

BIBLIOTECA PÚBLICA DE CLINTONVILLE
PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS Y USO DE LA BIBLIOTECA

Página 1

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 20 DE OCTUBRE DEL 2004

La Biblioteca Pública de Clintonville protege la privacidad de los registros de la biblioteca y la confidencialidad del uso de la biblioteca por parte de los usuarios 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 política para proteger contra la invasión injustificada de la privacidad personal de los usuarios de la biblioteca.

Requisitos Legales

Las leyes de Wisconsin pertinentes con respecto a la confidencialidad de los registros de la biblioteca 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 indican la identidad de cualquier persona que tome prestados o utilice los documentos de la biblioteca u otros materiales, recursos o servicios *sólo* se pueden divulgar:

- (1) con el consentimiento del usuario individual de la biblioteca
- (2) por orden judicial
- (3) a las personas que actúen dentro del ámbito de sus funciones en la administración de la biblioteca o del sistema bibliotecario, o
- (4) a otras bibliotecas (en determinadas circunstancias) con fines de préstamo interbibliotecario [ver ss. 43.30(2) y (3)].

La Ley de Prácticas de Información Personal de Wisconsin (Secciones 19.62 a 19.80) requiere que todas las organizaciones gubernamentales estatales y locales (incluidas las bibliotecas públicas) desarrollen procedimientos para proteger la privacidad de la información personal mantenida por la organización. Las bibliotecas (y todas las demás organizaciones gubernamentales) deben desarrollar reglas de conducta para los empleados involucrados en la recopilación, mantenimiento, uso y acceso a la información de identificación personal. Las bibliotecas también deben asegurarse de que los empleados que manejan dichos registros "conozcan sus deberes y responsabilidades relacionados con la 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 de la biblioteca, el número de tarjeta de la biblioteca, el número de seguro social, el número de teléfono, la dirección postal, el número de casilla postal o el código postal extendido de 9 dígitos.

Los registros en poder de la biblioteca que incluyen información de identificación personal sobre los usuarios de la biblioteca también pueden contener información que se debe proporcionar a quienes soliciten esa información, según lo exige la ley de registros públicos de Wisconsin. La información de identificación personal sobre los usuarios de la biblioteca debe eliminarse de cualquier registro que se divulgue públicamente, excepto cuando los registros se divulguen bajo una de las cuatro excepciones provistas por la Sección 43.30 (ver arriba).

Reglas que debe seguir el personal de la biblioteca

- (1) Como lo requiere 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 bibliotecarios solo de acuerdo con procedimientos escritos que cumplan con las leyes citadas anteriormente y que estén aprobados por el director
 - b) divulgación autorizada 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)

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 20 DE OCTUBRE DEL 2004

- (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 los 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 o sobre la biblioteca viola la ley o las políticas de la biblioteca no está inherentemente protegida ni es confidencial.
- (5) Para garantizar la seguridad del público y el personal, la biblioteca supervisará el comportamiento del público utilizando personal y equipo de seguridad.
- (6) Bajo Wis. Stat. 43.30, la biblioteca divulgará a los padres o tutores con custodia cualquier registro de uso de niños menores de 16 años. A un padre o tutor que solicite dichos registros se le puede pedir que proporcione prueba de que es un padre con custodia y no se le han negado períodos de colocación bajo s. 767.24 (4). Ejemplos de dicha prueba incluyen la posesión del número de tarjeta de la biblioteca del niño, una tarjeta de biblioteca válida u otra identificación con foto emitida por una agencia gubernamental que muestre la misma dirección que el niño, o cualquier otro conjunto de documentos que demuestren a satisfacción del personal de la biblioteca que el solicitante es el padre con custodia o tutor del niño cuyos registros se han solicitado. Las solicitudes serán atendidas tan pronto como sea posible y sin demora. Los solicitantes a quienes se les niega el acceso pueden apelar la decisión ante el Director de la Biblioteca 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 de la biblioteca, como emitir una tarjeta, reservar materiales, usar computadoras públicas, registrarse para un programa o usar la sala de reuniones. La información comunicada bajo estas circunstancias es privilegiada bajo Wis. Stat. 43.30. La negativa 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 según sea necesario y apropiado para la seguridad o cuando se hayan violado las reglas de la biblioteca. La negativa a identificarse en estas circunstancias puede ser motivo para ponerse en contacto con la policía.
- (9) Si la biblioteca tiene motivos para creer que se ha cometido un acto delictivo en la propiedad de la biblioteca o con los recursos de la biblioteca, la Administración cooperará con las autoridades policiales para obtener las órdenes judiciales adecuadas para la divulgación de los registros de la biblioteca privilegiados que puedan ser necesarios para la investigación y el enjuiciamiento penales.

Manejo de órdenes judiciales

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

Si un oficial de la ley (o cualquier otra persona) trae una **citación**¹ para ordenar al personal de la biblioteca que produzca registros de la biblioteca:

- (1) Notifique al director de la biblioteca, o si el director no está disponible, notifique a la persona de más alto rango del personal de turno.

¹ Una citación es una llamada para presentarse ante un tribunal y puede incluir una instrucción para llevar registros específicos. No todas las citaciones son órdenes judiciales. Su abogado municipal (o abogado 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 divulgar los registros de la biblioteca en respuesta a una citación que no sea una orden judicial si esos registros indican la identidad de los usuarios de la biblioteca.

FECHA ANTERIOR DE APROBACIÓN: 18 DE JUNIO DEL 2003

FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN: 20 DE OCTUBRE DEL 2004

- (2) El director de la biblioteca o la persona de más alto rango del personal debe pedirle al abogado municipal (o al abogado de la biblioteca) que revise la citación.
- (3) Si la citación tiene algún defecto legal, solicite que los defectos sean subsanados antes de que se publiquen los registros.
- (4) Si corresponde, solicite a un asesor legal que redacte una orden de protección que se presentará al tribunal, manteniendo la información solicitada en forma confidencial y limitando su uso al caso en particular.
- (5) Siga los consejos del asesor legal para cumplir con la citación.

Si los agentes del orden público presentan 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 comenzar una búsqueda en los registros de la biblioteca tan pronto como ingresen a la biblioteca.
- (2) Solicite que los agentes de la ley esperen hasta que el abogado municipal (o el abogado de la biblioteca) esté presente antes de que comience la búsqueda para que el abogado tenga la oportunidad de examinar la orden de registro y asegurarse de que el registro se ajusta a los términos de la orden de registro. (Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no están obligados a acceder a su solicitud de retrasar la búsqueda).
- (3) Coopere con la búsqueda para asegurarse de que solo se produzcan los registros identificados en la orden judicial y que no se divulguen los registros de otros usuarios.

Si los agentes del FBI traen una orden judicial en forma de **orden de registro 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 comenzar una búsqueda en los registros de la biblioteca tan pronto como ingresen a la biblioteca.
- (2) Solicite que los agentes de la ley esperen hasta que el abogado municipal (o el abogado de la biblioteca) esté presente antes de que comience la búsqueda para que el abogado tenga la oportunidad de examinar la orden de registro y asegurarse de que el registro se ajusta a los términos de la orden de registro. (Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no están obligados a acceder a su solicitud).
- (3) Cooperar con la búsqueda para garantizar que solo se produzcan los registros identificados en la orden judicial y que no se divulguen los registros de otros usuarios.
- (4) **Es ilegal revelar a cualquier otra persona (que no sean las personas necesarias para producir las cosas tangibles buscadas en la orden) que la Oficina Federal de Investigaciones ha buscado u obtenido registros u otros elementos bajo la Ley de Vigilancia de Inteligencia Extranjera (FISA).**

² Una orden de registro es una orden firmada por un juez que ordena a un oficial de la ley que realice un registro de una persona designada, un objeto designado o un lugar designado con el propósito de confiscar propiedad o tipos de propiedad designados.

³ La Ley Patriota de EE. UU. enmendó la Ley de Vigilancia de Inteligencia Extranjera (FISA) para permitir que el FBI solicite una orden judicial que requiera la "producción de cualquier cosa tangible (incluidos libros, registros, papeles, documentos y otros elementos) para una investigación a fin de protegerse contra terrorismo internacional o actividades clandestinas de inteligencia, siempre que dicha investigación de una persona estadounidense no se lleve a cabo únicamente sobre la base de actividades protegidas por la primera enmienda ... "