

### SOLICITUD DE FOTOCOPIADO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Formulario DAF-F001-SFMB-REV00

Anexo II - Resolución N° 144/2014 del 3 de febrero del 2014

Este documento deberá ser presentado en todos los casos de usted requiera el fotocopiado de materiales bibliográficos.

Solo se autorizará la copia de un juego de materiales para el Profesor. Una vez utilizado podrá donar a la Biblioteca para material de lectura de otros Docentes y/o Estudiantes.

**No se realizarán copias de materiales bibliográficos sin la presentación de este formulario.**

**Nombre del usuario:**

Teléfono:

Indique	Funcionario <input type="checkbox"/>	Docente <input type="checkbox"/>
---------	--------------------------------------	----------------------------------

Asignatura

#### Identificación del Material

Nombre del Texto:

Autor:

Marcar:	Material Externo <input type="checkbox"/>	Texto de la Biblioteca <sup>(*)</sup> <input type="checkbox"/>
---------	---	--

#### Fotocopiar:

Del folio N°	al folio N°	Total a fotocopias
Del folio N°	al folio N°	Total a fotocopias
Del folio N°	al folio N°	Total a fotocopias
Del folio N°	al folio N°	Total a fotocopias

#### FIRMA DEL SOLICITANTE

<sup>(\*)</sup>Texto de la Biblioteca

Autorización de Reproducción Parcial  Total

Deberá ser devuelto el día: \_\_\_\_\_

Responsable de la Biblioteca

Fecha:

Autorización Administrativa:

Funcionarios autorizante:

Fecha: