

## **Confidencialidad de los registros de la biblioteca y política de privacidad de los datos de los usuarios**

Política de la JPAB n.º 303  
Aprobado: 06/2019  
Última revisión: 01/2025  
Próxima revisión: 12/2029

Las Bibliotecas Públicas de Santa Cruz (en adelante, la “Biblioteca”) se comprometen a proteger la privacidad y la libertad intelectual de sus usuarios. Nos comprometemos a proteger su privacidad manteniendo la confidencialidad de su información de identificación personal confidencial siempre que sea posible.

Esta política describe cómo la Biblioteca recopila, utiliza, protege y cuando corresponde, divulga los datos de sus usuarios, a la vez que garantiza un equilibrio entre la prestación de servicios bibliotecarios efectivos y el mantenimiento de un alto nivel de privacidad de los datos.

La Biblioteca cumple con todas las secciones de la Ley de Registros Públicos del Estado de California (State of California Public Records Act) (que incluye el Código Gubernamental de California, Título 1, División 10, Capítulo 7, “Registros de la Biblioteca y asuntos similares”). La Biblioteca respeta la privacidad de todos los usuarios con respecto al uso de este sistema de la Biblioteca.

A menos que se indique lo contrario en el presente documento, la Biblioteca no divulgará ningún registro de inscripción, circulación, solicitudes de información de referencia o uso de internet de los usuarios de la Biblioteca a ninguna persona (excepto a una persona que actúe conforme a sus obligaciones dentro de la administración de la Biblioteca) ni a ninguna agencia local, estatal o federal (excepto cuando lo exija la ley). La Biblioteca también puede divulgar dicha información en caso de investigaciones policiales autorizadas en circunstancias de emergencia o cuando así lo exija la ley.

La Biblioteca sigue las siguientes prácticas recomendadas para proteger los datos de los usuarios:

- Recopilar solo los datos que se consideren necesarios para prestar el servicio específico.
- Conservar los datos solo durante el tiempo necesario para prestar el servicio.
- Limitar el acceso a los datos a las personas que los utilizan para realizar su trabajo.

## **INSCRIPCIÓN DE USUARIOS Y REGISTROS DE CIRCULACIÓN**

La Biblioteca recopila y conserva la información facilitada por sus usuarios en el formulario de inscripción que completan al solicitar la tarjeta de la biblioteca. Esta información incluye lo siguiente:

- Nombre
- Dirección postal
- Números de teléfono
- Fecha de nacimiento
- Dirección de residencia, si es diferente a la dirección postal
- Escuela
- Estudiante universitario a tiempo completo (sí/no)
- Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones (opcional)

Cuando se utilizan formularios en papel para la inscripción, la información del usuario se carga y conserva de forma electrónica. Una vez finalizado el proceso de inscripción, los formularios en papel son destruidos.

La Biblioteca también recopila y realiza un seguimiento electrónico de los registros de circulación de los usuarios. Esto incluye el número de artículos retirados. La Biblioteca utiliza esta información para realizar un seguimiento de los materiales prestados, gestionar la colección de la Biblioteca y planificar los servicios bibliotecarios.

Cuando un material se retira, este se registra en la cuenta vinculada a la tarjeta del usuario en el sistema electrónico de la Biblioteca. Sin embargo, cuando se devuelve dicho material de la Biblioteca, el registro del material ya no aparecerá en la cuenta vinculada a la tarjeta de la Biblioteca del usuario, excepto si es necesario para el pago de multas o si los usuarios han optado por mantener su historial de lectura. (Tenga en cuenta que se seguirá conservando el número de artículos retirados, no los títulos). Si el usuario ha optado por recibir notificaciones por correo electrónico o mensaje de texto, podría conservarse un historial de notificaciones de libros retenidos y atrasados.

## **INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca recopila información personal limitada para la administración de los servicios bibliotecarios. Estos servicios administrativos incluyen la creación de registros de reservas, facturación y cobro de multas, marketing e inscripción tanto en los programas, como en los servicios de la biblioteca, así como la creación de informes estadísticos organizativos, entre los que se incluyen el recuento de la circulación de la Biblioteca, las visitas al sitio web y el uso del wifi.

En el caso de las multas no pagadas, la Biblioteca mantiene un registro del número de artículo, la fecha en que se produjo la multa y el monto de esta. Cuando las multas se hayan pagado, el registro del artículo devuelto se borrará de la base de datos electrónica de la Biblioteca. En caso de que las multas en la cuenta justifiquen una restitución, la Biblioteca podría presentar la solicitud a una agencia de cobro de terceros con el objetivo de recuperar el material. Se proporcionará a la agencia de terceros un registro detallado del monto de la deuda, los pagos, las devoluciones, las fechas, el crédito reportado y cualquier actualización de los saldos, las direcciones o los números de teléfono. Esta información se conservará en la cuenta vinculada a la tarjeta de la Biblioteca del usuario, incluso después de que la multa haya sido pagada. Tenga en cuenta que la política de retención de registros de la agencia de cobro de terceros puede ser distinta a la de la Biblioteca.

## **INFORMACIÓN RECOPIADA Y ALMACENADA DE FORMA AUTOMÁTICA**

Cuando un usuario visita el sitio web de la Biblioteca o descarga información, cierta información sobre la visita se recopilará y almacenará electrónicamente de forma automática, por ejemplo:

- La dirección de protocolo de internet desde la que se accede a nuestro sitio web.
- El tipo de navegador y sistema operativo utilizado para acceder al sitio web de la Biblioteca.
- La fecha y hora de acceso al sitio web de la Biblioteca.
- Las páginas visitadas, por cuánto tiempo y la dirección del sitio web donde se hizo la visita inicial a [www.santacruzpl.org](http://www.santacruzpl.org), si la hubiera.

La información recopilada no identifica personalmente a las personas. La Biblioteca utiliza esta información con el fin de garantizar que su sitio web sea más útil para los visitantes, así como de conocer el número de visitantes y el tipo de tecnología que utilizan.

Los datos de la tarjeta de crédito facilitados para el pago de multas y tarifas, o para el trámite de servicios a través del sitio web de la Biblioteca, se utilizan únicamente para el fin previsto y se transmiten encriptados a un procesador de tarjetas de crédito.

## **ELECCIÓN Y CONSENTIMIENTO**

Los usuarios pueden elegir proporcionar datos adicionales, como conservar sus registros de circulación a fin de mantener listas de lectura personales o recibir sugerencias de lectura. Si un usuario elige proporcionar información adicional de forma voluntaria, la Biblioteca conservará esta información de acuerdo con esta política.

La Biblioteca no venderá, licenciará ni divulgará información personal a terceros sin el consentimiento del usuario, a menos que la Biblioteca esté obligada a hacerlo por ley.

Además, los usuarios podrían ser fotografiados durante los programas de la Biblioteca para ser utilizados con fines promocionales. El personal y los voluntarios de la Biblioteca pueden informar a los usuarios de esto mediante notificaciones verbales o letreros. Se puede pedir a los padres/tutores que firmen un formulario de autorización para las imágenes o retratos de sus hijos tomados durante la participación en el programa, en caso de que la Biblioteca tenga la intención de utilizar estas imágenes en materiales de marketing o en plataformas de redes sociales.

## **ENLACES A OTROS SITIOS**

El sitio web de la Biblioteca contiene enlaces a otros sitios web y utiliza proveedores terceros tanto para proporcionar como para conectar con colecciones digitales, contenido multimedia en directo, bases de datos y mucho más. Algunos de estos sitios y proveedores pueden recopilar y compartir la información que usted les proporciona para utilizar sus servicios. Puede elegir no utilizar estos proveedores terceros. La Biblioteca no es responsable de las prácticas de privacidad de estos sitios web o proveedores terceros, que pueden diferir de las prácticas de privacidad descritas en esta política. Para obtener más información sobre proveedores terceros, visite nuestra página web sobre [privacidad de datos](#).

## **SEGURIDAD DE LA RED**

Para propósitos de seguridad de la red y para asegurar que las redes de la Biblioteca y los servicios de internet permanezcan disponibles para todos los usuarios, la Biblioteca utiliza programas de software a fin de monitorear el tráfico de la red e identificar intentos no autorizados de cargar o alterar información, o de causar algún daño a la red de la Biblioteca. En caso de que dicho monitoreo revele evidencia de posibles usos indebidos, infracciones a las políticas de la Biblioteca o actividades delictivas, el personal del sistema podría proporcionar los resultados del monitoreo a funcionarios o autoridades correspondientes. La Biblioteca no pretende identificar a usuarios individuales o sus hábitos de uso; sin embargo, la Biblioteca reconoce que puede verse obligada a identificar dicha información o revelarla en el contexto de una investigación o proceso judicial autorizado.

Los intentos no autorizados de cargar información o alterar información en este servicio están estrictamente prohibidos y pueden ser sancionados de conformidad con la Ley de Fraude y Abuso Informático (Computer Fraud and Abuse Act) de 1986 y el Código de los Estados Unidos (United States Code, USC) Título 18, Sección 1030.

## **USO PÚBLICO DE LAS COMPUTADORAS DE LA BIBLIOTECA**

En cuanto al uso público de las computadoras de la Biblioteca, esta utiliza un sistema computarizado de reservas que requiere que los usuarios inicien sesión con su número de cuenta de la tarjeta de la Biblioteca. Cualquier persona, por cualquier motivo, puede solicitar un pase de invitado al personal de la Biblioteca para utilizar una de sus computadoras. Todas las computadoras están equipadas con sistemas automatizados que borran los datos personales después de cada nueva sesión, lo que garantiza que no se realice un seguimiento electrónico de la computadora.

## **TECNOLOGÍA PRESTABLE**

La Biblioteca dispone de una colección de dispositivos tecnológicos que pueden prestarse mediante la cuenta vinculada a la tarjeta de la Biblioteca del usuario, y utilizarse en la Biblioteca o en casa. Cualquier dispositivo en el que se introduzca información personal, como una computadora portátil, está equipado con un sistema automatizado para borrar los datos personales. Los usuarios también deben tomar medidas para proteger sus datos personales cuando utilicen estos dispositivos y consultar el manual de instrucciones proporcionado. La Biblioteca no conservará ningún dato personal compartido en relación con la tecnología prestable. Para obtener más información, visite nuestra página web sobre [tecnología prestable](#).

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Las medidas de seguridad comprenden políticas y procedimientos tanto de gestión como técnicos a fin de proteger contra la pérdida y el acceso no autorizado, la destrucción, el uso o la divulgación de datos. Las medidas de gestión incluyen procedimientos organizativos internos que limitan el acceso a los datos y garantizan que las personas con acceso no utilicen los datos con fines no autorizados. Las medidas técnicas de seguridad destinadas a evitar el acceso no autorizado incluyen la encriptación para la transmisión y el almacenamiento de datos, la limitación del acceso mediante el uso de contraseñas, y el almacenamiento de datos en servidores o computadoras seguros para protegerlos contra el acceso no autorizado.

La Biblioteca solo permite que el personal autorizado de la Biblioteca con contraseñas confidenciales asignadas acceda a los datos personales almacenados en el sistema informático de la Biblioteca con el fin de realizar trabajos relacionados con la administración de la Biblioteca.

## **ACTUALIZACIONES Y NOTIFICACIONES**

La Biblioteca se esfuerza por mantener a los usuarios de la Biblioteca informados sobre las políticas que regulan la recolección y retención de información de identificación personal, así como las razones por las que la información es necesaria para proporcionar servicios bibliotecarios. La Biblioteca se reserva el derecho de cambiar o modificar esta política de privacidad en cualquier momento y a su entera discreción. En caso de que la Biblioteca modifique esta política, los cambios se publicarán en la página o sitio web de la Biblioteca.

Si los usuarios de la Biblioteca tienen preguntas, inquietudes o comentarios sobre el manejo de su información privada por parte de la Biblioteca, pueden enviar una correspondencia por escrito a la Oficina Administrativa de las Bibliotecas Públicas de Santa Cruz, dirigida al director de Bibliotecas.