

## Solicitud de tarjeta de la biblioteca

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

### Estoy solicitando:

- Una tarjeta de **adulto** (mayor de 18+) o **adolescente** (7mo – 12vo grado)
- Una tarjeta para un **menor** (6to grado para abajo, sin edad mínima)
- Maestro(a) en Lawrence viviendo fuera del estado (Uso local solamente)

### Información de contacto

Primer nombre: \_\_\_\_\_ Inicial del segundo nombre: \_\_\_\_\_ Apellido: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Número de apartamento: \_\_\_\_\_  
Mes / Día / Año

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: Casa \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Notificaciones** (marque todas la que apliquen): Prefiere  Llamadas  Textos  Correo electrónicos

Puede elegir el recibir llamadas telefónicas automatizadas, mensajes de texto y/o correos electrónicos para estar informado de las retenciones y los artículos atrasados.

### Requisitos de solicitud de tarjeta de la biblioteca

- Adulto/Adolescente: Proveer una identificación con foto\* con la dirección actual de Lawrence o prueba de su registración en la escuela de Lawrence.
- Menor: Padre/Guardián proveer una identificación con foto\* con la dirección actual de Lawrence.
- Maestro(a) en Lawrence fuera de la red/estado: Proveer una identificación con foto\* y evidencia de empleo en la ciudad de Lawrence.

*\*Si la identificación no tiene la dirección actual, proveer prueba de dirección (ej. factura). Por favor hable con un miembro del equipo, si es que no puede proveer los documentos requeridos.*

### Reglas e información general de la tarjeta de la biblioteca

- El número de pin para acceder a todos los recursos en línea de la biblioteca incluyendo el catálogo de la biblioteca son los últimos 4 números de su tarjeta de la biblioteca. Puede cambiar el número de pin en línea a uno de su preferencia.
- El usuario recibirá una notificación para renovar su tarjeta (a través de un correo electrónico o en persona) antes de la fecha de vencimiento.
- Los usuarios recibirán una notificación a través de una llamada, texto y/o correo electrónico para cualquier artículo en retención y/o vencidos.
- El usuario (padre/guardián del menor) es responsable por todos los materiales retirados con la tarjeta.
- El usuario es responsable de notificar a la biblioteca si la información de contacto cambia.
- El usuario es responsable de notificar a la biblioteca si se le pierde la tarjeta. Un remplazo de la misma puede ser pedida en el Departamento de Circulación.
- Uso Local solamente: Se puede retirar materiales y tener acceso a recursos en línea, pero no se puede utilizar la tarjeta en otras bibliotecas.

### He leído y cumpliré con las reglas y/o normas de la solicitud de la tarjeta de la biblioteca.

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Padre/Guardián: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Requerido para niños de 6to grado para abajo.

### Para uso administrativo solamente:

Issued library card #: \_\_\_\_\_

Input by: \_\_\_\_\_ Input date: \_\_\_\_\_  Main  Branch