



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131079883 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/11 15:15:52-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000039-2022-BNP

Lima, 11 de marzo de 2022

VISTOS:

El Memorando N° 001744-2021-BNP-GG-OA de fecha 22 de diciembre de 2021, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000010-2022-BNP-GG-OTIE de fecha 10 de enero de 2022, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000004-2022-BNP-J-DAPI-GBPL de fecha 23 de febrero de 2022, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; el Memorando N° 000089-2022-BNP-J-DAPI de fecha 24 de febrero de 2022, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Informe Técnico N° 000020-2022-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 25 de febrero de 2022, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000147-2022-BNP-GG-OPP de fecha 28 de febrero de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000066-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 08 de marzo de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú 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. Representa una fuente de conocimiento, garantizando su integridad y facilitando su acceso a toda la ciudadanía y a las generaciones futuras;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú señala que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus fines esenciales difundir el patrimonio bibliográfico y lo más representativo de la cultura universal que se encuentre en cualquier lugar del territorio nacional; así como, 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, el artículo 5 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Biblioteca Nacional del Perú tiene entre sus funciones esenciales ejercer rectoría nacional, conducir, normar, ejecutar acciones de difusión y promoción del patrimonio cultural documental-bibliográfico de la nación; 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, los artículos 26 y 27 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC señalan que la Dirección del Acceso y Promoción de la Información es el órgano encargado de brindar

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 10/03/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0006 0026 0514 5549



y promover los servicios de acceso a la información, al material bibliográfico documental en todos sus soportes, incluyendo el patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación y los servicios especializados;

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 entidad 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación de COVID-19, siendo su más reciente modificación el Decreto Supremo N° 003-2022-SA, prorrogando la emergencia sanitaria por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, a partir del 2 de marzo de 2022;

Que, a través del Decreto Supremo N° 016-2022-PCM se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y dos (32) días calendario, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19; asimismo, se establecen nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, el cual entró en vigencia desde el 28 de febrero de 2022;

Que, en el marco de la emergencia sanitaria y a fin de garantizar la atención en las salas de estudio y mediateca de la Gran Biblioteca Pública de Lima; así como, 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), la Biblioteca Nacional del Perú emitió el Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de estudio y mediateca de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, aprobado por Resolución Jefatural N° 209-2020-BNP de fecha 02 de diciembre de 2020;

Que, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, a través de la Gran Biblioteca Pública de Lima, ha identificado, en el contexto actual de la emergencia sanitaria, mejoras para la atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima. En ese sentido, propone la aprobación del Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima”;

Que, con la aprobación del citado protocolo, corresponde dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 209-2020-BNP;

Que, de acuerdo con los documentos de los vistos, la propuesta de aprobación del Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima” cuenta con las opiniones favorables de la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; así como, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe Legal N° 000066-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que el protocolo propuesto por la Gran Biblioteca Pública de Lima se encuentra acorde con el marco normativo vigente; por lo que, resulta jurídicamente viable que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú emita el acto resolutorio que lo apruebe;

Con el visado de la Gerencia General, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, de la Gran Biblioteca Pública de Lima, de la Oficina de Administración, de la

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 10/03/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>
CVD: 0006 0026 0514 5549



Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con 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 denominado “Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO el Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de estudio y mediateca de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, aprobado por Resolución Jefatural N° 209-2020-BNP de fecha 02 de diciembre de 2020.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:
FABIOLA Isabel Vergara Rodríguez de Rodríguez
Jefa Institucional
Biblioteca Nacional del Perú






PROTOCOLO

SERVICIO DE ATENCIÓN EN LAS SALAS DE ESTUDIO, MEDIATECA Y LECTURA DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA

CÓDIGO: GBPL-OD-05

Versión: 02


	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	2 de 7

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha de Cambio	Tipo ¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
1	03/22	M	Todas las secciones	Cambio en la denominación del Protocolo y actualización integral del mismo según normativa vigente	Coordinador/a de la Gran Biblioteca Pública de Lima

¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

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

 biblioteca nacional del peru	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura 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 para los/as usuarios/as que requieran el servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima; así como, para los/as servidores/as que intervienen en la ejecución del mencionado servicio.

3. 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° 016-2022-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.
- 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° 1218-2021-MINSA, que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.
- 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° 006-2022-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.
- Resolución Directoral N° 002-2020-BNP-J-DDPB, que aprueba el documento denominado “Criterios orientadores para el reinicio del servicio de atención en bibliotecas públicas en el contexto del COVID-19”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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



Firmado digitalmente por VASQUEZ ARTEAGA Saul Enrique FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/11 14:30:02-0500




Firmado digitalmente por OBRENOVICH ROJAS Liubinka FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/11 13:55-0500



Firmado digitalmente por SANCHEZ APONTE Manuel Martín FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/11 14:44:23-0500



Firmado digitalmente por ROMERO ESTELA Erika Susana FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/03/11 11:56:03-0500

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	4 de 7

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

- **COVID-19:** Enfermedad producida por un nuevo tipo de coronavirus denominado Virus del Síndrome Respiratorio Agudo Severo – 2 (SARS-CoV-2) que afecta a los humanos.
- **Referencista** (Sin.: Bibliotecario Referencista, Bibliotecario de Referencia, Bibliotecario de Consulta): Bibliotecario/a encargado/a del servicio de ayuda intelectual a los/as lectores/as, con el objeto de que estos puedan aprovechar racional y metódicamente los recursos del fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.
- **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.
- **Sala de lectura:** Ambiente acondicionado donde los/as usuarios/as solicitan material bibliográfico documental de diversas áreas del conocimiento para la consulta y lectura; material que se encuentra organizado en salas de distintas disciplinas temáticas; asimismo, 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.
- **Sala de mediateca:** Sala acondicionada con equipos informáticos y acceso a Internet por un tiempo limitado. Para el acceso al servicio en esta sala se dispone de normas internas específicas, sobre las cuales brindan orientación los/as referencistas.

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS


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

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DE LA ATENCIÓN EN LAS SALAS

- La GBPL pone a disposición de la ciudadanía el servicio de atención en salas de estudio, mediateca y lectura en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad del COVID-19, en el horario que establezca la Coordinación de la GBPL, previo cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes.
- El servicio se brinda mediante la reserva de citas, con la finalidad de asegurar la entrega del servicio en cumplimiento del aforo establecido en las disposiciones emitidas por el Gobierno Central.

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

	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	5 de 7

- El servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura se brinda por turnos, con un tiempo intermedio para realizar la limpieza correspondiente de los ambientes.

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, etc.) brindados por la OA.
- Cada ambiente habilitado para la atención del servicio cuenta con señalética, alcohol en gel, así como todos los implementos necesarios para evitar la propagación del COVID-19.
- El/La servidor/a que brinda el servicio debe mantener ventilado los ambientes de trabajo, utilizar los equipos de protección personal durante toda la jornada laboral, lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante, al menos, veinte (20) segundos. Asimismo, debe 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 físico o corporal no menor de un (1) metro con otra persona (compañero/a de trabajo o usuario/a).
- Durante el acceso y permanencia en las instalaciones de la GBPL, el/la usuario/a debe portar su mascarilla, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Central.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA SOLICITUD DEL/DE LA USUARIO/A

- El/La usuario/a ingresa al formulario virtual de reserva de citas de la sede Lima (<http://visitas.bnp.gob.pe/registro/reservacita>), donde debe registrar sus datos y seleccionar el horario en el que hará uso del servicio. Posteriormente, recibirá una respuesta automática confirmando su solicitud.
- El/La usuario/a podrá reservar un turno por día, debiendo cumplir con el tiempo de los turnos establecidos.
- Asimismo, el/la usuario/a podrá hacer su registro vía telefónica, comunicándose con el/la servidor/a que atiende la recepción, en el horario establecido de atención o registrarse de manera presencial, según la disponibilidad del aforo y en observancia de lo establecido en las medidas sanitarias emitidas por el Gobierno Central.

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

	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	6 de 7

- En caso el/la usuario/a no pudiera asistir a su reserva, puede cancelar la misma con anticipación enviando un correo electrónico a gbpl@bnp.gob.pe o vía llamada telefónica al número (01) 513-6900 anexo 7612.

6.2. DEL INGRESO A LA GBPL

- El/La usuario/a se acerca a la GBPL, en la fecha y hora programada, mostrando su documento de identidad en la recepción para que el/la servidor/a pueda validar los datos con la reserva y pueda realizar el debido control de ingreso a las salas.
- El/La usuario/a debe presentar su carné de vacunación físico o virtual que acredite haber completado su vacunación contra el COVID-19, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Central.
- Se otorga una tolerancia de diez (10) minutos contados a partir de la hora en la que el/la usuario/a programó su reserva. Si el/la usuario/a no se presenta cumplido el tiempo de tolerancia, el/la servidor/a procede con la cancelación de la reserva.
- Asimismo, el/la usuario/a no puede ingresar con alimentos y/o ingerirlos en los ambientes de la GBPL.
- El acceso y seguridad de la puerta de ingreso principal de la GBPL será administrado por el personal de la OA, quedando restringido el acceso a otros ambientes de la GBPL no señalados en el presente Protocolo.

6.3. DEL USO DE LAS SALAS


6.3.1. Sala de estudio

- El/La usuario/a se dirige a la sala de estudio habilitada, donde puede ingresar con sus pertenencias (mochila, laptop, libros, cuadernos, entre otros).
- El tiempo de permanencia del/de la usuario/a en la sala de estudio es de tres (3) horas como máximo, el cual inicia desde la hora fijada en el registro de acceso a la sala de estudio.

6.3.2. Sala de mediateca

- El/La usuario/a se dirige a la sala de mediateca habilitada, donde previo al ingreso, debe guardar sus pertenencias en los casilleros acondicionados para tal fin y solo podrá ingresar con celular, audífonos, lápiz y papel. El/La usuario/a debe entregar su documento de identidad al/a la referencista, quien le entregará un candado con su respectiva llave.
- Durante la emergencia sanitaria, solo está permitido el préstamo de la PC con acceso a Internet para una (1) persona. No están disponibles para préstamo los audífonos, equipos o recursos electrónicos (DVD-VCD-CD).

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

	Protocolo	Código	GBPL-OD-05
	Servicio de atención en las salas de estudio, mediateca y lectura de la Gran Biblioteca Pública de Lima	Versión	02
		Página	7 de 7

- El tiempo de permanencia del/de la usuario/a en la sala de mediateca es de máximo una (1) hora y treinta (30) minutos, el cual inicia desde la hora fijada en el registro de acceso a la sala de mediateca.

6.3.3. Sala de lectura

- El/La usuario/a se dirige a la sala de lectura habilitada, donde previo al ingreso, debe guardar sus pertenencias en los casilleros acondicionados para tal fin y solo podrá ingresar con equipos informáticos, cuadernos, lápiz y papel. El/La usuario/a debe entregar su documento de identidad al/a la referencista, quien le entregará un candado con su respectiva llave.
- El/La usuario/a puede consultar los libros de las estanterías y al terminar de usarlos deberá colocarlos en un lugar establecido para su cuarentena, el mismo que estará debidamente señalizado.
- El tiempo de permanencia del/de la usuario/a en la sala de lectura es de tres (3) horas como máximo, el cual inicia desde la hora fijada en el registro de acceso a la sala de lectura.

6.4. DEL RETIRO DEL/DE LA USUARIO/A

- Finalizado el turno, el/la usuario/a procede a retirarse. En caso, el/la usuario/a tuviese asignado un casillero, se invita a retirar sus pertenencias con la debida anticipación y se solicita el candado y la llave.
- En caso de pérdida de la llave o candado, se deben adoptar las medidas correspondientes.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

SEGUNDA: Los/as servidores/as que intervienen en la ejecución de actividades que se realicen en la GBPL y los/as usuarios/as en general se someten a las nuevas disposiciones sanitarias que emita el Gobierno Central.

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