Aviso de privacidad para el personal

Versión del 12 de noviembre de 2026 · Traducción a título informativo. La versión alemana es la vinculante.

¿Quién es el responsable?

El responsable del tratamiento es su escuela; la dirección y los datos de contacto figuran en el aviso legal de la escuela. Puede ponerse en contacto con el delegado de protección de datos de la escuela a través de la escuela. SavePaperwork (Augsburgo) opera SchuleVernetzt como encargado del tratamiento de la escuela.

¿Qué datos y con qué finalidad?

- **Su cuenta:** nombre, dirección de correo electrónico del trabajo o una dirección de correo electrónico que usted haya indicado, contraseña (solo como hash), función, momento de la invitación y del último inicio de sesión; en su caso, el vínculo con el inicio de sesión de la escuela y un segundo factor.
- **Docencia y organización:** horario, abreviatura, clases y asignaturas, sustituciones; las entradas que usted mismo crea (diario de clase, calificaciones, textos de boletines, circulares, mensajes, avisos).
- **Comunicaciones de ausencia:** solo el periodo durante el cual usted está ausente. SchuleVernetzt nunca guarda un motivo.
- **Registro de auditoría:** quién creó, modificó o eliminó un registro y cuándo, y — de forma agregada por día — quién abrió listas con datos sensibles (como las notificaciones de ausencia por enfermedad). Esto sirve como prueba de que los datos del alumnado se manejan correctamente; las entradas de acceso de lectura se suprimen a los 90 días. No se guardan direcciones IP.
- **Red de escuelas:** si su escuela participa en una bolsa de sustituciones, una escuela asociada conoce su nombre y sus datos de contacto solo cuando su escuela habilita una solicitud.

¿Con qué base jurídica?

El tratamiento sirve para cumplir las tareas de la escuela y su relación de servicio público o laboral (art. 6 apdo. 1 letras b), c) y e) y art. 88 RGPD, en relación con las disposiciones de su estado federado sobre el tratamiento de datos de empleados y con la legislación escolar). El registro de auditoría no se utiliza para controlar el rendimiento ni la conducta; donde existan representantes del personal, la escuela acuerda su uso con ellos.

¿Quién recibe los datos?

Dentro de la escuela, la dirección de la escuela, la secretaría y — en la medida en que se trate de clases compartidas — los colegas; las familias ven su nombre en circulares, mensajes, citas y en el plan de sustituciones. La entidad titular de la escuela (Schulträger) no ve ningún nombre. Fuera de la escuela, SavePaperwork trata los datos como encargado del tratamiento con los subencargados enumerados.

¿Durante cuánto tiempo?

Su cuenta existe mientras usted trabaje en la escuela; después, la escuela la elimina. Las comunicaciones de ausencia se suprimen una vez transcurrido el plazo que fije la escuela (por defecto: doce meses después del último día de ausencia). Las entradas del diario de clase, las calificaciones y los boletines se conservan de acuerdo con los plazos de conservación del estado federado, incluso si usted deja la escuela. Al abrir las páginas, el proveedor de alojamiento guarda la dirección IP de su dispositivo en registros de acceso hasta 90 días, para investigar incidencias y repeler usos abusivos.

Sus derechos

Usted tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición (arts. 15 a 18 y 21 RGPD); para ejercer estos derechos, diríjase a la escuela. Puede presentar una reclamación ante la autoridad de control de protección de datos; para las escuelas públicas, ante el comisionado de protección de datos del estado federado.