



Firmado digitalmente por
 PEÑA CARDOZA Ana FAU 20131379863 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2025/05/14 16:14:0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000129-2025-BNP

Lima, 14 de mayo de 2025

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000310-2025-BNP-GG-OA-UOM de fecha 09 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración; el Informe N° 000584-2025-BNP-GG-OA-URH de fecha 12 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 000212-2025-BNP-GG-OA de fecha 12 de mayo de 2025, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000063-2025-BNP-GG-UGRD de fecha 12 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General; el Informe Técnico N° 000021-2025-BNP-GG-OPP-UMOD de fecha 12 de mayo de 2025, de la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 001247-2025-BNP-GG-OPP de fecha 12 de mayo de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000238-2025-BNP-GG-OAJ de fecha 13 de mayo de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 025-2020-BNP-GG de 28 de mayo de 2020, se aprobó la Directiva “Lineamientos para la prevención de la propagación del Covid-19 dentro del ámbito de la Biblioteca Nacional del Perú”, en cuyo numeral 8.1.1 se estableció la suspensión temporal del servicio de piscina hasta nuevo aviso conforme a las restricciones establecidas por el Gobierno Central respecto a la concentración de personas en espacios cerrados, previa evaluación de los riesgos;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se establece en su artículo 12, por excepción, el permiso para el uso de piscinas solo para la realización de actividades formativas o terapéuticas, previo cumplimiento de los protocolos aprobados por la Autoridad Sanitaria Nacional;



Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000009-2021-BNP de fecha 12 de enero de 2021, se aprobó el Protocolo “Servicio de atención en la piscina de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, dicho Protocolo fue aprobado en el contexto de las medidas adoptadas durante la emergencia sanitaria vinculada al COVID-19; siendo que, bajo dicho marco, la Biblioteca Nacional del Perú emitió un conjunto de documentos internos con el objetivo de implementar medidas para reducir el riesgo de propagación e impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID-19. No obstante, al culminar la última prórroga de la emergencia sanitaria y al no emitirse nuevas disposiciones sanitarias vinculadas al COVID-19, se determina que ya no es obligatoria la aplicación de medidas, controles sanitarios ni protocolos de seguridad contra el COVID-19, lo cual sustenta la necesidad de actualizar el Protocolo;

Que, a través del Informe Técnico N° 000310-2025-BNP-GG-OA-UOM, la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración sustenta la propuesta de actualización del Protocolo denominado “Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración a través del Informe N° 000584-2025-BNP-GG-OA-URH, concluye que “(...) el Protocolo (...) no cuenta con observaciones en el marco del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales referente al proceso de seguridad y salud en el trabajo”;

Que, a través del Informe N° 000063-2025-BNP-GG-UGRD, la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General emitió opinión favorable a la propuesta de Protocolo;

Que, a través del Informe Técnico N° 000021-2025-BNP-GG-OPP-UMOD, la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto brindó opinión favorable a la propuesta de actualización del Protocolo denominado “Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, con el Informe Legal N° 000238-2025-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta viable la aprobación de la actualización del Protocolo denominado “Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú”, propuesto por la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración;

Que, los artículos 7 y 8 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC, disponen que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú ejerce la titularidad de la Entidad, es responsable de dirigir y representar a la Biblioteca Nacional del Perú; y, tiene entre sus funciones, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia;

Con el visado de la Gerencia General; la Oficina de Administración; la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; la Oficina de Asesoría Jurídica; la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración; la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General; la Unidad Funcional de Modernización de la Oficina Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú y la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Protocolo denominado “Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú”, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 000009-2021-BNP de fecha 12 de enero de 2021.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:
ANA PEÑA CARDOZA
JEFA INSTITUCIONAL
JEFATURA INSTITUCIONAL





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

PROTOCOLO
SERVICIO DE CLASES DE NATACIÓN EN LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
CÓDIGO: OA-OD-01
Versión: 02

bnp

Firmado digitalmente por
CONDEMAYTA QUISPÉ Maritza
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/05/14 14:32:55-0500

bnp

Firmado digitalmente por
CARRION REYES Kelly Del Rosario FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/05/14 14:50:24-0500

bnp

Firmado digitalmente por
PRUDENCIO ESPINOZA
Domingo Roso FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/05/14
13:19:57-0500

bnp

Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/05/14
13:18:43-0500

bnp

Firmado digitalmente por
ROLDAN ROSADIO Carmen
Milagros FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/05/14
14:16:11-0500

bnp

Firmado digitalmente por
PAREDES MORALES Luis
Gabriel FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/05/14
14:25:19-0500

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	2 de 16

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
01	05/25	M	Todas las secciones	Actualización integral del documento	Coordinador de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento

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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	3 de 16

1. OBJETIVO

Establecer las pautas que permitan efectuar la atención del servicio de clases de natación, a fin de promover la práctica formativa del deporte de la natación en beneficio de las personas.

2. ALCANCE

El presente Protocolo es de aplicación para todos los usuarios que requieran el servicio de clases de natación en la piscina de la Biblioteca Nacional del Perú; así como, para los servidores y personal de la entidad, que intervienen en la ejecución del servicio mencionado.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 007-2003-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas.
- Resolución Ministerial N° 527-2016/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 033/MINSA-DIGESA.V.02 para la Determinación del índice de calificación Sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo.

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

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS/SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

- **Instructor:** Personal encargado de impartir y reforzar técnicas de natación a personas principiantes o con conocimientos básicos, intermedios y avanzados.
- **Sistema de Gestión de Piscina:** Sistema informático destinado al registro de matrículas de los usuarios; así como para el seguimiento y control por parte de la Biblioteca Nacional del Perú.
- **Usuario:** Persona que solicita y accede a los servicios de atención que brinda la Biblioteca Nacional del Perú.

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **MINCUL** : Ministerio de Cultura.
- **OA** : Oficina de Administración.

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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	4 de 16

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DE LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

- a) La BNP pone a disposición de las personas el servicio “Clases de natación” para las temporadas enero – febrero y marzo – diciembre en los horarios de atención establecidos en el cuadro N° 1.

Cuadro N° 1: Categorías y horarios de atención por temporadas

CATEGORÍAS	HORARIOS DE ATENCIÓN	
	TEMPORADA ENERO - FEBRERO	TEMPORADA MARZO - DICIEMBRE
Niños – Jóvenes (8 a 17 años)	<p style="text-align: center;"><u>Mañana:</u> 9:00 a.m. – 11:00 a.m.</p> <p style="text-align: center;"><u>Tarde:</u> 3:00 p.m. – 5:00 p.m.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Tarde:</u> 4:00 p.m. – 6:00 p.m.</p>
Adultos (18 a más)	<p style="text-align: center;"><u>Mañana:</u> 11:00 a.m. – 1:00 p.m.</p> <p style="text-align: center;"><u>Tarde / Noche:</u> 5:00 p.m. – 7:00 p.m.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Mañana:</u> 9:00 a.m. – 12:00 p.m.</p> <p style="text-align: center;"><u>Tarde / Noche:</u> 12:00 p.m. – 4:00 p.m. 6:00 p.m. – 7:00 p.m.</p>

- b) Los horarios establecidos entre las 9:00 a.m. y 7:00 p.m., tanto en la página web del servicio como en el cuadro N° 1 del presente protocolo, pueden ser modificados conforme a las disposiciones que emita la BNP o el Gobierno Central, según corresponda.
- c) La BNP dispone de una piscina con las siguientes características:
- Piscina semiolímpica de 25 metros de largo por 12.5 metros de ancho, con 6 carriles.
 - Profundidad promedio de 1.5 metros, con extremos de 1.20 metros.
 - Temperatura regulada entre 24°C a 28°C.
- d) El servicio se brinda previa matrícula de los usuarios, con el fin de controlar el aforo de las instalaciones de la piscina. Asimismo, el servicio se organiza por turnos, con una duración efectiva de sesenta (60) minutos por clase, durante las cuales instructores calificados, en función a su experiencia y especialización, guían y desarrollan las actividades correspondientes.
- e) Todos los usuarios deben asistir a las clases de natación con los siguientes implementos obligatorios:
- Gorro de silicona o tela impermeable.
 - Lentes de natación.

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

 bnp biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	5 de 16

- Traje de baño entera (mujer) o short de natación licra (hombre).
 - Sandalias.
 - Toalla.
- f) Los usuarios que tienen acceso a este servicio no tienen permitido realizar las acciones descritas en el cuadro N° 2.

Cuadro N° 2: Acciones no permitidas

N°	DETALLE
1	Tomar fotografías o realizar grabaciones de video a los usuarios, a fin de prevenir la difusión de imágenes u audios que afecten la intimidad personal.
2	Los acompañantes no deben realizar preguntas o interrumpir los instructores una vez iniciado el turno.
3	Compartir bebidas, alimentos u objetos de uso personal (bebidas hidratantes, batidos, frutas, audífonos, teléfonos móviles, indumentaria deportiva, material deportivo de uso personal, ropa, accesorios, entre otros).
4	Disponer de los estacionamientos u otros servicios adicionales de la BNP.
5	Ingreso con animales, armas de fuego, comida, bebidas alcohólicas o envases de vidrio a las instalaciones de la BNP.
6	Usar bronceadores, cremas, cosméticos o joyería que puedan perjudicar la salud de los usuarios.
7	Acceder bajo los efectos del consumo de alcohol u otras sustancias que puedan afectar la salud.
8	Asistir a las instalaciones si se presentan síntomas de enfermedades contagiosas o afecciones que puedan poner en riesgo la salud de otros usuarios.
<i>Medidas disciplinarias en caso de incumplimiento:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Primera infracción: Advertencia verbal y solicitud de corrección de conducta.</i> • <i>Segunda infracción: Suspensión de una clase.</i> • <i>Tercera infracción: Suspensión de la matrícula sin derecho a reembolso.</i> 	

- g) En caso de consultas o para cualquier comunicación que requiera atención oportuna, el usuario puede comunicarse vía correo electrónico piscina@bnp.gob.pe o vía llamada telefónica al número (01) 513-6900 anexo 7122. Además, se pone a disposición del usuario el Libro de Reclamaciones, que cuenta con un plazo de atención de 30 días hábiles. para que los usuarios puedan informar oportunamente.
- h) Ante una emergencia, se utilizan las rutas de evacuación indicadas según el anexo único "Plano de evacuación de las instalaciones de la piscina de la BNP". Las salidas de emergencia (Figura N° 1) no deben ser usadas como accesos regulares; los usuarios deben ingresar y salir únicamente por la puerta principal de la piscina (Figura N° 2).

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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	6 de 16

Figura N° 1: Salida de emergencia de la piscina de la BNP



Figura N° 2: Puerta principal para el ingreso y salida de la piscina de la BNP



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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	7 de 16

- i) La supervisión y cumplimiento de las pautas dadas en el presente protocolo están a cargo de los servidores y personal de la BNP, que intervienen en la ejecución de actividades dentro de la piscina.

5.2. DE LA ATENCIÓN COMPLEMENTARIA DEL SERVICIO

- a) La limpieza y desinfección de los ambientes e implementos deportivos utilizados (tales como tablas o boyas), se realiza de forma continua a lo largo del horario de atención del servicio.
- b) Los servicios higiénicos cuentan con suficiente dotación de jabón líquido y papel higiénico.
- c) Los niveles adecuados de cloro y pH, en la piscina, se miden y evalúan cada dos (2) horas, durante el horario del servicio y de forma previa a la apertura del servicio.
- d) Si durante la atención se detectan niveles alterados de pH y cloro, la OA, con personal especializado, aplicará las acciones correctivas utilizando los productos químicos adecuados (alcalinizantes o acidificantes) y reevaluará los niveles tras 10 minutos.
- e) De persistir niveles inadecuados, la BNP cerrará temporalmente la piscina y suspenderá los turnos afectados, notificando oportunamente a los usuarios sobre la suspensión, las medidas correctivas, la reapertura y la recuperación de las clases interrumpidas.
- f) La BNP cuenta con un equipo multidisciplinario de Seguridad y Salud en el Trabajo, un tópico de atención, botiquín de primeros auxilios y recursos necesarios, para la atención de emergencias y urgencias que se puedan presentar durante el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. En caso se suscite alguna eventualidad fuera del referido horario, el personal de la piscina de la BNP se encuentra debidamente capacitado para su atención.

5.3. APLICACIÓN DEL SERVICIO PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS

En el marco de sus iniciativas orientadas a fomentar la salud, la recreación, el bienestar social y las actividades deportivas, la BNP suscribe convenios con diversas entidades. Estos acuerdos tienen por objetivo facilitar el acceso de dichas entidades a las clases de natación ofrecidas por la BNP y, así como generar beneficios recíprocos para ambas partes. Entre los beneficios se contemplan descuentos, horarios exclusivos y otras ventajas pertinentes, definidas por la BNP.

Asimismo, las personas beneficiadas por los convenios suscritos deben asegurarse de registrar el número correlativo del convenio en su matrícula; además de cumplir con los pasos establecidos en el presente protocolo.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA MATRÍCULA DEL USUARIO

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

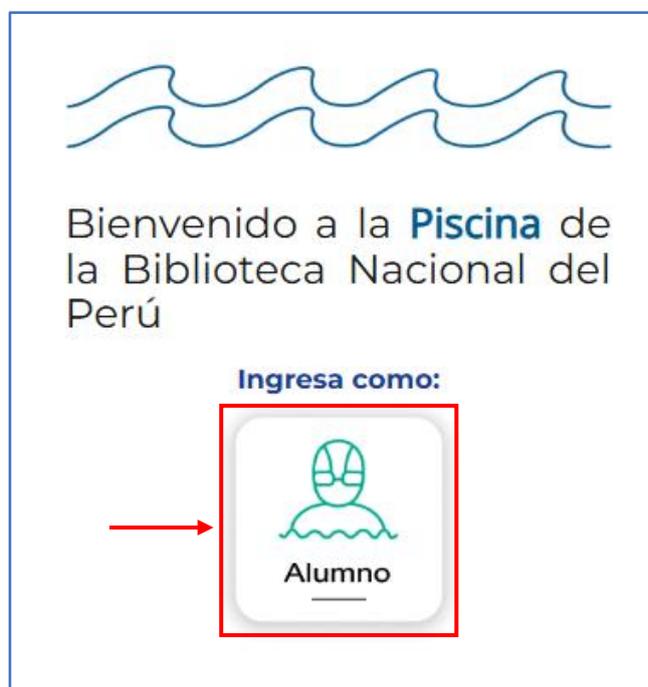
 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	8 de 16

- a) Para iniciar su matrícula, el usuario debe encontrarse registrado en el Sistema de Gestión de Piscina, para ello debe seguir los siguientes pasos por única vez.
- Ingresar en la opción “usuario” o “alumnos” para iniciar tu registro. Como se muestra en la figura N° 3 y 4.

Figura N° 3: Seleccione tipo de acceso "alumnos"



Figura N° 4: Selecciones ingreso como "usuario"



- Luego, hacer clic en la opción “Regístrate” para crear una cuenta, como se muestra en la figura N° 5.

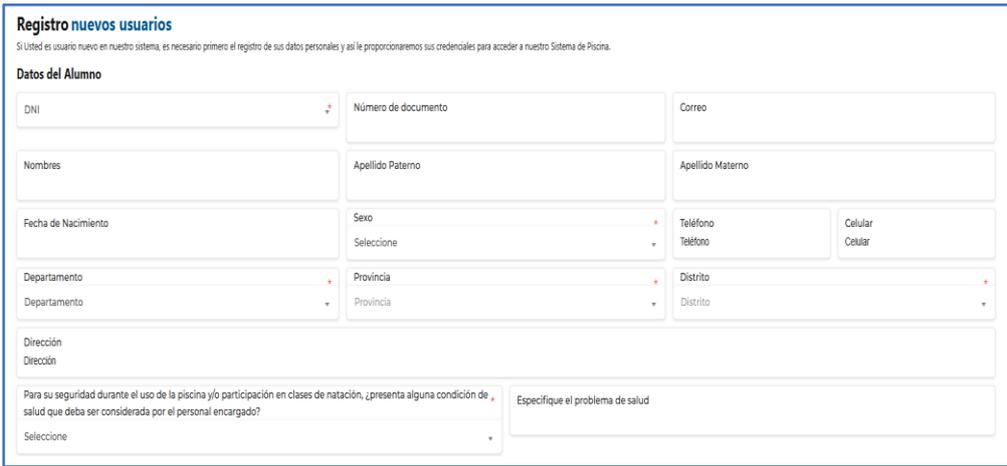
 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	9 de 16

Figura N° 5: Opción "Regístrate"



- Como último paso, el usuario debe completar sus datos de forma correcta para asegurar y finalizar su registro, como se muestra en la figura N° 6.

Figura N° 6: Campos de registro para el registro del usuario



- b) Una vez registrado, el usuario debe acceder al Sistema de Gestión de Piscina mediante el siguiente enlace: <http://piscina.bnp.gob.pe/interno/seguridad/login>. Al momento de la matrícula, el usuario debe seleccionar tanto la frecuencia como el turno de su preferencia, correspondientes al periodo de un (1) mes. Las distintas frecuencias disponibles se detallan en el cuadro N° 3.

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

Cuadro N° 3: Frecuencias disponibles

FRECUENCIAS	DÍAS DE LA SEMANA	HORAS MENSUALES
1 vez por semana	<ul style="list-style-type: none"> Lunes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo 	4 horas mensuales
2 veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> Lunes y jueves Miércoles y viernes Jueves y domingo Sábado y domingo 	8 horas mensuales
3 veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> Lunes, jueves y sábado Miércoles, viernes y domingo 	12 horas mensuales
5 veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> Lunes, miércoles, jueves, viernes y sábado 	20 horas mensuales
6 veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> Lunes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo 	24 horas mensuales

- c) El usuario dispone de tres (3) formas de pago establecidos en el cuadro N° 4.

Cuadro N° 4: Formas de pago

FORMA DE PAGO	DETALLE
Pago en línea	Disponible para tarjeta de crédito y débito (visa o <i>mastercard</i>).
Pago en caja de la BNP sede San Borja	Disponible en el siguiente horario de atención: <ul style="list-style-type: none"> Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:30 a.m. a 1:00 p.m.
Pago a través de canales alternativos	Vía agente, cajero o banca por internet, bajo la denominación "pago de servicio". <i>Aplicable únicamente mediante el banco Interbank.</i>

- d) Si el usuario opta por la opción "**pago en línea**", debe dirigirse y hacer clic en "**Pagar con tarjeta**" (Figura N° 7) y realizar el pago mediante la plataforma de pagos de la BNP.

 biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	11 de 16

Figura N° 7: Opción “Pagar con tarjeta”

Opción 1. Pago en línea

1. Hacer clic en el botón "Pagar con tarjeta"
2. Realizar el pago mediante la plataforma de pagos de la BNP
3. Efectuado el pago, recuerde esperar unos segundos o hacer clic en "Finalizar" para asegurar que haya completado su matrícula

Presiona el siguiente botón para realizar el pago con tarjeta



* Los pagos en línea de matrículas son protegidos por la plataforma de pagos en línea de la Biblioteca Nacional del Perú.

En caso de presentarse algún inconveniente y no visualice "Matricula exitosa" deberá regresar al Sistema de Gestión de Piscina y hacer clic en el botón "Procesar matrícula"

Procesar matrícula

- e) Una vez efectuado el pago, recuerde esperar unos segundos o hacer clic en **“Finalizar”** (Figura N° 8) para asegurar que haya completado su matrícula (Figura N° 9).

Figura N° 8: Opción "Finalizar"

Tu Operación se ha realizado con éxito! 

N° de Operación.

Comercio.	
Fecha.	29/04/2025
Monto.	S/ 114.00
Forma de pago.	VISA
Plan.	
Cuota.	Sin Cuotas

En breves segundos estará siendo redirigido al comercio, en caso contrario haga *Click* en Finalizar para regresar al comercio.

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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	12 de 16

Figura N° 9: Matrícula exitosa



- f) En caso de presentarse algún inconveniente y no visualizarse la Figura N° 9, se deberá ingresar nuevamente al Sistema de Gestión de Piscina y seleccionar la opción "Procesar matrícula" (Figura N° 10).

Figura N° 10: Opción "Procesar matrícula"

Opción 1. Pago en línea

1. Hacer clic en el botón "Pagar con tarjeta"
2. Realizar el pago mediante la plataforma de pagos de la BNP
3. Efectuado el pago, recuerde esperar unos segundos o hacer clic en "Finalizar" para asegurar que haya completado su matrícula

Presiona el siguiente botón para realizar el pago con tarjeta

* Los pagos en línea de matrículas son protegidos por la plataforma de pagos en línea de la Biblioteca Nacional del Perú.

En caso de presentarse algún inconveniente y no visualice "Matricula exitosa" deberá regresar al Sistema de Gestión de Piscina y hacer clic en el botón "Procesar matrícula"

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 Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	13 de 16

- g) Por otro lado, si el usuario opta por la opción **“pago en caja”** o **“pago a través de canales alternativos”**, debe adjuntar el comprobante de pago para su validación (Figura N° 11). Posteriormente, recibirá una confirmación vía correo electrónico indicando que su matrícula ha sido registrada con éxito.

Figura N° 11: Opción "Examinar"

Opción 2. Pago en canales alternativos

Puedes realizar el pago via agente, cajero o banca por internet, bajo la denominación "Pago de servicio" **(Aplicable únicamente mediante el banco interbank)**

Luego de realizar el pago, debes subir el comprobante de pago en este sistema y esperar a que el administrador del sistema valide el comprobante. Al finalizar la validación recibirás un correo electrónico confirmando tu matrícula.

Sube el comprobante de pago haciendo click en "Examinar" y presiona el botón "Subir archivo":

Seleccionar archivo...

 **Examinar ...**

- h) En caso el usuario requiera cancelar o efectuar cambios en su matrícula, debe tener en cuenta el cuadro N° 5.

Cuadro N° 5: Consideraciones respecto a la cancelación y cambios en su matrícula

N°	DETALLE
1	No se permite el cambio del turno o frecuencia después de confirmada la matrícula.
2	No es posible recuperar turnos en caso de inasistencia.
3	No se realizan reembolsos o créditos en caso cancele el servicio una vez efectuado el pago.

6.2. DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA

- a) El ingreso a las instalaciones de la piscina se realiza únicamente por la puerta ubicada en la auxiliar de la Av. Javier Prado, donde el usuario debe presentar al recepcionista, su documento de identidad o el código QR generado en la matrícula, a fin de registrar su asistencia.

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

 bnp biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	14 de 16

- b) Se autoriza el ingreso anticipado de los usuarios a las instalaciones, siempre que no exceda el aforo establecido en 90 personas.
- c) Cada usuario tiene permitido el ingreso de un (1) acompañante; su ingreso es posterior al calentamiento.
- d) La tolerancia de ingreso a las instalaciones de la piscina es de cinco (5) minutos; pasado ello, no se permite el acceso al usuario para su turno correspondiente.
- e) En caso el usuario considere factible y cómodo, puede ingresar previamente con la ropa de baño puesta debajo de su vestimenta habitual.
- f) Los usuarios menores de edad, entre los ocho (8) y diez (10) años, pueden ingresar a los vestidores o duchas acompañados por una persona, de preferencia del mismo sexo. A partir de los once (11) años, el ingreso debe realizarse de manera individual, sin acompañante.

6.3. DEL USO DE LA PISCINA, IMPLEMENTOS Y MOBILIARIOS

- a) Todos los turnos de este servicio inician y terminan de forma puntual, y no puede ser extendido por ningún motivo.
- b) Durante su turno, el usuario tiene a su disposición un casillero con clave, para el resguardo de sus pertenencias; siendo responsable del buen uso y conservación del mobiliario dispuesto.
- c) La BNP no se hace responsable de ninguna pérdida o robo de las pertenencias personales o bienes que ingrese el usuario a las instalaciones.
- d) El usuario hace uso del turno que le corresponde, cuyo tiempo se distribuye según lo establecido en el cuadro N° 6.

Cuadro N° 6: Tiempos efectivos por turno

TURNO *	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR
10 minutos	Calentamiento
45 minutos	Uso efectivo de la piscina
5 minutos	Desplazamiento a los vestidores
* Los minutos establecidos incluyen los desplazamientos a duchas, vestidores, casilleros, lavapiés que son de uso recurrente.	

- e) El calentamiento es una actividad esencial a la hora de iniciar el turno, y se debe ejecutar en los diez (10) minutos dispuestos, a fin de reducir el riesgo lesiones o tensiones musculares.

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

 bnp biblioteca nacional del Perú	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	02
		Página	15 de 16

- f) Finalizado el calentamiento los usuarios pasan a las duchas externas, después al lavapiés, y por último ingresan a la piscina.
- g) Los implementos deportivos (tablas, churros, flotadores, otros), asignados a cada usuario, son de uso personal durante la clase; cada usuario es responsable de su cuidado, conservación y reposición en caso corresponda.

6.4. DEL RETIRO DEL USUARIO

- a) Finalizado el uso del tiempo efectivo de la piscina, el usuario sale de la misma, recoge sus pertenencias y se dirige a los vestidores.
- b) El uso de los vestidores y duchas es independiente; el usuario no puede reservar el vestidor mientras hace uso de las duchas o de manera inversa.
- c) Luego de hacer uso de los vestidores y duchas, el usuario debe retirarse por la puerta ubicada en la auxiliar de la Av. Javier Prado.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en el presente Protocolo son resueltos por la OA en el marco de sus competencias

SEGUNDA: Los usuarios de la piscina se someten a las disposiciones sanitarias que el gobierno central emita.

8. ANEXO

Anexo único: Plano de evacuación de las instalaciones de la piscina de la BNP.

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

Anexo único: Plano de evacuación de las instalaciones de la piscina de la BNP



PLANO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN PISCINA

