



Firmado digitalmente por
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU
20131019863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/16 17:13:14-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000040-2022-BNP
Lima, 16 de marzo de 2022

VISTOS:

El Memorando Múltiple N° 000012-2021-BNP-J-DAPI de fecha 17 de diciembre de 2021 y el Memorando N° 000111-2022-BNP-J-DAPI de fecha 07 de marzo de 2022, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; los Memorandos N° 001732-2021-BNP-GG-OA y N° 001740-2021-BNP-GG-OA de fechas 20 y 22 de diciembre de 2021, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000824-2021-BNP-GG-OTIE de fecha 20 de diciembre de 2021, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000001-2022-BNP-J-DAPI-ESB de fecha 07 de marzo de 2022, del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 000102-2022-BNP-J-DPC de fecha 09 de marzo de 2022, de la Dirección de Protección de las Colecciones; el Informe Técnico N° 000025-2022-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 11 de marzo de 2022, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000186-2022-BNP-GG-OPP de fecha 11 de marzo de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000069-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 16 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 citada Ley N° 30570 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 misma Ley N° 30570 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 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, 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 la COVID-19, siendo su más reciente modificatoria el Decreto Supremo N° 003-2022-SA, que prorroga 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, estando vigente desde el 28 de febrero de 2022;

Que, en el marco de la emergencia sanitaria y a fin de garantizar una adecuada atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja, 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 la COVID-19, la Biblioteca Nacional del Perú emitió los protocolos “Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja” y “Servicio de atención en la sala de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja”, aprobados por las Resoluciones Jefaturales N° 000082-2020-BNP y N° 000218-2020-BNP, respectivamente;

Que, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, a través de su Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios, ha identificado, en el contexto actual de la emergencia sanitaria, mejoras para la atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja. En ese sentido, propone la acumulación de las precitadas directivas en un solo documento de gestión, Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja”;

Que, con la aprobación del citado Protocolo, corresponde dejar sin efecto las Resoluciones Jefaturales N° 000082-2020-BNP y N° 000218-2020-BNP;

Que, de acuerdo con los documentos de los vistos, la propuesta de aprobación del Protocolo denominado “Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja”, cuenta con las opiniones favorables de la Dirección de Protección de las Colecciones, 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° 000069-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que el protocolo propuesto por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información 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, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Dirección de Protección de las Colecciones, la Oficina de Administración, la



Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, 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 lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO los Protocolos “Servicio de atención en las salas de lectura de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja” y “Servicio de atención en la sala de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja”, aprobados por las Resoluciones Jefaturales N° 000082-2020-BNP y N° 000218-2020-BNP, respectivamente.

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 presente 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



Firmado digitalmente por:
TILLO AUGUSTO Gerardo
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1645260500



Firmado digitalmente por:
PALOMARES Carlos
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1645260500



Firmado digitalmente por:
PALOMARES Carlos
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1645260500



Firmado digitalmente por:
BUSTOS ESTELA Gracia
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1645260500



Firmado digitalmente por:
CÁRDENAS CABEZAS Fabiola
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1700310500



Firmado digitalmente por:
MARTÍN SANCHEZ APOENTE
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1702140500



Firmado digitalmente por:
VÁSQUEZ ARTEAGA Susi
2013177863
Módulo Doc. V. E.
Fecha: 2022/03/16
1645260500





PROTOCOLO

SERVICIO DE ATENCIÓN EN LAS SALAS DE LECTURA Y DE ESTUDIO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ - SEDE SAN BORJA

CÓDIGO: DAPI-OD-03

Versión: 02

	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	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 del Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información

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
-------------------------	---	-----------------------------------

	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	02
		Página	3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar la atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja, 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 lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja; así como, para los/las 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 Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 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; y sus modificatorias.
- 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° 017-2019-BNP, que aprueba el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Biblioteca Nacional del Perú sede San Borja.
- Resolución de Gerencia General N° 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 de Gerencia General N° 096-2019-BNP-GG, que aprueba el “Instructivo de Manipulación del Material Bibliográfico Documental”.
- Resolución de Gerencia General N° 016-2019-BNP-GG, que aprueba la Directiva denominada “Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú”.

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
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del peru	Protocolo	Código	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	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 Respiratoria Agudo Severo – 2 (SARSCoV-2) que afecta a los humanos.
- **Material bibliográfico documental:** Comprende todo patrimonio que bajo cualquier soporte administra la BNP; así como, aquel declarado Patrimonio Cultural de la Nación. Está conformado por monografías, material especial y publicaciones periódicas.
- **Referencista** (Sin.: Bibliotecario Referencista, Bibliotecario de Referencia, Bibliotecario de Consulta): Bibliotecario/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:** Ambientes acondicionados, que cuentan 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/las usuarios/as solicitan material bibliográfico documental de propiedad de la Biblioteca Nacional del Perú, con fines de lectura y/o investigación, los cuales son facilitados por los/as referencistas en coordinación con el Equipo de Trabajo de Custodia de la Dirección de Protección de las Colecciones, quienes evalúan la disponibilidad del material.

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **DAPI** : Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
- **DPC** : Dirección de Protección de las Colecciones.
- **EOM** : Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento.
- **ECU** : Equipo de Trabajo de Custodia.
- **ESB** : Equipo de Trabajo de Servicios Bibliotecarios.
- **MBD** : Material Bibliográfico Documental.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **SIRU-BNP** : Sistema de Registro de Usuarios de la BNP.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DE LA ATENCIÓN EN LAS SALAS

- La DAPI a través del ESB brinda el servicio de atención en las salas de lectura y de estudio en el contexto de la emergencia sanitaria ocasionada por la enfermedad del COVID-19, en el horario que establezca la DAPI, previo cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes. El servicio se brinda mediante la reserva de citas, con la finalidad de asegurar la

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	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	02
		Página	5 de 7

entrega del servicio en cumplimiento del aforo establecido en las disposiciones emitidas por el Gobierno Central.

- El/La usuario/a accede al servicio de atención en las salas de lectura y de estudio previo registro en el SIRU-BNP según las modalidades establecidas. Posterior al registro, se programa la fecha de asistencia.
- El registro de un/a nuevo/a usuario/a en el SIRU-BNP se efectúa a través de (<http://usuariosenlinea.bnp.gob.pe/RegistroUsuarioWeb/faces/inicio/inicio.xhtml>); también podrá realizar su registro presencialmente en la Sala de Usuarios. Adicionalmente, de corresponder a un registro o renovación de un/a usuario/a investigador/a, la presentación de documentos que acrediten dicha condición se lleva a cabo en la Sala de Atención al Usuario, con el propósito de culminar con el registro.
- La DAPI a través de ESB comunica diariamente al EOM de la OA, la lista de programación de los/as usuarios/as que tienen acceso a las salas de lectura y de estudio, con la finalidad de verificar el ingreso a las instalaciones de la BNP; del mismo modo, con el objetivo de controlar el ingreso, el/la referencista verifica el nombre del/de la usuario/a en la lista de programación diaria.
- El acceso a las instalaciones de la sede de San Borja para el uso de las salas de lectura y de estudio será mediante la presentación del carné de vacunación físico o virtual que acredite haber completado su vacunación contra el COVID-19, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Central.
- El último préstamo del MBD en las salas de lectura, se realiza veinte (20) minutos antes del cierre de las salas de lectura.
- La DPC a través del ECU efectúa el control del préstamo del MBD acorde a la Directiva N° 005-2019-BNP, "Control y Custodia de los Repositorios de la Biblioteca Nacional del Perú".

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

- Los/as Coordinadores/as del ESB de la DAPI y del ECU de la DPC vigilan la implementación y uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, etc.) brindados por la OA.
- Cada sala de lectura y estudio 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.

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	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja	Versión	02
		Página	6 de 7

- 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 BNP, 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 solicita el día y hora en que hará uso de la sala de lectura o sala de estudio, a través del formulario virtual (<http://sigebi.bnp.gob.pe/bnp/prestamo/solicitud>) el cual se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días a la semana.
- El/La usuario/a puede efectuar solicitudes simultáneas de MBD en el caso de las salas de lectura, de acuerdo a la demanda y capacidad operativa del ECU de la DPC y del ESB de la DAPI.
- El/La usuario/a que solicitó la reserva de la cita, a través del formulario virtual, debe presentarse en la fecha y la hora indicada.

6.2. DEL INGRESO, USO DE SALAS Y PRÉSTAMO DEL MBD

- El acceso y seguridad de la puerta de ingreso principal de la BNP de San Borja será administrado por el personal de la OA, quedando restringido el acceso a otros ambientes no señalados en el presente Protocolo, salvo los ambientes del comedor o servicios higiénicos.
- El/La referencista solicita al/a la usuario/a el documento de identificación, registra la hora de ingreso en el SIRU-BNP y para el caso de salas de lectura procede a solicitar el MBD al/a la servidor/a del ECU de la DPC, indicado por el/la usuario/a en sala.
- El/La usuario/a que asiste a una sala de lectura, guarda sus objetos personales, en el casillero asignado por el/la referencista, quien le entrega una llave y un candado. Solo se permite el ingreso con lápiz, lapicero, hojas y/o dispositivo portátil (celular, tablet, laptop, entre otros)
- Para el caso de salas de lectura, el/la referencista entrega en condición de préstamo el MBD al/a la usuario/a para su lectura según el tiempo establecido.
- Para el caso de la sala de estudio, el/la usuario/a puede ingresar con sus pertenencias (mochila, laptop, libros, cuadernos, entre otros). Asimismo, puede ingresar con bebidas y alimentos, siempre y cuando se encuentren sellados (empaquetados) y sean consumidos en el ambiente de la terraza.

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	DAPI-OD-03
	Servicio de atención en las salas de lectura y de estudio de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja		Versión	02
			Página	7 de 7

6.3. DEL RETIRO DEL/DE LA USUARIO/A

- Para el caso de las salas de lectura, cuando el/la usuario/a decida retirarse, debe proceder a devolver al/a la referencista el MBD prestado para su lectura.
- 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: El/Los Equipo(s) de Trabajo mencionado(s) en el presente documento de gestión realiza(n) funciones específicas, dicho(s) Equipo(s) es/son de naturaleza temporal, de conformidad con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

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

TERCERA: Los/as servidores/as que intervienen en la ejecución de actividades que se realicen en la sede San Borja de la BNP 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
-------------------------	---	-----------------------------------