

# Student Solicitud de tarjeta

STAFF USE
Date _____
Stat Class _____
Library BC# _____
Initial _____

**Escriba en letras de molde:**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_  
(apellidos) (primer nombre) (segundo nombre)

Dirección: \_\_\_\_\_  
(calle y apto. No.) (ciudad) (estado) (codigo postal)

Teléfono casa: ( ) \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: ( ) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
(utilizado para notificaciones y demás información sobre la biblioteca)

Fecha de nacimiento del alumno: \_\_\_\_\_  
(mes / día / año)

Escuela: \_\_\_\_\_ # de identificación de escuela \_\_\_\_\_

Contacto en caso de emergencia: \_\_\_\_\_ Telefono: ( ) \_\_\_\_\_  
(Persona que reside en otra dirección)

Nombre completo del padre o custodio (Escriba en letras de molde): \_\_\_\_\_

*Yo entiendo que la biblioteca dará una tarjeta de la biblioteca a mi niño y reconozco que acepto la responsabilidad completa del uso de esta tarjeta en caso de que mi niño/a no lo haga.*

## Bienvenido/a a las bibliotecas de



La tarjeta de la biblioteca es su pasaporte a un mundo de conocimientos y aventuras. Favor de considerar su tarjeta tan valiosa como una tarjeta de crédito y mantenerla en un lugar seguro para evitar su mal uso. Al firmar su tarjeta de la biblioteca, usted asume la responsabilidad por todos los artículos que usted o cualquier persona tome prestados. Esta tarjeta está limitada a 5 libros y/o audiolibros y recursos electrónicos. Los artículos perdidos o dañados, o aquéllos que no se regresen serán cargados a su cuenta. Ayúdenos a prestarle un servicio más rápido y eficiente cumpliendo con lo siguiente:

- Proteja su privacidad y asegúrese de que la tarjeta es utilizada debidamente.
- Mantenga la información de su cuenta actualizada notificando a la biblioteca cuando haga algún cambio de dirección o cuando cambie alguna otra información.
- Si pierde o le roban su tarjeta, infórmenos de inmediato para que podamos bloquear su cuenta y prevenir que sea mal utilizada. Al mostrar su identificación con foto podrá obtener otra tarjeta de reemplazo.
- Devuelva sus artículos y pague sus multas a tiempo. Cuentas con más de \$50.00 en cargos serán referidas a una agencia de cobros.
- Tenga su tarjeta con usted cada vez que realice una transacción con la biblioteca, ya sea en persona o por teléfono. Cuando renueve materiales o recoja los materiales que ha reservado, presente la tarjeta de la biblioteca de la persona que los tomó prestado o reservó los materiales.

Visítenos en el internet en [www.wccls.org](http://www.wccls.org)  
Línea de Renovaciones Automatizada 503-846-3245