

7 de marzo de 2005

CIRCULAR NÚM. 22, AÑO 2004-2005

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



Saul J. Pratts, Ph D
Decano



Oficina del Decano
de Administración

SOLICITUD DE LIBROS DE TEXTO PARA PRIMER SEMESTRE 2005-2006

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 **Primer Semestre 2005-06** en la Librería Universitaria. La Certificación Núm. 134, 1978-79 del Consejo de Educación Superior dispone en el inciso F 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 abril de 2005** para que los libros se reciban a tiempo y estén disponibles para la venta al comienzo del curso del primer semestre 2005-2006

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

nmp

Anejo