

Moore Memorial Public Library

Library Card Application / *Solicitud para Tarjeta*

Brief Initials: _____

Full Initials: _____

Date: _____

Driver's license no.

Name: (Last)

(First)

(M.I.)

Barcode (Staff use only)

Numero de licencia

Nombre

Male Female

Birth date: (Month/Mes) (Day/Dia) (Year/Año)

Fecha de nacimiento

Have you ever had a library card at Moore Memorial Public Library? / *¿Ha tenido alguna vez una tarjeta de la biblioteca en Moore Memorial Public Library?*

Yes/Si No

Age/Edad: 0-13 14-17 18+

If under 18, name & address of parent or legal guardian/ *Si es menor de 18 años, nombre y dirección del padre o guardián legal:*

Parent/Padre Legal guardian/ *Guardián legal*

Parent Name/Nombre de Padre: _____

Parent Address/Domicilio de Padre: _____

City-State-Zip Code /Cuidad-Estado-Codigo: _____

Phone/Numero de Telefono: _____

Address of Residence/Domicilio: _____

City-State-Zip Code/Cuidad-Estado-Codigo: _____

Phone/Numero de Telefono: _____ Cell phone/Número de teléfono celular: _____

Email address/Dirección de correo electrónico: _____

(MMPL will use your email address for library communication only. We will not distribute it to any other entity.)

Mailing Address (if different)/Dirección de correo: _____

City-State-Zip Code/Cuidad-Estado-Codigo: _____

I agree to be responsible for all items checked out on this card. I have read the policy on the reverse./Estoy de acuerdo de ser responsable de todo materia que saque con la tarjeta. He leído la política en el reverso.

Signature / Firma: _____ **Date:** _____

Moore Memorial Public Library Check-out Basics:

1.) Check out Periods and Fines:

<u>Item type</u>	<u>Checkout Period</u>	<u>Overdue Fines</u>
Books	3 weeks	10¢ / day
Entertainment DVDs	2 days	\$2.00 / day
Non-fiction DVDs	1 week	\$2.00 / day
Audiobooks	3 weeks	10¢ / day
Music CDs	3 weeks	10¢ / day
Magazines	2 weeks	10¢ / day

2. **Library patrons are responsible for loss or damage to any library material while in her/his possession.** Loss or damage beyond repair will require payment by the borrower of the **cost** of the materials, **plus** a processing fee.

3. A DVD/video drop and an outside book drop are located on the west side of the building. Library materials may be returned in the drop whenever the library is closed.

4. Patrons may request renewals during library operating hours in person or via phone. Renewal requests may not be left on voice mail. Patrons may request renewals online 24/7. Renewals are not guaranteed, but may be requested up to 2 times. Renewals made by phone or online require the patron's library card number.

5. The library patron is responsible for obeying all applicable copyright laws in using library materials. Audiovisual materials are licensed for home use only, unless otherwise noted on the container.

BIBLIOTECA DE NORMAS

1.) Período de préstamo:

<u>Material</u>	<u>Período de préstamo:</u>	<u>Retraso fina</u>
Libros	3 semanas	10¢ / día
Entretenimiento DVDs	2 días	\$2.00 / día
No ficción DVDs	1 semana	\$2.00 / día
Audiolibros	3 semanas	10¢ / día
CD de música	3 semanas	10¢ / día
Revistas	2 semanas	10¢ / día

2. **Usuarios de la biblioteca son los responsables de la pérdida o daño de cualquier material de la biblioteca, mientras que en su poder.** Las pérdidas o daños irreparables a exigir el pago por el prestatario del costo de los materiales, además de una cuota de procesamiento.

3. Después de horas de negocio, utilicen el buzón al lado oeste de la biblioteca para entrega material.

4. Los usuarios pueden solicitar la renovación durante las horas de funcionamiento de la biblioteca en persona o por teléfono. Las solicitudes de renovación no puede ser dejado en el buzón de voz. Los usuarios pueden solicitar la renovación en línea 24/7. Las renovaciones no están garantizados, pero se puede solicitar hasta 2 veces. Las renovaciones realizadas por teléfono o en línea requieren el número de la patrona de tarjeta de la biblioteca.

5. El usuario de la biblioteca es responsable de obedecer todas las leyes de derechos de autor en el uso de materiales de la biblioteca. Los materiales audiovisuales están autorizados para uso doméstico, a menos que se indique lo contrario en el envase.