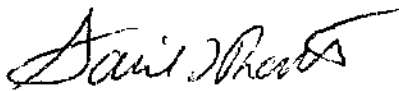


1 de octubre de 2004

CIRCULAR NÚM. 10, AÑO 2004-2005

**DECANOS(AS) Y DIRECTORES(AS) DE ESCUELAS Y DEPARTAMENTOS
ACADÉMICOS DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS**



Saúl J. Pratts, Ph D
Decano Interino



Oficina del Decano
de Administración

SOLICITUD LIBROS DE TEXTO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2004-2005

Le incluyo el Formulario Núm Lib 024, "SOLICITUD DE COMPRA DEPARTAMENTAL DE LIBROS Y MATERIALES", para el uso de la unidad académica que usted dirige. Este formulario se utilizará para solicitar libros y materiales para el **Segundo Semestre 2004-2005** en la Librería Universitaria. La Certificación Núm. 134, 1978-79 del Consejo de Educación Superior dispone en el inciso E lo siguiente:

"En los recintos y unidades, los directores de departamentos y decanos revisarán las órdenes de profesores para asegurar que los estimados de libros a encargarse están a tono con las necesidades reales "

Recabamos su intervención para que se incluya en el formulario toda la información requerida a fin de cumplimentar cada columna. Dicha información debe ser suscrita a **máquina** y tener la **firma del Director** del Departamento

Es imprescindible que estas solicitudes sean enviadas a la Librería Universitaria a más tardar el **15 de octubre de 2004** para que los libros se reciban a tiempo y estén disponibles para la venta al comienzo del segundo semestre

Reiteramos la necesidad de reducir las órdenes de compra mediante envíos postales de emergencia, ya que el costo que conlleva recurrir a tarifas extraordinarias no se transfiere al precio de venta de los libros. A tales efectos, la Circular Número 18, 1996-97 del Decano de Administración dispuso que "el costo adicional de franqueo en tales circunstancias, por razones ajenas a la operación de la Librería, será responsabilidad del departamento académico mediante el procedimiento de factura entre cuentas"

Gracias anticipadas por la atención que le brinde a este asunto