



****Formulario de solicitud de imágenes de cámaras de seguridad****

Payment Received by: _____

Date Received: _____

Payment Method: Cash Check _____

Internal Incident # (if applicable): _____

Nombre y apellidos del solicitante

Fecha

Dirección del solicitante (ciudad, estado, código postal)

Número de teléfono del solicitante (incluya el código de área)

Dirección de correo electrónico del solicitante

Cargo o identificación comercial (si es aplicable)

Descripción de la solicitud: _____

Nombre del lugar (por ejemplo, Central, Zarrow, Martin, etc.): _____

Lugar específico donde se produjo el incidente: (es decir, PC públicos, zona infantil, etc.): _____

Fecha del incidente: _____ Hora del incidente (es decir, 13:00-14:00): _____

****Recomendamos a los ciudadanos que presenten una denuncia ante la policía en caso de actos delictivos como robos o vandalismo. Las autoridades pueden solicitar las grabaciones de las cámaras. Sin embargo, una persona puede solicitar las grabaciones de vídeo según las reglas de la Ley de Registros Abiertos de Oklahoma (Oklahoma Open Records Act) y el Código de Bibliotecas (Library Code). La Biblioteca no suele conservar las grabaciones de las cámaras durante más de 28 días. Si se notifica dentro del plazo, la Biblioteca conservará el vídeo solicitado.**

Las bibliotecas de la ciudad y condado de Tulsa apoyan y cumple con la legislación a la que está sujeta en Oklahoma (incluida, entre otras, la **Ley de Registros Abiertos de Oklahoma, Título 51, Estatutos de Oklahoma, § 24A.1 y siguientes, y el Código de Bibliotecas de Oklahoma, Título 65, Estatutos de Oklahoma, § 1-105**) en relación con la confidencialidad y la divulgación de los registros de la biblioteca. Todos los registros de la colección relacionados con el uso de la biblioteca y sus recursos por parte de un usuario individual son confidenciales" -Capítulo 4 de la política de confidencialidad de los registros de usuarios de TCCL.

Las grabaciones de vídeo pueden utilizarse para ayudar a los organismos encargados de hacer cumplir la ley de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables. Las grabaciones de vídeo pueden utilizarse para identificar a la persona o personas responsables de infracciones al reglamento de la biblioteca, actividades delictivas o acciones consideradas perjudiciales para el funcionamiento normal de la biblioteca. Las imágenes de vídeo digital archivadas recibirán el mismo tratamiento que los registros de clientes y sólo se divulgarán siguiendo los procedimientos descritos en la política de confidencialidad de la biblioteca. No obstante, el Director General o el Director de Gestión de Riesgos podrán dispensar del requisito de una orden judicial cuando lo consideren oportuno.

Los formularios de solicitud pueden enviarse por correo postal a: U.S. Mail, Security Manager, Central Library Business Office, 400 Civic Center, Tulsa, OK 74103; por correo electrónico: Anthony.Davis@tulsalibrary.org o personalmente en su biblioteca.

***Se requiere el pago de una cuota no reembolsable de 16 \$ (1 hora de tiempo de procesamiento más una unidad flash) para iniciar la solicitud, y el resto de la cuota, en caso necesario, deberá pagarse antes de la entrega de la información. Pueden aplicarse cargos adicionales, dependiendo de la complejidad de la solicitud. Los documentos deben recogerse en persona en la Biblioteca Central (centro de Tulsa). Para solicitar información sobre una solicitud en curso, póngase en contacto con el 918.549.7453.**

Firma del solicitante