



Firmado digitalmente por  
NEYRA MAGAGNA Erio FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/01/22 16:36:56-0500

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000011-2021-BNP

Lima, 22 de enero de 2021

### VISTOS:

Los Informes Técnicos N° 000001-2021-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000002-2021-BNP-J-DAPI-GBPL de fechas 07 y 12 de enero de 2021, respectivamente, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; los Memorandos N° 000011-2021-BNP-J-DAPI y N° 000019-2021-BNP-J-DAPI de fechas 08 y 14 de enero de 2021, respectivamente, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe N° 000008-2021-BNP-GG-OA-EOM de fecha 12 de enero de 2021, del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración; el Informe N° 000024-2021-BNP-GG-OA-ERH de fecha 12 de enero de 2021, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000033-2021-BNP-GG-OA de fecha 12 de enero de 2021, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000005-2021-BNP-GG-OTIE-EDSI de fecha 15 de enero de 2021, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Memorando N° 000020-2021-BNP-GG-OTIE de fecha 15 de enero de 2021, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000011-2021-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 18 de enero de 2021, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000041-2021-BNP-GG-OPP de fecha 18 de enero de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000016-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de enero de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

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, el artículo 4 de la referida Ley N° 30570 señala, entre los fines esenciales de la Biblioteca Nacional del Perú, lo siguiente: *“a. (...) difundir el patrimonio bibliográfico, (...), así como lo más representativo de la cultura universal que se encuentre en cualquier lugar del territorio nacional”; así como, “(...) b. Crear y promover la multiplicación de espacios físicos (...) donde las personas puedan acceder a recursos relevantes y pertinentes de información y conocimiento para su desarrollo personal durante toda la vida y el de su comunidad”*;

Que, la citada Ley N° 30570, dispone entre las funciones de la Biblioteca Nacional del Perú: *“a. Ejercer rectoría nacional, conducir, normar, ejecutar, (...) acciones de defensa, conservación, preservación, identificación, acopio, inventario, (...), control, difusión,*

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Biblioteca Nacional del Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://app.bnp.gob.pe/VerificaDocumentoBNP/faces/inicio/detalle.xhtml> e ingresando la siguiente clave: **K6IVZGT***

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;

Que, los artículos 30 y 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la Gran Biblioteca Pública de Lima es un órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú que depende jerárquicamente de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; y, está “(...) 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”;



Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 13:50:35-0500

Que, mediante Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, se aprobó el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, el cual dispone, en su artículo 8, las funciones específicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima, lo siguiente: “(...) e) Promover y evaluar programas y acciones de extensión bibliotecaria a medida, acercando el libro y la lectura a segmentos de la comunidad que no pueden acceder a los servicios que brinda la GBPL”; así como, “(...) f) Fomentar servicios de extensión cultural y de promoción de la lectura para niños/as, jóvenes y adultos, así como personas con discapacidades, minorías étnicas y lingüísticas, en espacios diversos, y que contribuyan a consolidar el hábito de la lectura y el desarrollo integral de la persona (...)”.



Firmado digitalmente por PALOMARES VILANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 16:33:20-0500



Firmado digitalmente por RONCAL AVALOS Eduardo Nicolas FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 16:25:34-0500



Firmado digitalmente por PALOMARES VILANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 16:02:05-0500

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP, se aprobó el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Biblioteca Pública, el cual tiene por finalidad ofrecer servicios bibliotecarios de manera eficiente, eficaz, dinámica y oportuna a los/as usuarios/as de la Gran Biblioteca Pública de Lima;



Firmado digitalmente por OSTERLOH CUETO Ramon Omar FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 13:55:45-0500

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, siendo prorrogado por diversas normas;



Firmado digitalmente por FERRADA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Patricia Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:23:04-0500

Que, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario; y, establece medidas por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:28:04-0500

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 037-2020-BNP-GG, se oficializó la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú;



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:40:43-0500

Que, a través de los Informes Técnicos N° 000001-2021-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000002-2021-BNP-J-DAPI-GBPL de fechas 07 y 12 de enero de 2021, respectivamente, la Gran Biblioteca Pública de Lima en cumplimiento de sus funciones y siguiendo las pautas sobre Bibliotecas Móviles del IFLA, presentó la propuesta de Protocolo denominado “Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, que tiene por objetivo “Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a fin de promover el acceso a la



Firmado digitalmente por CAVALCO MANRIQUE Abner Wilson FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:10:25-0500



Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:09:05-0500



Firmado digitalmente por PACHECO ABARCA DE FARRO Mayerlin Violeta FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 2021/01/22 14:04:59-0500

lectura e información en beneficio de la ciudadanía y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19)”;

Que, por medio de los Memorandos N° 000011-2021-BNP-J-DAPI y N° 000019-2021-BNP-J-DAPI de fechas 08 y 14 de enero de 2021, respectivamente, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información manifestó su conformidad con lo señalado por la Gran Biblioteca Pública de Lima; y, solicitó la aprobación del mencionado Protocolo;

Que, por medio de los documentos de los vistos, la Oficina de Administración y sus Equipos de Trabajo de Recursos Humanos y de Operaciones y Mantenimiento; así como, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y su Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información; y, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Modernización, emitieron opinión favorable sobre el Protocolo presentado, en el marco de sus competencias;

Que, mediante Informe Legal N° 000016-2021-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de enero de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión en el marco de sus competencias, respecto de la propuesta de Protocolo, recomendando que el Jefe Institucional emita el acto resolutorio para su aprobación;

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 Administración, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Desarrollo de Sistemas de Información de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, del Equipo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y , de los Equipos de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento y de Recursos Humanos ambos de la Oficina de Administración;

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;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** el Protocolo “Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, 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 ([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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Biblioteca Nacional del Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://app.bnp.gob.pe/VerificaDocumentoBNP/faces/inicio/detalle.xhtml> e ingresando la siguiente clave: **K6IVZGT**



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:13-0500

**PROTOCOLO**  
**SERVICIO DE ATENCIÓN EN LA BILIOTECA MÓVIL DE**  
**LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA**  
**CÓDIGO: GBPL-OD-07**  
**Versión: 01**



Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramon Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:22:25-0500



Firmado digitalmente por  
CERREJONCH ROJAS Lubanka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500




Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
14:38:52-0500



Firmado digitalmente por  
DIMALOS MARIÑO E Alvar  
Yolanda FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RODRIGUEZ Ricardo  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500

	<b>Protocolo</b>	Código	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	Versión	01
		Página	2 de 10

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo <sup>1</sup>	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio



Firmado digitalmente por  
**SANCHEZ APONTE**  
 Manuel Martín FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22  
 13:50:13-0500



Firmado digitalmente por  
**OSTERLOH CUETO**  
 Ramon Omar FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22  
 13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
**RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ**  
 Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por  
**RODRIGUEZ ROJAS** Lubanka FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500



Firmado digitalmente por  
**JIMENEZ AROTINCO**  
 Angelica FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22  
 14:38:52-0500



Firmado digitalmente por  
**OSVALDO MARRON** Ediver  
 Yuliana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500


<sup>1</sup> A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar



Firmado digitalmente por  
**MALDONADO**  
 RODRIGUEZ Ricardo  
 FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 2021/01/22  
 14:08:06-0500

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



	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	3 de 10

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a fin de promover el acceso a la lectura e 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/as que requieran atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima; así como, de los/as servidores/as de la biblioteca móvil.

## BASE NORMATIVA

- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario y establece medidas por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la 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° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 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 Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- Resolución Jefatural N° 156-2020-BNP, que aprueba el “Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas”.
- Resolución Jefatural N° 073-2019-BNP, que aprueba el Manual de Operaciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Resolución de Gerencia General N° 037-2020-BNP-GG, que oficializa la actualización 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 los “Lineamientos para la prevención de la propagación del COVID-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”.
- Resolución Directoral Nacional N° 143-2006-BNP, que aprueba la creación de la Gran Biblioteca Pública de Lima.



Firmado digitalmente por SANCHEZ APOYO Manuel Martin FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 13:50:13-0500



Firmado digitalmente por OSTERLOH CUETO Ramon Omar FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 13:54:57-0500



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 14:38:52-0500




Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft Motivo: Doy V B Fecha: 2021/01/22 14:08:06-0500

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

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	4 de 10

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

### 4.1. DEFINICIONES

- **Biblioteca móvil<sup>2</sup>:** Vehículo motorizado que contiene material bibliográfico, cuyo objetivo básico es promover la equidad en la prestación de servicios mediante la mejora de oportunidad de acceso a los servicios bibliotecarios.
- **COVID-19:** Enfermedad producida por un nuevo tipo de coronavirus denominado Virus del Síndrome Respiratoria Agudo Severo – 2 (SARS-CoV-2) que afecta a los humanos.
- **Extensión bibliotecaria:** Acción que realiza la Biblioteca Pública para salir al encuentro de los lectores poco habituales y de llegar a los/as usuarios/as que tienen dificultad para acceder a sus servicios.
- **Gran Biblioteca Pública de Lima:** Órgano desconcentrado de la Biblioteca Nacional del Perú, 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.
- **Material bibliográfico:** Es toda obra disponible en las colecciones de la Gran Biblioteca Pública de Lima, seleccionada para la biblioteca móvil, que no constituya Patrimonio Cultural de la Nación.
- **Periodo de intervención:** Tiempo en que la biblioteca móvil brindará sus servicios en determinada municipalidad.
- **Usuario/a:** Persona que demanda y accede a los servicios bibliotecarios, servicios de extensión bibliotecaria, cultural y/o espacios de lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a través de la biblioteca móvil.



Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 13:50:13-0500



Firmado digitalmente por OSTERLOH CUETO Ramon Omar FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 13:54:57-0500

### 4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BM** : Biblioteca móvil.
- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **OA** : Oficina de Administración.



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por CORTIJOCH ROJAS Luibanka FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. DEL SERVICIO EN LA BIBLIOTECA MÓVIL

- La GBPL pone a disposición de la ciudadanía el servicio de atención en la BM en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad del COVID-19, en el horario que establezca la Coordinación de la GBPL y la municipalidad donde se instala la BM, previo



Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:38:52-0500




Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500

<sup>2</sup> Fuente: IFLA - <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/123-es.pdf>



Firmado digitalmente por MALDONADO RODRIGUEZ Ricardo FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:08:06-0500

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

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	5 de 10

cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes.

- La BM aparcará en una zona segura y abierta (plaza, parque, etc.) asignado por la municipalidad a visitar.
- El servicio se dará por el período de una semana en cada zona asignada.
- La BM contará con personal de seguridad de la municipalidad donde se instale, que velará por la integridad de la BM y de sus recursos durante su estadía en la zona asignada.
- El material bibliográfico de la BM es inventariado por el/la servidor/a de la BM previo a su traslado entre zonas asignadas de las municipalidades.

## 5.2. DE LOS CUIDADOS PREVENTIVOS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS Y USUARIOS/AS

- El/La Coordinador/a de la GBPL junto con el/la Coordinador/a de servicios bibliográficos documentales y extensión bibliotecaria, vigila la implementación y uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, mamelucos, gorros, etc.) brindados por la OA.
- El espacio habilitado para el servicio se encontrará delimitado y contará con alcohol en gel y alcohol a 70% para evitar la propagación del COVID-19.
- El/La servidor/a que brinda el servicio debe utilizar los equipos de protección personal durante toda la jornada laboral y cumplir con las medidas de protección personal indicadas en el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú” vigente.
- Los/as servidores/as y los/as usuarios/as deben mantener el distanciamiento social mínimo de 1.5 m con otra persona (compañero/a de trabajo o usuario/a).
- Durante el acceso a los servicios de la BM, el/la usuario/a debe portar su respectiva mascarilla.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MÓVIL

#### 6.1.1. Lectura al aire libre

- El/La servidor/a organiza el espacio contiguo a la BM delimitando el perímetro de atención.
- El espacio contará con un estante móvil con una colección seleccionada, mesas plegables distanciadas por lo menos 1.5 m una de la otra y dos (2) sillas por cada mesa.

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



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:13-0500



Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramon Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por  
CERREJONCH ROSAS Lubenka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
14:38:52-0500




Firmado digitalmente por  
CARRASCO MARRONTE Alvaro  
Yolanda FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RODRIGUEZ Ricardo  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Doy V' B'  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	6 de 10

- Previo al ingreso de los/as usuarios/as, el/la servidor/a de la BM debe rociar alcohol a 70% en las manos de cada uno.
- El/La servidor/a selecciona conjuntamente con el/la usuario/a, el libro o material didáctico de acuerdo a su edad y procede a su consulta.
- Terminada la consulta, el/la usuario/a deja el material bibliográfico utilizado en un recipiente y el/la servidor/a de la BM procede a almacenar el material bibliográfico para la cuarentena correspondiente, antes de volver a ser usado.
- Antes de retirarse, el/la usuario/a llenará una encuesta de opinión del servicio brindado de manera virtual según el formato “GBPL-FO-13 Encuesta de opinión del servicio de la biblioteca móvil” (Anexo N° 1) y registra su consulta en el formato “GBPL-FO-14 Ficha de préstamo de libros / materiales didácticos de la biblioteca móvil” (Anexo N° 2).

### 6.1.2. Préstamo de libros o material didáctico a domicilio

- El servicio de préstamo de libros o material didáctico a domicilio se realiza como máximo hasta culminar el período de intervención del servicio de la BM en cada municipalidad.
- El/La usuario/a ingresa a la página web de los servicios de la BNP (<http://servicios.bnp.gob.pe/>), donde debe seleccionar la opción de la BM y el horario en que realizará el recojo del material bibliográfico solicitado.
- En el catálogo de libros y material didáctico disponible para préstamo, el/la usuario/a podrá escoger como máximo tres (3) libros y dos (2) materiales didácticos.
- El/La servidor/a de la BM colocará el material bibliográfico solicitado en una bolsa de papel destinada al servicio.
- El/La usuario/a debe acercarse a la BM, con su documento de identidad para realizar el recojo del material bibliográfico.
- Al realizarse la entrega del material bibliográfico, el/la servidor/a debe seguir los siguientes pasos:
  - a) El/La servidor/a debe mostrar al/a la usuario/a, el estado del material bibliográfico a entregar.
  - b) Entregar el material bibliográfico solicitado en préstamo y la Ficha de préstamo manteniendo el distanciamiento social con el/la usuario/a.
  - c) El/La usuario/a debe firmar la Ficha de préstamo, acreditando estar conforme con la entrega del material bibliográfico, y devolver la Ficha, teniendo en consideración la normativa vigente para evitar la propagación del COVID-19.



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:13-0500



Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramon Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabian Ismael FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ RUIZ Lubenka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
14:38:52-0500




Firmado digitalmente por  
DIMALOS MARQUEZ Alvar  
Yolanda FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RICARDO Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500

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

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	Versión	01
		Página	7 de 10

d) El/La servidor/a debe indicar al/a la usuario/a la fecha de devolución del material bibliográfico.

- Asimismo, el/la usuario/a puede realizar la solicitud de préstamo en la propia BM con ayuda de los/as servidores/as, previo cumplimiento de las medidas de protección.
- Culminado el periodo de préstamo el/la usuario/a se acerca a la BM y devuelve el/los material/es bibliográficos al/a la servidor/a, quien verifica el buen estado del/ de los material/es bibliográficos y registra la devolución en la Ficha correspondiente.
- En el caso, que el/los material/es bibliográficos no se encuentre en buen estado, se procede según el Reglamento del servicio bibliotecario de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas vigente y conforme se detalla a continuación:

a) **Material bibliográfico deteriorado**, el/la servidor/a verifica el daño causado e informa al/a la usuario/a que no podrá acceder a los servicios de la GBPL durante el periodo de uno (1) a tres (3) meses.

b) **Material bibliográfico perdido o con daño irreparable**, el/la servidor/a toma conocimiento de la situación e informa al/a la usuario/a que debe reponer el material bibliográfico en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, para esto, el/la servidor/a debe brindar las características del material bibliográfico para su reposición, asimismo informa al/a la usuario/a que no podrá a los servicios de la GBPL durante el periodo de tres (3) meses.

Si el/la usuario/a no repone el material bibliográfico en el plazo estipulado, el/la usuario/a no podrá acceder a los servicios de la GBPL durante el plazo de un (1) año.

- Finalmente, el/la usuario/a debe llenar la encuesta de opinión del servicio brindado de manera virtual.

### 6.1.3. Actividades culturales

- Se gestionan actividades culturales (talleres, charlas, clubes de lectura, etc.), tomando en cuenta diversos aspectos, como segmentos poblacionales y las coordinaciones que se realicen con los líderes comunitarios.

## 7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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

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



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:13-0500



Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramon Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiana Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500



Firmado digitalmente por  
CERREJONCH ROSAS Lubinka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500




Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
14:38:52-0500



Firmado digitalmente por  
CARRASCO MARRONCE Alvaro  
Yolanda FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RODRIGUEZ Ricardo  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500


	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	8 de 10

## 8. ANEXOS


- **Anexo N° 1:** Formato “GBPL-FO-13 Encuesta de opinión del servicio de la biblioteca móvil”.
- **Anexo N° 2:** Formato “GBPL-FO-14 Ficha de préstamo de libros / materiales didácticos de la biblioteca móvil”.



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

 biblioteca nacional del Perú	<b>Protocolo</b>	Código	<b>GBPL-OD-07</b>
	<b>Servicio de atención en la biblioteca móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	Versión	01
		Página	9 de 10

## Anexo N° 1: Formato “GBPL-FO-13 Encuesta de opinión del servicio de la biblioteca móvil”

 biblioteca nacional del Perú	<b>Formato</b>	Código	<b>GBPL-FO-13</b>
	<b>Encuesta de opinión del servicio de la biblioteca móvil</b>	Versión	01
		Página	1 de 1

**1. ¿Cómo se sintió en su visita a la biblioteca móvil?**

Muy satisfecho/a   
  Satisfecho/a   
  Insatisfecho/a   
  Muy insatisfecho/a

**2. ¿Cómo calificaría el servicio de lectura al aire libre?**

Muy bueno   
  Bueno   
  Regular   
  Malo

**3. ¿Cómo calificaría la atención del personal de la biblioteca móvil?**

Muy buena   
  Buena   
  Regular   
  Mala

**4. ¿Qué le gusta más en la biblioteca móvil?**

Leer libros   
  Usar los juegos didácticos  
 Acceso libre a internet   
  Asistir a los talleres  
 Asistir a las actividades culturales

**5. ¿Cómo calificaría el servicio de préstamo a domicilio?**

Muy bueno   
  Bueno   
  Regular   
  Malo

**6. ¿Cómo calificaría el tiempo que la biblioteca móvil permanece en su comunidad?**

Suficiente   
  Insuficiente

**7. Comentarios**

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

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:13-0500

Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramón Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500

Firmado digitalmente por  
RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Fabiana Isabella FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:22:29-0500

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ RUIZ Llubben FAU  
Cristian FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500

Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
14:38:52-0500

Firmado digitalmente por  
DINACOS MARRONCE Alvar  
Yolanda FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500

Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RICARDO Ricardo FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ APONTE  
Manuel Martin FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
13:50:15-0500



<b>Protocolo</b>	Código	<b>GBPL-OD-07</b>
	Versión	01
	Página	10 de 10

**Servicio de atención en la Biblioteca Móvil de la Gran Biblioteca Pública de Lima**

## Anexo N° 2: Formato “GBPL-FO-14 Ficha de préstamo de libros / materiales didácticos de la biblioteca móvil”

	<b>Formato</b>	Código	<b>GBPL-FO-14</b>
	<b>Ficha de préstamo de libros / materiales didácticos de la biblioteca móvil</b>	Versión	01
		Página	1 de 1

Municipalidad donde se ubica la Biblioteca Móvil	Ubicación de la Biblioteca Móvil	Tipo de préstamo	Fecha y hora de entrega	Fecha y hora de devolución	Datos del(de los) libro(s)			Datos del/de la usuario/a					¿El/La usuario/a devolvió el material en buen estado?	Observaciones
					N° de libros	Código(s) del(de los) libro(s) prestado(s)	N° de materiales didácticos	DNI	Nombres y Apellidos	Dirección	Teléfono/Celular	Firma		
													SI/NO	



Firmado digitalmente por  
OSTERLOH CUETO  
Ramon Omar FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
13:54:57-0500



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ  
Rafaela Isabel FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:22:28-0500



Firmado digitalmente por  
GONZALEZ ALVARADO  
Luisa FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:27:00-0500



Firmado digitalmente por  
JIMENEZ AROTINCO  
Angelica FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
14:39:52-0500



Firmado digitalmente por  
DIAZ MARIANO  
Mariano FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22 14:09:50-0500



Firmado digitalmente por  
MALDONADO  
RODRIGUEZ Ricardo  
FAU 20131379863 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2021/01/22  
14:08:06-0500

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