

# G-25: Procedimientos administrativos

## Videovigilancia



---

### REFERENCIAS

[Política G-25 del Consejo sobre la Videovigilancia](#)

---

### DEFINICIONES

**Estudiante elegible:** Un estudiante o ex estudiante que ha cumplido 18 años o que asiste a un centro de enseñanza superior. Un estudiante elegible tiene los mismos derechos de revisión, inspección y consentimiento otorgado a los padres.

**Padres:**

Para los fines de estos procedimientos administrativos y de la correspondiente Política del Consejo, "padre" se refiere a:

- A. un padre biológico o adoptivo;
- B. un tutor legal u otra persona legalmente autorizada para tomar las decisiones educativas del niño;
- C. un individuo, con quien el niño vive, que actúa como padre en el caso de la ausencia de un padre natural o un tutor;
- D. un padre adoptivo, si la autoridad de los padres biológicos o adoptivos para tomar decisiones educativas en nombre del niño ha sido terminada o limitada específicamente por una orden judicial;
- E. en caso de la ausencia de cualquier persona calificada según las Partes A-D, un padre sustituto designado de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades; y/o
- F. un padrastro o madrastra, si el padrastro o madrastra está presente en el día a día junto con el padre natural y el hijo, y el otro padre está ausente del hogar. Un padrastro o madrastra que no esté presente en el día a día en el hogar del niño no tiene derechos, en conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), en lo relacionado con los registros de educación del niño. Los padrastros sin la tutela de un niño no tienen la autoridad para inscribir o registrar a un niño en la escuela.

"Padre" no incluye el estado o cualquier subdivisión política del gobierno.

**Equipo de vigilancia:** Equipo de vigilancia electrónica, incluyendo máquinas y software, capaz de capturar, grabar, monitorear y mantener los datos, incluyendo imágenes, videos, fotos o audio operado por o según la dirección del distrito que puede capturar actividades o individuos deliberadamente o involuntariamente en propiedad privada, del distrito o en público.

---

### PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

#### I. Uso de equipo de vigilancia:

- A. Los equipos de vigilancia sólo se utilizarán en las zonas públicas previa autorización del administrador de la empresa.
  - a. La instalación de equipos de vigilancia sin autorización escrita del administrador del negocio puede resultar en disciplina.
- B. Los equipos de vigilancia no se utilizarán en los lugares donde exista una "expectativa razonable de privacidad", como los baños y los vestuarios.
- C. Las grabaciones de audio de vigilancia están prohibidas en los edificios del distrito, incluidas las escuelas, sin embargo se ha autorizado la grabación de audio y video de los ocupantes en los autobuses escolares.
  1. Esta prohibición, sin embargo, no impide el uso de grabaciones de audio por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de acuerdo con sus funciones oficiales y/o según lo autorizado por la ley (como las grabaciones con cámaras corporales). Dichas grabaciones son registros de aplicación de la ley y no son controladas ni mantenidas por el distrito.
  2. Para más información sobre las grabaciones de vigilancia en los autobuses escolares, consulte la Política G-8 del Consejo: El Transporte de estudiantes y los procedimientos administrativos adjuntos.
- D. Cualquier grabación de video utilizada con fines de vigilancia en los edificios escolares, los autobuses utilizados para fines escolares, y/o en la propiedad escolar, será propiedad exclusiva del distrito.
  1. El administrador de la empresa será el custodio de dichas grabaciones.
  2. Sólo el personal autorizado tendrá acceso a las grabaciones de video.
    - a. A menos que el control de las grabaciones de video forme parte de la función laboral esencial de un empleado, la autorización para acceder a los registros de los equipos de vigilancia debe ser concedida por el administrador de la empresa.
- E. Los equipos de vigilancia no se supervisan activamente en todo momento.

- F. Todas las grabaciones de video se crearán en formato digital y se asegurarán para evitar su manipulación y garantizar la confidencialidad de acuerdo con todas las leyes y reglamentos aplicables.
- G. Las grabaciones de video estarán disponibles durante un máximo de 14 días. Sin embargo, si hay una solicitud pendiente de una grabación de video específica, se conservará hasta que se haya resuelto la solicitud.
- H. El distrito se reserva el derecho de utilizar las imágenes producidas por equipos de vigilancia como parte de la aplicación de la política del Consejo, los procedimientos administrativos del distrito y las normas escolares, y, en su caso, los procedimientos disciplinarios.
- I. Equipos de vigilancia pueden grabar infracciones penales y/u otras conductas indebidas que se produzcan a la vista de la cámara. Dichas grabaciones de video pueden ser entregadas a la policía local o a otros solicitantes de acuerdo con la política del consejo, y con todas las leyes estatales y federales aplicables, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, la Ley de Acceso y Control de Expedientes Gubernales de Utah y la Ley de Protección de Datos de Estudiantes de Utah.
  - 1. Por favor consulte la política S-7 del consejo: El Acceso a los Estudiantes y a los Expedientes de los Estudiantes por parte de las Autoridades y / o C-7: Acceso y Control de Registros con sus procedimientos administrativos adjuntos.
- J. Cuando las personas entran en un evento deportivo patrocinado por el distrito, están entrando en un área donde el distrito puede estar fotografiando y/o grabando el evento, y sus imágenes pueden ser capturadas incidentalmente. Consulte la sección III en I-15: Procedimientos administrativos, deportes interescolares y actividades extraescolares.

## **II. Solicitudes de revisión/copia de grabaciones de video**

- A. Todas las solicitudes de una copia de una grabación de video que se entregará o compartirá con una entidad o individuo externo deben hacerse por escrito al funcionario de registros del distrito y contener una explicación de por qué se hace la solicitud.
  - 1. Las solicitudes de copias se concederán de acuerdo con los Procedimientos Administrativos C-7: Acceso y gestión de registros, y todas las leyes de privacidad estatales y federales aplicables.
  - 2. Las solicitudes realizadas directamente al supervisor de servicios técnicos del distrito se remitirán al encargado de los registros para su correcto seguimiento y tramitación.
- B. Si un administrador escolar solicita una copia de video sólo para uso interno, deberá presentar una solicitud por escrito al supervisor de servicios técnicos del distrito.
- C. Si un padre de un estudiante o un estudiante elegible que se identifica en la grabación desea ver la grabación de video, esa solicitud debe dirigirse al administrador de la escuela del estudiante.
  - 1. Cada una de estas solicitudes se considerará individualmente, teniendo en cuenta los siguientes factores:
    - a. si se puede discernir la identidad de uno o más estudiantes;
    - b. si se usa el video para determinar si se debe imponer disciplina a un estudiante o empleado; y
    - c. si se representa la actividad delictiva.
  - 2. Si se concede la solicitud, dicha visualización debe realizarse en presencia de un administrador del distrito.
  - 3. Bajo ninguna circunstancia se retirará la grabación de video de las instalaciones del distrito, físicamente o por transmisión electrónica, a menos que se cumpla una orden judicial y/o una citación.

## **III. Notificación que los equipos de vigilancia están en uso**

- A. Se colocará una señalización adecuada en las entradas de la escuela y/o en las entradas principales de los edificios escolares para notificar a los estudiantes, al personal y al público en general el uso de los equipos de vigilancia del distrito.
- B. Los estudiantes, los padres y el personal recibirán una notificación adicional, según corresponda, en relación con el uso de equipos de vigilancia en las escuelas, los autobuses escolares y/o los terrenos de la escuela.
  - 1. Dicha notificación no impide que, si la administración lo considera oportuno, se hable del uso de los equipos de vigilancia con el personal y los estudiantes para aumentar la concienciación.

#### **IV. Usos no permitidos**

- A. La visualización o divulgación no autorizada de las grabaciones de los equipos de vigilancia por parte de cualquier persona puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.
- B. Si un empleado monitorea indebidamente los equipos de vigilancia o utiliza las grabaciones para un fin no autorizado o inapropiado, se le revocará el acceso y puede ocurrir disciplina.
- C. Los equipos de vigilancia no pueden utilizarse para acosar, acechar, intimidar o vigilar indebidamente a ninguna persona.
  - a. Las quejas relacionadas con el uso inapropiado de los registros de los equipos de vigilancia deben dirigirse al supervisor de la persona participando en dichas actividades.
  - b. Si una persona siente que está siendo intimidada, ciberacosada, acosada o discriminada, se debe comunicar esas preocupaciones con la responsable de cumplimiento del distrito/coordinadora del Título IX, Tina Hatch, en [tina.hatch@slcschools.org](mailto:tina.hatch@slcschools.org).

Ningún empleado o estudiante del distrito debe verse afectado por la discriminación en su trabajo o cualquier programa o actividad del distrito por motivo de su edad, color, discapacidad, género, identidad de género, genética, nacionalidad, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso y oportunidades en sus programas, servicios y empleos, incluyendo en sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la igualdad de oportunidades de empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo a las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y reclamos con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Cumplimiento e Investigaciones/Coordinadora del Título IX, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.