

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003, 20 DE OCTUBRE DE 2004, 13 DE OCTUBRE DE 2022

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 8 DE AGOSTO DEL 2024

La Biblioteca Pública de Clintonville protege la privacidad de los registros bibliotecarios y la confidencialidad del uso que los usuarios hacen de la biblioteca, según lo exigen las leyes pertinentes. Además, la Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Clintonville apoya el principio de libertad de investigación para los usuarios de la biblioteca y ha adoptado esta póliza para protegerlos contra la invasión injustificada de su privacidad personal.

Qué información recopila la biblioteca

La biblioteca recopila tanto información de identificación personal (IIP) como información anónima con el fin de proporcionar servicios bibliotecarios a los usuarios.

La información de identificación personal es cualquier información que potencialmente pueda identificar a una persona específica. La Biblioteca se esfuerza por recopilar la menor cantidad posible de información de identificación personal para poder brindar sus servicios. Evitamos crear registros innecesarios. La información de identificación personal recopilada por la Biblioteca puede incluir: con el consentimiento del usuario individual de la biblioteca:

- Nombre
- Dirección
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fecha de nacimiento
- Número de tarjeta de biblioteca
- Artículos prestados actualmente, solicitudes, reservas canceladas y préstamos interbibliotecarios
- Artículos con fecha de devolución vencida (hasta su devolución)
- Historial de multas • Historial de notificaciones de artículos vencidos o facturas por correo postal, correo electrónico o mensaje de texto

Las cuentas de los usuarios de la biblioteca con la información mencionada anteriormente se eliminan del sistema integrado de gestión bibliotecaria (ILS) cuando caducan después de 3 años o más y no tienen multas ni restricciones pendientes.

La información anónima es aquella que no identifica específicamente a una persona. La información anónima recopilada por la biblioteca podría incluir:

- URL (localizador uniforme de recursos) del sitio web que visitó antes del sitio web de la biblioteca
- Nombres de dominio y/o direcciones IP (números asignados automáticamente a su dispositivo cada vez que se conecta a internet)
- La versión del navegador que utiliza para acceder al sitio web
- Tipo de hardware y software e idioma
- Datos de cookies
- Fecha y hora de las solicitudes
- Datos demográficos
- Datos de interacción
- Vistas de página, datos de clics y flujo de navegación

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003, 20 DE OCTUBRE DE 2004, 13 DE OCTUBRE DE 2022

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 8 DE AGOSTO DEL 2024

Materiales de la biblioteca e historial de préstamos.

La biblioteca no conserva un registro de su historial de préstamos más allá de lo estrictamente necesario para su funcionamiento. Una vez que devuelve un artículo, este se elimina de su cuenta. Los usuarios pueden optar por consultar su historial de préstamos a través de su cuenta en línea de InfoSoup.

Computadoras públicas y red inalámbrica

La biblioteca no registra su actividad en ninguna computadora pública ni en nuestra red inalámbrica. Los archivos de historial de búsqueda en las computadoras públicas se eliminan al finalizar cada sesión. Los datos de inicio de sesión en las computadoras públicas se conservan durante un máximo de 24 horas a través del software MyPC de la biblioteca.

Cámaras de vigilancia

La biblioteca cuenta con cámaras de seguridad dentro y fuera del edificio. Las grabaciones de video se conservan durante 56 días. Solo el personal de la biblioteca tiene acceso a las grabaciones. Se requiere una citación judicial válida, una orden de seguridad nacional o una orden judicial para acceder a las grabaciones de las cámaras interiores.

Sitio web de la biblioteca

El sitio web de la biblioteca está cifrado con HTTPS. Todas las comunicaciones entre su navegador y el sitio web de la biblioteca son privadas. Su cuenta y las búsquedas en el catálogo también están cifradas.

Algunas aplicaciones de biblioteca utilizan lo que se conoce como «cookies». Una cookie es un pequeño archivo creado por un sitio web y guardado por su navegador cada vez que visita dicho sitio. Las cookies se almacenan en su computadora y pueden transmitir información personal. Se utilizan para recordar información sobre sus preferencias y la personalización de las páginas que visita. Puede rechazar las cookies, deshabilitarlas y eliminarlas de su disco duro siguiendo las instrucciones de su navegador. Algunos servicios de terceros podrían no funcionar si las cookies están deshabilitadas.

Requisitos legales

Las leyes de Wisconsin pertinentes en materia de confidencialidad de los registros de las bibliotecas son la Sección 43.30 de los Estatutos de Wisconsin y la Ley de Prácticas de Información Personal de Wisconsin (Secciones 19.62 a 19.80).

Según la Sección 43.30, los registros de la biblioteca que revelan la identidad de cualquier persona que toma prestados o utiliza los documentos, materiales, recursos o servicios de la biblioteca solo podrán divulgarse en los siguientes casos:

- (1) con el consentimiento del usuario de la biblioteca;
- (2) por orden judicial;
- (3) a personas que actúan en el ejercicio de sus funciones en la administración de la biblioteca o del sistema bibliotecario; o

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003, 20 DE OCTUBRE DE 2004, 13 DE OCTUBRE DE 2022

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 8 DE AGOSTO DEL 2024

(4) a otras bibliotecas (en determinadas circunstancias) para fines de préstamo interbibliotecario [véanse los apartados 43.30(2) y (3)].

La Ley de Prácticas de Información Personal de Wisconsin (Secciones 19.62 a 19.80) exige que todas las organizaciones gubernamentales estatales y locales (incluidas las bibliotecas públicas) desarrollen procedimientos para proteger la privacidad de la información personal que custodian. Las bibliotecas (y todas las demás organizaciones gubernamentales) deben establecer normas de conducta para los empleados que participan en la recopilación, el mantenimiento, el uso y el acceso a la información de identificación personal. Asimismo, las bibliotecas deben garantizar que los empleados que manejan dichos registros conozcan sus deberes y responsabilidades en materia de protección de la privacidad personal, incluidas las leyes estatales y federales aplicables.

Los registros que indican la identidad de los usuarios de la biblioteca incluyen el nombre del usuario, el número de la tarjeta de la biblioteca, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la dirección postal, el número de apartado de correos o el código postal extendido de 9 dígitos.

Los registros que conserva la biblioteca y que incluyen información personal identificable de los usuarios también pueden contener información que debe proporcionarse a quienes la soliciten, según lo exige la ley de registros públicos de Wisconsin. La información personal identificable de los usuarios debe eliminarse de cualquier registro que se divulgue públicamente, salvo que se divulguen bajo una de las cuatro excepciones previstas en la Sección 43.30 (véase más arriba).

Normas que debe seguir el personal de la biblioteca

- 1) Según lo exige la ley estatal, el personal de la biblioteca solo puede divulgar registros de la biblioteca que indiquen la identidad de los usuarios de la biblioteca bajo las siguientes condiciones:
 - a) divulgación a los miembros del personal de la Biblioteca Pública de Clintonville y al personal de otras bibliotecas y sistemas de bibliotecas solo de acuerdo con los procedimientos escritos que cumplan con las leyes citadas anteriormente y que estén aprobados por el director
 - b) divulgación según autorizado por el usuario individual de la biblioteca
 - c) divulgación de conformidad con una orden judicial (consulte a continuación el manejo de los diferentes tipos de órdenes judiciales)
- 2) El personal de la biblioteca debe remitir todas las solicitudes de registros de la biblioteca y todas las solicitudes de información sobre usuarios particulares de la biblioteca al director de la biblioteca.
- 3) Los miembros del personal de la biblioteca no pueden compartir información sobre el uso de los recursos y servicios de la biblioteca por parte de usuarios identificados de la biblioteca, excepto cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones laborales y de acuerdo con los procedimientos aprobados por el director y/o la junta de la biblioteca.
- 4) Los registros que identifican a los usuarios, sin tener en cuenta su uso de los recursos, materiales o servicios de la biblioteca, no están protegidos por la ley. La información sobre la identidad de las personas cuyo comportamiento en la biblioteca o en sus alrededores infringe la ley o las pólizas de la biblioteca no está inherentemente protegida ni es confidencial.
- 5) Para garantizar la seguridad del público y del personal, la Biblioteca supervisará el comportamiento del público mediante el uso de personal y equipos de seguridad.

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003, 20 DE OCTUBRE DE 2004, 13 DE OCTUBRE DE 2022

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 8 DE AGOSTO DEL 2024

- 6) Según el Estatuto de Wisconsin 43.30, la biblioteca divulgará a los padres o tutores con custodia cualquier registro de uso por parte de menores de 16 años. A los padres o tutores que soliciten dichos registros se les podrá solicitar que presenten prueba de que tienen la custodia y de que no se les han denegado períodos de internamiento físico según el artículo 767.24(4). Ejemplos de dicha prueba incluyen la posesión del número de tarjeta de la biblioteca del menor, una tarjeta de la biblioteca válida u otra identificación con foto emitida por una agencia gubernamental que muestre la misma dirección que el menor, o cualquier otro conjunto de documentos que demuestren, a satisfacción del personal de la biblioteca, que el solicitante es el padre o tutor con custodia del menor cuyos registros se han solicitado. Las solicitudes se atenderán lo antes posible y sin demora. Los solicitantes a quienes se les deniegue el acceso pueden apelar la decisión ante el Director o la Junta de la Biblioteca.
- 7) El personal está autorizado a solicitar la identificación de los usuarios de la biblioteca según sea necesario y apropiado para el uso de los servicios, como la emisión de una tarjeta, la reserva de materiales, el uso de computadoras públicas, la inscripción a un programa o el uso de la sala de reuniones. La información comunicada en estas circunstancias goza de privilegio según el Estatuto de Wisconsin 43.30. Negarse a identificarse en estas circunstancias puede ser motivo de denegación del servicio.
- 8) El personal está autorizado a solicitar la identificación de los usuarios de la biblioteca cuando sea necesario y apropiado para su seguridad o cuando se hayan infringido las normas de la biblioteca. Negarse a identificarse en estas circunstancias podrá ser motivo de contacto con la Policía.
- 9) Si la biblioteca tiene motivos para creer que se ha cometido un delito en sus instalaciones o con sus recursos, la Administración cooperará con las autoridades policiales para obtener las órdenes judiciales pertinentes para la divulgación de los registros privilegiados de la biblioteca que sean necesarios para la investigación y el enjuiciamiento penal.

Divulgaciones de comunicaciones de emergencia

Si, durante el curso normal de sus actividades, el personal de la biblioteca observa lo que podría interpretarse razonablemente como una amenaza inminente de muerte, la persona de mayor rango de turno deberá contactar inmediatamente a los Agentes de Policía. A continuación, deberá contactar inmediatamente al director de la biblioteca. La información que se compartirá será su nombre, dirección o número de teléfono.

Tramitación de órdenes judiciales

[Nota: Todas las órdenes de registro son órdenes judiciales, pero no todas las citaciones lo son. El personal de la biblioteca no puede revelar registros de la biblioteca en respuesta a una citación que no sea una orden judicial si dichos registros indican la identidad de los usuarios de la biblioteca.]

Si un agente del orden público (o cualquier otra persona) trae una **citación**¹ que ordena al personal de la biblioteca presentar registros de la biblioteca:

- (1) Notificar al director de la biblioteca o, si este no está disponible, notificar al funcionario de mayor rango de turno.
- (2) El director de la biblioteca o el funcionario de mayor rango debe solicitar al fiscal municipal (o al asesor legal de la biblioteca) que revise la citación.
- (3) Si la citación presenta algún defecto legal, exigir que se subsane antes de la divulgación de los registros.
- (4) Si corresponde, solicitar a un asesor legal que redacte una orden de protección para presentarla ante el tribunal, manteniendo la confidencialidad de la información solicitada y limitando su uso al caso particular.
- (5) Seguir las recomendaciones del asesor legal para el cumplimiento de la citación.

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003, 20 DE OCTUBRE DE 2004, 13 DE OCTUBRE DE 2022

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 8 DE AGOSTO DEL 2024

Si los agentes del orden público traen una orden judicial en forma de **orden de registro**²:

- (1) Una orden de registro es ejecutable de inmediato, a diferencia de una citación. Los agentes del orden público pueden iniciar la búsqueda de los registros de la biblioteca en cuanto entren en ella.
- (2) Solicite a los agentes del orden público que esperen a que el fiscal municipal (o el asesor legal de la biblioteca) esté presente antes de iniciar el registro para que este pueda examinar la orden de registro y asegurarse de que se ajuste a sus términos. (Los agentes del orden público no están obligados a acceder a su solicitud de aplazar el registro).
- (3) Coopere con el registro para garantizar que solo se presenten los registros identificados en la orden y que no se divulguen los registros de otros usuarios.

Si los agentes del FBI traen una orden judicial en forma de **orden de allanamiento emitida bajo la Ley de Vigilancia de Inteligencia Extranjera (FISA)**³:

- (1) Una orden de registro es ejecutable de inmediato, a diferencia de una citación. Los agentes del orden público pueden iniciar la búsqueda de los registros de la biblioteca en cuanto entren en ella.
- (2) Solicite a los agentes del orden público que esperen a que el fiscal municipal (o el asesor legal de la biblioteca) esté presente antes de iniciar el registro, para que este pueda examinar la orden de registro y asegurarse de que se ajuste a sus términos. (Los agentes del orden público no están obligados a acceder a su solicitud).
- (3) Coopere con el registro para garantizar que solo se presenten los registros identificados en la orden y que no se divulguen los registros de otros usuarios.
- (4) Es ilegal revelar a cualquier otra persona (excepto a las personas necesarias para presentar los objetos tangibles buscados en la orden) que el FBI ha solicitado u obtenido registros u otros elementos en virtud de la Ley de Vigilancia de Inteligencia Extranjera (FISA).**

¹ Una citación es una orden para comparecer ante un tribunal y puede incluir la orden de presentar registros específicos. No todas las citaciones son órdenes judiciales. Su fiscal municipal (o el asesor legal de la biblioteca) puede determinar si una citación en particular es una orden judicial. Una citación normalmente indica que se requiere una respuesta dentro de un cierto número de días. El personal de la biblioteca no puede revelar registros de la biblioteca en respuesta a una citación que no sea una orden judicial si dichos registros indican la identidad de los usuarios de la biblioteca.

² Una orden de registro es una orden firmada por un juez que ordena a un agente del orden realizar un registro de una persona, un objeto o un lugar designados con el fin de incautar bienes o tipos de bienes designados.

³ La Ley Patriota de EE. UU. modificó la Ley de Vigilancia de Inteligencia Extranjera (FISA) para permitir que el FBI solicite una orden judicial que requiera la "presentación de cualquier cosa tangible (incluidos libros, registros, papeles, documentos y otros artículos) para una investigación destinada a protegerse contra el terrorismo internacional o las actividades clandestinas de inteligencia, siempre que dicha investigación de una persona estadounidense no se realice únicamente sobre la base de actividades protegidas por la Primera Enmienda..."