicas de la entidad, en la que se brinda la atención presencial a la ciudadanía, teniendo presente la accesibilidad para las personas con discapacidad, con el fin de asegurar que su infraestructura y distribución mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.
- Identificar y señalar, en coordinación con el Equipo de Trabajo de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastre, el aforo máximo de los ambientes de trabajo, salas de reuniones y áreas de uso común dentro de la entidad. El cartel donde se indica el aforo debe estar en un lugar visible a fin que los/as servidores/as y personal usuario tome conocimiento, y ser difundido por los medios digitales, página web, redes sociales de la entidad.
- Redoblar los protocolos de limpieza y desinfección en todos los ambientes, tanto de uso público (manijas, pasamanos, ventanillas módulos, teléfonos a disposición del público, salas de atención, entre otros) como interno (mobiliario, equipos, lapiceros, entre otros), con especial énfasis en los servicios higiénicos, siguiendo los lineamientos aprobados por el Ministerio de Salud.

- Asegurar que, en las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedores, ascensores, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, se mantenga el distanciamiento social adecuado, evitando el contacto frontal, así como otras medidas de salubridad y prevención establecidas por el Ministerio de Salud, debiendo regular el tránsito de personas al interior de la entidad.
- Asegurar que, al interior de las sedes de la BNP, se cuente con los recursos e implementos necesarios para mantener la salubridad y la limpieza de éstas, así como adoptar y ejecutar los protocolos de salubridad y limpieza que resulten necesarios, debiendo poner énfasis en las áreas de uso común (ascensores, pasillos, baños, entre otros). Además, debe limpiarse y desinfectarse las unidades de transporte oficial, cuando su uso sea necesario.
- Coordinar con el EOM acerca del acondicionamiento de los módulos de trabajo, garantizando que se sujete a las reglas de distanciamiento social obligatorio durante la jornada de labores.

7.3. El ERH, a través del profesional de la salud, realiza las siguientes actividades:

- Identificar el riesgo de exposición¹ al COVID-19 de cada puesto de trabajo según el numeral 6.1 “Definiciones Operativas- Puestos de Trabajo con Riesgos de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19)” de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, lo cual deberá ser reportado a la OA.
- Aplicar a cada servidor/a, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de Sintomatología COVID-19, establecida en el Anexo N° 2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, de carácter declarativo, la cual debe ser respondida en su totalidad.
- Realizar los trámites correspondientes para la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos/as los/as servidores/as que regresen² o se reincorporen³ a puestos de trabajo, con mediano riesgo, alto riesgo o muy alto riesgo; para puestos de trabajo de bajo riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular es potestativo a la indicación del profesional de salud.
- En caso se identifique un caso sospechoso en un/a servidor/a de puesto de trabajo de bajo riesgo, procederá a realizar las acciones detalladas en el numeral 7.2.2.2 del documento técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.

¹ Riesgo de Exposición:

- **Bajo:** No tienen contacto con personas con COVID-19, sospechosos, ni contacto con público. (Ejemplo: tienen contacto mínimo con compañeros o público, trabajadores administrativos, limpieza de lugares no hospitalarios, trabajadores que no atienden clientes).
- **Medio:** Tienen contacto frecuente y/o cercano con personas no COVID-19, ni sospechosos (Ejemplo: vigilancia, trabajos con atención al público, recepción, cajeros).
- **Alto:** Trabajo con exposición a personas con COVID-19 o sospechosos (Ejemplo: personal de ambulancia, trabajadores de funerarias).
- **Muy Alto:** Trabajo con contacto directo con personas COVID-19 (Ejemplo: trabajadores de salud, morgue).

² **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

³ **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

- Realizar seguimiento clínico a distancia y de manera diaria al/a la servidor/a identificado/a como caso sospechoso, según corresponda.
- Controlar la temperatura corporal al ingreso y salida del centro de trabajo, haciendo uso de instrumentos de medición infrarrojos sin contacto.
- Implementar un protocolo interno de atención a personas o servidores/as que, encontrándose en las instalaciones de la entidad, presentan síntomas del COVID-19, siguiendo los lineamientos para la vigilancia de la salud de los/as servidores/as con riesgo de exposición a COVID-19 y demás recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud sobre la materia.

7.4. El ERH, aplica los siguientes mecanismos de prevención de la propagación del COVID-19 respecto a la prestación de labores:

- Llevar a cabo las coordinaciones con la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística para que realicen las acciones de implementación del trabajo remoto de acuerdo a la relación de servidores/as debidamente reportados/as por sus jefes/as inmediatos/as de los órganos de la BNP.
- Sensibilizar a todos/as los/as servidores/as en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de las medidas de prevención y cuidado de la salud individual y colectiva.
- Promover las teleconferencias y capacitaciones virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial se deberá respetar el distanciamiento social respectivo y uso obligatorio de mascarillas y serán programadas de manera excepcional. Además, deberá llevarse un registro de las personas que asistieron.
- Promover buenas prácticas para preservar la salud mental de los/as servidores/as a fin de conservar un adecuado clima laboral.
- Prestar particular atención a la protección de los/as servidores/as que tengan alguna discapacidad.
- Evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

7.5. El ERH, difunde las medidas de prevención dictadas por el Ministerio de Salud, con el propósito de evitar la propagación del COVID-19, invocando al cumplimiento de lo siguiente:

- Exponer la importancia de lavarse las manos en forma adecuada y con frecuencia, hasta el antebrazo con agua y jabón por un mínimo de veinte (20) segundos.
- Practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca.
- Comunicarse con el servicio médico de la BNP, al anexo 7031 (Sede San Borja) o 7616 (Gran Biblioteca Pública de Lima) o al correo electrónico institucional, dina.huaman@bnp.gob.pe, para recibir la orientación

respectiva, en caso se presencia síntomas respiratorios leves (tos, dolor de garganta y fiebre), previo reporte a su jefe/a inmediato/a.

- Evitar auto medicarse.
- Mantener una distancia social mínima de 1.5 metros, entre una y otra persona.
- Evitar prácticas de saludo de mano o beso en la mejilla y, en general, todo contacto físico.
- Ambientes de trabajo adecuadamente ventilados.
- Mantener limpias las superficies de su área de trabajo.
- Utilizar obligatoriamente y de manera correcta la mascarilla de tipo: simple, quirúrgica u otra recomendada u homologada por la autoridad de salud, durante toda su estancia en el centro de labores, independientemente si presenta o no síntomas de tipo respiratorio, haciendo uso responsable e higiénico de la misma.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

7.6. El ERH, con el propósito de evitar la propagación del COVID-19, establece las medidas al ingreso y durante la permanencia dentro de las instalaciones del centro de labores:

- Implementar la medida de control de temperatura de los/as servidores/as, usuarios y público en general al ingreso y salida de la BNP, bajo específicas reglas; y en caso de hallar a alguien con temperatura igual o mayor de 38 °C proceder a realizar una evaluación médica inicial en el servicio médico de la entidad y/o derivar al establecimiento de salud competente más cercano.
- Implementar pediluvios desinfectantes para la limpieza y desinfección del calzado, en la puerta principal de acceso a la entidad (locales de San Borja, Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas), en los accesos principales de cada piso y en el ingreso de las áreas comunes del centro de trabajo.
- Suspender toda forma de agrupamiento: reunión, comité y otros, así como la realización de talleres, cursos o similares de tipo capacitación programados en el marco del Plan de Desarrollo de Personas – PDP o de cualquier otro tipo de manera presencial, sugiriéndose su desarrollo se realice bajo modalidad virtual.
- Hacer uso responsable del comedor institucional, respetando el distanciamiento de 1.5 m entre los usuarios o de ser el caso, consumir sus alimentos en sus propios espacios de trabajo, de contar con las condiciones para ello.
- Limitar el uso de los ascensores, por parte de los/as servidores/as hasta por un aforo máximo de una (01) persona para los ascensores ubicados en el hall principal de la BNP, una (01) persona para el ascensor de jefatura y dos (02) personas en el montacargas si trasladan paquetes, caso contrario tres (03) personas, recomendando el empleo de escaleras para el desplazamiento dentro de las instalaciones y manteniendo el distanciamiento de 1.5 m entre los/as usuarios/as.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros), para su manejo como material contaminado.
- Monitorear la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de



Firmado digitalmente por
OSWALDO CASTRO Ramon Omar FAU
0013137983 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:15:58-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Cecilia Estela FAU
0013137983 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2020/05/28
09:02:25-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ ADRIANICO Angelica FAU 0013137983 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2020/05/28 10:17:14-0500



Firmado digitalmente por
FARRERZ ARDITINCU Angelica FAU 0013137983 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:58:29-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
0013137983 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:45:54-0500

trabajo), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19.

- Promover el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible en el marco de la Ley N° 30936, en reemplazo de los medios de transporte público, en coordinación con el EOM.
- Distribuir los equipos de protección personal en función al nivel de riesgo de exposición al COVID-19.
- Otras que determine la Alta Dirección o que dicte el Gobierno Central, en forma complementaria.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE MANTIENEN CONTACTO DIRECTO CON PÚBLICO EXTERNO

8.1.1. Las funciones que realicen los/as servidores/as que se vinculen con la atención al público usuario en forma permanente tanto en las salas de lectura de la sede San Borja, Gran Biblioteca Pública de Lima, Estaciones de Bibliotecas Públicas y otros de similares características a cargo de la BNP, así como la realización de eventos que congreguen a público interno y externo con fines culturales, sociales, de capacitación, cualquiera sea su naturaleza, preferentemente, así como el servicio de piscina, deberán postergarse hasta nuevo aviso, conforme las restricciones que establece el Gobierno Central respecto a la concentración de personas en espacios cerrados, previa evaluación de los riesgos.

8.1.2. Considerando las medidas que dicte el Gobierno, en el caso de los/as servidores/as que desempeñen funciones del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y otras dependencias de la entidad cuyas funciones impliquen la necesaria atención y contacto directo con público externo, como recepción documental o mesa de partes, entre otros; así como aquellos que se desempeñen en salas de lecturas de la sede San Borja, Gran Biblioteca Pública de Lima o Estaciones de Bibliotecas Públicas u otros servicios de similares características, deben emplear obligatoriamente los artículos de protección como: guantes, durante la manipulación de documentos, así como mascarillas u otros indispensables; y del mismo modo, hacer uso constante de los artículos de asepsia, con el fin de mitigar el riesgo de exposición y contagio del COVID-19.

8.1.3. Las medidas de prevención dispuestas comprenden también la adopción de acciones dentro de los ambientes, disponiéndose que los operadores de limpieza realicen de forma frecuente e intensiva las labores de antisepsia e higiene de dichos ambientes y su mobiliario en general, así como de los módulos de atención, teléfonos, entre otros elementos, para lo cual el EOM de la OA coordinará con la empresa de limpieza contratada.

8.1.4. Las dependencias que desarrollen dichas actividades deben optimizar el aforo de personas dentro del espacio físico de espera, definiendo para tal efecto, un límite máximo, el mismo que se hace de conocimiento oportuno al público usuario, sujetándose a las reglas de

distanciamiento social obligatorio durante su estancia en dichos ambientes.

8.2. DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE, POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES, SE DESEMPEÑAN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE LABORES

8.2.1. Los/as servidores/as que por razón de las funciones propias del cargo que desempeñan, se tengan que dirigir a exteriores de las instalaciones del centro de labores frecuentemente como entidades públicas y/o todo y cuanto espacio público en general necesario para el cumplimiento de sus labores, deben contar con los elementos de protección indispensables así como haber sido instruidos/as con las indicaciones destinadas a la protección de la salud, considerando evaluar el riesgo de exposición de los destinos a acudir, evaluando con especial incidencia, en donde se reporte mayor nivel de exposición al contagio, a fin de evitar su presencia física, posibilitándose optar por medidas alternativas, en caso se considere conveniente; y tomando en consideración los cronogramas de salida para el/la servidor/a, a establecerse en atención a los alcances de la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM.

8.3. DE LA ATENCIÓN Y CONTROL DE LOS/AS PRESTADORES/AS DE SERVICIOS, PROVEEDORES/AS Y AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN BAJO MODALIDAD DE INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES COMPLEMENTARIAS, TEMPORALES O ESPECIALIZADAS

8.3.1. Las personas naturales que ostenten, respecto a la BNP, vinculación de tipo no laboral como: prestadores/as o proveedores/as de servicios y aquellas actividades que se realizan bajo modalidad de intermediación laboral para la realización de labores complementarias, temporales o especializadas como limpieza, vigilancia y otros, se sujetan al marco preventivo de cuidado individual que establezca la organización a la cual pertenezcan; sin perjuicio de ello, la entidad cuenta con la autoridad para exhortar al cumplimiento de las indicaciones de cuidado y protección de la salud contenidas en la presente Directiva, en las diferentes instalaciones de la BNP.

8.4. DE LAS MEDIDAS DE VIGILANCIA SANITARIA Y CONTROL DE DATOS EPIDEMIOLÓGICOS

8.4.1. En caso se advierta que el/la servidor/a, presente fiebre con temperatura mayor a 38°C, y síntomas respiratorios tales como: tos, congestión nasal, dificultad para respirar, dolor de garganta y/o que haya mantenido contacto con personas diagnosticadas con COVID-19, casos sospechosos o confirmados, durante los catorce (14) días previos al inicio de los síntomas, debe considerar los siguientes supuestos:

- Si el/la servidor/a presenta síntomas respiratorios, pero se encuentra clínicamente estable, en caso no se encuentre en el centro de labores debe llamar a la línea: 113 del MINSA o a la línea 107 o el número 411- 8000 anexo 10 del Seguro Social EsSalud y



Firmado digitalmente por
OSYRIS GALLARDO Ramon Omar FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:15:58-0500



Firmado digitalmente por
PALOMARES VILLANUEVA
Cecilia Estela FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:20:25-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ CARLOS Luis
Augusto FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 10:17:14-0500



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ RODRIGUEZ Angélica FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 09:58:29-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APOSTOL Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/05/28 15:45:54-0500

cumplir con el protocolo establecido; debiendo comunicar a su jefe/a inmediato/a; siendo que éste/a, a su vez, reporta el caso al ERH.

- Si el/la servidor/a presenta síntomas respiratorios, pero se encuentra clínicamente estable (en tanto se halle dentro de la BNP), deberá acudir al servicio médico para su evaluación inicial y de ser necesario sea derivado al Hospital más cercano del Ministerio de Salud o del Seguro Social EsSalud, para el descarte de enfermedad.

En caso la sede respectiva no cuente con el servicio médico, deberá proceder según párrafo precedente, debiendo el médico asistencial efectuar el seguimiento correspondiente.

- En cualquiera de los supuestos anteriores, si el/la servidor/a presenta dificultad respiratoria debe acudir obligatoriamente al establecimiento de salud competente más cercano.
- Si el/la médico tratante dispone cuarentena al/a la servidor/a con sospecha de COVID-19, éste/a justifica su inasistencia con el respectivo certificado médico; y en caso se descarte finalmente la enfermedad, el tiempo que el/la servidor/a se ausentó, puede sujetarse a un acuerdo de compensación entre las partes u otra forma legal válidamente consensuada.

8.4.2. Aquellos/as servidores/as que resulten diagnosticados/as como positivos con el COVID-19 o que, ante la sospecha, manifiesten contar con los síntomas, no deben de asistir al centro de labores, debiendo recurrir a los canales de comunicación establecidos por el Gobierno Central y/o recurrir al establecimiento de salud competente, operando la respectiva figura de suspensión de prestación de labores pertinente conforme al marco regulatorio vigente.

8.5. DE LAS MEDIDAS DE SALUD MENTAL FRENTE AL COVID-19

8.5.1. Los/as Directores/as y Jefes/as de todos los órganos de la BNP, que tomen conocimiento por parte de los/as servidores/as a su cargo acerca de cuadros de estrés, ansiedad u otro similar, deberán comunicar al ERH a fin de adoptar las medidas de orientación y recomendaciones prácticas del cómo protegerse a sí mismo y a su entorno cercano.

8.5.2. El ERH, promoverá actividades físicas adecuadas para la situación y pausas activas, así como establece espacios virtuales de diálogo y consejería privada para todos/as aquellos/as que lo requieran con énfasis en los/as servidores/as cuyo entorno familiar o social haya sido afectado por el COVID-19.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Las medidas señaladas en la presente Directiva son enunciativas y no taxativas, encontrándose sujetas a la aplicación de otras disposiciones o recomendaciones que puedan ser emitidas en el marco de la Emergencia Sanitaria provenientes por parte del Gobierno Central.

SEGUNDA: Los órganos de la BNP, en el marco de sus competencias, en coordinación con el ERH, establecen pautas específicas y complementarias a las definidas en la presente Directiva.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Cartilla informativa de medios de contacto.
- **Anexo N° 2:** Formato de reporte de actividades semanal.



Anexo N° 1: Cartilla informativa de medios de contacto**EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS**

María Elizabeth Morales Rodríguez
Trabajadora Social
E-mail: maria.morales@bnp.gob.pe
Teléfono: 994963135

César Eduardo Infanzón Núñez
Servicio médico
E-mail: apoyo05.erh@bnp.gob.pe
Teléfono: 942454769

Ramón Omar Osterloh Cueto
Jefe del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
E-mail: ramon.osterloh@bnp.gob.pe
Teléfono: 989192615

Dina Esther Huamán Sáenz
Enfermera
E-mail: dina.huaman@bnp.gob.pe
Teléfono: 938234349

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Amelia Mercedes Alegría Morán
Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú
E-mail: amelia.alegria@bnp.gob.pe
Teléfono: 999664077

MINISTERIO DE SALUD – MINSA

Línea: 113 (Línea gratuita a nivel nacional)
Whatsapp: 952842623
E-mail: infosalud@minsa.gob.pe

SEGURIDAD SOCIAL – ESSALUD

Línea: 107 (Línea gratuita a nivel nacional)
Teléfono: 411- 8000 anexo 10
E-mail: plataformaenlinea@essalud.gob.pe

OTROS NUMERO DE CONTACTO

Línea: 107 (Línea gratuita a nivel nacional)
Teléfono: 411- 8000 anexo 10
E-mail: plataformaenlinea@essalud.gob.pe

Para Lima Metropolitana, en caso no contacte con la Línea 113 del MINSA, podrá llamar a los siguientes números de las Direcciones de Redes Integradas de Salud – DIRIS:

Lima Norte	945257753; 201-1340 anexo 110
Lima Sur	937413083, 937412757
Lima Centro	943970913 y 943970644
Lima Oeste (Callao)	4298215; 4298174; 4298128
Lima Este	3628602; 3627088; 3628062

