



Firmado digitalmente por
YANGALI QUINTANILLA Juan FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/11/14 22:02:38-0500

RESOLUCION JEFATURAL N° 000247-2025-BNP

Lima, 14 de noviembre de 2025



Firmado digitalmente
por
TORRES ACOSTA Lenin
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
16:49:03-0500



Firmado digitalmente
por
JIMENEZ ARITINCO
Angelica FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
16:49:23-0500



Firmado digitalmente
por
BALIBIANO MARRA Agustin
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
16:49:37-0500



Firmado digitalmente
por
DOAZA FERENES
Jorge Luis FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
16:49:35-0500



Firmado digitalmente
por
CONDEMAYTA QUISE
Luis FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
17:03:00-0500



Firmado digitalmente
por
ENDRIGO SARAVIA
Arturo FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
17:03:56-0500



Firmado digitalmente
por
SANCHEZ APONTE
Andrea FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
17:24:51-0500



Firmado digitalmente
por
PRUDENCIO ESPINOZA
Domingo Raul FAU
Motivo: Doy V' B'
Fecha: 2025/11/14
17:30:45-0500

VISTOS:

Los Informes Técnicos N° 000418-2025-BNP-GG-OA-UOM, N° 000598-2025-BNP-GG-OA-UOM y N° 000903-2025-BNP-GG-OA-UOM de fechas 26 de junio, 04 y 29 de setiembre de 2025, respectivamente, de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración; los Informes N° 000012-2025-BNP-GG-OA-URH-ERP, N° 000016-2025-BNP-GG-OA-URH-ERP y N° 000030-2025-BNP-GG-OA-URH-ERP de fechas 08 y 24 de julio, y 12 de septiembre de 2025, respectivamente, de la Médico Ocupacional de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 000445-2025-BNP-GG-OA de fecha 06 de octubre de 2025, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000139-2025-BNP-GG-UGRD de fecha 10 de octubre de 2025, de la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General; el Informe Técnico N° 000012-2025-BNP-GG-OPP-UMPEE de fecha 15 de octubre de 2025, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001843-2025-BNP-GG-OPP de fecha 15 de octubre de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000523-2025-BNP-GG-OAJ de fecha 04 de noviembre 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, el artículo 1 de Decreto Supremo N° 007-2003-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas, señala que a través de esta norma se “(...) regula los aspectos técnicos y administrativos para el diseño, operación, control y vigilancia sanitaria de las piscinas, a fin de proteger la salud de los usuarios y de la comunidad en general”;

Que, asimismo, en su artículo 4 determina el papel de la entidad administradora del uso, operación, mantenimiento y control sanitario de la infraestructura de piscinas, quien además es el responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, así como del cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, así como de atender las quejas y demandas de los usuarios. Bajo este supuesto se encuentra la Biblioteca Nacional del Perú;



Que, la Directiva N° 033-MINSA/DIGESA – V.02, Directiva Sanitaria para la determinación del índice de calificación sanitaria de las piscinas públicas y privadas de uso colectivo, aprobada por Resolución Ministerial N° 527-2016/MINSA, establece disposiciones que contribuyen a la prevención y control de los diferentes factores de riesgo sanitario que se presentan en las piscinas públicas y privadas de uso colectivo que ponen en riesgo la salud de los usuarios;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 000129-2025-BNP de fecha 14 de mayo de 2025 se aprobó el Protocolo denominado “Servicio de Clases de Natación en la Biblioteca Nacional del Perú” Código: OA-OD-01 Versión: 02;

Que, dicho Protocolo fue aprobado con el objetivo de 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;

Que, a través del Informe Técnico N° 000418-2025-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” (en adelante, la propuesta de Protocolo) con el fin de optimizar aspectos operativos, administrativos y de atención al usuario del servicio de natación;

Que, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración por medio de su Informe N° 001330-2025-BNP-GG-OA-URH; y la Oficina de Administración mediante su Informe N° 000445-2025-BNP-GG-OA validaron la propuesta de Protocolo;

Que, con el Informe N° 000139-2025-BNP-GG-UGRD, la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General emite opinión favorable a la propuesta de Protocolo;

Que, a través del Informe Técnico N° 000012-2025-BNP-GG-OPP-UMPEE, la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto brinda opinión favorable a la propuesta de Protocolo, la cual es trasladada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de su Memorando N° 001843-2025-BNP-GG-OPP;

Que, con el Informe Legal N° 000523-2025-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta jurídicamente viable la aprobación del Protocolo denominado “Servicio de Clases de Natación en la Biblioteca Nacional del Perú” Código: OA-OD-01, Versión: 03, propuesto por la Oficina de Administración a través de su Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento;

Que, la propuesta de Protocolo contiene información que resulta de interés para los usuarios del servicio de natación por lo que su aprobación recae en el órgano de mayor autoridad de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, los artículos 7 y 8 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, disponen que la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un/a Jefe/a Institucional quien ejerce la titularidad de la entidad, siendo responsable de dirigir y representar a la Biblioteca Nacional del Perú; y, teniendo entre sus funciones, aprobar directivas y otros instrumentos que fueran necesarios para la gestión de la Biblioteca Nacional del Perú;



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 Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con el Decreto Supremo N° 007-2003-SA, que aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas; Resolución Ministerial N° 527-2016/MINSA, que aprueba la Directiva N° 033-MINSA/DIGESA – V.02, Directiva Sanitaria para la determinación del índice de calificación sanitaria de las piscinas públicas y privadas de uso colectivo; y, el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Protocolo denominado “Servicio de Clases de Natación en la Biblioteca Nacional del Perú” Código: OA-OD-01 Versión: 03, el cual como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 000129-2025-BNP que aprobó el Protocolo denominado “Servicio de Clases de Natación en la Biblioteca Nacional del Perú” Código: OA-OD-01 Versión: 02.

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>).

Regístrate y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
JUAN YANGALI QUINTANILLA
JEFE INSTITUCIONAL
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ





Firmado digitalmente por
TORRES ALVISTE Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/11/06
16:44:37-0500



Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ANGULO SARAVIA Arturo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/11/06
17:07:31-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustín
Rodolfo FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/11/06 17:47:28-0500

PROTOCOLO

SERVICIO DE CLASES DE NATACIÓN EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

CÓDIGO: OA-OD-01

Versión: 03



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/11/06 17:37:57-0500



Firmado digitalmente por
PRUDENCIO ESPINOZA Domingo
Rosario FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/11/06 17:29:36-0500



Firmado digitalmente por
CONDEMAYTA QUISE Maritza
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/11/06 17:02:41-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/11/06 17:24:07-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO Angelica
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/11/06
16:47:30-0500

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	2 de 18

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio
01	01/21	--	Todas las secciones	Emisión inicial del documento	Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento
02	05/25	M	Todas las secciones	Actualización integral del documento	Coordinador de la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento
03	10/25	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
-------------------------	---	-----------------------------------

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	3 de 18

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.
- Resolución de Gerencia General N° 000139-2025-BNP-GG, que aprueba el “Plan de evacuación para la piscina de la Biblioteca Nacional del Perú” (Código: GG-PL-02) Versión: 03.

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.
- **Botiquín de primeros auxilios:** Conjunto de materiales y suministros diseñados para brindar atención básica e inmediata a lesiones o emergencias médicas.
- **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.

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	4 de 18

4.2. ABREVIATURAS/SIGLAS

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

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 (7 a 17 años)	<u>Mañana:</u> 10:00 a.m. – 1:00 p.m. <u>Tarde:</u> 3:00 p.m. – 6:00 p.m.	<u>Tarde:</u> 4:00 p.m. – 6:00 p.m.
Adultos (18 a más)	<u>Mañana:</u> 06:00 a.m. – 10:00 a.m. <u>Tarde / Noche:</u> 1:00 p.m. – 3:00 p.m. 6:00 p.m. – 10:00 p.m.	<u>Mañana:</u> 6:00 a.m. – 12:00 p.m. <u>Tarde / Noche:</u> 12:00 p.m. – 4:00 p.m. 6:00 p.m. – 10:00 p.m.

- b) Los horarios establecidos entre las 6:00 a.m. y 10:00 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 (ver cuadro N° 6), durante las cuales instructores

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	5 de 18

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; de lo contrario, no podrán participar en las clases:
 - Gorro de silicona o tela impermeable.
 - Lentes de natación.
 - 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

Nº	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) en las instalaciones de la piscina (bordes).
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, tales como: Deposiciones sueltas (diarrea), infecciones de oído supurativas, heridas abiertas, infecciones cutáneas contagiosas y enfermedades de transmisión por agua contaminadas.
9	Correr, empujar, realizar juegos bruscos o cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física propia o de otros usuarios.
10	Utilizar el mobiliario, equipos o implementos de la piscina para fines distintos a los autorizados.
11	Ingresar o permanecer en las áreas de uso restringido o de personal autorizado.
12	Obstruir el trabajo del personal de salvataje, mantenimiento, limpieza o instructores.
13	Manipular los sistemas, controles o equipos de la piscina sin autorización.

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	6 de 18

Nº	DETALLE
14	Ingresar implementos deportivos (inflables, colchonetas o juguetes voluminosos) que no hayan sido autorizados previamente por el instructor.
Medidas disciplinarias en caso de incumplimiento:	
<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> <p>(*) En caso de incurrir en la infracción señalada como acción no permitida N° 7, se procede automáticamente a la suspensión de la matrícula, sin derecho a reembolso.</p>	

- 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.
- h) Asimismo, se pone a disposición de los usuarios el Libro de Reclamaciones, a través del siguiente enlace: https://reclamos.servicios.gob.pe/?institution_id=33. Este mecanismo cuenta con un plazo de atención de treinta (30) días hábiles, permitiendo a los ciudadanos presentar oportunamente sus reclamos o quejas respecto de los servicios brindados por la BNP.
- i) 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).

Figura N° 1: Salida de emergencia 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	03
		Página	7 de 18

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



- j) 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 turbidez del agua, cloro y pH, en la piscina, se miden, evalúan y registran cada dos (2) horas durante el horario del servicio y de forma previa a la apertura del servicio. El pH debe mantenerse en un rango óptimo de 7.2 a 7.8., el cloro residual libre entre 0.4 y 1.2 mg/L, el cloro combinado no debe superar los 0.2 mg/L y la turbidez del agua no excede las 5 Unidades Nefelométricas de Turbidez.
- 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.

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	8 de 18

- e) La BNP dispone el retiro inmediato de los usuarios, el cierre temporal de la piscina y la suspensión de los turnos afectados, en los siguientes supuestos:
- Cuando persistan niveles inadecuados de pH, cloro o turbidez del agua.
 - Ante un evento de contaminación accidental, como la presencia de heces u otras circunstancias similares.

En tales casos, la BNP notifica oportunamente a los usuarios sobre la suspensión del servicio, las medidas correctivas adoptadas, la reapertura de la piscina y la reprogramación de las clases interrumpidas.

- f) La BNP cuenta con un equipo multidisciplinario de Seguridad y Salud en el Trabajo, una estación de primeros auxilios, 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.
- g) En caso se suscite alguna eventualidad fuera del horario establecido, el personal de la piscina de la BNP cuenta con la capacitación necesaria para brindar primeros auxilios y utilizar los recursos de atención básica disponibles.

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 la práctica formativa del deporte, 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

- 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.

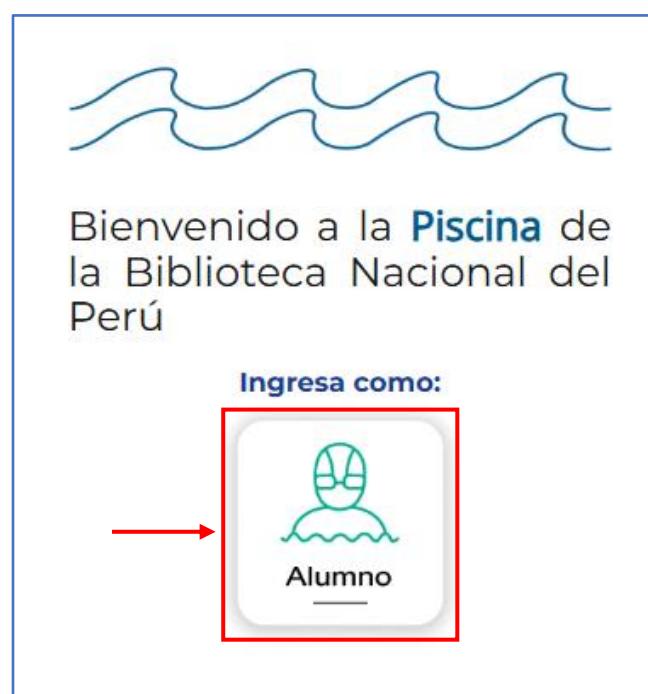
Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	9 de 18

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.

	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	10 de 18

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

- Una vez registrado, el usuario debe acceder al Sistema de Gestión de Piscina mediante el siguiente enlace: <http://piscina.bnp.gob.pe/interno/seuridad/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
-------------------------	---	-----------------------------------

	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	11 de 18

Cuadro N° 3: Frecuencias disponibles

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

- c) Posterior a la selección de frecuencia y días de preferencia, el usuario puede visualizar el resumen de su inscripción y, para continuar con la matrícula, debe revisar y aceptar los términos y condiciones establecidos, tal como se muestra en la Figura N° 7.

Figura N° 7: Validación de términos y condiciones

Vigencia de matrícula:

Frecuencia seleccionada:
3 veces por semana

Días seleccionados:
Lunes, Miércoles y Viernes

Turno seleccionado:
de 10:00AM a 11:00AM

Un turno equivale a:

10 minutos = calentamiento
45 minutos = uso efectivo de la piscina
5 minutos = desplazamiento a los vestidores

(*) Los minutos establecidos, incluyen los desplazamientos hacia duchas, vestidores, casilleros, Lavapiés que son de uso recurrente.

Total a pagar:
S/. 243

Acepto los términos y condiciones

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	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	12 de 18

- d) 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 mastercard).
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>

- e) Si el usuario opta por la opción “**pago en línea**”, debe dirigirse y hacer clic en “**Pagar con tarjeta**” (Figura N° 8) y realizar el pago mediante la plataforma de pagos de la BNP.

Figura N° 8: Opción “Pagar con tarjeta”



- f) Una vez efectuado el pago, recuerde esperar unos segundos o hacer clic en “**Finalizar**” (Figura N° 9) para asegurar que haya completado su matrícula (Figura N° 10).

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	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	13 de 18

Figura N° 9: Opción "Finalizar"



Figura N° 10: Matrícula exitosa



- g) En caso de presentarse algún inconveniente y no visualizarse la Figura N° 10, se deberá ingresar nuevamente al Sistema de Gestión de Piscina y seleccionar la opción “Procesar matrícula” (Figura N° 11).

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	14 de 18

Figura N° 11: 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

Pagar 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



- h) 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° 12).

Figura N° 12: Opción "Examinar"

Opción 2. Pago en canales alternativos

Puedes realizar el pago vía 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":

Examinar ...



<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	15 de 18

- i) 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.

- j) Al finalizar su registro y confirmado el pago, cada usuario recibe un correo electrónico confirmando que su matrícula ha sido registrada con éxito.

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.
- b) Se autoriza el ingreso anticipado de los usuarios a las instalaciones, siempre que no exceda el aforo establecido en 90 personas.
- c) El ingreso de un (1) acompañante está permitido únicamente para usuarios menores de edad y para usuarios mayores, que por su condición física o de salud, requieran asistencia.
- 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 siete (7) y once (11) años, así como los usuarios que requieran asistencia, pueden ingresar a los vestidores o duchas acompañados por una persona, preferentemente del mismo sexo. En los demás casos, el ingreso a los vestidores es individual.

6.3. DEL USO DE LA PISCINA, IMPLEMENTOS Y MOBILIARIOS

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	16 de 18

- 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.
- 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.

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

<p>biblioteca nacional del perú</p>	Protocolo	Código	OA-OD-01
	Servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú	Versión	03
		Página	17 de 18

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.

TERCERA: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo, es puesto en conocimiento de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la BNP para que evalúe el deslinde de responsabilidades administrativas de los servidores a que hubiere lugar.

8. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: El horario extendido para el servicio de clases de natación en la Biblioteca Nacional del Perú, comprendido entre las 7:00 p.m. y las 10:00 p.m., conforme a lo establecido en el Cuadro N° 1 del presente Protocolo, entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2026. Hasta la entrada en vigencia de dicho horario, continuará aplicándose el horario de atención vigente, que se extiende hasta las 7:00 p.m.

9. 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

