



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LIBRARY CARD BARCODE NUMBER

Solicitud para una Tarjeta de Biblioteca

Registro para Pedir Prestado Registro para Computación Personal Residente Temporal

(1) **PERSONA SOLICITANDO** (Escriba el nombre del nuevo usuario. No escriba apodos. Favor de usar letra de molde.)

Apellido	Nombre	Segundo Nombre	Sufijo (Jr, III, etc.)
----------	--------	----------------	------------------------

(2) **NUMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR O DE TARJETA DE IDENTIFICACION DEL ESTADO**

Número (incluyendo los primeros ceros) seguidos por la abreviación del estado. **Los menores de edad** sin tarjeta de identificación pueden usar la licencia del padre o tutor legal.

REGISTROS JUVENILES [El padre o tutor legal debe llenarlo para los menores de 18 años]

(3) Pongo restricción para que mi hijo o hija pida prestado sólo materiales juveniles ___ Sí ___ No

(4) Envíe mensajes electrónicos a mi hijo o hija a cargo de (Padre o Tutor Legal):

El suscrito es responsable por todo uso de esta tarjeta, incluyendo la selección de materiales que se toman prestados para y por los hijos. Los menores que obtienen tarjetas, tendrán acceso a los recursos de la biblioteca incluyendo libros, audiovisuales, el Internet y materiales que se pueden descargar del Internet.

Firma Autorizada (Padre o Tutor Legal)	Fecha
---	--------------

(5) **CONDADO DE RESIDENCIA** Greenville Otro: _____

(6) **GÉNERO** Masculino Femenino (7) **FECHA DE NACIMIENTO** ___/___/___ (EDAD ___)

(8) **DOMICILIO** Temporal Válido hasta _____

Calle _____
(incluyendo el Número de Apartamento o de Lote)

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____ + _____

(9) **DIRECCIÓN POSTAL** (si es que es diferente a la que aparece arriba)

(apartado postal, apartado de universidad, dirección de padre o tutor legal, etc.)

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____ + _____

(10) **Números de Teléfono** _____
(Las últimas dos cifras se usan como Número de Identificación Personal para tener acceso a la cuenta en el Internet.)

(11) **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** _____
(Se usará para enviar **todos** los anuncios de la biblioteca, incluyendo materiales reservados, vencidos, multas, etc.)

Facilitadores: _____

Primera inicial/Apellidos

Escuela/Organización