



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**MAULE
COSTA**

Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROCEDIMIENTO SOBRE UTILIZACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico



INDICE

Introducción.....	4
Marco Normativo y Legal	5
Procedimiento.....	6
Ubicación de las Camaras	9
Formato Solicitud De Revision De Camaras Para Informe Descriptivo	10
Acta De Entrega De Material Audiovisual	11

Introducción

La protección integral de niños, niñas y adolescentes constituye un deber prioritario de toda comunidad educativa. De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación y la Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia, cada estudiante tiene derecho a crecer y desarrollarse en un entorno seguro, inclusivo y libre de toda forma de violencia, discriminación o vulneración de derechos.

En este marco, corresponde a los adultos que integran la comunidad educativa actuar como garantes de derechos, asegurando las condiciones necesarias para resguardar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, así como para fomentar un ambiente de respeto mutuo y convivencia sana.

En atención a dicho compromiso, el establecimiento ha implementado medidas preventivas orientadas a reforzar la seguridad de los espacios comunes y accesos, garantizando así el resguardo de quienes estudian, trabajan o participan en actividades en el recinto escolar. Entre estas medidas se encuentra la instalación de cámaras de seguridad, cuyo uso debe ser regulado cuidadosamente para compatibilizar la finalidad preventiva con el respeto a la privacidad, dignidad y derechos fundamentales de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Este documento tiene por finalidad definir con claridad los fines, limitaciones y procedimientos que rigen la utilización de dichas cámaras, en conformidad con la normativa vigente y las directrices emanadas de los organismos fiscalizadores competentes.

Marco Normativo

El establecimiento de un sistema de cámaras de seguridad requiere no solo criterios técnicos de instalación y uso, sino también un sustento jurídico que delimite su alcance y finalidad. Es fundamental que estas medidas de resguardo se encuentren armonizadas con la protección de los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier uso indebido o desproporcionado.

En este sentido, el marco normativo que rige la materia se estructura de la siguiente forma:

- **Constitución Política de la República**, artículo 19 N° 1 y N° 4: derecho a la vida, integridad física y psíquica, y protección de la vida privada y honra.
- **Ley General de Educación N° 20.370**, artículos 2 y 10: la educación se enmarca en el respeto de los derechos humanos y exige ambientes de tolerancia y respeto mutuo.
- **Ley N° 19.628** sobre protección de la vida privada: regula el tratamiento de datos personales y prohíbe su utilización para fines distintos a los autorizados.
- **Ley N° 21.430** sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia: establece que toda medida debe priorizar el interés superior del niño.
- **Dictamen N° 6/2014 de la Superintendencia de Educación**: destaca la necesidad de resguardar los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución y en la Ley General de Educación, cuyo artículo 2° establece que la educación se sustenta en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. En este sentido, concluye que el uso de cámaras al interior de las aulas carece de habilitación legal y solo puede admitirse en situaciones excepcionales, siempre bajo un marco que priorice la protección de la dignidad e integridad de estudiantes y trabajadores.
- **Dictámenes de la Dirección del Trabajo (ej. ORD. N° 6044/2015)**: precisan que no es lícito instalar cámaras con el único fin de controlar o fiscalizar la labor de los trabajadores, pues ello vulnera su intimidad y dignidad. No obstante, autorizan su uso cuando responden a fines legítimos de seguridad, resguardo de bienes o prevención de riesgos, situaciones en las que las grabaciones pueden emplearse de forma incidental como medio de prueba para fiscalizar irregularidades o incumplimientos, siempre en respeto de los derechos fundamentales.
- **Dictámenes de la Contraloría General de la República (ej. N° 32.898/2011, N° 92.837/2014, N° E370652/2023)**: establecen que la instalación de cámaras en espacios comunes es jurídicamente procedente cuando se orienta a la seguridad de personas y bienes. Asimismo, permiten que sus registros se utilicen de forma incidental como prueba en procesos disciplinarios o judiciales, para acreditar irregularidades o faltas de probidad, siempre bajo condiciones de confidencialidad y respeto a los derechos fundamentales.

Procedimiento

- 1. Finalidad del sistema:** El sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educacional tiene por finalidad resguardar la seguridad e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como proteger los bienes e instalaciones del recinto, siempre en respeto de los derechos fundamentales, la honra y la dignidad de las personas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y la Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia.

En este marco, las grabaciones o registros almacenados podrán ser utilizados como medios de prueba cuando sean requeridos formalmente por organismos de justicia en el contexto de investigaciones o procesos judiciales relacionados con la protección de derechos o con materias de carácter penal. Asimismo, y solo de manera incidental, dichos registros podrán considerarse como antecedentes en procedimientos internos vinculados a la convivencia escolar o a la aplicación de medidas disciplinarias, siempre con estricto apego a la normativa vigente.

- 2. Ubicación y prohibiciones:** Las cámaras se ubicarán únicamente en espacios comunes, accesos y sectores de alta circulación. Queda prohibida su instalación en salas de clases, oficinas, baños, camarines, sala de profesores u otros espacios que comprometan la intimidad de las personas.
- 3. Custodia y confidencialidad:** Los registros serán administrados exclusivamente por el Encargado Unidad de Convivencia Escolar, bajo carácter de estricta confidencialidad. El plazo ordinario de almacenamiento será de 7 días corridos.

En caso de existir denuncias, investigaciones internas o procesos judiciales en curso, dicho plazo podrá ser prorrogado, siempre que el Encargado reciba una notificación escrita formal de parte de la Dirección del establecimiento o de la autoridad competente.

- 4. Acceso y entrega a organismos competentes:** Los registros solo podrán ser entregados a organismos legalmente facultados, tales como el Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Contraloría General de la República o la Superintendencia de Educación, previa solicitud formal y debidamente documentada.

La entrega procederá únicamente cuando se requiera en el marco de investigaciones oficiales, resulte necesaria para el desarrollo de procesos judiciales o administrativos, o corresponda a fiscalizaciones formales realizadas por organismos competentes en el ejercicio de sus atribuciones legales.

- 5. Acceso en materia disciplinaria y convivencia escolar:** El uso de registros audiovisuales con fines disciplinarios constituye una medida de carácter excepcional y solo podrá efectuarse de manera incidental, en los casos estrictamente necesarios y siempre bajo el marco normativo vigente.

En relación con los estudiantes, las imágenes solo podrán ser utilizadas de manera excepcional e incidental en procedimientos internos de disciplina o convivencia escolar, siempre que resulten estrictamente necesarias para el esclarecimiento de hechos de especial gravedad. En todo caso, su empleo deberá resguardar la honra, dignidad y derechos fundamentales de los y las estudiantes, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación y la Convención sobre los Derechos del Niño. La solicitud de acceso al Encargado de las cámaras deberá ser efectuada únicamente por Inspección General o por el Director/a del establecimiento.

Respecto de los funcionarios, los registros solo podrán incorporarse como antecedentes en investigaciones sumarias, sumarios administrativos u otros procedimientos disciplinarios, y siempre en observancia de los criterios fijados por la Dirección del Trabajo y la Contraloría General de la República, que prohíben su utilización como mecanismo de fiscalización permanente. En consecuencia, su uso quedará limitado a situaciones en que los hechos revistan gravedad suficiente y requieran ser acreditados. La solicitud de acceso al Encargado de las cámaras deberá ser efectuada por el investigador o fiscal designado en el procedimiento disciplinario respectivo.

- 6. Registro de entrega:** En los casos previstos en los numerales 4 y 5, toda entrega de registros audiovisuales deberá constar en el Acta de Entrega de Material Audiovisual, dejando consignada la autoridad requirente, el motivo de la solicitud, la fecha, la hora y el detalle del material proporcionado.

- 7. Acceso de madres, padres y apoderados:** Los registros audiovisuales no podrán ser entregados a personas naturales, incluidos madres, padres y apoderados.

Sin embargo, en resguardo de su derecho a la información, estos podrán solicitar al establecimiento la elaboración de un informe descriptivo objetivo, destinado únicamente a constatar hechos y a precisar la eventual participación de su hijo o pupilo en situaciones registradas por las cámaras de seguridad.

Dicho informe se emitirá exclusivamente cuando se haya activado alguno de los protocolos oficiales, tales como Maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa, Vulneración de Derechos, Hechos de Agresión y/o Connotación Sexual, Protocolo de Expulsión por Aula Segura, Cancelación de Matrícula, así como en aquellos hechos que alteren gravemente la convivencia escolar o que eventualmente puedan ser constitutivos de delito.

8. Procedimiento de solicitud de informe descriptivo: Para los efectos descritos en el numeral 7 precedente, los padres, madres y/o apoderados deberán presentar una solicitud por escrito al correo electrónico institucional mario.pinedat01@slepmc.cl dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. El establecimiento deberá dar respuesta en un plazo máximo de tres días hábiles, siempre que la petición se encuentre dentro de los plazos de almacenamiento y antes de la eliminación de las grabaciones o material audiovisual correspondiente.

9. Deber de informar incidentes: Cuando el Encargado de las cámaras detecte situaciones constitutivas de delito, hechos graves que alteren la convivencia escolar o riesgos para la seguridad e infraestructura, deberá informar de inmediato al Director/a del establecimiento.

Posteriormente, y dentro del plazo máximo de 24 horas, el Encargado/a deberá remitir a Dirección un informe escrito, fechado y respaldado por correo electrónico, en el que se detalle lo ocurrido, la situación observada y, en su caso, la participación identificada de los estudiantes involucrados.

10. Prohibición de uso indebido: Queda estrictamente prohibida la utilización de registros audiovisuales para fines particulares, su divulgación no autorizada o cualquier otro uso distinto a los regulados en este documento. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias y acciones legales.

11. Monitoreo en tiempo real: En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real exclusivamente por el equipo de gestión del establecimiento o por el personal expresamente autorizado. Dicho monitoreo tendrá como único propósito resguardar la seguridad de la comunidad educativa y la protección de la infraestructura, quedando estrictamente prohibido utilizarlo como mecanismo de control o fiscalización permanente de estudiantes o funcionarios.

Ubicación de las Cámaras

PRIMER PISO		
N°	UBICACIÓN	ENFOQUE
C1	Entrada principal	Acceso escaleras catedral.
C2	Hall	Ingreso hall y escalera acceso modulo 2.
C3	Ingreso dirección	Ingreso Dirección, UTP y escalera acceso modulo 1.
C4	Acceso rampa	Puerta patio del kiosco y acceso escalera modulo 3.
C5	Rampa	Gimnasio.
C6	Patio enlaces	Patio enlaces y modulo suspendido.
C7	Cancha azul	Cancha azul y modulo suspendido.
C8	Patio palmeras	Patio de las palmeras y fondo cancha azul.
C9	Patio Kiosco	Patio del kiosco y salida lateral derecha comedor.
C10	Estacionamiento	Estacionamiento y bodegas.
C18	Comedor	Ingreso comedor.
C19	Pasillo enlaces	Pasillo de acceso a sala 1 y 2 de enlaces.
C20	Pasillo enlaces	Ingreso a salón.

SEGUNDO PISO		
N°	UBICACIÓN	ENFOQUE
C11	Puerta biblioteca	Pasillo modulo 1 y acceso a escalera.
C12	Puerta biblioteca	Modulo principal segundo piso laboratorio de ciencias.
C13	Escalera acceso modulo 2	Pasillo modulo 2.
C14	Exterior sala 21	Modulo principal e intersección pasillo 3.
C15	Escalera acceso modulo 3	Pasillo 3.
C16	Exterior sala de música	Pasillo principal y acceso rampa.
C17	Exterior sala 23	Rampa y acceso a bodega de música.

Formato Solicitud De Revision De Cámaras Para Informe Descriptivo

DATOS DEL CONSULTANTE	
Nombre:	
Rut:	
Celular:	
Apoderado de:	
Curso:	
Fecha del día de consulta:	
Hora de ocurrencia del evento:	
Lugar, área o zona de cámara donde ocurrieron los hechos a consultar:	
Descripción del motivo de consulta:	

Acta De Entrega De Material Audiovisual

En Cauquenes, a ____ días del mes de _____, del año, _____ y siendo las ____:____ horas. Don _____ perteneciente al establecimiento Liceo Claudina Urrutia, procede a realizar la entrega de la información respaldada, correspondiente a (imagen, video)_____, obtenidas de las cámara(s)_____, durante la jornada de (mañana, tarde)_____, a don _____, Rut _____, funcionario de (ejemplo: Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI)_____, con la finalidad que sean utilizados como medios de prueba y ser presentados a ente superior.

La persona receptora se hace responsable de mantener en todo momento el debido resguardo, confidencialidad y secreto respecto de la información contenida en el material entregado, quedando expresamente prohibida su utilización para fines distintos a los autorizados, tales como difusión, alteración, manipulación, daño, destrucción o cualquier otro uso indebido.

Para constancia firman.

Recibí Conforme

Entregue Conforme