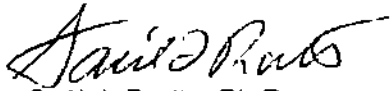


13 de enero de 2005

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Saúl J. Pratts, Ph.D.
Decano Interino

LIBRERÍA UNIVERSITARIA: INFORMACIÓN PARA FACILITAR EL SERVICIO Y HORARIO ESPECIAL

Al iniciarse el segundo semestre del año académico 2004-2005, 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:

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 éstas 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 constatado, 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 beneficio del 12% de descuento en sus compras. 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.



Oficina del Decano
de Administración

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

4. Horario Especial

miércoles 19 a jueves 20 de enero de 2005
7:30 am a 6:00 pm

viernes 21 y 28 de enero de 2005
7:30 am a 5:00 pm

sábados 22 y 29 de enero de 2005
9:00 am a 1:00 pm

lunes 24 a jueves 27 de enero de 2005
7:30 am a 6:00 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 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.

Gracia por patrocinar nuestra Librería.

nmp