



---

# Procedimiento Biblioteca CORCIN



Elaborado por Departamento de Recursos Humanos y Calidad

## PRESENTACIÓN

La biblioteca de Corcin inicia su funcionamiento en el mes de Octubre del año 2015. Es un espacio de estudio, de consulta y también de encuentro e intercambio de conocimientos, que espera contribuir y enriquecer los procesos de retroalimentación para la gestión y formación de personas, tanto al interior de sus organizaciones asociadas como de su personal.

Se espera que este esfuerzo resulte fructífero, pues desde la biblioteca se facilita el acceso a la información de utilidad tanto para el desarrollo personal como la gestión de los recursos humanos, fomentando la autonomía de sus usuarios en el acceso de recursos de información, promoviendo además el hábito y el placer de la lectura.

Ante las exigencias del mundo contemporáneo y el mercado actual, el principal desafío de una biblioteca es constituirse en un ámbito propicio para incorporar prácticas y conocimientos significativos que desemboquen en una participación provechosa dentro de la sociedad y, por lo tanto, se visualiza como un aporte para las estrategias destinadas a gestionar el conocimiento y la prestación de servicios de calidad.

**Dpto. de Recursos Humanos y Calidad**

## **CONTENIDOS**

### **1. SELECCIÓN Y DESCARTE**

Criterios para la selección del material bibliográfico.  
Criterios para el descarte-baja del material bibliográfico.

### **2. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN**

Adquisición mediante compra.  
Adquisición mediante canje.  
Adquisición mediante donaciones.

### **3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Sellado de libros y ficha bibliográfica.  
Inventario.  
Estadística de préstamos.

### **4. SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA**

Clasificación de libros.  
Proceso de préstamo de libros.  
Plazos de devolución de libros en préstamo.  
Condiciones especiales.

## **1. SELECCIÓN Y DESCARTE**

### **Criterios para la selección del material bibliográfico.**

La selección del material bibliográfico que conforma la biblioteca de Corcin es realizada por el Departamento de Recursos Humanos y Calidad, cuya jefatura decide la incorporación de libros que cumplan con los siguientes criterios: alineación con proyecto institucional, temáticas vinculadas a desarrollo, formación/capacitación, gestión organizacional y de recursos humanos; o bien, necesidades y prioridades de la institución instruidas por la Gerencia.

### **Criterios para el descarte-baja del material bibliográfico.**

Tras revisión anual de los libros ingresados a inventario se verifica su estado físico, identificando aquellos que se encuentran en mal estado.

## **2. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN**

### **Adquisición mediante compra.**

En virtud de las necesidades, instrucciones y autorizaciones brindadas por la Gerencia, se procede a efectuar la compra de libros para la biblioteca. Se realiza comparación de precios y se opta por aquellos que presentan mayores descuentos.

### **Adquisición mediante canje.**

Los trabajadores de las distintas áreas de Corcin, pueden facilitar la adquisición de bibliografía a través de canje de servicios.

### **Adquisición mediante donaciones.**

Las donaciones para la biblioteca pueden ser realizadas por trabajadores de Corcin, Coordinadores de Empresas Socias u organismos gubernamentales y deben tratarse de libros en buen estado, es decir, que cuenten con todas sus hojas, firmes en su estructura y sin manchones que impidan la lectura.

### **3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Sellado de libros y ficha bibliográfica.**

Cada libro perteneciente a la biblioteca de Corcin cuenta con un timbre institucional en la primera y última hoja. Además, cuenta con una ficha para registrar los préstamos y las correspondientes fechas de devolución.

#### **Inventario.**

El material bibliográfico es inventariado mediante un número de folio escrito en el anverso. El registro del mismo se realiza en base de datos que contiene: título, autor, folio, temática y origen de adquisición. Este registro se encuentra a disposición de los usuarios y se revisa una vez al mes con objeto de verificar la disponibilidad de los ejemplares.

#### **Estadística de préstamos.**

En forma semestral se realiza una estadística relativa a la cantidad de préstamos efectuados, tanto por solicitudes de trabajadores de Corcin como de Coordinadores de empresas asociadas.

#### **4. SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA**

##### **Clasificación de libros.**

La biblioteca contempla una clasificación de los libros que forman parte de ella según su temática (Anexo 1), la cual se encuentra registrada en el inventario.

##### **Proceso de préstamo de libros.**

Cada solicitud de préstamo debe efectuarse en la Recepción de CORCIN, donde se registra en base de datos y en ficha del libro correspondiente la fecha de inicio y término del préstamo, además del nombre y organización a la que pertenece el solicitante. El resumen del procedimiento a seguir para realizar las solicitudes se encuentra disponible en Recepción (Anexo 2). Por su parte, los Coordinadores de CORCIN pueden solicitar el libro al área de RRHH, quien gestionará su entrega en caso de requerirlo. Es responsabilidad de cada solicitante cuidar la integridad física del material, debiendo devolverlo en las mismas condiciones que lo recibió.

##### **Plazo de devolución de libros en préstamo.**

Los libros deben ser devueltos en un período máximo de 20 días corridos, debiendo hacerse una renovación de la solicitud si es que dicho plazo no resulta suficiente para cumplir los propósitos de lectura y/o consulta.

##### **Condiciones especiales.**

En caso que un trabajador de Corcin o Coordinador de Empresa Socia requiera utilizar más de dos ejemplares a la vez, se solicitará la autorización a la Jefatura de Recursos Humanos y Calidad.

En caso que el solicitante deje de tener vinculación directa con Corcin por cualquier causa, se solicitará la devolución inmediata de los ejemplares que se encuentren en su poder.

## ANEXO 1: CLASIFICACIÓN EJEMPLARES SEGÚN TEMA

A continuación se presentan los ejemplares que conforman la biblioteca CORCIN, agrupados en las siguientes categorías de interés:

- 1.- Capacitación
- 2.- Comunicación
- 3.- Desarrollo de Habilidades Laborales
- 4.- Desarrollo Personal
- 5.- Gestión de Proyectos
- 6.- Gestión Organizacional
- 7.- Informática
- 8.- Recursos Humanos
- 9.- Ventas

### 1.- CAPACITACIÓN

Libro	Autor	Categoría / según tema
¿Qué Vemos?	Fundacion Chile	Capacitación
Cómo realizar un proyecto de capacitación	Abraham Pain	Capacitación
Principios y fundamentos de la capacitación	Luis Cerna	Capacitación

### 2.- COMUNICACIÓN

Libro	Autor	Categoría / según tema
Comunicación corporativa	Verónica Rodríguez	Comunicación
Las claves de la comunicación en la empresa	Carlos Alonso	Comunicación

### 3.- DESARROLLO DE HABILIDADES LABORALES

Libro	Autor	Categoría / según tema
30 minutos self coaching - mejorar el rendimiento en el trabajo	Stefanie Demann	Desarrollo Habilidades Laborales
7 Hábitos de la gente altamente efectiva	Stephen Covey	Desarrollo Habilidades Laborales
8 claves del liderazgo	Robin Sharma	Desarrollo Habilidades Laborales
Coaching ejecutivo de líderes	Paul Andwanter	Desarrollo Habilidades Laborales
Creativicon	Sergio I. Melnick, José Miguel Barraza	Desarrollo Habilidades Laborales
Eficacia directiva.	Santiago de Miguel, Antonio Peñalver	Desarrollo Habilidades Laborales
El ABC del liderazgo	John Maxwell	Desarrollo Habilidades Laborales
El sentido de trabajar.	Dave y Wendy Ulrich.	Desarrollo Habilidades Laborales
E-Learning Quarterly	La Salle Intenational Graduate School.	Desarrollo Habilidades Laborales
Equipos triunfadores	Mark Miller	Desarrollo Habilidades Laborales
Excel 2013: Manual práctico para todos	PENA / ORBEGOZO	Desarrollo Habilidades Laborales
Fish la eficacia de un equipo radica en su capacidad de	Lundin / Paul / Christensen	Desarrollo Habilidades Laborales
Global Executive MBA	University of Miami,School of Business Administration	Desarrollo Habilidades Laborales
Las 5 habilidades esenciales para tratar con las	Dale Carnegie	Desarrollo Habilidades Laborales
Liderazgo el poder de la inteligencia emocional	Daniel Goleman	Desarrollo Habilidades Laborales
Liderazgo Guardiola.	Juan Carlos Cubeiro, Leonor Gallardo	Desarrollo Habilidades Laborales
Logística inversa en la gestión de la cadena de	Domingo Cabeza	Gestión Organizacional
Los poderes secretos de la comunicación empática	Vicenzo Fanelli	Desarrollo Habilidades Laborales
Sopa: una receta para potenciar la cultura y el trabajo	Jon Gordon	Desarrollo Habilidades Laborales
Steve Jobs lecciones de liderazgo	Walter Isaccson	Desarrollo Habilidades Laborales



#### 4.- DESARROLLO PERSONAL

Libro	Autor	Categoría / según tema
Conoce el poder de tu campo cuantico	Brenda Anderson	Desarrollo Personal
El arte de la felicidad	Dalai Lama	Desarrollo Personal
El arte de no amargarse la vida	Rafael Santandreu	Desarrollo Personal
Eneagrama y éxito personal	Ginger Lapid Bodga	Desarrollo Personal
La atracción de la vida. Aforismos y opiniones	Erich Fromm	Desarrollo Personal
La receta de la felicidad	Deepack Chopra	Desarrollo Personal
La rueda del tiempo	Carlos Castaneda	Desarrollo Personal
Los mitos de la felicidad	Sonja Lyumbomirsky	Desarrollo Personal
Me caí...¿y qué?	Roberto Fantuzzi	Desarrollo Personal
Puede ser un buen día.	Claudio Gregoire Pino.	Desarrollo Personal
Tus zonas erróneas	Dyer Wayne	Desarrollo Personal

#### 5.- GESTIÓN DE PROYECTOS

Libro	Autor	Categoría / según tema
Evaluación financiera de proyectos	Carlos Alvarez	Gestión de Proyectos
Los principales errores de los emprendedores	Carlos Blanco	Gestión de Proyectos
Planificación y control de proyectos	Serpell A. & Alarcón, L.	Gestión de Proyectos

#### 6.- GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Libro	Autor	Categoría / según tema
Como gestionar el clima laboral	Manuel Giraudier	Gestión Organizacional
Desarrollo y eficacia organizacional	Andrés Pucheu	Gestión Organizacional
Diagnóstico Organizacional	Darío Rodríguez	Gestión Organizacional
El cuadro de mando integral / The Balance Scorecard	KAPLAN, R. / NORTON, D.	Gestión Organizacional
Felicidad Organizacional	Ignacio Fernández	Gestión Organizacional
Fuerza laboral en la gran minería Chilena.	Fundacion Chile	Gestión Organizacional
Fuerza laboral en la gran minería Chilena. 2012-2020	Innovum, Fundación Chile	Gestión Organizacional
Innovación en tiempos de crisis.	Fons Trompenaars	Gestión Organizacional
Inteligencia emocional en la empresa	Daniel Goleman	Gestión Organizacional
La danza del cambio.	Peter Senge.	Gestión Organizacional
Las Prisas pasan, las cagadas quedan.	Felipe Lamarca.	Gestión Organizacional
Liberando el alma de las empresas.	Richard Barret.	Gestión Organizacional
Logística inversa en la gestión de la cadena de suministros	Domingo Cabeza	Gestión Organizacional
Marco de Cualificaciones para la Minería.	Consejo de Competencias Mineras.	Gestión Organizacional
Modelos de aseguramiento de la calidad	José Miguel Salazar	Gestión Organizacional
Nociones elementales de administración	Oscar Johansen	Gestión Organizacional
Organización inspiradora y personas realizadoras	Daviane Chemin	Gestión Organizacional
Reinicia gestión del conocimiento	Hansson, Fried	Gestión Organizacional
Responsabilidad social corporativa	Fernando Navarro	Gestión Organizacional
Pensamiento y acción	Ernesto Ayala	Gestión Organizacional

#### 7.- INFORMÁTICA

Libro	Autor	Categoría / según tema
Domine Microsoft Windows Server 2012	Araya / Raya	Informática
Servicio técnico avanzado - informática	Mp Ediciones	Informática

## 8.- RECURSOS HUMANOS

Libro	Autor	Categoría / según tema
Conciliar vida profesional y laboral	Martha Alles	Recursos Humanos
Desempeño por competencias - evaluación	Martha Alles	Recursos Humanos
Enclavamiento 2011	Dirección del Trabajo.	Recursos Humanos
Función de los Recursos Humanos en tiempos de cambio	Alberto Fernández	Recursos Humanos
Gestión de personas: Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones	Miquel Porret	Recursos Humanos
Gestión del estrés	José María Acosta	Recursos Humanos
Grafología en la gestión del talento	Sandra Cerro	Recursos Humanos
La aplicación de la responsabilidad social a la gestión de personas	Aedipe Catalunya	Recursos Humanos
La buena gestión de RRHH	Rosario Pena	Recursos Humanos
Las claves del talento	Pablo Cardona	Recursos Humanos
Manual de ergonomía y seguridad	Rueda Ortiz, Maury Javier	Recursos Humanos
Recursos humanos una visión sistémica en la gestión para la proyección estratégica	Jorge Maldonado	Recursos Humanos
Selección por competencias	Martha Alles	Recursos Humanos
Un modelo general de gestión por competencias	José Saracho	Recursos Humanos

## 9.- VENTAS

Libro	Autor	Categoría / según tema
Aventuras de un consumidor en el país de las maravillas	Ramiro Senderos	Ventas
Inteligencia relacional y negociación	García / Sanhueza	Ventas
Los pecados capitales de la venta	Cosimo Chiesa de Negri	Ventas
Un servicio legendario la clave es interesarse por el cliente	Ken Blanchard	Ventas
Vender es mucho más: secretos de la fidelización en la venta	Chiesa De Negri, Cosimo	Ventas

## **ANEXO 2**

### **RESUMEN PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MATERIAL**

**1°** Solicitante debe indicar en ejemplar de interés (esto se realiza en Recepción. Si se trata del Coordinador puede hacerlo a través del área de Recursos Humanos)

**2°** En Recepción se anotan datos del préstamo, tanto en ficha del libro como en copia correspondiente en fichero.

**3°** En Recepción se registran datos del préstamo en archivo de control de préstamos (es decir, nombre de solicitante, número de folio del libro, fecha de solicitud y fecha de devolución)

**4°** Una vez realizada la devolución del libro por parte del solicitante, se solicita firma del mismo en las fichas correspondientes y lo ubica nuevamente en biblioteca para nuevo uso.

**Dpto. de Recursos Humanos y Calidad**