

# Solicitud de libros USFQ PRESS



## 1. Datos del solicitante

---

- \*Nombre y apellido:
- \*Correo electrónico:
- \*Código banner:
- \*Departamento, oficina o colegio académico:

## 2. Libros a solicitar

---

- \*Título(s) del/los libro(s) a solicitar:
- \*Cantidad de ejemplares:
- \*Fecha de la solicitud:
- \*Fecha de entrega deseada:
- \*Lugar de entrega:
- Centro de costo (interno):

## 3. Características de la solicitud

---

- \*¿Qué uso le va dar al/los libro(s) solicitado(s)?
- \*¿A quién va a entregar los libros?
- Otras especificaciones:

## 4. Aprobación

---

- Responsable de la aprobación: rectorado académico

---

Diego Quiroga, rector USFQ