

ción.

2. **Reserva** = para préstamo a domicilio por 1 semana, identificados por una cinta azul o amarilla arriba de la etiqueta de clasificación.

Exalumnos

Si usted es miembro de la Asociación de Exalumnos del ITAM, el servicio que le otorga la Biblioteca es la consulta de sus acervos impresos y la facilidad de contar con préstamo a domicilio, de acuerdo con las políticas de cada colección.

Requisitos generales para obtener servicio

- Identifíquese con la credencial de la Asociación de Exalumnos del Instituto y con su identificación oficial.
- Llene el formulario "[Solicitud de registro de usuario](#)" y preséntelo en el módulo de préstamo y devolución, junto con la fotocopia de su identificación oficial, la fotocopia de la identificación oficial de su aval y la carta del mismo.
- Entregue una carta firmada por un aval solidario que en caso de necesidad sea corresponsable por la entrega de documentos o por el pago de sanciones. La carta tiene vigencia durante el año calendario en que se presenta. Si desea continuar con el servicio de préstamo a domicilio debe renovarla anualmente y mantener su registro sin sanciones.

¿Qué es la carta de un aval?

Aval. (Del fr. *aval*). 1. m. Escrito en que alguien responde de la conducta de otra persona, especialmente en materia política. 2. m. Com. Firma que se pone al pie de una letra u otro documento de crédito para responder de su pago en caso de no efectuarlo la persona principalmente obligada a él.

El aval se compromete a restituir a la biblioteca los documentos que no entregue el usuario o aquellos que hayan sido deteriorados, y responde por la reparación de cualquier daño que la Biblioteca sufra a causa del usuario.

No se acepta como aval a jubilados, amas de casa o estudiantes.

Notifique oportunamente en el módulo de préstamo y devolución cualquier cambio de domicilio o teléfono, tanto del usuario como del fiador.

Requisitos generales para obtener préstamo

- Tener en la Biblioteca un registro vigente.
- Cada que solicite servicio, identifíquese con la credencial vigente que lo acredita como miembro de la Asociación de Exalumnos del ITAM.
- Mantenga sin sanciones su registro, es decir, sin préstamos vencidos, sin multas, ni bloqueos por faltas al reglamento.

Préstamo

El préstamo a domicilio es la autorización que se otorga a los integrantes de la Comunidad ITAM para llevar fuera de la Biblioteca, por tiempo determinado, los documentos de su interés. Cada préstamo es personal e intransferible. El usuario que lo solicite es responsable de verificar el estado físico de cada documento cuando lo recibe, y debe devolverlo en tiempo y forma, en el mismo estado o se hará acreedor a una sanción económica². El usuario puede tomar por sí mismo las obras de la estantería abierta y solicitar a los bibliotecarios del módulo de préstamo y devolución las obras de la estantería cerrada.

Las colecciones de la Biblioteca son las siguientes y sus documentos se prestan según se indica:

Colección	Préstamo a domicilio	Período de préstamo
1. Acervo general	✓	2 semanas
• Estado de reserva	✓	1 semana
2. Archivo de empresas		
3. Archivo temático		
4. Audiovisuales		
5. Bibliografía antigua		
6. Consulta	✓	1 semana
7. Hemeroteca		
8. IEIE	✓	2 semanas
9. INEGI	✓	1 semana
10. ITAM		
11. José Luis Lamadrid Sauza		
12. Luis Montes de Oca		
13. Miguel Palacios Macedo		
14. Oficiales	✓	1 semana
15. Rudiger Dornbusch		
16. Series	✓	2 semanas
17. Tesis	✓	2 semanas

¹ Fuente: Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. -22. Ed. Madrid: Espasa-Calpe, 2001. Diccionario de la lengua española. [En línea]: <<http://www.rae.es>> [Consulta: 21/02/14: 14:17]

² Véanse folleto "Reglamento" y folleto "Sanciones" disponible en la Biblioteca a través de <http://biblioteca.itam.mx> opción <¿Cómo utilizar la biblioteca?>