

COMPRES I SUBSCRIPCIONS

- **En què consisteix**
- **Qui el pot utilitzar**
- **Com podeu fer-nos arribar les vostres peticions**
- **Com podeu consultar les noves adquisicions arribades a la Biblioteca**

En què consisteix

La Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya és l'encarregada de dur a terme l'adquisició i/o la subscripció, el tractament, la preservació i la difusió del fons bibliogràfic que els professionals del sector públic de salut requereixen per desenvolupar el seu treball o la seva recerca.

Aquest servei us permet fer arribar a la Biblioteca els vostres suggeriments per a possibles adquisicions de documents per actualitzar i/o ampliar el fons bibliogràfic. Per tant, podeu:

- Recomanar llibres que creieu que la biblioteca hauria de tenir en els seus fons. En aquest cas, la Biblioteca valorarà la seva adquisició.
- Sol·licitar que la Biblioteca compri o subscrigui algun document i/o revista que considereu que és imprescindible per a la vostra feina. Cal tramitar la petició amb el vist i plau del vostre cap de servei, d'aquests documents es prioritzarà la compra.

La Biblioteca es compromet a:

- Estudiar les vostres sol·licituds i enviar un avís de recepció de la petició en un termini màxim de dos dies laborables.
- Adquirir el material, una vegada valorada la vostra sol·licitud.
- Quan el material bibliogràfic que heu demanat estigui disponible a la Biblioteca s'enviarà un avís d'arribada.

Qui el pot utilitzar

Tot el personal adscrit al Departament de Salut i CatSalut.

Com podeu fer-nos arribar les vostres sol·licituds i/o suggeriments

Cal tenir en compte que les peticions han de ser de documents que tractin temàtiques relacionades amb el fons documental de la Biblioteca i/o relacionades amb la vostra feina al Departament o CatSalut.

Mitjançant el formulari que trobareu disponible al servei de Compra i/o subscripció de fons bibliogràfic de la web:

The screenshot shows the 'Enviar una consulta' (Send a query) form on the website of the Biblioteca de Ciències de la Salut de Catalunya. The form is titled 'Enviar una consulta' and includes a note: 'Els camps obligatoris estan marcats amb un *'. The form is divided into two main sections: 'Passos a seguir' (Steps to follow) and 'Tipus de consulta' (Type of query).

Passos a seguir:

- Empleneu les dades de contacte i perfil.
- Seleccioneu el tipus de consulta.
- Indiqueu el tema de la consulta a l'assumpte.
- Definiu la vostra consulta (màxim 1000 caràcters).

Per cerques especialitzades:
Limiteu la cerca per anys, llengua i paraules clau.

ID de gestió de consultes:
[] de gestió de consultes

Enviar una consulta

Nom: * [Nom]

Correu electrònic: * [Correu electrònic]

Telèfon de contacte: * []

Tipus de consulta: * [Suggestiments: nous recursos, millores...]

Alertes d'informació - alta o baixa: [-- Indica si vols donar-te d'alta o de baixa --]

Prioritat: * [Baixa]

Centre o institució: [-- Indica el teu centre --]

Tipus d'usuari: [-- Indica el teu perfil d'usuari --]

[Veure consulta]

Recordeu que si sol·liciteu la compra o subscripció d'un recurs que és imprescindible per la vostra feina, cal tramitar la petició amb el vist i plau del vostre cap de servei, d'aquests documents es prioritzarà la compra.

En aquest cas, feu una impressió, la petició que ens envieu des del formulari de proposta de compra o subscripció de fons bibliogràfic, i ens la feu arribar a la Biblioteca amb el vist i plau del vostre cap.