

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 **2023-2024** 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:

- 5° año, del 24 al 28 de julio.
- 6° año, del 31 de julio al 4 de agosto.
- 4° año, del 3 al 25 agosto para los alumnos de la Preparatoria Sta. Teresa.
- 4° año, del 7 al 25 de agosto para los alumnos de la Preparatoria Condesa.

A los alumnos de nuevo ingreso se les asignará su nivel en el idioma inglés durante la primera semana de clases.

Los alumnos de 5to y 6to cursarán el nivel inmediato superior al acreditado en el ciclo escolar anterior, o francés/alemán en caso de haber realizado el procedimiento correspondiente y obtenido el puntaje necesario en el examen Toefl.

Nota: Antes de comprar sus libros los alumnos de 4° año de Preparatoria Condesa y Sta. Teresa deberán realizar el trámite de entrega de documentos de acuerdo con el calendario proporcionado por la Coordinación de Promoción y Admisiones en el lugar indicado por la Dirección de Gestión Escolar.

Los pasos a seguir para realizar tu compra son:

- 1. Ingresar 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.
 - 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 (cuadernos y portafolios de dibujo).**

Cuentas con tres opciones de entrega:

- a) Envío a domicilio, únicamente en Área Metropolitana,** con un costo de **\$160.00**.
 - 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 **\$160.00 pesos**.

b) Recoger en oficinas del proveedor, sin costo, ubicadas en **Av. Ermita Iztapalapa número 544, Colonia Héroes de Churubusco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09090, Ciudad de México**, previa cita enviada por el proveedor.

c) Entrega en Universidad La Salle, sin costo, mediante previa cita, enviada por el proveedor.

En caso de requerir factura, en cualesquiera de las modalidades anteriores, introduce tus datos de facturación en el Portal de Servicios de la Universidad La Salle, SGU.

Recibirás dos recibos o facturas según hayas indicado en la sección de datos fiscales, considerando:

- De La Universidad La Salle recibirás las facturas de los libros Reims impresos y electrónicos, cuadernos y portafolios de dibujo por correo electrónico en el transcurso del día.
- Del proveedor Books 2 Go recibirás las facturas o los recibos de los libros de diversas Editoriales de texto en español y de diversos idiomas en el momento en que se haga la entrega de los mismos.

d) Los libros digitales se obtendrán en el portal:

www.editorialparmenia.com.mx/instructivo

En la primera semana de clases se les darán las instrucciones necesarias para la descarga de los libros electrónicos según al grado que corresponda.

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:

5° año, redención y descarga de libros digitales, del 16 al 21 de agosto.

6° año, redención y descarga de libros digitales, del 17 al 22 de agosto.

4° año, redención y descarga de libros digitales del 18 al 23 de agosto.

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

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

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 y dará atención en el correo: atención.lasalle@b2g.com.mx o en el teléfono: 55 55 02 04 64 vía WhatsApp.

- La entrega en domicilio se realizará en un periodo de 10 días hábiles, a partir de la confirmación del pago.
- 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.
- La entrega en oficinas del proveedor será de **lunes a viernes, en un horario de 10 a 16 horas.**
- 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, donde esté inscrito el alumno. Deberá presentarse de acuerdo con la hora de **su cita asignada** por el proveedor.
- En la Unidad Condesa, el acceso será por la calle de Carlos B. Zetina número 23, y deberá dirigirse al **laboratorio Educación para la Salud (EPS), Segundo piso de salones de Preparatoria.**
- 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 exacto** de las citas para evitar que sean reprogramadas.

3. 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 **5 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

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

4. 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 o por un pedido incompleto**, lo que deberá ser notificado directamente al proveedor, en el siguiente correo: atención.lasalle@b2g.com.mx o en el teléfono: 55 55 02 04 64 vía WhatsApp.

Para el cambio físico deberá anexarse el comprobante de pago o factura, los artículos no deberán presentar etiquetas, forros, ni evidencias de uso indebido.

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

Agradecemos su atención.