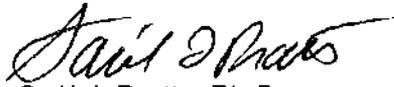


8 de agosto de 2006

## A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Saúl J. Pratts, Ph.D.  
Decano

### LIBRERÍA UNIVERSITARIA: INFORMACIÓN PARA FACILITAR EL SERVICIO Y HORARIO ESPECIAL

Al iniciarse el primer semestre del año académico 2006-2007, el personal de la Librería Universitaria desea reiterarles su interés en ofrecerles un servicio rápido y eficiente. A esos fines, es importante ofrecerles la siguiente información:



Oficina del Decano  
de Administración

#### 1. Restricciones mientras realizan sus compras

Las personas que entren al Salón de Ventas sólo podrán llevar sus monederos. Personal de la Librería, debidamente identificado, se encargará de la custodia de las pertenencias de los clientes y le entregará una contraseña para reclamar estas en la salida del establecimiento.

#### 2. Devoluciones

Es muy importante cotejar aspectos tales como: títulos, ediciones, autores, etc., antes de pagar su compra de libros. **Como norma general**, sólo se aceptarán cambios por libros y materiales con defectos de manufactura y por cierre de secciones de cursos, debidamente constatados, y que la fecha de adquisición no exceda de dos (2) semanas.

En todos los casos es **indispensable la presentación del recibo de pago**, por lo que se recomienda conservarlo hasta cotejar sus compras. Cuando se trate de **libros con empaque de celofán, deberán conservar éste**, excepto en las devoluciones por defectos en la manufactura.

#### 3. Descuentos al personal universitario

Todo empleado de la Universidad de Puerto Rico deberá presentar su tarjeta de identificación al momento de efectuar su pago para obtener el descuento correspondiente en sus compras, según los acuerdos suscritos entre la Administración y los distintos sectores universitarios. Estudiantes que realicen compras en representación de padres que son miembros del personal universitario, particularmente de aquel que presta servicios en otras unidades del Sistema Universitario, deberán presentar una certificación oficial de la unidad correspondiente en la que se certifique que se trata de empleados del Sistema y, además, presentar su identificación como estudiante. Aquellos estudiantes que el programa de clases los identifique como hijos de empleados, no tienen que presentar la certificación.

PO Box 23301  
San Juan, PR  
00931-3301

787-764-0000  
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880  
Ext. 1357

## **A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Página 2

8 de agosto de 2006

### **4. Horario Especial**

lunes 14 a jueves 17 de agosto de 2006

lunes 21 a jueves 24 de agosto de 2006

7:30 am a 6:00 pm

viernes 18 y 25 de agosto de 2006

7:30 am a 5:00 pm

sábado 12 y 19 de agosto de 2006

9:00 am a 1:00 pm

### **5. Estudiantes becarios**

Los estudiantes becarios de los Programas de Rehabilitación Vocacional y Administración de Veteranos se atenderán durante el siguiente horario:

lunes a viernes:

8:10 am a 11:45 am y de 1:00 a 4:00 pm

El personal de la Librería estará debidamente identificado y disponible para ofrecer la orientación que nuestra clientela le requiera.

Exhortamos al personal del Recinto a utilizar este horario extendido, para su mayor conveniencia.

Gracias por patrocinar nuestra Librería.

nmp