



Servicio de Biblioteca

Impreso normalizado de solicitud de compra de fondo bibliográfico y documental

Fecha/...../.....

D./D^a.....

Tipo de usuario/Categoría/Dedicación

Facultad/Escuela

Departamento/Instituto.....

Asignatura/Proyecto de Investigación.....

Datos bibliográficos

AUTOR/ES:

Apellidos..... Nombre.....

Apellidos..... Nombre.....

Apellidos..... Nombre.....

TITULO (*libro o revista*):.....

EDITORIAL CIUDAD

AÑO EDICION..... ISBN/ISSNPRECIO

CLASIFICACION PROPUESTA(*si se conoce*)..... Nº EJEMPLARES

Justificación razonada de la petición (*según criterios de selección en II.1*).....

Observaciones:.....

Autorización

(*A rellenar sólo en caso de que el documento se cargue en un Centro de Coste distinto del de Biblioteca*)

Centro de Coste Nº

Responsable:

Cargo:

(*Decano/Director Instituto/Responsable Proyecto Investigación con financiación*)

Firma/Vº Bº _____

Autorizado por el Director del Servicio de Biblioteca

Firma _____