

*¡Santa Ana... Mi Guía!
¡María... Mi Modelo!
¡Madre Rosa... Mi Maestra!
¡Cristo... Mi Vida!*



**REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN
AÑO ESCOLAR 2023**

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2023 C. E. P. SANTA ANA TACNA

El presente reglamento se rige por lo dispuesto en la Ley N° 23585 y Ley N° 26549 de los Centros Educativos Privados y su Reglamento aprobado por DS 005-2021-ED, así como por el Reglamento Interno General del Centro Educativo Particular Santa Ana de Tacna, los mismos que regulan el procedimiento para el ingreso y permanencia en la Institución.

En este sentido y conforme a lo dispuesto de la Resolución Ministerial N°273-2020-MINEDU y Resolución Ministerial N°447-2020-MINEDU; los cuales determinan que los niños y niñas que postulan al Nivel Inicial y Primer Grado de nivel Primaria, no serán sometidos a evaluaciones ni exámenes de ingreso u otro tipo de evaluación directa durante el proceso de Admisión, se pone a disposición de la Comunidad Educativa y público en general el presente instrumento normativo para el proceso de admisión al Centro Educativo Particular Santa Ana de Tacna.

NOTA IMPORTANTE PARA EL PADRE DE FAMILIA DE LA MENOR QUE POSTULA A UNA VACANTE PARA EL AÑO ESCOLAR 2023 EN EL CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR SANTA ANA TACNA

Agradecemos su interés en nuestra Institución para con la educación y desarrollo de su(s) menor(res) hija(s). Su privacidad es muy importante para nosotros y, a través de este Reglamento queremos darle a conocer los procedimientos para el Proceso de Admisión, así cómo y para qué utilizamos y/o utilizaremos la información que nos brinde.

El "C.E.P. SANTA ANA", con domicilio en Calle Arica N°338, cercado de Tacna, provincia y región de Tacna, al amparo de lo dispuesto en la Ley N°29733 "Ley de Protección de Datos Personales", y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, hacemos de su conocimiento que, toda la información que nos proporcione, considerada datos personales será debidamente tratada y conservada bajo nuestra responsabilidad en sistemas informáticos y de forma física (según corresponda) en el Perú, pudiendo también ser custodiada en sistemas informáticos ubicados en la nube.

Esta misiva constituye un acuerdo válido entre el Usuario y el C.E.P. Santa Ana de Tacna, que confirma el conocimiento, entendimiento y aceptación por parte del Usuario con los fines expresados en este documento y sus anexos. En caso de no estar de acuerdo, el usuario no deberá proporcionar ninguna información personal, ni utilizar el servicio o cualquier información relacionada con nuestra Institución.

Por lo que le solicitamos, sírvase dar lectura a todo su contenido con responsabilidad y atención.

Atentamente,

El Comité de Admisión.

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2023

TÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 1º. Del funcionamiento

EL C.E.P. Santa Ana de Tacna, con domicilio en Calle Arica N°338, cercado de Tacna, provincia y región de Tacna, en adelante “**EL COLEGIO**”, es una Institución Educativa Privada Católica, sin fines de lucro, que tiene como actividad principal la prestación de los servicios educativos en los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria de menores en el turno diurno. Brinda una formación holística conforme a su proyecto educativo y los lineamientos que el Ministerio de Educación propone.

Artículo 2º. De la fundación y aprobación:

EL COLEGIO ha sido fundado por la Congregación de Religiosas “Hijas de Santa Ana” provenientes de Italia y su funcionamiento fue aprobado mediante R.M. N° 256 de fecha 16 de febrero del año 1934 y Resolución Ministerial N° 924 de fecha 09 de febrero del año 1952.

Artículo 3º. De la Entidad Promotora

EL COLEGIO, tiene como entidad promotora/propietaria a la Congregación de Religiosas “Hijas de Santa Ana”, que tiene personalidad jurídica inscrita en los Registros Públicos de Lima en la Partida Electrónica N°03024159, la misma que, como entidad eclesial, promueve en la sociedad la acción educativo-formativa de la niñez y la juventud. Se encuentra reconocida por la Unidad de Gestión Educativa Local y el Ministerio de Educación del Perú.

Tiene su representante legal en la persona de la Superiora Provincial o en la de quien delegue.

Es facultad de la Congregación Religiosa el nombramiento de la Directora, a quien encomienda la Dirección, organización y funcionamiento del Centro Educativo de acuerdo a la Axiología y al Proyecto Educativo de la Congregación, las leyes y normas legales vigentes.

TÍTULO II GENERALIDADES

Artículo 4º. Ámbito de Aplicación de Conceptos:

El presente Reglamento es un instrumento normativo de aplicación para el proceso de admisión de **EL COLEGIO**.

Es un documento de gestión y control que establece las normas en el proceso de admisión de la Institución Educativa para facilitar y asegurar el cumplimiento de todos los agentes en ellos involucrados.

Por el acto de inscripción para el inicio de proceso de admisión, los padres de familia de las estudiantes que postulan, aceptan estas normas y se comprometen en respetarlas y cumplirlas en todo lo que de ella resulte aplicable.

Artículo 5º. Conceptos relacionados:

- a. **Vacante:** Corresponde a la oferta disponible para atención de estudiantes. La cantidad de vacantes es determinada anualmente por la Institución.
- b. **Postulante:** Es la estudiante candidata que postula a una vacante en el nivel y grado de estudios específico, según la oferta de la Institución Educativa y el interés de sus padres y/o tutores legales debidamente acreditados.
- c. **Padre de familia:** Tutores de la menor postulante a una vacante en el nivel y grado de estudios específico, según la oferta de la Institución Educativa.
- d. **Tutor legal y/o apoderado: Solo en caso de ausencia debidamente justificada de los padres de la menor.** Adulto responsable que tiene la tutela de la menor legalmente reconocida y/o inscrita en los Registros Públicos y/o en caso de representación de los padres de familia, en este último caso Carta Notarial con firmas legalizadas tanto del padre como de la madre de la menor de edad.
- e. **Sentencia Judicial:** Documento emitido por la autoridad judicial que otorga la tenencia y/o facultades de tutela de la menor de edad.
- f. **Proceso de Admisión:** Proceso de diagnóstico de candidatas postulantes a una vacante de estudios. EL COLEGIO, define únicamente las siguientes modalidades de Admisión:
 - **Para Inicio de Estudios:** Corresponde a las solicitudes de postulación a una vacante de estudios para el inicio del año escolar siguiente (marzo), provenientes de otras instituciones educativas públicas o privadas.
 - **Para Continuar Estudios:** Corresponde a las solicitudes de postulación provenientes de otras instituciones educativas públicas o privadas; que postulan para una vacante (siempre que exista disponibilidad) durante el desarrollo del año lectivo.
- g. **Traslado:** Para efectos del presente Reglamento, corresponde al Proceso de Admisión de una estudiante proveniente de las Instituciones Educativas promovidas por la Congregación de Religiosas "Hijas de Santa Ana" en el Perú y el extranjero.
- h. **Entrevista:** Tiene como finalidad corroborar que los padres de familia y/o tutor(es) legal(es) están debidamente informados sobre la axiología de la institución, al mismo tiempo que busca contrastar y confirmar la veracidad de la información brindada a **EL COLEGIO**.
- i. **Comité de Admisión:** Órgano encargado de la ejecución del Proceso de Admisión de Estudiantes. Está conformado por el personal de la Institución como ser: la Directora, el Administrador(a), Secretaria, Coordinador(a) Académico(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar y un representante del Consejo Consultivo de la Entidad Promotora.
- j. **Año Escolar:** Corresponde al periodo escolar para el cual **EL COLEGIO** dispone de las vacantes de estudios.

Artículo 6º. Finalidad:

El presente Reglamento es el documento que norma, regula y orienta, el proceso de admisión de estudiantes para iniciar o continuar estudios en la Institución Educativa. Asimismo, determina la organización del debido proceso, estableciendo las responsabilidades y pautas técnicas para su desarrollo en los tres niveles educativos: Inicial, Primaria y Secundaria.

Artículo 7º. Objetivos:

Tiene el objetivo de normar el desarrollo del Proceso de Admisión, según el cuadro de vacantes propuestas por **EL COLEGIO**, el cual será previamente aprobado por la Dirección.

Son objetivos específicos del presente reglamento:

- a. Determinar la Normatividad y Estrategias para el desarrollo del Proceso de Admisión de estudiantes candidatas.

- b. Normar la participación de los padres de familia y la de las postulantes, en el Proceso de Admisión de estudiantes a una vacante de estudios para el año 2023.
- c. Orientar la Organización del Proceso de Admisión, para el año lectivo 2023.
- d. Brindar al padre de familia interesado la información veraz, oportuna, completa, objetiva y de buena fe sobre las características, condiciones económicas, ventajas y demás términos y condiciones del servicio ofrecido por **EL COLEGIO** y del proceso de admisión en sus diferentes etapas, a través de medios físicos y/o virtuales oficialmente reconocidos y/o autorizados **EL COLEGIO**.
- e. Establecer los criterios adecuados para la admisión de postulantes a una vacante de estudios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Institución Educativa y a las vacantes ofrecidas **EL COLEGIO**.

Artículo 8°. Alcance:

El presente Reglamento es de estricto conocimiento y cumplimiento de todo el personal de la Institución. En específico de las áreas involucradas en el Proceso de Admisión y designadas, como personal Directivo, Docente y Administrativo, así como por los padres de familia y/o tutores legales de la menor postulante, bajo la supervisión de la oficina de Dirección de **EL COLEGIO**.

Artículo 9°. Normas Generales:

Son normas generales que rigen el presente Reglamento:

- a. La inscripción para el inicio del Proceso de Admisión de estudiantes al C.E.P. Santa Ana de Tacna, es un acto voluntario si así lo desea el padre de familia, respetando el debido proceso según lo establecido en el presente reglamento.
- b. El único proceso de admisión que cuenta con vacantes disponibles y se realiza anualmente es el ingreso al nivel de Inicial con TRES (3) años cumplidos al 31 de marzo, según disposiciones legales vigentes. Para los otros grados del nivel Inicial, el ingreso está sujeto a la disponibilidad de vacantes.
- c. Las postulantes a otros grados pasan por una entrevista psicopedagógica de acuerdo al estándar de cada nivel.
- d. Las postulantes no cuentan con la seguridad de ser admitidas como estudiantes, por el solo hecho de tener hermanas estudiando en la Institución Educativa; o ser hijas de exalumnas; o haber presentado la solicitud con mucha anticipación ni por cualquier otro hecho que no sea el de haber concluido con éxito el debido proceso regular de admisión.
- e. Los padres y/o tutores legales de las postulantes deben presentar:
 - Constancia de puntualidad en los pagos correspondientes a pensiones escolares de la Institución Educativa (privados) de procedencia.
 - Último Informe Académico (libreta de notas Primaria - Secundaria) o informe de progreso en caso de ser un estudiante del Nivel de Inicial.
 - Acreditación de suficiente solvencia económica para afrontar el pago de las pensiones educativas, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- f. La menor postulante pierde la vacante, en caso de que el padre de familia no haya CONFIRMADO la aceptación de la vacante y/o si la cuota de ingreso no es cancelada dentro del plazo estrictamente señalado (5 días hábiles a partir de comunicado el ingreso).
- g. La devolución de la cuota de ingreso pagada, se regirá de acuerdo con el método de cálculo establecido en el D.S. N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas privadas de Educación Básica.
- h. Las familias y/o estudiantes que postulan a una vacante en calidad de REINGRESANTE, no reciben beneficio ni ventaja durante el proceso de admisión, y no les será exonerado el cumplimiento de parte o todo el debido proceso. Solo les será aplicable el beneficio de pago por cuota de ingreso de manera

proporcional; conforme al método de cálculo establecido en el D.S. N° 005-2021-MINEDU, si es que éste haya sido devuelto.

- i. **EL COLEGIO** se reserva el derecho de no admitir expedientes de postulación para el Proceso de Admisión, a aquellos que por diversas razones y que, generando perjuicio a la Institución Educativa, hayan decidido no continuar con el servicio prestado.

Artículo 10°. Política Institucional:

La política Institucional para el Proceso de Admisión del C.E.P. Santa Ana de Tacna; establece que todo padre de familia y/o tutor legal interesado, puede postular a una vacante de estudios, sin embargo, se entiende que se debe cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por la Institución, con el máximo de veracidad y transparencia.

El C.E.P. Santa Ana de Tacna, se reserva las vacantes para los grados de 4to. y 5to. de Educación Secundaria.

Artículo 11°. De la Revisión, Modificación y Aprobación:

El presente reglamento será evaluado y aprobado por la Promotoría de la Institución mediante documento de acto resolutivo firmado por la Oficina de Dirección de la Institución Educativa, y revisado dentro de un período anual o antes cuando se produzcan cambios o modificaciones en los procesos o procedimientos internos; o por necesidad de **EL COLEGIO**.

Artículo 12°. Distribución y Publicación:

Una vez aprobado e impreso el presente documento en todo su contenido, corresponde a la Oficina de Administración su difusión y distribución a través de la página web institucional. Asimismo, los ejemplares se acompañarán en la carpeta de solicitud que podrá ser recabada en mesa de partes de la Institución por la parte interesada, previa cancelación del derecho de postulación. (modalidad Presencial)

En el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, los ejemplares podrán ser solicitados a través del correo electrónico institucional: t-admision2023@staana.edu.pe (secretaría) por la parte interesada o descargados de nuestra página web www.staana.edu.pe

Artículo 13°. Base Legal:

Lo dispuesto en el presente Reglamento respecto al Proceso de Admisión a una vacante de estudios para el año escolar 2023, se ajusta a lo establecido por:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N°28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las Leyes 28123, 28302 y 28329.
- Reglamento de la Ley N°28044 Ley General de Educación, aprobado mediante DS N°011-2012-ED.
- R.M N°0069-2008-E.D., aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del S.E de la Educación Inclusiva”.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N°882 y sus Reglamentos aprobados por Decreto Supremo N°045, 046 y 047-97-EF.
- Ley de Protección de la Economía Familiar N° 27665, Decreto Supremo N° 005 2002 ED Reglamento de la Ley N° 27665.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- R.M. N°0044-2012-ED sobre matricula según edad cronológica.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-JUS del 22 de marzo de 2013.

- R. M. 281-2016-ED, que aprueba el documento “Currículo Nacional de la Educación Básica Regular” y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU
- R.M. N°447-2020 Norma que regla el proceso de matrícula traslados en Instituciones Educativas de Educación Básica.
- R.V.M. N°090-2020-MINEDU Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19
- R.V.M. N°093-2020-MINEDU aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19.
- R.V.M N°094-2020 que aprueba la Evaluación de los aprendizajes en etapa de emergencia: “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- R.M. N°178-2020 que aprueba el traslado de estudiantes en el año escolar.
- R.M. N° 121-2021-MINEDU “Disposiciones para la prestación del servicio en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica de los ámbitos urbanos y rurales” y su modificatoria por R.M. 199-2021-MINEDU
- R.M. N° 273-2021-MINEDU Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica de los ámbitos urbanos y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID-19
- D.U. N°002-2020 “Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas”.
- D.S. N° 005-2021-MINEDU Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Directivas de la Congregación de Religiosas “Hijas de Santa Ana”.
- El Reglamento Interno del Colegio.

TÍTULO III

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 14°. Modalidades de Admisión:

El Proceso de Admisión es un Proceso de diagnóstico de candidatas postulantes a una vacante de estudios. **EL COLEGIO** define únicamente las siguientes modalidades de Admisión:

- Para Inicio de Estudios:** Corresponde a la solicitud de postulación a una vacante de estudios para el inicio del año escolar siguiente (marzo) en cualquiera de los niveles educativos Inicial, Primaria y hasta 3er grado de Educación Secundaria, que cuenten con vacantes disponibles.
- Para Continuar Estudios:** Corresponde a la solicitud de postulación proveniente de otras instituciones educativas públicas o privadas en cualquiera de los niveles educativos Inicial, Primaria y hasta 3er grado de Educación Secundaria (siempre que exista disponibilidad) durante el desarrollo del año lectivo.

En cualquier caso y/o modalidad, la menor postulante y sus padres y/o tutores legales se rigen estrictamente por lo establecido en el presente Reglamento, en los mismos términos y condiciones, entendiéndose que en ningún caso dará lugar a la exoneración de parte o todo el debido proceso.

Para el caso de solicitudes de postulación provenientes del extranjero, se registrarán según lo establecido en el artículo 26° del presente Reglamento.

Artículo 15°. Número de Vacantes:

El número de vacantes que se oferte para el Proceso de Admisión en un Año Escolar será determinado por la promotoría y el Comité de Admisión, de acuerdo al cuadro de metas de atención aprobado para el C.E.P. Santa Ana de Tacna por el Ministerio de Educación y en concordancia con lo establecido en las disposiciones del sector.

En ningún caso la admisión de estudiantes postulantes a la Institución podrá exceder del número de vacantes ofertadas y/o el cuadro de metas de atención.

Artículo 16°. Inicio del Proceso:

La **Inscripción** de las postulantes es el primer paso que deben cumplir los padres de familia y/o tutores legales de las menores en el proceso de admisión y se realizará en la modalidad virtual; hasta cubrir el número de inscripciones establecido por la Institución.

La Inscripción de la postulante es un acto voluntario y la realiza el papá, mamá y/o tutor legal debidamente acreditado como tal, en las fechas establecidas, respetando el debido proceso y presentando los requisitos mencionados en el título siguiente del presente reglamento.

Artículo 17°. Objetivo del Proceso

El Objetivo del Proceso de Admisión es lograr el ingreso de niñas y/o jóvenes postulantes al C.E.P. Santa Ana de Tacna, a través de adecuados criterios de priorización, de acuerdo al Perfil de la Estudiante Aneña y al número de vacantes que ofrece el Colegio.

Artículo 18°. Actividades a desarrollarse durante el Proceso:

Son actividades que se cumplen en el Proceso de Admisión:

Etapas – 1: Difusión:

Etapas que se realiza antes del inicio del Año Escolar, consiste en la publicación oportuna de las vacantes ofertadas para el Proceso de Admisión para el Año Escolar 2023, desarrollo y características en sus diferentes etapas a través de los canales oficiales y/o autorizados por el C.E.P. Santa Ana de Tacna.

Etapas – 2: Inscripción y Validación de Expedientes de Postulación:

- a. Inscripción de todas aquellas niñas y/o jóvenes cuyos padres lo soliciten y cumplan con los requisitos para postular a la Institución Educativa Particular; en relación a las vacantes ofertadas.
- b. Pago de derecho a inscripción según lo establecido en los requisitos.
- c. Recepción y revisión de los documentos completos y/o requisitos, del postulante y de la familia, estos deberán estar correctamente foliados.
- d. Toda documentación solicitada por **EL COLEGIO**, deberá ser presentada en el área de Secretaría de manera presencial, teniendo en cuenta el orden de los requisitos solicitados.
- e. Los padres de familia al momento de la inscripción deberán presentar de manera completa y sin lugar a subsanaciones posteriores, los documentos y/o requisitos establecidos en el Título siguiente del presente Reglamento.
- f. **El expediente que se presente deberá ser nombrado de la siguiente manera: PROCESO DE ADMISIÓN 2023 - NIVEL (según corresponda).** En el caso de que las postulantes sean dos o más hijas a diferentes niveles, los expedientes deberán ir por separado.

Etapa – 3: Proceso de Admisión:

- a. Entrevista Psicopedagógica en la modalidad presencial; siendo indispensable la asistencia y/o presencia de ambos padres de familia y/o tutores legales de la menor que postula, según sea el caso y de la menor postulante propiamente, quienes deberán cumplir con identificarse plenamente.
- b. Son consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo de las entrevistas lo siguiente:
 - i) Las fechas de la entrevista programada será notificada a las familias con la anticipación respectiva mediante llamada telefónica y correo electrónico. Se considerará como aceptada dicha entrevista y de conocimiento con el solo hecho de haber sido remitidos. Solo le corresponde al **Comité de Admisión a través del correo Institucional t-admision2023@staana.edu.pe**, la comunicación con las familias interesadas durante el proceso.
 - ii) Una vez fijada y comunicada las fechas de entrevista, éstas no serán ni podrán ser reprogramadas a excepción de algún problema debidamente fundamentado y justificado (documentado) en un plazo no menor a 2 días hábiles.
 - iii) Las entrevistas presenciales tienen un tiempo de duración de 90 minutos aproximadamente, pudiendo extenderse, si así el caso lo requiera.

Etapa – 4: Resultados del Proceso de Admisión:

- a. Si la menor que postula, ha logrado obtener la vacante, el Colegio enviará a través del correo electrónico debidamente registrado, dicha información.
- b. Los Padres de familia interesados, deberán responder dentro de las 48 horas al correo electrónico t-admision2023@staana.edu.pe, **la confirmación de ACEPTACIÓN de la vacante**.
- c. Entrevista Familiar con la Coordinación de Normas Educativas en la modalidad presencial, realizada única y exclusivamente con ambos padres de familia y/o tutores legales de la menor que postula, quienes deberán cumplir con identificarse plenamente. Esta entrevista tiene por objetivo socializar el Perfil del Padre Aneño y llevar a cabo la firma del Acta de compromiso.
- d. Entrevista con Dirección en la modalidad presencial, siendo indispensable la asistencia y/o presencia de ambos padres de familia y/o tutores legales de la menor que postula, según sea el caso y de la menor postulante propiamente, quienes deberán cumplir con identificarse plenamente.
- e. Emisión y entrega de la Resolución Directoral de Vacante y “Carta de Bienvenida”.
- f. Publicación de la relación de postulantes que han alcanzado vacante en el Proceso de Admisión del C.E.P. Santa Ana de Tacna, a través de la página web.
- g. Comunicación e información sobre el proceso de Matrícula para el Año Escolar 2023, según cronograma publicado en la página web institucional.
- h. Formalización de la Matrícula Escolar mediante la suscripción del Contrato de Servicio Educativo para el Año Escolar 2023, según cronograma establecido.

Etapa – 5: Proceso de inducción:

- a. Bienvenida a los padres de familia y presentación del servicio educativo para el Año Escolar 2023. (Según fecha convocada)
- b. Presentación del Proyecto Educativo Institucional: Misión, Visión, Lineamientos y Política Institucional del C.E.P. Santa Ana de Tacna, así como los Fines, Objetivos y el Modelo Pedagógico que se imparte en la Institución.

Entiéndase que el debido proceso será desarrollado conforme a lo establecido en el presente Reglamento garantizando las condiciones sanitarias por las autoridades correspondientes para el desarrollo de un proceso habitual de Admisión.

Artículo 19°. Modalidad de admisión para continuar estudios:

La admisión de postulantes al C.E.P. Santa Ana de Tacna, después de iniciado el año escolar o al inicio será posible solo si hay vacantes y si se cumple con los requisitos para su admisión en los mismos términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 20°. De la Resolución Directoral de Vacante y Carta de Bienvenida:

La admisión de la postulante al C.E.P. Santa Ana de Tacna se concretiza con la entrega de la “Resolución Directoral de Vacante” y “Carta de Bienvenida”.

Para obtener la “Resolución Directoral de Vacante” del C.E.P. Santa Ana de Tacna, la postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Institución y en relación a las vacantes ofertadas.

Artículo 21°. Admisión de Postulantes con Necesidades Especiales:

La Institución Educativa reservará vacantes para estudiantes con necesidades educativas especiales (NNE), según lo establecido en la norma vigente. La disponibilidad de vacantes estará en función a la población estudiantil según las metas de atención por aula aprobadas para la Institución por el Ministerio de Educación. (Artículo 34°)

TÍTULO IV

CRITERIOS PARA ADMISIÓN Y REQUISITOS

Artículo 22°. Criterios de Admisión:

Los criterios para admisión al C.E.P. Santa Ana de Tacna están establecidos según el nivel y grado de postulación, siendo estos:

- a. Expediente de Postulación completo con todos los requisitos (documentos y anexos) solicitados.
- b. Compromiso de los padres de familia para cumplir con la Institución en los aspectos espiritual, académico y económico.

Artículo 23°. Criterios de Priorización:

En caso de que la Institución Educativa tenga un mayor número de postulantes que vacantes podrá establecer prioridad de ingreso para la admisión de familias, que no implique evaluación de las niñas, salvo el caso de necesidades educativas especiales.

En este sentido son criterios considerados los siguientes:

- a. Comportamiento de los Padres de Familia acorde con las normas y axiología de la Institución.
- b. Padres de Familia, comprometidos con apoyar a sus hijas en el cumplimiento del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Formativa de la estudiante.
- c. Padres de familia que tienen hijas en la Institución y están comprometidos con una participación activa en las diferentes actividades a realizarse.
- d. Familias de ex alumnas que den fe de la educación recibida en su “alma mater” que acepten y se comprometan con la Propuesta Educativa de la Institución.

El Comité de Admisión tendrá en cuenta la equidad del número de postulantes que se van a admitir de acuerdo con el número de vacantes ofertadas.

El orden de los criterios antes descritos es sólo referencial, el cumplimiento de los criterios de priorización será analizado por el Comité de Admisión de la Institución.

Artículo 24º. Requisitos:

Los documentos solicitados como requisitos deberán ser presentados en físico, los cuales se detallan a continuación:

24.1. Son requisitos generales para las postulantes:

- a. Solicitud de Admisión (Anexo 04)
- b. Ficha de Inscripción de la Postulante (Anexo 05).
- c. Carta de Aceptación y Compromiso de la familia (Anexo 06)
- d. Declaración jurada de conformidad con los Lineamientos Cristiano Católicos de la Política Educativa (Anexo 07)
- e. Declaración Jurada de Autorización y Conocimiento de la Protección de Datos Personales (Anexo 08)
- f. Carta de Recomendación y/o Referencia Familiar (Anexo 09)
- g. Partida de nacimiento original en formato legible y sin enmendaduras que impidan la visualización de los datos.
- h. Partida de bautizo de la postulante (OPCIONAL).
- i. Copia de DNI de la postulante (vigente) en formato legible.
- j. Copia de DNI de los padres y/o tutores legales (vigente) en formato legible.
- k. Constancia de Matrícula del año anterior al que postula del SIAGIE.
- l. Constancia de no Adeudo de la Institución Educativa de procedencia. (Institución Educativa Privada).
- m. Copia del recibo de agua o luz.
- n. Boletas de pago, PDT de los tres últimos meses de ambos padres de familia u otro documento análogo que acredite solvencia económica para afrontar el pago de las pensiones educativas.
- o. Reportes actualizados de alguna central de riesgo, de ambos padres de familia que acredite la responsabilidad de la familia en el pago de sus obligaciones económicas.
- p. Pago de derecho de inscripción para el Proceso de Admisión por **S/ 100.00 (CIEN CON 00/100 SOLES)**. (adjuntar voucher/constancia de pago). El pago deberá realizarse consignando el número de expediente asignado por la oficina de Secretaría, en la entidad bancaria que determine la Institución.

24.2. Son requisitos específicos para postulantes desde 2º grado de Primaria a 3ro. de Secundaria:

Informe Académico o Libreta de notas del año anterior al que postula con calificaciones hasta el último trimestre estudiado. Para postulantes a Primaria (2do., 3ro., 4to., 5to. y 6to.) y los primeros años de Secundaria (1ro. y 2do.), los calificaciones de cada una de las áreas curriculares deberán ser en Proceso, Logrado o Destacado.

Artículo 25º. Condición de la Postulante:

La condición de postulante en el Proceso de Admisión al C.E.P. Santa Ana de Tacna, no implica necesariamente, la seguridad de obtener una vacante.

Artículo 26º. Postulantes Extranjeros:

Para estudiantes que provienen del extranjero, se tendrá en cuenta las características educativas y administrativas propias del país de procedencia; en concordancia con los países integrantes del Convenio Andrés Bello. Los padres deben presentar certificados originales debidamente apostillados por el Ministerio

de Relaciones Exteriores del país de procedencia y acompañados de la traducción al español si proceden de un país de habla distinta al castellano.

Es responsabilidad del padre de familia de la postulante, realizar los trámites de convalidación respectivo ante la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna – DRSET.

Artículo 27°. Validación del Expediente de Postulación:

Una vez recibido el expediente con los requisitos completos, se procederá a la revisión y **VALIDACIÓN** de los mismos, para dar inicio al proceso de admisión al C.E.P. Santa Ana de Tacna, teniendo en consideración los criterios establecidos en el Título anterior del presente Reglamento (Título IV).

Artículo 28°. De las Entrevistas:

Para las entrevistas se requieren la presencia de la postulante, ambos padres de familia y/o tutores legales en los días y horas señalados; de manera presencial.

Artículo 29°. De los Resultados del Proceso:

- a. El resultado del Proceso de Admisión es inapelable y, luego de su culminación, no genera ningún derecho posterior.
- b. La relación de las postulantes que obtuvieron una vacante cumpliendo el debido Proceso de Admisión serán publicados única y exclusivamente en la página web institucional del C.E.P. Santa Ana de Tacna.
- c. EL C.E.P. Santa Ana de Tacna; bajo ninguna circunstancia enviará resultados a domicilio de forma física, ni enviará mensajes a correos electrónicos de forma masiva, ni mensajes de texto u otro similar sobre los resultados del proceso de Admisión.
- d. Los padres de familia que hayan logrado obtener vacante para su menor hija, continuarán con los trámites administrativos siguientes, hasta obtener la Resolución Directoral de Vacante que le permitirá realizar la matrícula en la fecha que le corresponda, según cronograma.
- e. Los Padres de Familia de las postulantes admitidas que no cumplan con el plazo establecido para realizar los trámites subsiguientes al proceso de admisión de su menor hija, pierden automáticamente la vacante obtenida sin que exista aviso y/o comunicación de lo resuelto.
- f. La Resolución Directoral de Vacante será enviada de forma virtual por el Comité de Admisión, a través del correo institucional t-admision2023@staana.edu.pe

TÍTULO V

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 30°. Del Proceso:

- a) La presentación incompleta del expediente, impide dar inicio al proceso de admisión, conforme a lo establecido en el artículo 27° del presente Reglamento.
- b) Una vez validado el expediente de postulación, el padre de familia recibe del Comité de Admisión a través del correo institucional t-admision2023@staana.edu.pe el **código o número de expediente asignado**, el cual deberá ir como referencia al realizar el depósito en la entidad bancaria indicada. (Derecho de Inscripción para postular a una vacante)
- c) La sola inscripción al proceso de admisión no le otorga al padre de familia y/o postulante el derecho a la obtención de una vacante en el C.E.P. Santa Ana de Tacna.
- d) Si durante el proceso de admisión, se compruebe o verifique **falta de transparencia o veracidad** en la información y/o documentación entregada, el expediente será inmediata y automáticamente descalificado y comunicado a la familia.

- e) No se admitirán la postulación de familias cuyos expedientes hayan sido descalificados por causales descritas en el siguiente artículo del presente Reglamento durante un proceso anterior.
- f) Si luego del proceso de admisión, los padres de familia que han logrado obtener una vacante y se compruebe falsedad en la documentación requerida, estarán sujetos a las siguientes consecuencias:
 - i) No se admitirá matrícula para el año escolar al que postula, para la cual el padre de familia será notificado por EL COLEGIO a través documento notarial en un plazo no menor a 30 días calendarios antes de finalizado el año escolar en curso.
 - ii) Comunicación de oficio ante las instancias correspondientes cuando el caso lo amerite.
- g) En ningún caso el padre familia o apoderado podrá solicitar entrevista previa y/o posterior a los resultados del proceso, caso contrario esto será considerado causal de descalificación del expediente en el proceso. Las entrevistas con las familias postulantes serán únicamente solicitadas por la Institución a través de su Comité de Admisión.

Artículo 31º. De las Causales de Descalificación Inmediata de Expedientes durante del Proceso:

Son causales de **DESCALIFICACIÓN INMEDIATA** las solicitudes de postulantes cuando se compruebe prácticas contrarias a los principios, Código de ética y demás normas internas de la Institución:

- a) El padre de familia una vez iniciado el proceso, debe ser **respetuoso** en todo momento de los tiempos y disposiciones de la Institución. La Institución no admitirá presión o condicionamiento para el proceso de Admisión.
- b) El Padre de Familia postulante a una vacante, no puede ofrecer a ningún miembro de la Institución dádivas, material, favor económico u otros (transporte, alimentación, etc.) para obtener beneficio o que influyan en el proceso y/o procedimientos internos de la Institución.
- c) En ningún caso el padre de familia postulante puede valerse de terceros (recomendaciones) u otros mecanismos que interfieran con el proceso y/o para obtener beneficio o verse favorecidos. Las solicitudes de referencias y/o requerimiento de información a terceros serán única y exclusivamente solicitadas por la Institución de forma directa y no a través de intermediarios.
- d) El padre de familia de la postulante que no se presente a la entrevista requerida por el Comité; hasta en una segunda oportunidad, salvo sustento que justifique su inasistencia debidamente documentada.
- e) Que exista, por parte de la familia postulante, la negación de brindar información relevante para el debido proceso y/o cuando obstaculice su acceso.
- f) El padre de familia que se muestre renuente o reiterado incumplimiento al levantamiento de observaciones (en caso hubiere) hechas al expediente de postulación. En este caso le será reembolsado a la familia el Pago de derecho de inscripción que hubiese realizado.
- g) Al comprobarse la existencia de falsedad u omisión de información relevante para el proceso con la intención de verse favorecido.
- h) Al existir o comprobarse actos de agresión, presión u hostigamiento ejercida por algún miembro de la familia de la postulante al profesional de la Institución que realiza algunas de las actividades comprendidas en el proceso. En caso de existir actos que dañen la integridad física y/o moral del profesional, **EL COLEGIO** se reserva el derecho de actuar conforme a ley ante las instancias correspondientes de justicia.

Artículo 32º. Desistimiento y/o interrupción del Proceso:

En los casos que luego de haberse iniciado el proceso de admisión, el padre de familia y/o tutor legal de la menor postulante opte por decidir retirar el expediente, quedará excluido del proceso sin lugar a reembolso alguno. Así mismo en caso el retiro del expediente se realice luego de haber obtenido una vacante, el padre de familia y/o tutor legal del postulante renuncia automáticamente a la misma y facultas al C.E.P. Santa Ana de Tacna para disponer de la vacante sin necesidad de comunicación y/o trámite previo.

Artículo 33°. Pérdida del Derecho de Postulación:

En caso de finalizado el proceso de admisión, y la familia y/o postulante logre una vacante en la institución, deberá observar estrictamente las siguientes consideraciones:

- a) Si el padre de familia no cumple con haber **CONFIRMADO** la aceptación de la vacante y/o el pago de la cuota de ingreso, pierde automáticamente el derecho de volver a postular en nuevo proceso.
- b) En caso el padre de familia no cumpla con realizar la matrícula escolar en las fechas previstas, perderá automáticamente la vacante, y le serán devueltos el pago realizado por concepto de cuota de ingreso conforme al método de cálculo establecido por norma.
- c) El C.E.P. Santa Ana NO ADMITE la definición de “RESERVA DE VACANTE”, por lo que en caso de ocurrencia a alguna de las causales descritas en el literal (a) y (b) del presenta artículo, el padre de familia y/o postulante pierde automáticamente la vacante, así como el derecho a reclamo.

TÍTULO VI

CONSIDERACIONES SOBRE OFRECIMIENTO DE VACANTES DEL C.E.P. SANTA ANA DE TACNA

Artículo 34°. Obligación de los padres de familia:

Los padres de familia tienen la obligación de informar a EL COLEGIO sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales al inicio del proceso, de tal manera que EL COLEGIO pueda coordinar un diagnóstico especializado para conocer las características de atención que se requieren.

Artículo 35°. Presentación de Expedientes y plazos establecidos:

- a. Luego de la validación del expediente, no se permitirá la modificación, corrección y/o subsanación de la información. Siendo responsabilidad del padre de familia prestar la debida atención al llenado y entrega de los documentos en las fechas establecidas según cronograma.
- b. Después de vencido el plazo para las inscripciones de acuerdo con el cronograma, no se recibirán expedientes adicionales. En este caso la Institución no admitirá ni reconocerá la entrega de información cuando la dirección de correo del remitente corresponda o tenga relación con alguno de los miembros de la Comunidad Educativa (trabajadores y/o padres de familias de la Institución).
- c. En casos especiales en que los padres no puedan asistir a la actividad programada por motivo de viajes de trabajo o salud, se deberá informar al correo institucional t-admision2023@staana.edu.pe en un plazo no menor a 3 (TRES) días hábiles antes de la actividad programada adjuntando los documentos sustentatorios.

TÍTULO VII

CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 36°. Derecho de Admisión:

Una vez recibida la VALIDACIÓN del expediente de postulación, el padre de familia podrá realizar el pago del Derecho de Admisión **S/ 100.00 (CIEN CON 00/100 SOLES)**, mediante depósito en cuenta a la entidad financiera indicada por el C.E.P. Santa Ana de Tacna; debiendo adjuntar la constancia de operación y/o Boucher escaneado (archivo PDF). como parte de los requisitos para el expediente al correo: t-admision2023@staana.edu.pe

Artículo 37°. Cuota de Ingreso:

La cuota de ingreso al C.E.P. Santa Ana de Tacna es un monto que por única vez les corresponderá pagar a los padres de familia cuya hija haya sido admitida en el colegio y que acepten la vacante. El monto es de **S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)** que será abonado en el plazo de 5 (CINCO) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del Proceso de Admisión; debiendo adjuntar la constancia de operación y/o Boucher escaneado (archivo PDF). t-admision2023@staana.edu.pe

Artículo 38°. Costo del Servicio Educativo:

El costo del servicio educativo anual está dividido:

- Una matrícula que se cancela de acuerdo al cronograma establecido
- Diez (10) cuotas de enseñanza de marzo a diciembre. Las pensiones escolares tienen como fecha de vencimiento los primeros días del mes siguiente, a excepción del mes de diciembre. Vencida la fecha se aplica un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú.
- El cronograma para el pago de las pensiones queda establecido en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo 2023.

Información Histórica del costo del servicio Educativo:

Nivel Ed. / Año	2018	2019	2020		2021	2022
			De origen	DL 1476	Virtual	
Inicial	S/ 560.00	S/ 610.00	S/ 650.00	S/ 487.50	S/ 510.00	S/ 650.00
Primaria	S/ 560.00	S/ 610.00	S/ 650.00	S/ 487.50	S/ 510.00	S/ 650.00
Secundaria	S/ 560.00	S/ 610.00	S/ 650.00	S/ 487.50	S/ 510.00	S/ 650.00

TÍTULO VIII TRASLADOS

Artículo 39°. Definición y Alcance

Para el presente Reglamento durante el proceso de admisión de una estudiante proveniente única y exclusivamente de las Instituciones Educativas promovidas por la Congregación de Religiosas "Hijas de Santa Ana" en el Perú y el extranjero, corresponderá la definición de traslado.

Artículo 40°. Número de Vacantes:

El número de vacantes está sujeto a la disponibilidad en el grado y nivel educativo solicitado.

Artículo 41°. Inicio del Proceso:

En los casos de traslado al inicio o durante el Año Escolar, siempre que se cuente con la disponibilidad de la vacante, el procedimiento comienza con solo la aprobación y/o aceptación de la solicitud de la misma, el cual se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- El padre de familia solicita formalmente a la Institución Educativa Santa Ana de procedencia, el traslado de su menor hija, debiendo sustentar mediante documentos su solicitud.
- La Institución Educativa Santa Ana de procedencia realiza y prevé los medios de comunicación con la oficina de Dirección del C.E.P. Santa Ana de Tacna, solicitando mediante oficio vacante para el grado requerido.

- c. El C.E.P. Santa Ana de Tacna, dará respuesta mediante oficio y Resolución Directoral de Vacante a la Institución Educativa Santa Ana de procedencia.
- d. En caso de contar con la disponibilidad de vacante en el C.E.P. Santa Ana de Tacna, corresponde a la Institución Educativa Santa Ana de procedencia comunicar a los padres de familia para que inicie el trámite respectivo.

Artículo 42º. Requisitos:

Los requisitos son los siguientes:

- a. Solicitud de Admisión (Anexo 04)
- b. Ficha de Inscripción de la Postulante (Anexo 05).
- c. Carta de Aceptación y Compromiso de la familia (Anexo 06)
- d. Declaración jurada de conformidad con los Lineamientos Cristiano Católicos de la Política Educativa (Anexo 07)
- e. Declaración Jurada de Autorización y Conocimiento de la Protección de Datos Personales (Anexo 08)
- f. Carta de Recomendación y/o Referencia Familiar (Anexo 09)
- g. Partida de nacimiento original en formato legible y sin enmendaduras que impidan la visualización de los datos.
- h. Edad cumplida al 31 de marzo, para nivel Inicial y Primer grado de Primaria.
- i. Partida de bautizo de la postulante (OPCIONAL).
- j. Copia de DNI de la postulante (vigente) en formato legible.
- k. Copia de DNI de los padres y/o tutores legales (vigente) en formato legible.
- l. Constancia de Matrícula del año anterior al que postula del SIAGIE.
- m. Constancia de no Adeudo de la Institución Educativa de procedencia. (Institución Educativa Privada).
- n. Copia del recibo de agua o luz.
- o. Boletas de pago, PDT de los tres últimos meses de ambos padres de familia u otro documento análogo que acredite suficiente solvencia económica para afrontar el pago de las pensiones educativas.
- p. Reportes actualizados de alguna central de riesgo de ambos padres, que acredite la responsabilidad de la familia en el pago de sus obligaciones económicas.
- q. Pago de derecho de inscripción para el Proceso de Admisión por **S/ 100.00 (CEN CON 00/100 SOLES)**. (adjuntar voucher/constancia de pago). El pago deberá realizarse consignando el número de expediente asignado por la oficina de Secretaría, en la entidad bancaria que determine la Institución.

Artículo 43º. Conceptos Económicos:

Le serán aplicables los conceptos económicos correspondientes a la "Inscripción al Proceso de Admisión", "Matrícula Escolar" y "Costo del Servicio Educativo" para el año escolar en los mismos términos y condiciones que diera lugar a la suscripción del "Contrato de Servicio Educativo".

En caso de que los padres de familia; una vez realizado la matrícula escolar de su menor hija al C.E.P. Santa Ana de Tacna decida retirarla definitivamente de la Institución, deja automáticamente a disposición la vacante, y le serán devueltos el pago realizado por concepto de cuota de ingreso a cargo de la sede donde haya realizado el pago de dicho concepto; conforme al método de cálculo establecido por norma.

Artículo 44º. Pérdida de la Vacante:

Le serán aplicados las causales establecidas en el artículo 33º del presente Reglamento.

TÍTULO IX

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 45°. Declaración de Privacidad:

El C.E.P. Santa Ana no recopila datos personales sobre el Usuario, excepto cuando él mismo brinde información voluntariamente y de conformidad con las condiciones y fines del Proceso de Admisión establecidos en este Reglamento. El Usuario es el único responsable de suministrar sus datos personales al C.E.P. Santa Ana de Tacna.

En este sentido el C.E.P. Santa Ana de Tacna se compromete a cumplir con los estándares de seguridad y confidencialidad necesarios para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información recopilada.

Artículo 46°. Consentimiento del Titular de los Datos Personales:

En la medida en que el padre de familia y/o tutor legal de la menor, haya brindado su consentimiento para el tratamiento y uso de sus datos personales y los de su menor hija, mediante formularios, autorización expresa, aceptación de términos de forma virtual (clic) u otro medio similar, se utilizará para identificarlo, localizarlo, comunicarle, contactarlo, enviarle información, dando cumplimiento al debido proceso, para elaborar bases de datos que serán utilizadas para uso exclusivo en actividades propias de nuestra Comunidad Educativa; en este particular para el Proceso de Admisión, así como su transmisión a terceros por cualquier medio que permita la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°003-2013-JUS; y demás leyes que resulten aplicables, a cuyo efecto, informamos que el titular del banco de datos es el C.E.P. Santa Ana de Tacna.

EL C.E.P. Santa Ana de Tacna; no requiere consentimiento para tratar los datos personales obtenidos de fuentes accesibles al público, gratuitas o no; así mismo, podrá tratar los datos personales o de fuentes no públicas, siempre que dichas fuentes cuenten con su consentimiento para tratar y transferir dichos datos personales.

Artículo 47°. Consentimiento Expreso:

En concordancia con el artículo anterior, adicionalmente los padres de familia y/o usuarios, en su calidad de titulares de los datos recolectados, al aceptar la Política de Privacidad, autorizan al C.E.P. Santa Ana de Tacna para:

- a. Utilizar la información recibida de ellos, para fines estrictamente relacionados con el respectivo Proceso de Admisión.
- b. Permitir el acceso a la información y datos personales a los auditores o terceros contratados para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad que el C.E.P. Santa Ana de Tacna desarrolla.
- c. Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información.
- d. Contratar con terceros el almacenamiento y/o procesamiento de la información y datos personales para la correcta ejecución del respectivo Proceso de Admisión, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales estamos obligados.

Artículo 48°. Tratamiento de los Datos Personales de Menores de Edad:

El C.E.P. Santa Ana solo realizará el Tratamiento de los Datos Personales de menores de edad con el previo consentimiento de sus padres y/o tutores legalmente reconocidos y/o inscritos ante los Registros Públicos. En tal sentido, en caso las menores de edad opten por facilitar sus Datos Personales a través del sitio web,

deberán solicitar el permiso correspondiente a sus padres o tutores, quienes serán considerados responsables de todos los actos realizados por las menores a su cargo.

Así mismo el C.E.P. Santa Ana velará por el uso adecuado de los datos personales de las niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales y en lo posible, teniendo en cuenta su opinión, como titulares de sus datos personales.

Artículo 49°. De los Bancos de Datos Personales y su Titularidad:

- a. El C.E.P. Santa Ana con RUC N° 20199378873 y domicilio en Calle Arica N° 338, distrito, provincia y departamento de Tacna; conforme a la Ley No 29733 “Ley de Protección de Datos Personales” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No 003-2013-JUS, cuenta con el banco de datos denominado “POSTULANTES”, el cual ha sido inscrito ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP-PJP N°19397.
- b. Conforme al párrafo anterior, los datos personales que se recopilen durante el Proceso de Admisión serán incorporados al Banco de Datos con el fin gestionar dicha información para el cumplimiento de las disposiciones relativas al debido proceso.
- c. El C.E.P. Santa Ana obtiene la información a través de los formatos establecidos como requisitos al expediente de postulación indicados en el artículo 24° y 42° del presente reglamento.
- d. La recopilación de los datos personales de la estudiante tiene como finalidad “Recopilar los datos personales de las postulantes y padres de familia y/o tutores legales para realizar gestión comercial, administrativa e institucional” así como la generación de reportes de reportes de los postulantes admitidos, no admitidos, preparación de cartas de respuesta, constancias de vacante, etiquetas y otros relacionados al proceso de admisión. y cuyos usos son para “Publicidad y prospección comercial; fines estadísticos, históricos o científicos; análisis de perfiles; educación.

Artículo 50°. Tratamiento Automatizado y NO Automatizado de Datos Personales:

El tratamiento de los datos personales de las estudiantes postulantes y de sus padres y/o tutores legales se realiza de forma física y está a cargo del Comité de Admisión. Dicha información es recepcionada en cualquiera de sus dos modalidades:

- a. **Física:** A través de la oficina de Secretaría en Calle Arica N° 338, distrito, provincia y departamento de Tacna.
- b. **Virtual:** A través del correo institucional t-admision2023@staana.edu.pe

Conforme a los resultados del debido proceso, los expedientes serán conservados y/o tratados conforme a lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 51°. Conservación y Protección de Datos Personales:

- a. **De las Postulantes Admitidas:** Los datos personales de las postulantes admitidas (matriculadas) se conservarán conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación y serán incorporadas a los bancos de datos personales denominados “ALUMNOS” y “CLIENTES – PADRES DE FAMILIA” del cual es titular el C.E.P. Santa Ana con RUC N° 20199378873 y domicilio en Calle Arica N° 338, distrito, provincia y departamento de Tacna.
 - i. Datos Personales de Estudiantes: Serán incorporados al banco de datos denominado “ALUMNOS” el cual ha sido inscrito ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales con el Código: RNPDP-PJP N°17165.
 - ii. Datos Personales de Padres de Familia: Serán incorporados al banco de datos denominado “CLIENTES – PADRES DE FAMILIA” el cual ha sido inscrito ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales con el Código: RNPDP-PJP N°17241

Los datos personales permanecerán en los archivos por mandato legal, debido a la obligación de emitir los certificados de estudio correspondientes.

Conforme lo establecido en la norma vigente, el C.E.P. Santa Ana realiza la transferencia de datos personales conforme lo establecido en el artículo 52° del presente reglamento.

- b. **De las Postulantes No Admitidas:** Los datos personales de las postulantes no admitidas serán conservados por el C.E.P. Santa Ana de Tacna durante el plazo de treinta (30) días calendario, plazo en el cual pueden solicitar la devolución de sus documentos. En caso no se solicite la devolución dentro del plazo mencionado, los expedientes de postulación de no admitidas serán destruidos.

Artículo 52°. Transferencia Nacional y Extranjera de Datos Personales de Estudiantes Admitidas.

EL COLEGIO deja expresa constancia que:

- a. No transfiere los datos personales de forma local.
- b. Realiza transferencia nacional por el uso de proveedor de hosting del Sistema EDUSYS licenciado por la empresa DIGITECH DATA S.A.C., quien administra y es propietaria de los servidores ubicados en Perú y alojados en las instalaciones de Optical Network (Avenida Javier Prado Este N° 1498, urbanización Corpac Lima-Perú).
- c. Realiza transferencia internacional por el uso de proveedor de hosting del Sistema SieWeb licenciado por la empresa H&O SYSTEM S.A.C, quien actualmente renta servidores a la empresa: Digitalocean Holdings, Inc.; EIN/TAX ID: 455207470 y el Servidor está ubicado en: 101 Avenue of the Americas, Floor 10 New York, NY 10013; esto con el único objetivo de cumplir con la emisión de comprobantes electrónicos por el concepto de pensiones de enseñanza.

Artículo 53°. Acceso a los Derechos ARCO:

El C.E.P. Santa Ana de Tacna, respetuoso del principio de información, de acuerdo con la Ley, y conforme a lo establecido en el numeral 7.1., los derechos del Titular de la Información se configuran en los siguientes:

- a. **Derecho de Acceso e información:** El titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en bancos de datos de titularidad del C.E.P. Santa Ana.
- b. **Derecho de Rectificación,** actualización e inclusión: El titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión y rectificación de sus datos personales materia de tratamiento por parte del C.E.P. Santa Ana cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos o cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad.
- c. **Derecho de Cancelación o Supresión:** El titular de datos personales podrá solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales no relacionados o; no necesarios para la ejecución de las obligaciones de cargo del C.E.P. Santa Ana previstas en los Contratos De Prestación De Servicio Educativo suscritos o las dispuestas por la normativa vigente.
- d. **Derecho de Oposición:** El titular de datos personales podrá solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales no relacionados o; no necesarios para la ejecución de las obligaciones de cargo del C.E.P. Santa Ana previstas en los Contratos De Prestación De Servicio Educativo suscritos o las dispuestas por la normativa vigente.

Artículo 54°. Procedimiento de Solicitud de atención a los Derechos ARCO

El C.E.P. Santa Ana se encuentra comprometido con la protección de tus datos personales, te indicamos los pasos que deberás seguir para ejercer tus derechos PDP (Información, Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Revocatoria):

1. Utilice el Formulario contenido en el presente documento (ANEXO N° 10) y complete todos los datos solicitados.
2. Firme el documento, escanéelo y envíelo a la cuenta de correo: t-privacidad@staana.edu.pe
Importante: Debe adjuntar copia simple de tu documento de identidad (DNI / Carné de Extranjería o Pasaporte).

3. En caso de que desee entregar los documentos de manera presencial, podrás realizarlo en la siguiente dirección: **Oficina Tacna: Calle Arica Nº 338, Cercado, Tacna – Perú (Oficina de Recepción – Secretaría)**

4. La respuesta a tu solicitud se realizará dentro del plazo establecido por Ley.

A continuación, te brindamos el detalle de cada tipo de solicitud que desees realizar:

TIPO DE SOLICITUD	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA (*)	DETALLE
Información	08 días hábiles	Disponibilidad para ser informado sobre la finalidad del registro de sus datos personales en nuestros sistemas.
Acceso	20 días hábiles	Disponibilidad para obtener la información de sus datos personales registrados en nuestros sistemas.
Rectificación	10 días hábiles	Corrección de sus datos personales ya registrados en nuestros sistemas que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos.
Cancelación	10 días hábiles	Supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados; hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento; se ha revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y al reglamento.
Oposición	10 días hábiles	Toda persona tiene la posibilidad de oponerse, por un motivo legítimo y fundado, referido a una situación personal concreta, a figurar en un banco de datos o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario.
Revocatoria	05 días hábiles	Toda persona podrá negar o revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales para finalidades adicionales a aquellas que dan lugar a su tratamiento autorizado, sin que ello afecte la relación que da lugar al consentimiento que sí ha otorgado o no ha revocado.

(*) Plazo establecido por Ley. Los días son contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud vía correo o de forma presencial.

TÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 55°. Procedimiento Administrativo:

El C.E.P. Santa Ana de Tacna; en cumplimiento al debido proceso establecido para el Proceso de Admisión y en concordancia con las normas y procedimientos administrativos relacionados al sector, bajo ningún concepto y/o supuesto admitirá:

- a. La atención de emisión de constancias, certificados, cartas u otros documentos que no correspondan a los expresamente establecidos como parte del debido Proceso de Admisión.
- b. La modificación y/o corrección en la publicación de los resultados finales del debido Proceso de Admisión.

Artículo 56°. Política de Difusión y Comunicación:

El C.E.P. Santa Ana de Tacna no avalará difusión de comunicados y/o publicaciones en otro medio distinto a los reconocidos por ella, así como ninguna información que no haya sido refrendada por la oficina de Dirección o de quien ésta autorice.

Artículo 57°. Principio de “Buena Fe”:

El C.E.P. Santa Ana de Tacna; bajo el principio de la “Buena Fe”; presume la veracidad de la información suministrada; sin embargo, se reserva el derecho de comprobar la veracidad y autenticidad de los datos brindados por los padres de familia y/o tutor legal. Por tanto, no asume responsabilidad por daños y/o perjuicios de toda naturaleza que pudieran tener origen en la falta de veracidad, vigencia, suficiencia o autenticidad de la información, incluyendo daños y perjuicios que puedan deberse a la homonimia o a la suplantación de la identidad.

En este sentido, sin perjuicio de los antes señalado la Institución se reserva el derecho de denunciar ante las Autoridades policiales y judiciales a quienes incurran en los siguientes delitos:

- a. Suplantación de identidad durante el proceso de admisión.
- b. Falsificación o adulteración de documentos.

Artículo 58°. Protección de la menor de edad:

Bajo el principio del código del niño y del adolescente, en caso la Institución observara un hecho que afecte los derechos de la menor, así como de su integridad física y/o emocional, o evidencia actos de violencia sexual o física, la Institución se reserva el derecho de elevar denuncia a las instancias correspondientes para que éstas puedan intervenir de oficio.

Artículo 59°. Evidencias audiovisuales:

El C.E.P. Santa Ana, se reserva el derecho de registrar las evidencias audiovisuales que diera lugar de las entrevistas a través del medio virtual (videoconferencias), en medios y/o mecanismos que garantice su conservación y protección de la privacidad, entendiendo que los datos personales de tipo imagen, video y audio, así como de toda la información que de ellas resulte descriptibles o identificables puedan contener datos sensibles según lo establecido por la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°003-2013-JUS



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA:

El Cronograma de Admisión será publicado oportunamente en la página web institucional.

SEGUNDA:

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité de Admisión y la Oficina de Dirección de la Institución.

TERCERA:

El presente Reglamento entra en vigor para el proceso de Admisión – Año Escolar 2023 y establecerá las normas y procedimientos que regulan el proceso debido en el C.E.P. Santa Ana de Tacna hasta su revisión, actualización y/o modificación.

CUARTA:

Con el presente Reglamento, queda sin efecto lo establecido en Reglamentos de Admisión anteriores.

ANEXO N°01

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO ESCOLAR 2023

<u>Actividad</u>	<u>Descripción del Proceso</u>	<u>Período</u>
01	Inscripción de familias postulantes presentando el respectivo expediente en la oficina de secretaría.	De agosto a diciembre 2022 (según fechas publicadas en página web)
02	Entrevista psicopedagógica presencial, previa coordinación de fecha y hora con secretaría.	Se comunicará de forma oportuna mediante email
03	Publicación de resultados ingresantes a la Institución, para el periodo Escolar 2023 por grupos.	Se comunicará de forma oportuna mediante email
04	Entrevista familiar con la Coordinación de Normas Educativas de manera presencial, previa coordinación de fecha y hora con secretaría.	Se comunicará de forma oportuna mediante email
05	Entrevista con Dirección, previa coordinación de fecha y hora con secretaría.	Se comunicará de forma oportuna mediante email
06	Entrega de "Resolución Directoral de Vacante" y "Carta de Bienvenida" mediante correo Institucional t-admision2023@staana.edu.pe .	Se comunicará de forma oportuna mediante email

ANEXO N° 02
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULAR A UNA VACANTE
EN CUALQUIERA DE SUS DOS MODALIDADES

(INGRESO – REINGRESO)

NIVEL: INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA

REQUISITOS:

1. Son requisitos generales para postulantes:

- a. Solicitud de Admisión (Anexo 04)
- b. Ficha de Inscripción de la Postulante (Anexo 05).
- c. Carta de Aceptación y Compromiso de la familia (Anexo 06)
- d. Declaración jurada de conformidad con los Lineamientos Cristiano Católicos de la Política Educativa (Anexo 07)
- e. Declaración Jurada de Autorización y Conocimiento de la Protección de Datos Personales (Anexo 08)
- f. Carta de Recomendación y/o Referencia Familiar (Anexo 09)
- g. Partida de nacimiento original en formato legible y sin enmendaduras que impidan la visualización de los datos.
- h. Edad cumplida al 31 de marzo, para nivel Inicial y Primer grado de Primaria.
- i. Partida de bautizo de la postulante (OPCIONAL).
- j. Copia de DNI de la postulante (vigente) en formato legible.
- k. Copia de DNI de los padres y/o tutores legales (vigente) en formato legible.
- l. Constancia de Matrícula del año anterior al que postula del SIAGIE.
- m. Constancia de no Adeudo de la Institución Educativa de procedencia. (Institución Educativa Privada).
- n. Copia del recibo de agua o luz.
- o. Boletas de pago, PDT de los tres últimos meses de ambos padres de familia u otro documento análogo que acredite suficiente solvencia económica para afrontar el pago de las pensiones educativas.
- p. Reportes actualizados de alguna central de riesgo de ambos padres, que acredite la responsabilidad de la familia en el pago de sus obligaciones económicas.
- q. Pago de derecho de inscripción para el Proceso de Admisión por **S/ 100.00 (CIEN CON 00/100 SOLES)**. (adjuntar voucher/constancia de pago). El pago deberá realizarse consignando el número de expediente asignado por la oficina de Secretaría, en la entidad bancaria que determine la Institución.

2. Requisitos específicos para postulantes desde 2° grado de Primaria a 3er. grado de Secundaria:

- a. Informe Académico o Libreta de notas del año anterior al que postula con calificativos hasta el último trimestre estudiado. Para postulantes a Primaria (2°, 3°, 4°, 5° y 6°) y los primeros años de Secundaria (1ro. y 2do.), los calificativos de cada una de las áreas curriculares deberán ser en Proceso, Logrado o D

PASOS A SEGUIR PARA POSTULAR A UNA VACANTE

1. Presentación del expediente de inscripción en Secretaría.
2. **Una vez que la COMISIÓN DE ADMISIÓN le comunique la validación de su expediente, recién podrá realizar el pago por derecho de inscripción**, consignando como referencia el número de expediente asignado en el momento de realizar el depósito a la **CUENTA CORRIENTE DEL INTERBANK - C.E.P. SANTA ANA de TACNA**

Cuenta Corriente soles: 342-3004112003

Código de Cuenta Interbancario (CCI): 003-342-003004112003-38

3. Asistencia a las entrevistas presenciales según fechas establecidas y comunicadas oportunamente.
4. La matrícula de la estudiante ingresante, se realizará según cronograma comunicado oportunamente.

NOTA IMPORTANTE:

LA FORMA Y PRESENTACIÓN, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO SE EJECUTARÁ DE MANERA PRESENCIAL. EL CEP SANTA ANA GARANTIZA LAS CONDICIONES SANITARIAS PARA CUMPLIR CON DICHO PROCEDIMIENTO. LOS PADRES DE FAMILIA DE LA POSTULANTE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS PASOS DEL PROCESO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO, SEGÚN SU REGLAMENTO.

ANEXO N° 03

FORMATO DE ROTULADO DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

CÓDIGO DE POSTULACIÓN – EXPEDIENTE N° <i>(ASIGNADO POR LA OFICINA DE SECRETARÍA DEL C.E.P. SANTA ANA)</i>				
DE LA POSTULANTE	Apellidos: _____ Nombres: _____			
DNI de la Postulante				
AÑO/GRADO DE ESTUDIOS AL QUE POSTULA <i>(AÑO ESCOLAR 2023)</i>		Nivel	Inicial	
			Primaria	
			Secundaria	
N° de Folios del Expediente <i>(INCLUYE TODOS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS)</i>				

NOTA IMPORTANTE:

ESTE RÓTULO DEBE IR COLOCADO EN LA PARTE MEDIA DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN CON LETRA IMPRENTA LEGIBLE.

ANEXO N° 04
FORMATO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

Tacna, _____ de _____ del 20 _____

Hna. María Teresa Guzmán Castro
Directora del C.E.P "Santa Ana" - Tacna

Ciudad. -

Conste por el presente documento, nosotros: Sr. _____
_____ con D.N.I. N° _____, Sra
_____ con
D.N.I. N° _____; ambos señalando domicilio en _____
_____;

dejamos constancia que tenemos conocimiento de los lineamientos educativos del C.E.P. Santa Ana de Tacna, su axiología, líneas de espiritualidad, misión y visión; así como su Reglamento de Admisión para este proceso al cual es nuestro deseo participar; con los cuales estamos totalmente de acuerdo, ya que cubren nuestras expectativas como padres de familia.

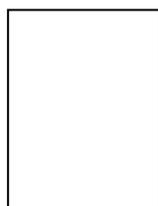
Así mismo, manifestamos el deseo que nuestra menor hija reciba una formación integral basada en los valores y espiritualidad de la familia de Santa Ana.

POR LO EXPUESTO:

Solicitamos a Ud., considere a nuestra menor hija: _____
_____ como postulante al _____ del Nivel
_____, en el Proceso de Admisión de estudiantes para el Año Escolar 2023; para lo cual cumplimos con adjuntar la documentación requerida según el Reglamento de Admisión.

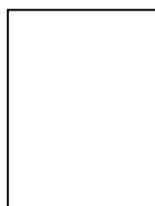
Esperando formar parte de la Comunidad Educativa del C.E.P. Santa Ana de Tacna; en nombre de nuestra familia les expresamos nuestra especial consideración.

Atentamente.



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

(*) EN CASO DE TUTOR LEGAL, DEBERÁ CONSIGNAR Y ADJUNTAR AL PRESENTE COPIA DEL PODER INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS PARA SU VALIDACIÓN:

Poder por escritura pública que corre inscrita en la partida electrónica N° _____ de Los Registros Públicos de la ciudad _____ o documento judicial o extrajudicial, o carta poder con firmas notarialmente legalizadas otorgado por ambos padres debidamente justificado.

ANEXO N° 05

PEGAR FOTO ACTUALIZADA DEL PADRE	PEGAR FOTO ACTUALIZADA DE LA MADRE	PEGAR FOTO ACTUALIZADA DE LA ESTUDIANTE
--	--	--

**FICHA DE INSCRIPCIÓN
PROCESO DE ADMISIÓN 2023**

DATOS DE LA POSTULANTE												
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES						
FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO									
DÍA	MES	AÑO	DEPARTAMENTO			PROVINCIA			DISTRITO			
DNI N°		FECHA DE BAUTIZO			/	/	PARROQUIA					
DOMICILIO				TELÉFONO								
GRADO AL QUE POSTULA			Inicial		Primaria		Secundaria					
I.E. DE PROCEDENCIA			TELÉFONO									
EDAD DE INICIO DE ESCOLARIDAD		HIJA DE EXALUMNA		SI	NO	PROMOCIÓN						
DATOS DE LA FAMILIA												
P A D R E	APELLIDOS Y NOMBRES											
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	FECHA DE NACIMIENTO			DNI								
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social										
		Cargo										
		Dirección										
E-mail												
M A D R E	APELLIDOS Y NOMBRES											
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	FECHA DE NACIMIENTO			DNI								
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social										
		Cargo										
		Dirección										
E-mail												
ESTADO CIVIL:		SOLTEROS	CASADOS	VIUDO(A)	CONVIVIENTES	DIVORCIADOS						
FECHA MATRIMONIO CIVIL			/	/	FECHA MATRIMONIO RELIGIOSO			/	/			
A P O I R A D	APELLIDOS Y NOMBRES											
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	FECHA DE NACIMIENTO			DNI								
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social										
		Cargo										
		Dirección										
E-mail												
ESTADO CIVIL:		SOLTERO(A)	CASADO(A)	VIUDO(A)	CONVIVIENTE	DIVORCIADO(A)						
HERMANOS DE LA ESTUDIANTE												
NOMBRES		EDAD	CENTRO DE ESTUDIOS				GRADO O CICLO					

MOTIVACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1.- ¿Por qué desea que su hija estudie en el Colegio Santa Ana? Señale tres motivos.

2.- ¿Saben Uds. que el colegio que eligen es una Institución Católica y por lo tanto los compromete a respetar y dar testimonio de su vida, de sus principios y valores? Explique.

3.- ¿Qué expectativa tienen del Colegio?

4.- ¿Qué referencias tienen del Colegio?

5.- ¿Conocen algunas familias que integran nuestra Institución Educativa Católica? Si No Indicar sus apellidos.

Damos fe que los datos vertidos responden a la verdad.

Tacna, _____ de _____ del 20__.



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____



ANEXO N° 06

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE LA FAMILIA

Hna. María Teresa Guzmán Castro
Directora del C.E.P "Santa Ana" - Tacna

Ciudad. -

Nosotros padres y/o tutores legales de la menor postulante:

DECLARAMOS EXPRESAMENTE Y NOS COMPROMETEMOS A LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Que hemos sido informados de las disposiciones dadas por la Institución respecto al Proceso de Admisión de estudiantes para el Año Escolar 2023, por lo tanto, nos comprometemos a observar y cumplir con los requisitos y condiciones establecidos; y a respetar y aceptar los resultados que publique el C.E.P. Santa Ana de Tacna.

SEGUNDO: Declaramos haber brindado y nos comprometemos a continuar brindando información completa, verás y actualizada solicitada por la Institución, con carácter de declaración jurada por lo que asumimos los efectos que dicha declaración origine; facultando al C.E.P. Santa Ana de Tacna a tomar las medidas que estime por conveniente y según lo dispuesto en su reglamento en el caso se vulnere su "buena fe".

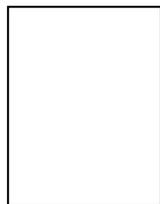
TERCERO: En caso de obtener y aceptar la vacante, nos comprometemos a respetar y cumplir el modo de proceder del C.E.P. Santa Ana de Tacna; según su Proyecto Educativo y del cual tendremos conocimiento, sus disposiciones internas, normas de convivencia y reglamentos que velan por la educación integral basada en principios y valores de la Institución Educativa, así como a cumplir con la presentación de documentos y pago de la cuota de ingreso en el plazo establecido por el Colegio.

CUARTO: En caso de no usar la vacante, nos comprometemos a informar oportunamente a la Institución Educativa, antes del proceso de matrícula, mediante documento escrito, reconociendo que la cuota de ingreso será devuelta previa solicitud por escrito y se descontará de la misma los gastos administrativos incurridos con motivo del desistimiento de la vacante conforme al método de cálculo establecido en el DS 005-2021-ED.

QUINTO: Que, en caso de no obtener la vacante solicitada, nos comprometemos a aceptar los resultados del proceso y no realizar ninguna queja o reclamo al respecto, asimismo, a no solicitar la devolución del pago del derecho de postulación, el cual reconocemos que no es reembolsable.

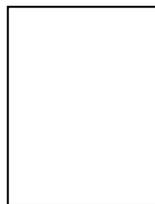
En señal de conformidad procedemos a firmar el presente documento.

Tacna, _____ de _____ del 20 ____



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____



ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS CRISTIANO
CATÓLICOS Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL**

Hna. María Teresa Guzmán Castro
Directora del C.E.P "Santa Ana" - Tacna

Ciudad. -

Nosotros padres y/o tutores legales de la menor postulante:

_____;

postulante al (grado) _____ de nivel _____ del C.E.P. Santa Ana de Tacna.

Después de haber leído los lineamientos educativos de la Institución y teniendo un claro conocimiento de: su axiología, líneas de espiritualidad, misión y visión; así como su reglamento de admisión y normatividad vigente.

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

1. Deseamos que nuestra menor hija reciba una educación cristiana católica de acuerdo con los Lineamientos del C.E.P. Santa Ana de Tacna.
2. Cumpliremos con los compromisos que asumiremos con la Institución en los aspectos: espiritual, académico y económico. en caso logre acceder a una vacante ofrecida por la Institución en su Proceso de Admisión para el año escolar 2023.
3. Contamos con los recursos necesarios para asumir el pago que corresponda por el servicio educativo que se brindará a mi hija, en caso logre acceder a una vacante ofrecida por la Institución en su Proceso de Admisión para el año escolar 2023.
4. Mi menor hija cuenta y contará, para su formación integral, con los materiales necesarios que garanticen el desarrollo de las actividades académicas, en caso logre acceder a una vacante ofrecida por la Institución en su Proceso de Admisión para el año escolar 2023.
5. Los datos proporcionados, en el presente documento, son verdaderos, por lo que autorizamos al C.E.P. Santa Ana a efectuar la comprobación de la información declarada.

Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo anterior, aceptamos la decisión que tome el C.E.P. Santa Ana de Tacna respecto a nuestra Solicitud en el Proceso de Admisión para el Año Escolar 2023, reconociendo su carácter definitivo, indiscutible e inapelable.

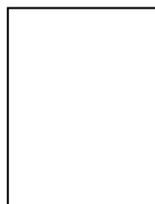
La presente declaración manifiesta nuestra voluntad en lo expresado en todas y cada una de sus partes, lo ratificamos en señal de conformidad.

Tacna, _____ de _____ del 20 _____



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE AUTORIZACION Y CONOCIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El “**C.E.P. SANTA ANA**”, con domicilio en Calle Arica N°338, cercado de Tacna, provincia y región de Tacna, en adelante “**EL COLEGIO**”, al amparo de lo dispuesto en la Ley N°29733 “Ley de Protección de Datos Personales”, en adelante “**LA LEY**”, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, en adelante “**EL REGLAMENTO**”, requiere el consentimiento expreso y libre del padre de familia, tutor legal o apoderado, cuyo nombre y demás generales de ley se señalan al final de este documento y a quien(es) en adelante se le(s) denominará “**EL PADRE DE FAMILIA**” para el tratamiento de los datos personales.

1. DATOS PERSONALES

1.1. Que se entiende como “Datos Personales” a toda información que permite y hace identificable a la persona; tales como nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, documento de identidad, ocupación, domicilio, correo electrónico, teléfono, fecha de nacimiento, firma, actividades que realiza, ingresos económicos y fuentes que los generen, situación económica y financiera, entre otros; así también se informa que se procederá a la recopilación, almacenamiento y tratamiento de sus datos personales y/o sensibles estrictamente necesarios para la gestión del banco de datos personales de “Postulantes”.

1.2. El C.E.P. Santa Ana de Tacna podrá obtener sus datos personales a través de terceros y serán recopilados con el fin de verificar, compartir, usar, almacenar y/o transferir esta información.

2. BANCOS DE DATOS PERSONALES Y SU TRATAMIENTO:

2.1. Los datos personales proporcionados por **EL PADRE DE FAMILIA** obra en el Banco de Datos Personales de **EL COLEGIO**. La existencia de este banco de datos personales ha sido declarada a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales mediante su inscripción en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con la denominación “POSTULATES” y el código RNPDP-PJP N°19396.

2.2. **EL COLEGIO** ha adoptado medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas, apropiadas y acorde con la categoría de datos que se almacenan y el uso que se les dará para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y/o robo de los datos personales. En virtud del principio de información contemplado en la Ley N° 29733, se les notificará en caso exista algún cambio de responsable.

2.3. **EL COLEGIO** le informa que la recopilación de sus datos personales tiene como finalidad “Recopilar los datos personales de los postulantes y padres de familia y/o tutores legales para realizar gestión comercial, administrativa e institucional”.

2.4. Los datos personales proporcionados por **EL PADRE DE FAMILIA** tendrán los siguientes tratamientos:

- a) Identificarlo como persona natural, verificar y/o realizar su registro correspondiente en la base de datos de la Institución.
- b) Realizar todas las gestiones internas necesarias que permitan llevar adelante el proceso de postulación de su menor hija o hijas a una vacante de estudios, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el “Reglamento para el Proceso de Admisión – Año Escolar 2023”.
- c) Recabar, verificar y contrastar información relevante durante el Proceso de Evaluación de los Expedientes de del Proceso de Admisión para el Año Escolar 2023.
- d) Recibir y dar referencias del o los Padres de Familia.
- e) La utilización y transferencia de la información (datos personales) a las entidades públicas y privadas que tengan estricta relación con la finalidad principal descrita en el numeral anterior, con el objeto de llevar a cabo el debido proceso de admisión.
- f) La utilización y/o tratamiento de los datos personales (que podrían contener datos sensibles) serán para recibir información vinculada a la actividad de **EL COLEGIO** tales como Publicidad y prospección comercial; fines estadísticos, históricos o científicos; análisis de perfiles; educación, entre otros.

2.5. Los datos personales no se transmitirán a terceros, salvo obligación legal.

2.6. Los datos personales de los expedientes de postulación no admitidos se conservarán por tiempo determinado (30 días) conforme a lo establecido en nuestro Reglamento para el proceso de Admisión 2023.

2.7. En ese sentido, dado que el **COLEGIO** tiene una finalidad legítima para recopilar los datos personales solicita a **EL PADRE DE FAMILIA** el consentimiento previo, informado, expreso y por escrito para proporcionar y dar tratamiento a los datos personales del cual es el único titular.

2.8. Al amparo de lo establecido en numeral 5¹ del artículo 14° de la Ley, en el caso que **EL PADRE DE FAMILIA** no acepte el tratamiento señalado en este punto, **EL COLEGIO** no podrá realizar un proceso adecuado de diagnóstico durante el proceso de admisión para una vacante de estudios.

DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA:

EL PADRE DE FAMILIA manifiesta que la información brindada en el presente documento sobre “LA LEY” y su “REGLAMENTO” ha sido proporcionada de forma idónea, veraz, sencilla, expresa e inequívoca y suficiente.

En ese sentido, marcar con una “X” según corresponda:

SÍ	[]	Otorgo mi consentimiento de manera libre, voluntaria, previa, inequívoca y expresa a EL COLEGIO , para la utilización de mis datos personales para los fines mencionados en el numeral 2.4
NO	[]	

EL PADRE DE FAMILIA deberá firmar el presente documento en señal de manifestación de consentimiento conforme a lo detallado en el punto 1 y 2, y sólo serán utilizados con propósitos limitados y para los fines expresamente detallados. Asimismo, se informa que se mantendrán en estricta confidencialidad y reserva por parte del **COLEGIO**.

TRANSFERENCIAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

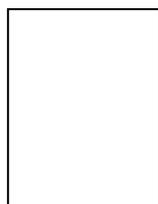
EL COLEGIO deja expresa constancia que:

1. No transfiere los datos personales de forma local.
2. No transfiere los datos personales de forma nacional.
3. No realiza flujo transfronterizo de información personal para dichos fines.

EL COLEGIO respetuoso del principio de información, comunica al **EL PADRE DE FAMILIA** los medios a través de los cuales puede ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) contemplados en “LA LEY y su “REGLAMENTO, pudiendo ser:

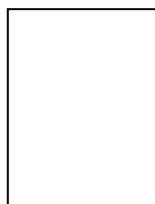
- (i) **Presencial** a través de la oficina de Secretaría ubicada en Calle Arica N°338, distrito de Tacna, provincia de Tacna y región de Tacna, en el horario de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. de lunes a viernes; o
- (ii) **Virtual** a través del correo electrónico: t-privacidad@staana.edu.pe

Tacna, _____ de _____, de 20 _____



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

¹ Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales “Artículo 14. Limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos: (...) 5. Cuando los datos personales sean necesarios para la preparación, celebración y ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales sea parte,...

ANEXO N° 09

CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O REFERENCIA FAMILIAR

Hna. María Teresa Guzmán Castro
Directora del C.E.P "Santa Ana" - Tacna

Ciudad. -

Conste por el presente documento, nosotros: Sr. _____

_____ con D.N.I. N° _____,

Sra. _____ con

D.N.I. N° _____; ambos señalando domicilio en _____

_____;

actualmente padres de familia del _____ grado, sección _____ del nivel _____ de la

Institución Educativa que usted dirige, declaramos expresamente y bajo juramente que; conozco y/o conocemos de

vista, trato y comunicación a la familia _____

_____ desde hace _____ años; quienes están

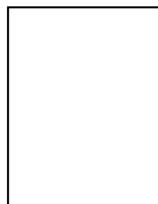
interesados en formar parte de nuestra Familia Aneña y puedo dar fe que son personas de buenas costumbres,

respetables y poseedores de principios morales y religiosos a nivel personal y profesional. Por lo que nos

comprometemos en garantizar que su permanencia en el Colegio, será según la Axiología y los Principios que

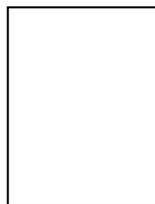
profesamos.

La presente se expide en la ciudad de Tacna a los _____ días del mes de _____ del año _____.



Huella Digital

(Firma del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)



Huella Digital

(Firma de la Madre de Familia, Tutor Legal o Apoderado)

NOMBRES: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

D.N.I. N° _____

ANOTACIONES IMPORTANTES:

- 1- Se encuentran impedidos de emitir cartas de recomendación y/o referencia, el personal docente, administrativo, mantenimiento y/o directivos de la Institución.
- 2- Cabe indicar que la persona/familia que suscribe la presente, sólo podrá hacerlo para una sola familia postulante. En caso se verifique la existencia de más de una carta suscrita por una misma persona o familia a favor de más de un postulante, todas las cartas emitidas y suscritas por dicha persona no serán tomadas en cuenta por el C.E.P. Santa Ana considerándolas como no presentadas.

ANEXO N°10

FORMATO DE SOLICITUD DE DERECHOS - PDP

	SOLICITUD DE ATENCIÓN DE DERECHOS - PDP LEY 29733 - LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Datos del titular de datos personales		
Nombres y Apellidos	<input type="text"/>	
Documento de Identidad	<input type="text"/> TIPO Y NÚMERO	
Teléfono	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/> CALLE, AVENIDA, JIRÓN (DISTRITO)	
Correo electrónico	<input type="text"/>	
Motivo de la Solicitud		
Marca con una "X" la casilla que corresponda al derecho que desee ejercer:		
<input type="checkbox"/> Información	<input type="checkbox"/> Rectificación	<input type="checkbox"/> Oposición
<input type="checkbox"/> Acceso	<input type="checkbox"/> Cancelación	<input type="checkbox"/> Revocatoria
Marca con una "X" el medio por el cual prefieres que te notifiquemos:		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Domicilio	<input type="checkbox"/> Desee recogerlo personalmente en las oficinas de la Institución.
Marca con una "X" el vínculo que tiene usted con la Institución:		
<input type="checkbox"/> Cliente (Padres de familia)	<input type="checkbox"/> Tutor legal Adjuntar poder inscrito en los Registros Públicos)	
<input type="checkbox"/> Usuarios.	<input type="checkbox"/> Empleados (personal docente, administrativo, entre otros)	
<input type="checkbox"/> Proveedores y terceros.		
Descripción de la Solicitud		
Detalla de forma clara y precisa en qué consiste tu solicitud (si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud):		
<input type="text"/>		
NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE NUESTROS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRECISAR LA FECHA, RANGO DE HORAS, LUGAR DE LA IMAGEN REQUERIDA Y ADJUNTAR UNA IMAGEN ACTUALIZADA DE SÍ MISMO (NO PODRÁ REQUERIR COPIAS DE IMÁGENES DE TERCEROS). ESCOJA UNA DE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN:		
<input type="checkbox"/> Acceso mediante documento escrito.		
<input type="checkbox"/> Entrega de las imágenes o videos (ADJUNTAR UN DVD EN BLANCO)		
	Firma del Titular (Representante Legal)	
	EL C.E.P. SANTA ANA SE RESERVA EL DERECHO DE DENEGAR LA ATENCIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD EN CASO SE VEA VULNERADO EL DERECHO DE TERCERAS PERSONAS Y/O CUANDO EL SOLICITANTE NO CUMPLA CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SUSTENTEN LA LEGALIDAD DE SU PEDIDO.	
Nombres:	<input type="text"/>	
Apellidos:	<input type="text"/>	
Documento de Identidad:	<input type="text"/>	
	Sello de Recepción	

NOTA IMPORTANTE:

ESTE FORMATO PUEDE SER DESCARGADO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.



RECORDATORIO:

1. Deberás adjuntar a la presente solicitud, copia simple y legible de tu documento de identidad (DNI /CE/ Pasaporte). Si actúas a través de un representante legal, este deberá presentar copia simple de poder o título otorgado vía notarial (no mayor a 30 días) que confirme su autorización para actuar en tu representación.
2. Deberás llenar todos los campos en blanco de esta solicitud y presentar los documentos que sustenten el pedido de ser el caso.
3. Solo en caso de ejercer el derecho de acceso a la información de nuestros sistemas de videovigilancia mediante la entrega de las imágenes o videos, deberá entregar un DVD en blanco o dispositivo análogo.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LOS DERECHOS ARCO

A. Información

- Derecho a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del encargado del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.

B. Acceso

- Derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en bancos de datos de administración pública o privada, la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación y a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.

C. Rectificación (Actualización, Inclusión)

- Derecho del titular de datos personales que se modifiquen los datos que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, errores o falsos.

D. Cancelación (Supresión)

- Derecho a solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad a la cual hayan sido recopilados, cuando hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento, cuando ha revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y al presente reglamento.

E. Oposición

- Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos, si acredita la existencia de motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal que justifiquen el ejercicio de este derecho, a figurar en un banco de datos o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario.

F. Revocatoria

- Derecho a revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, sin justificación previa y sin que le atribuyan efectos retroactivos. El titular de los datos personales podrá negar o revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales para finalidades adicionales a aquellas que dan lugar a su tratamiento autorizado, sin que ello afecte la relación que da lugar al consentimiento que sí ha otorgado o no ha revocado.

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. La solicitud será atendida en los siguientes plazos, contados desde el día siguiente de la fecha en que se presentó:
 - Derecho de Información: 8 días hábiles.
 - Derecho de acceso: 20 días hábiles.
 - Derecho de rectificación, actualización, cancelación, supresión y/o oposición: 10 días hábiles.
 - Derecho de revocación: 5 días hábiles.
2. Si su solicitud es observada, nos comunicaremos con Ud. en un plazo de cinco (5) días hábiles y formularemos observaciones, las cuales podrá subsanar en un plazo de (5) días hábiles. Vencido el plazo se tendrá por no presentada su solicitud.
3. Si la información que nos brinda en esta solicitud fuera insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, le pediremos información adicional en un plazo de siete (7) días hábiles. Tendrá diez (10) días hábiles para presentar la información. Vencido este plazo, se tendrá por no presentada su solicitud.

NOTA IMPORTANTE:

ESTE FORMATO PUEDE SER DESCARGADO A TRAVES DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.