

CIRCULAR 20/2026

RENGO, 19 de OCTUBRE de 2026

MAT.: REGLAMENTO INTERNO DE VIDEOVIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE IMÁGENES

Junto con saludar y en conformidad con lo señalado en la materia de la presente Circular, se informa:

Artículo 1. Objeto y principios

El sistema de videovigilancia del Colegio Antilén tiene por finalidad prevenir incidentes y proteger la integridad y seguridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, visitantes e instalaciones. Su uso se regirá por los principios de necesidad, proporcionalidad, finalidad, confidencialidad y respeto de los derechos fundamentales. No se utilizará para fines ajenos a la seguridad institucional.

Artículo 2. Protección especial de niños, niñas y adolescentes

Las imágenes que permitan identificar estudiantes, especialmente menores de edad, tendrán resguardo reforzado. Se prohíbe su divulgación, publicación, copia o entrega no autorizada. Toda revisión o comunicación de antecedentes deberá limitarse a lo estrictamente necesario, proteger la identidad de terceros y considerar el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 3. Lugares de instalación

Podrán instalarse cámaras en accesos, patios, pasillos, estacionamientos y otros espacios comunes cuando exista una justificación objetiva de seguridad, debidamente documentada. No se instalarán en baños, camarines, vestidores, salas de clases ni otros espacios de privacidad reforzada. La ubicación de los equipos deberá evitar captaciones innecesarias y estará informada mediante señalética visible.

Artículo 4. Prohibición de control laboral

Las cámaras no tendrán por objeto vigilar de manera permanente el trabajo, medir rendimiento, supervisar clases ni controlar el desempeño de docentes, asistentes o administrativos. Su operación respetará los derechos fundamentales de los trabajadores y los criterios aplicables de la Dirección del Trabajo. La eventual captación incidental de un hecho laboral no modifica la finalidad preventiva del sistema.

Artículo 5. Responsable y custodio técnico

La entidad sostenedora del Colegio Antilén será responsable del tratamiento de las imágenes. El área de Informática, por medio del funcionario formalmente designado, tendrá a cargo la administración técnica del repositorio, la seguridad de los accesos, respaldos autorizados, eliminación y registro de operaciones, bajo instrucciones institucionales. La Rectoría supervisará el cumplimiento de este reglamento. La designación deberá constar por escrito.

Artículo 6. Personas autorizadas para revisión

La Rectora y el Inspector General según jornada podrán acceder a grabaciones únicamente ante situaciones específicas, fundadas y relacionadas con la seguridad o con un procedimiento institucional. Toda revisión quedará registrada. Los antecedentes estrictamente pertinentes podrán ser derivados al área de Convivencia Escolar, sin habilitar acceso general a las grabaciones.

Artículo 7. Solicitudes de revisión y derechos

Estudiantes, apoderados, trabajadores y profesionales intervinientes en investigaciones podrán presentar una solicitud escrita mediante el Formulario Institucional de Revisión, indicando identidad, vínculo con los hechos, motivo, fecha, franja horaria y lugar. Rectoría evaluará la procedencia, necesidad y proporcionalidad, considerando los derechos de las personas registradas. Si se autoriza, la revisión se realizará durante un período acotado y bajo supervisión de la Rectora o del Inspector General, sin acceso libre al sistema. La entrega de copias, cuando legalmente corresponda, requerirá medidas para resguardar a terceros. Se comunicará por escrito la decisión y sus fundamentos, así como los canales para ejercer los derechos que otorgue la legislación aplicable.

Artículo 8. Requerimientos de autoridades

Los requerimientos de tribunales, Ministerio Público, Carabineros u otras autoridades competentes se atenderán conforme a sus atribuciones legales y a la documentación habilitante que corresponda en cada caso. Toda entrega deberá quedar registrada, identificando autoridad, fundamento, material proporcionado, fecha y funcionario responsable. No se exigirá indistintamente orden judicial cuando la ley habilite otra forma válida de requerimiento.

Artículo 9. Plazo de conservación

Las grabaciones se conservarán ordinariamente por un máximo de 30 días corridos y se eliminarán automáticamente al término de dicho plazo. Podrá preservarse exclusivamente el segmento necesario por un tiempo adicional si existe un incidente, denuncia, investigación o requerimiento legal debidamente documentado. En tal caso se registrará la causa, responsable, acceso y fecha de revisión de la necesidad de conservación; el material se eliminará cuando cese la justificación y no exista obligación legal de preservarlo.

Artículo 10. Seguridad y prohibiciones

El sistema tendrá credenciales personales, accesos restringidos y registro de consultas y exportaciones. Se prohíbe compartir claves, utilizar dispositivos personales para registrar pantallas, divulgar videos por mensajería o redes sociales y conservar copias no autorizadas. Los incidentes de seguridad deberán informarse de inmediato a Rectoría y al responsable técnico para su gestión conforme a la normativa vigente.

Artículo 11. Información a la comunidad y vigencia

El colegio informará la existencia y finalidad del sistema mediante señalética y canales institucionales. Este reglamento entrará en vigor desde su aprobación formal y será revisado periódicamente, especialmente ante cambios normativos o tecnológicos. Su aplicación se ajustará a la legislación chilena vigente al momento de cada tratamiento.

Anexo. Formulario de solicitud de revisión de grabaciones

Documento de uso interno. Su presentación no implica autorización automática para acceder o recibir copias de imágenes.

Solicitante / RUT	
Calidad o vínculo con los hechos	
Datos de contacto	
Fecha y hora aproximada del incidente	
Lugar o cámara involucrada	
Motivo y antecedentes de la solicitud	
Fecha de recepción / folio	
Decisión fundada de Rectoría	☐ Autoriza ☐ Rechaza ☐ Solicita antecedentes
Revisión supervisada por / fecha	
Resultado / derivación a Convivencia Escolar	
Registro de copia o entrega a autoridad (si procede)	

Firma solicitante: _____ Firma autorizante: _____

Nota de implementación: completar la denominación legal del sostenedor, designar formalmente al custodio de Informática y validar este texto con asesoría jurídica antes de su aprobación. La Ley N.º 21.719 modifica el régimen de protección de datos personales con entrada en vigencia en diciembre de 2026; corresponde revisar el documento oportunamente.

CLAUDIA MELÉNDEZ GONZÁLEZ
RECTORA
COLEGIO ANTILÉN DE RENGÓ