

5 de agosto de 1999

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y PUBLICO EN GENERAL**



Ramón D. García Barrios, Ph.D.  
Decano



Oficina del Decano  
de Administración

**LIBRERÍA UNIVERSITARIA: INFORMACION PARA FACILITAR EL SERVICIO Y HORARIO ESPECIAL**

Al iniciarse el primer semestre del año académico 1999-2000, 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 entregarán una contraseña para reclamar éstas a la salida del establecimiento.

**2. Devoluciones**

Es muy importante cotejar aspectos tales como, 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.

PO Box 23301  
San Juan PR  
00931-3301

(787) 764-0000  
Exts 3030, 3034

Fax: (787) 764-2880  
Ext 1357

### **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 10% 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 activos y, además, presentar su identificación como estudiante.

### **4. Horario Especial**

#### **LUNES 16 A JUEVES 19 DE AGOSTO**

Desde las 7:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.

#### **VIERNES 20 Y 27 DE AGOSTO**

Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

#### **SABADO 21 Y 28 DE AGOSTO**

Desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.

#### **LUNES 23 A JUEVES 26 DE AGOSTO**

Desde las 7:30 a.m. hasta las 5:00 p.m.

#### **SABADOS SUBSIGUIENTES**

Horario Regular

Se exhorta al personal del Recinto a utilizar este horario extendido, para su mayor conveniencia y sin menoscabo de los servicios que presta a la Institución

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

#### **LUNES A VIERNES**

Desde las 8:10 a.m. hasta las 11:45 a.m. y

Desde la 1:00 p.m. hasta las 4:00 p.m.

El personal de la Librería estará debidamente identificado y disponible para ofrecer la orientación que nuestra clientela le requiera. **GRACIAS POR PATROCINAR NUESTRA LIBRERÍA.**