**INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR GRABACIONES DE CAMARAS DE SEGURIDAD**

**OBJETIVO**

La Universidad Católica de Manizales cuenta con un sistema de cámaras de vigilancia que permite apoyar las tareas de seguridad de las zonas comunes, esta guía pretende aclarar el procedimiento para tener acceso a las grabaciones en caso de ser necesario.

**LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR**

Las siguientes, son las personas facultadas para presentar PQR´s frente al Tratamiento de las imágenes personales y acceder a esta información, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, en concordancia con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013:

* El Titular, quien deberá acreditar su identidad mediante la presentación de su documento de identidad que podrá suministrar por medio físico o digital.
* Los causahabientes del Titular, mediante la presentación del documento pertinente y de su documento de su identidad que podrá suministrar por medio físico o digital.
* El representante y/o apoderado del Titular, acreditación de la representación o apoderamiento mediante poder debidamente otorgado ante Notario y documento de identidad que podrá suministrar por medio físico o digital.
* Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre que medie la aceptación por parte del Titular, de lo cual, se deberá presentar constancia en la solicitud que podrá suministrar por medio físico o digital.
* Los derechos de los Niños, Niñas o Adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, mediante la presentación del documento pertinente y de su documento de su identidad que podrá suministrar por medio físico o digital.

**PASOS PARA SOLICITAR UNA GRABACIÓN**

1. En caso de tener una solicitud para revisar una grabación de una cámara de vigilancia se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si el requerimiento es de alguna persona que pertenezca a la comunidad académica, es decir, administrativo o docente, deberá hacer la solicitud a través del sistema de gestión documental de la Universidad a la coordinación del área de sistemas, relatando la razón por la cual solicita el acceso a la grabación.

En caso de estudiantes, estos deberán gestionar esta solicitud a través del director de programa.

<http://sgd.ucm.edu.co/saia/index.php>



En caso de ser solicitada la grabación por parte de un tercero como Policía, SIJIN, DAS, etc. se deberá hacer una solicitud por escrito dirigida a la dirección administrativa de la Universidad.

1. En caso de autorizar el acceso a la grabación, se coordinara el con la unidad de sistemas la fecha y hora para revisar la grabación en un tiempo máximo de 8 días a partir de la fecha de solicitud.
2. Si se identifican las razones del incidente y se cree que es relevante utilizar dicha grabación como prueba legal o jurídica esta se enviara a la dirección jurídica de la universidad donde se evaluara si se puede hacer entrega de la grabación o no.
3. En caso de autorizar la entrega de alguna grabación esta será entregada en medio magnético a la persona interesada.

**REQUISITOS QUE DEBE TENER LA SOLICTUD DE LA GRABACIÓN**

Las PQRSF que se presenten en materia de Protección de Datos personales, deberán contener como mínimo:

* La designación de la entidad a la que se dirige.
* Nombre e identificación del Titular del Dato Personal, y de la persona que presenta la PQR, en caso de ser persona diferente al Titular.
* Documentos que acrediten la calidad bajo la cual actúa quien presente la PQR.
* Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, supresión, oposición al tratamiento y/o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento puedan dar una respuesta de fondo.
* Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
* Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.
* La firma de quien presente la PQR.

**CONFIDENCIALIDAD**

La Universidad Católica de Manizales deberá adoptar las medidas necesarias para proteger los derechos de los demás Titulares cuyos datos personales han sido objeto de Tratamiento junto con los de quien solicita el acceso a las grabaciones. Algunas de las medidas que pueden adoptarse son las siguientes:

* Verificar la calidad del Titular de quien solicita el acceso a la información.
* Requerir al Titular solicitante datos como fecha, hora, lugar, entre otros, para facilitar la ubicación de la imagen y limitar al máximo la exposición de imágenes de terceros.
* Si en la imagen aparecen terceros Titulares de Datos Personales, se deberá contar con la autorización de dichos terceros para la entrega de la cinta o grabación.
* Si no se tiene la autorización de los terceros para divulgar la información contenida en la cinta o grabación requerida, el Responsable del Tratamiento debe garantizar que los datos de los terceros permanezcan anónimos como hacer borrosa o fragmentar la imagen de dichos terceros.

**LA NORMA**

La norma que se implementó para el manejo de cámaras de seguridad advierte que no se deben instalar en lugares como baños, vestier o al interior de las oficinas.

**DERECHO A LA INTIMIDAD.** Es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Nacional y que según la Corte implica “la facultad de exigir de los demás el respeto de un ámbito exclusivo que incumbe solamente al individuo, que es resguardo de sus posesiones privadas, de sus propios gustos y de aquellas conductas o actitudes personalísimas que no está dispuesto a exhibir, y en que no caben legítimamente las intromisiones externas”

Este derecho no tiene carácter absoluto y puede ser objeto de limitaciones o de interferencia en guarda de un verdadero interés general. Sentencia[T-552 de 1997.](http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1997/t-552-97.htm)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Unidad de Sistemas de información  | Aseguramiento de la Calidad  | Consejo de Rectoría | Junio del 2019 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |