Ciudad de México a 20 de junio de 2025

Circular de Servicio

ESTIMADOS PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS.

Por medio de la presente es grato saludarles y a la vez brindarles información sobre el proceso de compra en nuestra página web.

En ella encontrarán el material requerido para Escuela Preparatoria **UNIDAD CONDESA.**

Es de suma importancia mencionar que la venta se realizará únicamente en línea. A continuación, describimos el proceso de ingreso y adquisición de material:

1. Ingrese al siguiente link: **www.books2go.com.mx**
2. Seleccionar Ventas Colegios
3. Ingresar usuario y contraseña del Colegio
    - ✓ Usuario del Colegio: **CONDESA**
    - ✓ Contraseña: **LC2025**
4. Ingresar usuario y contraseña personal, este se genera al dar clic en **"Registrarme"** y llenar el formulario con sus datos personales.
5. Al ingresar al portal deberá seleccionar el grado y material requerido.
6. Al finalizar la selección de material deberá iniciar el proceso de pago, es importante mencionar que se cuenta con dos métodos diferentes:
    - ✓ Tarjeta débito o crédito
    - ✓ Efectivo (Oxxo Pay)

NOTAS IMPORTANTES

✓La venta es **EXCLUSIVAMENTE** en línea.

✓El periodo de venta será del **01 de julio al 30 de agosto.**

✓Contamos con 3 tipos de entregas: Unidad en donde se encuentra inscrito, a domicilio y oficinas de Books2go.

Ermita Iztapalapa 544, Héroes de Churubusco, Iztapalapa, 09099 Ciudad de México, CDMX

atencion.lasalle@b2g.com.mx

Contacto vía WhatsApp 55 55 02 04 64

a) **ENTREGA EN UNIVERSIDAD LA SALLE.**

Unidad Condesa: el acceso será por la calle de Carlos B. Zetina número 23. Deberá dirigirse al Laboratorio Educación para la Salud, ubicado en el segundo piso de salones de Preparatoria, subiendo por las escaleras que se encuentran junto al Banco Santander.

Previa cita. Correo de atención: atencion.lasalle@b2g.com.mx o en el teléfono: 55 55 02 04 64. Solo podrá recoger los libros en el campus donde estés inscrito.

b) **RECOGER EN OFICINAS DEL PROVEEDOR.**

Deberás agendar cita, ubicadas en Avenida Ermita Iztapalapa número 544, Colonia Héroes de Churubusco. Alcaldía Iztapalapa. CP 09090, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas y los sábados de 10:00 a 12:00 horas; correo electrónico: atencion.lasalle@b2g.com.mx, o en el teléfono: 55 55 02 04 64.

c) **ENVÍO A DOMICILIO, ÚNICAMENTE EN ÁREA METROPOLITANA. Costo $175.00**

En caso de no localizarte en el domicilio registrado, el servicio de mensajería realizará un segundo intento sin costo. Si no fue exitoso deberás acudir a la oficina de ESTAFETA indicada en tu clave de rastreo. Esta clave se te proporcionará mediante WhatsApp y correo electrónico al realizar tu pago y podrás consultarla a través de la página web: https://www.estafeta.com/Herramientas/Rastreo.html

La entrega se realizará por medio de ESTAFETA con un periodo de 7 a 9 días hábiles después de compra.

DEVOLUCIONES Y ACLARACIONES:

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 **5 días hábiles**, después de la recepción de tus materiales, para solicitar la devolución de éstos.

- ✓Te informamos que en **libros digitales no existen devoluciones.**
- ✓Cualquiera de las anteriores circunstancias deberá ser notificada a través del correo electrónico: atencion.lasalle@b2g.com.mx.
- ✓Debes indicar el motivo de la devolución; anexar los comprobantes de pago y el detalle del libro por devolver. Los libros no deberán presentar rayaduras, ni etiquetas, ni estar maltratados o forrados, en caso de estar emplayado, se requiere no abrir el empaque ya que, en cualquiera de los supuestos mencionados, la devolución será improcedente.
- ✓Se enviará respuesta a tu buzón de correo electrónico para indicarte la fecha en que deberás acudir a las instalaciones de la Universidad u oficinas de Books 2 Go (en caso de que ahí hayas recogido tu pedido inicial) con los libros por devolver.
- ✓Si los materiales están en óptimas condiciones, procederá la devolución, por lo que enviarás al correo electrónico: atencion.lasalle@b2g.com.mx, la carátula del número de cuenta bancaria a la cual se transferirá el reembolso.

7.- **CAMBIOS FISICOS**

Cuentas con un plazo de **5 días** para realizar cambios físicos por haber recibido **un libro dañado de origen, roto, equivocado o por un pedido incompleto,** lo que deberá ser notificado directamente al proveedor, a la siguiente dirección: atencion.lasalle@b2g.com.mx.

✓Deberá anexarse el comprobante de pago. Los libros no deberán presentar: etiquetas, forros, rayaduras, ni evidencias de uso indebido.

✓Se les asignará dirección, día y horario donde debes acudir para entregar el libro en buenas condiciones.

✓Con relación al cambio físico por daños de origen, se entregará el libro que sustituya al que presente un daño.

LIBROS DIGITALES:

✓A través de WhatsApp se enviará un recordatorio 72 horas después de haber realizado el pago especificando que el alumno o alumna deberá revisar su correo electrónico institucional o el correo registrado en el momento de realizar la compra para consultar los códigos de sus libros digitales.

✓El canje de los códigos para la descarga de los libros digitales se obtendrá en el portal: www.editorialparmenia.com.mx/instructivo

✓Estos libros podrán ser descargados del portal a partir de la segunda semana de clases.

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

FACTURAS

✓Si requiere factura es necesario que lo indique al inicio de su registro y llene los campos solicitados para que pueda emitirla correctamente.

✓Al finalizar su compra se le enviará su comprobante de pago al correo registrado, es importante conservarlo para cualquier tipo de aclaración.