

## Compra en línea de libros para alumnos de las Preparatorias Condesa y Santa Teresa

Para su comodidad y seguridad, en el inicio del ciclo escolar 2021-2022 se ofrecerá el servicio de venta de libros, cuadernos y portafolios de dibujo en línea desde el Portal de Servicios de la Universidad La Salle, SGU.

El periodo de compra de libros se realizará:

- 4° año, del 19 al 30 de julio. Para los alumnos de 4° año, los libros de Idiomas se comprarán posteriormente, una vez que se le asigne el nivel de inglés, durante la primera semana de clases.

Los pasos por seguir son:

1. Ingresa en la página:

<https://sgu.ulsal.edu.mx/psulsa/menu.aspx>

—Escribe tu usuario y contraseña.

2. Selecciona los libros y materiales que comprarás:

—Selecciona tus libros, cuadernos o portafolios de dibujo por pieza suelta. En los cuadernos tienes la opción de comprar un paquete de 10 piezas, o bien cuadernos sueltos.

—Opciones de pago:

- a) Si vas a generar la línea de captura, imprime el documento.
- b) Puedes pagar directamente en el portal con tarjeta de débito, tarjeta de crédito o tarjeta American Express.
- c) Si pagas en sucursal considera la fecha de vencimiento, indicada en la línea de captura.

—Selecciona el tipo de entrega de los libros impresos y de los otros materiales. Cuentas con tres opciones:

- a) Envío a domicilio, únicamente en Área Metropolitana, con un costo de \$150.-
  - Captura datos de domicilio de entrega y teléfono de contacto.
  - En caso de elegir el envío a domicilio, considera que cuando el paquete pese más de 15 kilos, se cobrará el excedente. Igualmente, cuando la ruta de entrega sea mayor a 39 kilómetros de la zona metropolitana.
  - En caso de no localizarte en el domicilio registrado, el servicio de mensajería realizará otro intento sin costo; el tercer intento tendrá un cargo adicional de \$150.00 pesos.

b) Recoger en oficinas del proveedor, sin costo, ubicadas en Av. Pochtecas, Lote 4—10 Manzana 3, Colonia Central de Abastos, Alcaldía Iztapalapa, previa cita con el proveedor, en el correo:

[atencion.web@b2g.com.mx](mailto:atencion.web@b2g.com.mx), o en el teléfono: 55 55 02 04 64

c) Entrega en Universidad La Salle, sin costo, mediante previa cita, en el correo:

[atencion.web@b2g.com.mx](mailto:atencion.web@b2g.com.mx), o en el teléfono: 55 55 02 04 64

En caso de requerir factura, en cualesquiera de las modalidades anteriores, introduce tus datos de facturación.

d) Los libros electrónicos (salvo los libros de inglés) se obtendrán en el portal:

[www.editorialparmenia.com.mx/instructivo](http://www.editorialparmenia.com.mx/instructivo)

Es muy importante que se ingrese con la clave y contraseña del alumno que paga los libros, ya que esto sirve para identificarse, para obtener los códigos de los libros electrónicos correspondientes y para que puedan ser descargados del portal a partir del inicio de clases, de acuerdo con el siguiente calendario:

4° año, redención y descarga de libros digitales del 23 al 27 de agosto

No existe devolución ni reembolso de libros electrónicos por ninguna circunstancia.

3. Para la recepción de tus materiales, toma en cuenta:

—La entrega en domicilio se realizará en un periodo de 10 días hábiles, a partir de la confirmación del pago. En los otros dos casos, será de acuerdo con la fecha de la cita.

—La persona que recibe los libros en el domicilio deberá identificarse y firmar de recibido.

—Para la entrega en la oficina del proveedor o en la Universidad, deberá presentarse el comprobante de pago o factura e identificación.

El proveedor enviará correo con la cita asignada para entrega en sus oficinas o en las instalaciones de la Universidad, en un plazo máximo de 72 horas después de tener reflejado su pago en la Universidad.

- La entrega en oficinas del proveedor será de lunes a viernes, en un horario de 10 a 16 horas. Se aplicará el protocolo de seguridad e higiene establecido por las autoridades (solo se dará acceso a una persona con cubrebocas y careta).
- La entrega en las Instalaciones de la Universidad será de lunes a viernes, en un horario de 9 a 14 horas, en la Unidad Condesa o Santa Teresa, de acuerdo a donde esté inscrito el alumno. Deberá presentarse de acuerdo con la hora de su cita, con cubrebocas y careta; únicamente se dará acceso a una persona.

—En la Unidad Condesa, el acceso será por la calle de Carlos B. Zetina sin número puerta roja, en el laboratorio Educación para la Salud (EPS).

—En la Unidad Santa Teresa, el acceso será en el vestíbulo de entrada a la Universidad, en el Aula Magna de la Escuela de Altos Estudios en Salud.

Por lo anterior, les pedimos respetar el horario de las citas para evitar que sean reprogramadas.

4. Para realizar alguna devolución, considera:

—Que en caso de haber comprado un material dos veces por error o darte de baja antes de haber iniciado el ciclo escolar, cuentas con un plazo máximo de 20 días hábiles, después de la recepción de tus materiales, para solicitar la devolución de éstos.

—Que cualquiera de las anteriores circunstancias deberá ser notificada a través del llenando del formato que aparece en la siguiente liga:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DuJtkHmF60KAt1uonfajFcPmVe\\_Mf3xOoTlq54vtadRUMzhaV1o1UldUUVgxVU83MIA1MUYxM05JUyQIQCN0PWcu](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=DuJtkHmF60KAt1uonfajFcPmVe_Mf3xOoTlq54vtadRUMzhaV1o1UldUUVgxVU83MIA1MUYxM05JUyQIQCN0PWcu)

—Que debes indicar el motivo de la devolución; anexas los comprobantes de pago y el detalle del artículo por devolver. Los artículos no deberán presentar rayaduras ni etiquetas ni estar maltratados o forrados.

—Que se enviará respuesta a tu buzón de correo electrónico para indicarte la fecha en que deberás acudir a las instalaciones de la Universidad con los materiales por devolver.

5. Para realizar algún cambio físico o reclamar un pedido incompleto:

—Cuentas con un plazo de 48 horas para realizar cambios físicos por haber recibido un artículo dañado de origen, roto, equivocado o por un pedido incompleto, lo que deberá ser notificado directamente al proveedor, a la siguiente dirección: [atencion.web@b2g.com.mx](mailto:atencion.web@b2g.com.mx)

Deberá anexarse el comprobante de pago e, igualmente, los artículos no deberán presentar: etiquetas, forros, ni evidencias de uso indebido.

—Se les asignará dirección, día y horario donde debes acudir para realizarlo.