



POLÍTICA DE **PRIVACIDAD Y** TRATAMIENTO **DE DATOS PERSONALES**

Septiembre 2026

v1.2

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fecha de última actualización: Septiembre de 2026

La presente Política de Privacidad describe cómo SuperClass (la "Plataforma") recopila, utiliza, almacena, procesa y protege los datos personales de los usuarios que utilizan nuestra plataforma web y aplicación móvil de gestión educativa y libro de clases digital (en adelante, el "Servicio").

El Servicio se presta en estricto cumplimiento de la Ley N° 21.719 sobre Protección y Tratamiento de Datos Personales, la Ley N° 19.628, la Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación de Chile y la normativa complementaria aplicable.

1. ROLES LEGALES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS (RESPONSABLE Y ENCARGADO)

Para los fines de la legislación sobre protección de datos personales:

- El Establecimiento Educacional (colegio, escuela o sostenedor) actúa en calidad de Responsable del Tratamiento, siendo el titular de las decisiones sobre los fines y medios del tratamiento de la información de la comunidad escolar.
- SuperClass actúa en calidad de Encargado del Tratamiento, procesando la información por cuenta y bajo las instrucciones documentadas del Establecimiento Educacional, con el único fin de prestar el Servicio de libro de clases digital y gestión escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, SuperClass actúa como Responsable del Tratamiento únicamente respecto de los datos de registro de cuentas de usuario, soporte técnico y credenciales de acceso técnico generadas directamente en la Plataforma.

2. DEFINICIONES

- Servicio: La plataforma tecnológica web y móvil "SuperClass" destinada a la gestión pedagógica, administrativa, Libro de Clases Digital y comunicación entre la institución escolar, docentes y apoderados.
- Titular: Persona natural a quien corresponden los datos personales (estudiantes, apoderados, docentes y personal directivo/administrativo).
- Datos Personales: Toda información relativa a una persona natural identificada o identificable.
- Datos Sensibles: Datos relativos a características físicas, diagnósticos de salud, necesidades educativas especiales o situaciones de convivencia escolar del estudiante.
- AuditLog (Registro de Auditoría): Sistema de registro técnico e inmutable que almacena la trazabilidad de las acciones realizadas dentro de la Plataforma.

3. CATEGORÍAS DE DATOS RECOPIADOS

SuperClass procesa únicamente los datos necesarios para la gestión educativa otorgados por el Establecimiento Educacional o ingresados por los usuarios:

a) Datos de Apoderados, Docentes y Funcionarios:

- Nombre completo, RUN, correo electrónico, teléfono, dirección particular, rol dentro del establecimiento y registro de autenticación.

b) Datos de Estudiantes (Niños, Niñas y Adolescentes):

- Nombre completo, RUN, fecha de nacimiento, curso, registro de asistencia diaria/por asignatura, calificaciones y evaluaciones pedagógicas, anotaciones de convivencia escolar, informes de salud o necesidades educativas especiales (PIE/NEE) indispensables para la función educativa.

c) Datos Técnicos, de Seguridad y Trazabilidad:

- Dirección IP, identificador del dispositivo, sistema operativo, firma electrónica/digital de registros docentes y registros detallados en el AuditLog (quién, cuándo y qué datos modificó, firmó o eliminó).

4. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

En conformidad con el principio del Interés Superior del Niño, SuperClass procesa los datos de menores de edad únicamente en el marco de la relación educativa contratada por el Colegio o con el consentimiento del padre, madre o tutor legal.

SuperClass garantiza expresamente que los datos de menores de edad NO serán utilizados para:

- Elaboración de perfiles comerciales o publicitarios.
- Venta, alquiler o comercialización con terceros bajo ningún concepto.
- Automatización de decisiones que afecten el historial o trayectoria escolar del estudiante sin intervención humana.

5. FINALIDADES Y BASES DE LICITUD

El tratamiento de datos tiene como base legal el cumplimiento de obligaciones legales de la institución escolar ante el Ministerio de Educación (Mineduc) y la Superintendencia de Educación, la ejecución de la relación contractual de prestación de servicios educativos y el interés legítimo de mantener informada a la comunidad escolar.

Las finalidades exclusivas son:

- Operar el Libro de Clases Digital garantizando los requisitos de inmutabilidad y trazabilidad legal.
- Facilitar el seguimiento de asistencia, rendimiento académico y convivencia escolar.
- Gestionar comunicados, avisos y citaciones entre el colegio y los apoderados.
- Otorgar soporte técnico y solucionar incidentes operativos.
- Mantener registros de auditoría obligatorios para procesos de fiscalización oficial.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

SuperClass aplica estándares de seguridad de la información diseñados para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación:

- Cifrado en Tránsito y Onsite (en Reposo): Toda la información transmitida entre los usuarios y los servidores viaja cifrada mediante protocolos seguros (TLS 1.3 / SSL). Los datos guardados en nuestras bases de datos (onsite/servidores) se almacenan bajo cifrado fuerte (AES-256).

- Control de Acceso Basado en Roles (RBAC): Los usuarios solo pueden acceder a la información estrictamente necesaria según su perfil (ej. un apoderado solo ve los datos de sus pupilos; un docente solo gestiona sus cursos asignados).
- Trazabilidad e Inmutabilidad (AuditLog): Cada acción crítica (modificación de notas, firma de asistencia, anotaciones) queda registrada con marca temporal inalterable, garantizando la auditoría exigida por la Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación.
- Copias de Seguridad (Backups): Respaldos periódicos automatizados para asegurar la disponibilidad e integridad de la información.

7. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

De acuerdo con la Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación, la información del Libro de Clases Digital debe ser conservada por un período mínimo de 5 (cinco) años para responder a procesos de fiscalización y auditoría ministerial. Una vez vencido este plazo o finalizada la relación contractual con el establecimiento, se procederá al traspaso de la información oficial al colegio y a la eliminación o anonimización segura de los servidores de SuperClass, salvo que la ley ordene su conservación.

8. DERECHOS ARCOP (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD)

Los Titulares de los datos o sus representantes legales pueden ejercer en cualquier momento los derechos reconocidos en la Ley N° 21.719:

- Acceso: Conocer qué datos personales suyos están siendo tratados.
- Rectificación: Solicitar la corrección de datos inexactos o desactualizados.
- Cancelación / Supresión: Solicitar la eliminación de sus datos personales.
- Oposición: Oponerse a tratamientos para fines no esenciales.
- Portabilidad: Solicitar una copia estructurada de sus datos.

Procedimiento y Límite Legal:

Las solicitudes de derechos ARCOP relacionadas con registros escolares oficiales (asistencia, notas, anotaciones) deben canalizarse a través del Establecimiento Educacional como Responsable del Tratamiento, enviando una copia de la solicitud por correo electrónico a **contacto@superclass.cl**.

Excepción Legal: De acuerdo con la ley, el derecho de Cancelación u Oposición no procederá cuando la conservación de los datos sea obligatoria por ley para el Establecimiento Educacional o el Ministerio de Educación (por ejemplo, registros de asistencia oficial de los últimos 5 años).

9. PROVEEDORES Y TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

SuperClass utiliza infraestructura de almacenamiento en la nube de nivel empresarial que cuenta con certificaciones internacionales de seguridad (ISO/IEC 27001, SOC 2). Toda transferencia internacional de datos se realiza bajo cláusulas de protección equivalentes a las exigidas por la legislación chilena.

10. NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

En caso de detectarse un incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales, SuperClass notificará en forma expedita a la Agencia de Protección de Datos Personales, a los Establecimientos Educacionales afectados y a los titulares, detallando las medidas correctivas adoptadas.

11. CONTACTO Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (DPO)

Para el ejercicio de derechos o consultas sobre esta política, puede comunicarse con nuestro Encargado de Protección de Datos en:

Correo electrónico: **contacto@superclass.cl**



super**class**



Hackeando la Gestión Educativa

www.superclass.cl