

Montgomery County Memorial Library System
Confidencialidad de los Registros de la Biblioteca
CIRC 3

Política

Privacidad y Confidencialidad del Usuario

Los servicios de consulta son confidenciales. La entrevista de consulta se conducirá de una manera reservada y discreta para preservar su confidencialidad. El personal no deberá comentar sobre las preguntas o hábitos de lectura del usuario excepto para proporcionar el servicio bibliotecario.

La información del Programa de Lectura en Verano es confidencial. El usuario llevará a casa la lista de libros que ha leído en el programa y él la mantendrá actualizada. Cualquier información que se mantenga en la biblioteca se debe conservar alejada de las áreas públicas. No habrá acceso público a la lista de lectura de los usuarios.

Los voluntarios, al igual que el personal, son responsables de mantener en confidencialidad los registros del usuario.

La distribución de información confidencial es un delito menor, como lo estipula el Texas Public Information Act (Ley de Información Pública de Texas).

Sección 552.352 Distribución de Información Confidencial

- (a) Una persona comete un delito si la persona distribuye información considerada confidencial bajo los términos de este capítulo.
- (b) Un delito bajo esta sección es un delito menor bajo pena de:
 - (1) Una multa de no más de \$1000;
 - (2) Confinamiento en la cárcel del condado por no más de 6 meses;
 - (3) Ambas cosas, la multa y el encarcelamiento.
- (c) Una violación bajo esta sección constituye mala conducta oficial.

Los registros confidenciales deberán ser entregados a las autoridades o al abogado fiscal, si se recibe una orden o citación de parte del tribunal. Si la orden o citación del tribunal requiere respuesta inmediata, notifique inmediatamente al Director de la Biblioteca o al Asistente de Director, y envíe por fax o entregue el documento el mismo día en que se recibió la orden.

Cualquier otra petición de información bajo el Texas Public Information Act o el Texas Open Records Act (Ley de Registros Públicos de Texas) debe ser enviada por fax o ser entregada al Director de la Biblioteca o al Asistente de Director el mismo día en que se recibió. La información se enviará al Fiscal Público del Condado para su disposición jurídica.

Fechas de Revisión del Documento

Título del Documento	Confidencialidad de los Registros de la Biblioteca
Fundamento de la Política	La misión de la biblioteca
Fecha Efectiva	Octubre 1º. De 2010
Aprovada por	Montgomery County Commissioner's Court
Revisada por	Administrative Leadership Team (ALT)
MCMLS Categoría Operacional	Circulación CIRC 3
Referencia Previa al Manual de Políticas	Política de Circulación Febrero 2007