



Firmado digitalmente por  
VERGARA RODRIGUEZ DE RODRIGUEZ Fabiola Isabel FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 17:00:27-0500

## RESOLUCION JEFATURAL N° 000044-2022-BNP

Lima, 18 de marzo de 2022

### VISTOS:

Los Informes Técnicos N° 000017-2021-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000005-2022-BNP-J-DAPI-GBPL, de fechas 20 de diciembre de 2021 y 15 de marzo de 2022, de la Gran Biblioteca Pública de Lima; los Memorandos N° 000991-2021-BNP-J-DAPI y N° 000130-2022-BNP-J-DAPI, de fechas 21 de diciembre de 2021 y 15 de marzo de 2022, de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información; el Memorando N° 001745-2021-BNP-GG-OA de fecha 22 de diciembre de 2021, de la Oficina de Administración; los Memorandos N° 001068-2021-BNP-GG-OPP y N° 000206-20222-BNP-GG-OPP, de fechas 29 de diciembre de 2021 y 16 de marzo de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000073-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 17 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;



Firmado digitalmente por  
SILVANOVA ROSALES  
DIFENSA FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
115026-0500



Firmado digitalmente por  
CARDENAS CABEZAS  
FAU 2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
1151748-0500



Firmado digitalmente por  
TUCCO TRESPOSO  
SANTO FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
122746-0500



Firmado digitalmente por  
BUSTOZ ESTELA CRISTINA  
SANTO FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
124126-0500



Firmado digitalmente por  
VALDIVIA CARLOS  
SANTO FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
125746-0500



Firmado digitalmente por  
MANUEL MARTIN  
SANTO FAU  
2013179863.pdf  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
132026-0500

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

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 000156-2020-BNP, se aprueba el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas, el cual tiene por objetivo normar el acceso y la prestación de los servicios bibliotecarios que se brindan en la Gran Biblioteca Pública de Lima y en las Estaciones de Bibliotecas Públicas, con la finalidad de ofrecer servicios bibliotecarios de manera eficiente, eficaz, dinámica y oportuna a los/as usuarios/as;

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 modificación 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 prestación de servicios y reducir el riesgo de propagación de la enfermedad causada por la COVID-19, la Biblioteca Nacional del Perú emitió los Protocolos “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”; y, “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Biblioteca Pública de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, aprobados por las Resoluciones Jefaturales N° 071-2020-BNP, N° 000079-2020-BNP y N° 000221-2020-BNP, respectivamente;

Que, mediante los Informes Técnicos N° 000017-2021-BNP-J-DAPI-GBPL y N° 000005-2022-BNP-J-DAPI-GBPL, la Gran Biblioteca Pública de Lima señala haber identificado mejoras en los protocolos aprobados en beneficio de los/as usuarios/as; por lo que, propone y sustenta la aprobación de los siguientes Protocolos (i) “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02; y, (ii) “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02;

Que, el Protocolo “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública

*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 18/03/2022. 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 6055 4172 9133



de Lima” Versión 02 y el Protocolo “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02, tienen por objetivo establecer las pautas que permitan brindar el servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico; así como, el servicio de atención en las salas de lectura y mediateca, ambos en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima;

Que, de acuerdo con los documentos señalados en los vistos, la propuesta de aprobación de los Protocolos cuenta con las opiniones favorables de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, con la aprobación de los Protocolos (i) “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02; y, (ii) “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02, corresponde dejar sin efecto las Resoluciones Jefaturales N° 071-2020-BNP, N° 000079-2020-BNP y N° 000221-2020-BNP;

Que, mediante Informe Legal N° 000073-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión en el ámbito de sus competencias, indicando que la aprobación de los Protocolos propuestos por la Gran Biblioteca Pública de Lima se encuentra acorde al marco normativo vigente; por lo que, resulta jurídicamente viable que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú emita el acto resolutorio que los apruebe;

Con el visado de la Gerencia General, la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, la Gran Biblioteca Pública de Lima, la Oficina de Administración, 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** los siguientes Protocolos, que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución:

1. “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02.
2. “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima” Versión 02.

**Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO** los Protocolos “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros a domicilio en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, “Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de libros mediante el recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima”; y, “Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Biblioteca Pública de la Gran Biblioteca Pública de Lima”, aprobados por las Resoluciones Jefaturales N° 071-2020-BNP, N° 000079-2020-BNP y N° 000221-2020-BNP, respectivamente.



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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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





Firmado digitalmente por  
TUCCO  
TRIGOSO  
Sandro FAU  
20131378863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
12:26:12-0500



Firmado digitalmente por  
ROMERO ESTELA  
Susana FAU 20131378863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
12:36:10-0500


**PROTOCOLO**  
**SERVICIO DE EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA A TRAVÉS DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN LAS ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA**  
**CÓDIGO: GBPL-OD-01**  
**Versión: 02**



Firmado digitalmente por  
MANUEL MARTIN  
SÁNCHEZ APONTE  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
13:19:06-0500



Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU  
20131378863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPI</b>
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	2 de 9



Firmado digitalmente por  
 ROSA ROSARIO DE  
 TRIGOSO Susana FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:21-0500

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo <sup>1</sup>	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



Firmado digitalmente por  
 TUCTO  
 TRIGOSO  
 Sandro FAU  
 20131378863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:26:12-0500



Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA Erika  
 Susana FAU 20131378863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:36:10-0500





Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SÁNCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 13:19:06-0500



Firmado digitalmente por  
 OBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

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

<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>GBP</b> 
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	3 de 9

Firmado digitalmente por  
**TRIGOSO SANDRO FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico, mediante el préstamo a domicilio o recojo en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima, a fin de promover el acceso a la lectura 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 del servicio de préstamo de material bibliográfico de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima: “María Bonilla de Gaviria” de Breña, “Ricardo Palma Soriano” de Comas, “Ricardo Arbulú Vargas” de El Agustino, “Martha Fernández de López” del Rímac, “Carmen Checa de Silva” de La Victoria y “Manuel Rivera Piedra” de Cutervo – Cajamarca; 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 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.
- 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° 217-2020-BNP, que formaliza la denominación de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- 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 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 N° 002-2020-BNP-J-DDPB, que aprueba los “Criterios orientadores para el reinicio del servicio de atención en bibliotecas públicas en el contexto del COVID-19”.


<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  
**TUCTO TRIGOSO SANDRO FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
**ROMERO ESTELA ERICA SUSANA FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:36:10-0500

Firmado digitalmente por  
**MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:06-0500

Firmado digitalmente por  
**OSBREN OVICH ROJAS LIUBENKA FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b>
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	4 de 9

Firmado digitalmente por  
SUSANA ESTELA ERICA ROMERO ESPELA  
20121378963 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 16:59:21-0500

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

#### 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 (SARSCoV-2) que afecta a los humanos.
- **Estaciones de Bibliotecas Públicas:** Bibliotecas públicas ubicadas en cinco distritos de Lima (Breña, Comas, El Agustino, La Victoria y Rímac) y en Cajamarca (Cutervo) cuya conducción, organización y gestión se encuentran a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales brindan servicios de extensión bibliotecaria.
- **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.
- **Material bibliográfico:** Es toda obra disponible en las colecciones de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- **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.

##### 4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **EBP** : Estación(es) de Biblioteca(s) Pública(s).
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **OA** : Oficina de Administración.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1. DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- Las EBP brindan el servicio de préstamo de material bibliográfico 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.
- Las EBP ponen a disposición de la ciudadanía el servicio de préstamo de material bibliográfico bajo dos (2) modalidades:

<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  
TUCCO TRIGOSO  
Sandro FAU  
20121378963 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
ROMERO ESPELA ERICA  
Susana FAU  
20121378963 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 12:36:10-0500

Firmado digitalmente por  
MANUEL MARTIN  
SANCHEZ APONTE  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 13:19:06-0500

Firmado digitalmente por  
OBRENOVICH ROJAS LIBERKA  
20121378963 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500



	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	5 de 9

Firmado digitalmente por  
 ESTELA ERICA  
 ROMERO ESTELA ERICA  
 Susana FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:26:12-0500

- a) Recajo y devolución del material bibliográfico en las instalaciones de las EBP.
- b) Entrega y recajo del material bibliográfico en el domicilio del/de la usuario/a.

- El préstamo de material bibliográfico se realiza por dos (2) semanas a partir del día en que el/la usuario/a dispone del material bibliográfico.
- Cabe precisar que, la cobertura del servicio de préstamo de material bibliográfico es en los distritos donde se ubica cada EBP y en los distritos aledaños con las mismas.

## 5.2. DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- En cada EBP, el/la bibliotecario/a, promotor de lectura y/o referencista debe realizar la selección del material bibliográfico que será puesto a disposición de la ciudadanía para el servicio de préstamo de material bibliográfico.
- El material bibliográfico debe pertenecer a una selección variada de la especialidad de literatura, pre universitario, infantil, historia, entre otros, así como, estar en buen estado físico.
- El préstamo de material bibliográfico se puede brindar por paquetes, los cuales deben tener como máximo tres (3) libros, según el material bibliográfico solicitado.
- Cada paquete de libros lleva una ficha con los títulos incluidos, indicando el buen estado de cada ejemplar.

## 5.3. 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 las EBP vigilan la implementación y uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, etc.) brindados por la OA.
- Cada EBP cuenta con señalética, alcohol en gel, así como todos los implementos necesarios para evitar la propagación del COVID-19.
- El/La servidor/a que atiende el servicio debe mantener ventilados los ambientes de trabajo, utilizar los equipos de protección personal durante toda la jornada laboral y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón 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).


<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  
 TUCTO  
 TRIGOSO  
 Sandro FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA ERICA  
 Susana FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:26:10-0500

Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SANCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 13:19:06-0500

Firmado digitalmente por  
 OBRNOVICH ROJAS Liubinka FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b>
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	6 de 9

Firmado digitalmente por  
**ESTELA ERICA**  
 Susana FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

- Durante el acceso al servicio de préstamo de material bibliográfico, el/la usuario/a debe portar su mascarilla, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Central.
- El material bibliográfico devuelto por el/la usuario/a debe mantenerse en cuarentena en un espacio aislado y protegido, antes de volver a ser prestado.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. DE LA SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- Para poder realizar el préstamo de material bibliográfico, el/la usuario/a debe ser mayor de edad y estar registrado/a en el directorio de cada EBP, caso contrario, se procede con el registro.
- El/La usuario/a ingresa a la página web de los servicios de la BNP (<http://servicios.bnp.gob.pe/>), donde debe seleccionar la EBP. También, se muestra el catálogo del material bibliográfico disponible para préstamo, pudiendo seleccionar como máximo tres (3) libros.
- Asimismo, el/la usuario/a debe escoger la modalidad de préstamo del material bibliográfico, ya sea mediante el recojo en la EBP o la entrega a domicilio.
- El/La servidor/a encargado/a del servicio recibe la Ficha de entrega de libros a través del Sistema de Préstamos a Domicilio, según la modalidad escogida por el/la usuario/a, y organiza, empaqueta y embolsa el material solicitado. Asimismo, coordina con el/la usuario/a mediante llamada telefónica, mensaje (texto, WhatsApp, entre otros) o correo electrónico, la fecha y horario para la entrega o el recojo del material bibliográfico.
- De igual forma, el/la servidor/a debe actualizar el estado del préstamo en el Sistema de Préstamos a Domicilio.

### 6.2. DE LAS MODALIDADES DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

#### 6.2.1. Recojo y devolución en las instalaciones de las EBP

- El/La usuario/a se apersona a la EBP, en la fecha y hora coordinada, mostrando su documento de identidad en la recepción para que el/la servidor/a pueda validar los datos con la solicitud.
- Asimismo, el/la usuario/a debe presentar su carné de vacunación físico o virtual que acredite haber completado su vacunación contra la COVID-19, de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Central.
- Al realizarse la entrega del material bibliográfico, el/la servidor/a debe seguir los siguientes pasos:



<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  
**TUCTO TRIGOSO**  
 Sandro FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
**ROMERO ESTELA ERICA**  
 Susana FAU 20131379863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:10-0500

Firmado digitalmente por  
**MANUEL MARTÍN SÁNCHEZ APONTE**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:06-0500

Firmado digitalmente por  
**OBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	7 de 9

Firmado digitalmente por  
 SUSANA ROMERO ESTELA  
 Susana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:21-0500

- 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 entrega de libros impresa manteniendo el distanciamiento social con el/la usuario/a.
  - c) El/La usuario/a debe firmar la Ficha, acreditando estar conforme con la entrega material bibliográfico y devolver la Ficha al/a la servidor/a.
  - d) El/La servidor/a debe indicar al/a la usuario/a la fecha de devolución del material bibliográfico.
- Previo al término del tiempo de préstamo, el/la servidor/a debe hacer recordar al/a la usuario/a mediante llamada telefónica o mensaje (texto, WhatsApp, entre otros), la fecha y horario de devolución del material bibliográfico prestado.

- Al término del tiempo de préstamo, el/la usuario/a se apersona a la EBP y debe dejar el material bibliográfico en buen estado.

### 6.2.2. Entrega y recojo en el domicilio del/de la usuario/a

- Al realizarse la entrega del material bibliográfico, el/la servidor/a debe seguir los siguientes pasos:
  - a) Entregar el material bibliográfico solicitado y la Ficha de entrega de libros impresa, manteniendo el distanciamiento social con el/la usuario/a.
  - b) Constatar con el/la usuario/a, el estado del material bibliográfico entregado, mostrando una foto en primer plano de los libros a entregar.
  - c) El/La usuario/a debe firmar la Ficha con su propio lapicero, acreditando estar conforme con la entrega del material bibliográfico.
  - d) El/La servidor/a debe recibir la Ficha y proceder a retirarse.
- Previo al término del tiempo de préstamo, el/la servidor/a debe coordinar con el/la usuario/a mediante llamada telefónica o mensaje (texto, WhatsApp, entre otros), la fecha y horario de recojo del material bibliográfico prestado.
- Al término del tiempo de préstamo, el/la servidor/a se apersona al domicilio del/de la usuario/a teniendo una bolsa para recoger el material bibliográfico, el mismo que debe estar en buen estado.

### 6.2.3. Verificación del material bibliográfico

- El/La servidor/a verifica que el material bibliográfico se encuentre en buen estado, caso contrario, se procede según el Reglamento de los Servicios Bibliotecarios de la Gran Biblioteca Pública de Lima y Estaciones de Bibliotecas Públicas vigente y conforme se detalla a continuación:


<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  
 TUCTO TRIGOSO  
 Sandro FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA Erika  
 Susana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:36:10-0500

Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTÍN SÁNCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:06-0500

Firmado digitalmente por  
 OSBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL</b>
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	8 de 9

Firmado digitalmente por  
 SUSANA ESTELA ERICA  
 Susana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:21-0500

a) **Material bibliográfico deteriorado**, el/la servidor/a verifica el daño causado e informa al/a la usuario/a que no podrá acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico 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 acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico 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 al servicio de préstamo de material bibliográfico durante el plazo de un (1) año.

- La evaluación del servicio se realiza a través de la aplicación de una encuesta según el formato “GBPL-FO-11 Encuesta de satisfacción del servicio de préstamo de libros” (Anexo único), con una frecuencia de dos (2) veces al año a un grupo seleccionado de usuarios/as.

## 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 las EBP y los/as usuarios/as en general se someten a las nuevas disposiciones sanitarias que emita el Gobierno Central.

## 8. ANEXO

- **Anexo único:** Formato “GBPL-FO-11 Encuesta de satisfacción del servicio de préstamo de libros a domicilio”.



<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  
 TUCTO  
 TRIGOSO  
 Sandro FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA ERICA  
 Susana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:36:10-0500

Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SANCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:05-0500

Firmado digitalmente por  
 OBRÉNOVICH ROJAS Liubenka FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de extensión bibliotecaria a través del préstamo de material bibliográfico en las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	9 de 9

Firmado digitalmente por  
 SUSANA ESTELA ERIGA  
 Susana FAU 20121379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:21-0500

## Anexo único: Formato “GBPL-FO-11 Encuesta de satisfacción del servicio de préstamo de libros”

	<b>Formato</b>	<b>Código</b>	<b>GBPL-FO-11</b>
	<b>Encuesta de satisfacción del servicio de préstamo de libros</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	1 de 1

- **Medir el acceso al catálogo en línea.**

1. ¿Fue fácil para usted solicitar el préstamo de libros?

Sí  No

- **Identificar y medir los intereses temáticos, literarios y estéticos**

2. ¿Cuáles fueron los libros que más les gustaron?

---



---



---

- **Identificar la modalidad de lectura**

3. ¿Cómo leyeron los libros? (Puede marcar más de una opción)

Lectura individual  Lectura colectiva

Lectura en voz alta  Lectura silenciosa

- **Identificar la disponibilidad de tiempo para leer**

4. ¿Tuvo un horario de preferencia para la lectura?

Mañana  Tarde  Noche

- **Medir la valoración general del servicio**

5. ¿Se siente satisfecho con el servicio de préstamo de libros a domicilio?

Sí  No

- **Medir la implicación del usuario**

6. ¿Tiene alguna sugerencia para mejorar el servicio de préstamo de libros a domicilio?

---



---



---



---

<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  
 TUCTO  
 TRIGOSO  
 Sandro FAU 20121379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:26:12-0500

 Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA ERIGA  
 Susana FAU 20121379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:36:10-0500

 Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SANCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:05-0500

 Firmado digitalmente por  
 OBRENOVICH ROJAS Liubenka FAU  
 20121379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:03:10-0500



Firmado digitalmente por  
TUCCO  
TRIGOSO  
Sandro FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
12:27:10-0500



Firmado digitalmente por  
ROMERO ESTEVA ERICA  
Susana FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
12:39:03-0500

**PROTOCOLO**

**SERVICIO DE ATENCIÓN EN LAS SALAS DE LECTURA Y MEDIATECA DE LAS ESTACIONES DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA**

**CÓDIGO: GBPL-OD-06**



**Versión: 02**



Firmado digitalmente por  
MANUEL MARTIN  
SÁNCHEZ APONTE  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18  
13:19:56-0500



Firmado digitalmente por  
OBRENOWICH ROJAS Liubenka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	2 de 8

Firmado digitalmente por  
 ROSA RODRIGUEZ DE  
 TRIGOSO Susana FAU 20131378963  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:51-0500

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo <sup>1</sup>	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
1	03/22	M	Todas las secciones	Actualización integral del mismo según normativa vigente	Coordinador/a de la Gran Biblioteca Pública de Lima

 Firmado digitalmente por  
 TUCTO  
 TRIGOSO  
 Sandro FAU 20131378963  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500



 Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA Erika  
 Susana FAU 20131378963  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500

 Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SÁNCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500

 Firmado digitalmente por  
 OBRENOWICH ROJAS Liubenka FAU  
 20131378963 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

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

<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>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	3 de 8

Firmado digitalmente por  
 TUCTO TRIGOSO  
 Susana FAU 20131378863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:27:10-0500

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan brindar el servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas 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 atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima: “María Bonilla de Gaviria” de Breña, “Ricardo Palma Soriano” de Comas, “Ricardo Arbulú Vargas” de El Agustino, “Martha Fernández de López” del Rímac, “Carmen Checa de Silva” de La Victoria y “Manuel Rivera Piedra” de Cutervo – Cajamarca; 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° 217-2020-BNP, que formaliza la denominación de las Estaciones de Bibliotecas Públicas.
- 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 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 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.

<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  
 TUCTO TRIGOSO  
 Susana FAU 20131378863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:27:10-0500



Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA Erika  
 Susana FAU 20131378863  
 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 12:39:03-0500





Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18  
 13:19:56-0500



Firmado digitalmente por  
 OBRENOWICH ROJAS Liubinka FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	4 de 8

Firmado digitalmente por  
**FRANCISCA RODRIGUEZ DE  
 TRIGOSO**  
 DN: cn=Francisca Rodríguez FAU,  
 o=BNP, ou=BNP, email=francisca.rodri@bnp.gob.pe,  
 c=PE  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:51-0500

## 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 (SARSCoV-2) que afecta a los humanos.
- **Estaciones de Bibliotecas Públicas:** Bibliotecas públicas ubicadas en cinco distritos de Lima (Breña, Comas, El Agustino, La Victoria y Rímac) y en Cajamarca (Cutervo) cuya conducción, organización y gestión se encuentran a cargo de la Biblioteca Nacional del Perú, las cuales brindan servicios de extensión bibliotecaria.
- **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 lectura:** Sala acondicionada donde los/as usuarios/as solicitan material bibliográfico documental de diversas áreas del conocimiento para la consulta y lectura. Se brinda 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.
- **EBP** : Estación(es) de Biblioteca(s) Pública(s).
- **GBPL** : Gran Biblioteca Pública de Lima.
- **OA** : Oficina de Administración.

## DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE LECTURA Y MEDIATECA

- La GBPL a través de sus EBP pone a disposición de la ciudadanía el servicio de atención en salas de lectura y mediateca 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.

<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  
**TUCTO TRIGOSO**  
 DN: cn=Tucto Trigosó FAU,  
 o=BNP, ou=BNP, email=tucto.trigos@bnp.gob.pe,  
 c=PE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500





Firmado digitalmente por  
**ROMERO ESTELA Erika**  
 DN: cn=Romero Estela Erika FAU,  
 o=BNP, ou=BNP, email=erika.romero@bnp.gob.pe,  
 c=PE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500



Firmado digitalmente por  
**MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**  
 DN: cn=Manuel Martín Sánchez Aponte FAU,  
 o=BNP, ou=BNP, email=manuel.martin@bnp.gob.pe,  
 c=PE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500



Firmado digitalmente por  
**OBRENOVIC BOJAS LINDA**  
 DN: cn=Obrenovic Bojas Linda FAU,  
 o=BNP, ou=BNP, email=linda.obrenovic@bnp.gob.pe,  
 c=PE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Protocolo</b>	Código	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	Versión	02
		Página	5 de 8

Firmado digitalmente por  
**TRIGOSO**  
 Susana FAU 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500

- El servicio de atención en las salas de lectura y mediateca 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 los/las Coordinadores/as de las EBP, 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 las EBP, 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 reservas de citas (<http://visitas.bnp.gob.pe/registro/reservacita>), donde debe registrar sus datos, seleccionar la EBP y 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 en la EBP, en el horario establecido de atención o registrarse de manera presencial, según la disponibilidad del aforo.
- En caso el/la usuario/a no pudiera asistir a su reserva, podrá cancelar la misma con anticipación enviando un correo electrónico, vía llamada telefónica o de manera presencial.



<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  
**TRIGOSO**  
 Susana FAU 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500

Firmado digitalmente por  
**ROMERO ESTELA Erika**  
 Susana FAU 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500

Firmado digitalmente por  
**MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500

Firmado digitalmente por  
**OBRENOWICH ROJAS Liubinka FAU**  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	Versión	02
		Página	6 de 8

Firmado digitalmente por  
 ROSA ROSALEZ DE  
 TRIGOSO TIGOSO FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:58:51-0500

- Los correos electrónicos y teléfonos por cada EBP, son los siguientes.

EBP	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
Breña	513-6900 Anexo 8510	<a href="mailto:ebpbreña@bnp.gob.pe">ebpbreña@bnp.gob.pe</a>
Comas	513-6900 Anexo 8514	<a href="mailto:ebpcomas@bnp.gob.pe">ebpcomas@bnp.gob.pe</a>
El Agustino	513-6900 Anexo 8513	<a href="mailto:ebpelagustino@bnp.gob.pe">ebpelagustino@bnp.gob.pe</a>
La Victoria	513-6900 Anexo 8511	<a href="mailto:ebplavictoria@bnp.gob.pe">ebplavictoria@bnp.gob.pe</a>
Rímac	513-6900 Anexo 8512	<a href="mailto:ebprimac@bnp.gob.pe">ebprimac@bnp.gob.pe</a>
Cutervo	No tiene	<a href="mailto:ebpcutervo@bnp.gob.pe">ebpcutervo@bnp.gob.pe</a>

## 6.2. DEL INGRESO A LA EBP

- El/La usuario/a se acerca a la EBP, 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 la 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 las EBP.
- El acceso y seguridad de la puerta de ingreso principal de la EBP será administrado por el personal de la OA quedando restringido el acceso a otros ambientes de las EBP no señalados en el presente Protocolo.

## 6.3. DEL USO DE LAS SALAS

### 6.3.1. 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 una clave para el uso del casillero.



<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  
 TUCTO TRIGOSO  
 Sandro FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500

Firmado digitalmente por  
 ROMERO ESTELA Erika  
 Susana FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500

Firmado digitalmente por  
 MANUEL MARTIN  
 SANCHEZ APONTE  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500

Firmado digitalmente por  
 OBRENOWICH ROJAS Liubenka FAU  
 20131378863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>	<b>GBP</b> 
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>	02
		<b>Página</b>	7 de 8

Firmado digitalmente por  
ESTELA ERICA ROMERO ESTELA ERICA  
Susana FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500

- La atención en la sala de lectura estará disponible durante el horario de atención de la EBP.
- 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.

### 6.3.2. 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 una clave para el uso del casillero.
- 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).
- La atención en sala de mediateca estará disponible durante el horario de atención de las EBP.
- El tiempo de permanencia del/de la usuario/a en la sala de mediateca es de máximo una (1) hora, el cual inicia desde la hora fijada en el registro de acceso a la sala de mediateca.

### 6.3.3. Espacios al aire libre

- Las EBP cuentan con espacios al aire libre para desarrollar 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.
- El/La usuario/a debe ingresar a los espacios al aire libre cumpliendo con las medidas de seguridad, lineamientos y protocolos sanitarios correspondientes.

## 6.4. DEL RETIRO DEL/DE LA USUARIO/A

- Finalizado el turno o actividad, 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.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** 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  
TUCCO TRIGOSO  
Sandro FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500

Firmado digitalmente por  
ROMERO ESTELA ERICA  
Susana FAU 20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500

Firmado digitalmente por  
MANUEL MARTIN  
SÁNCHEZ APONTE  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500

Firmado digitalmente por  
OBRENOWICH ROJAS Liubenka FAU  
20131379863 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

	<b>Protocolo</b>	<b>Código</b>		
	<b>Servicio de atención en las salas de lectura y mediateca de las Estaciones de Bibliotecas Públicas de la Gran Biblioteca Pública de Lima</b>	<b>Versión</b>		02
		<b>Página</b>		8 de 8

Firmado digitalmente por  
**ROSARIO RODRIGUEZ DE**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 16:59:51-0500

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



Firmado digitalmente por  
**TUCTO**  
**TRIGOSO**  
 Sandro FAU  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:27:10-0500



Firmado digitalmente por  
**ROMERO ESTELA Erika**  
 Susana FAU 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 12:39:03-0500



Firmado digitalmente por  
**MANUEL MARTIN**  
**SÁNCHEZ APONTE**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 13:19:56-0500



Firmado digitalmente por  
**OBRENOWICH ROJAS Liubenka FAU**  
 20131379863 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 2022/03/18 11:04:53-0500

<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
-------------------------	---	-----------------------------------