

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



REGLAMENTO DE ADMISIÓN
AÑO ESCOLAR 2027



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
SANTA ANA
TACNA
RESOLUCIÓN DE CREACIÓN
R.M. N° 256-1934 / R.M. N° 924-1952

Tacna 27 de marzo del 2026.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 051-2026-D-CEP"SA"

VISTO, el acta de la reunión con la participación del Equipo de Calidad, para la elaboración, validación y difusión del Reglamento para el proceso de admisión del periodo escolar 2026 y conforme a las normas del proceso de Admisión de la Institución Educativa Santa Ana de Tacna; se establece elaborar y actualizar dicho reglamento; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 127 del reglamento de la Ley, aprobado mediante DS N° 011-2012-ED establece que la institución educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus documentos de gestión; en el marco de la normatividad vigente.

Que, por su parte, el literal a. del artículo 68 de la ley, establece que es función de la institución educativa, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su Reglamento Interno, en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política pertinentes;

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica D.S. N° 005-2021-MINEDU, RVM-011-2019 MINEDU- norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica, R.M. N° 010-2026-MINEDU Disposiciones que regulan el Proceso de Matrícula Escolar en la Educación Básica, R.M. N° 501-2025 - MINEDU Norma Técnica para el año 2026 en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica y con las facultades conferidas según decreto de nombramiento N° 01-2025-HSA y R.D. N° 01573-2025 – UGEL TACNA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el **REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN AÑO ESCOLAR 2027** de la Institución Educativa Particular Santa Ana de Tacna.

Artículo 2°: PUBLICAR Y DIFUNDIR en el portal de la Institución Educativa Particular Santa Ana de Tacna el Reglamento para el Proceso de Admisión Año Escolar 2027 y la presente resolución para conocimiento del público en general interesado.

Artículo 3°: ENCARGAR al personal Directivo, Docentes y Administrativos la difusión y cumplimiento del presente Reglamento de Admisión Año Escolar 2027.

Registre, Comuníquese y Archívese




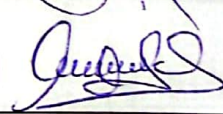
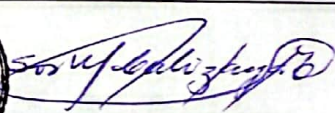
Lic. María Eugenia Caceres Tolora
DIRECTORA

MECT/rppp


REGLAMENTO DE ADMISIÓN

AÑO ESCOLAR 2027

Versión	Fecha	Control de Cambios
2024	24/06/2024	Versión Inicial

Áreas Responsables	Nombres y Cargo	Firma
Elaborado por:	Mg. Adm. Jorge F. Canaza Calla Administrador	
	Roxana P. Gil Peña Secretaría	
Revisado y aprobado por:	Lic. Hna. María Eugenia Calizaya T. Directora	

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

	REGLAMENTO DE ADMISIÓN AÑO ESCOLAR 2027	Versión : 2024
		Revisión : 04
		Pág. 3 de 29

PRESENTACIÓN

En la **I.E. Particular Santa Ana**, creemos que cada estudiante es una promesa de futuro, una historia por escribir y un talento por descubrir. Nuestro Reglamento de Admisión no es solo un conjunto de normas: es la puerta de entrada a una experiencia educativa que forma personas íntegras, líderes con valores y ciudadanos comprometidos con su comunidad.

Respaldados por la Ley N.º 28044, que establece los lineamientos fundamentales del sistema educativo peruano, y por el Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU, que regula con claridad y transparencia el funcionamiento de las instituciones educativas privadas, nuestro proceso de admisión se rige por principios de justicia, inclusión y centrado en el bienestar del estudiante y su familia.

Elegir Santa Ana es elegir una comunidad educativa que cree en el poder de la educación para transformar vidas. Es apostar por una formación que combina conocimiento, valores y vocación de servicio.

Invitamos a las familias a ser parte de este proyecto educativo que no solo enseña, sino que inspira. Porque a ejemplo de Santa Ana, educamos con el corazón y formamos con visión.

Santa Ana no es solo una escuela. Es un proyecto de vida.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

En la I.E. Particular Santa Ana, valoramos la confianza que las familias depositan en nosotros. Por ello, reafirmamos nuestro compromiso con la protección de los datos personales de nuestras estudiantes y padres de familia.

Nuestra política de privacidad se rige por la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, vigente desde el 31 de marzo del 2025. Esta normativa garantiza que toda información personal que recolectamos sea tratada con estricta confidencialidad, transparencia y conforme a los más altos estándares de seguridad.

En Santa Ana, cada dato cuenta, y cada derecho se respeta.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
SANTA ANA**

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN AÑO ESCOLAR 2027

TÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 1°. Del funcionamiento

La Institución Educativa Particular 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 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 2°. De la fundación y aprobación

EL COLEGIO ha sido fundado por la Congregación de Religiosas “Hijas de Santa Ana” en el Perú, y su funcionamiento 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 3°. 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 mediante R.D. N° 007311-2024 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 el nombramiento de la Directora, a quien encomienda la Dirección, la 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 4°. 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 sus menores hijas postulantes aceptan estas normas, se someten a ellas, se obligan a respetarlas y cumplirlas en todo lo que de ella resulte aplicable.

Artículo 5°. Conceptos relacionados

- Vacante:** Corresponde a la oferta disponible para atención de estudiantes. La cantidad de vacantes es determinada anualmente por **EL COLEGIO**.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- b. **Postulante:** Es la estudiante candidata que postula a una vacante en el nivel y grado de estudios específico, según la oferta de **EL COLEGIO** 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 **EL COLEGIO**.
- 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 y/o tutor legal 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. **Comisión de Admisión:** Órgano encargado de la ejecución del Proceso de Admisión de Estudiantes. Está conformada por 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 6°. 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 7°. Objetivos

Tiene el objetivo de normar el desarrollo del Proceso de Admisión, según el cuadro de vacantes propuestos por **EL COLEGIO**, la 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 de la postulante, en el Proceso de Admisión de estudiantes a una vacante para el año escolar 2027.
- c. Orientar la Organización del Proceso de Admisión, para el año lectivo 2027.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- d. Brindar al padre de familia interesado 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** en el proceso de admisión en sus diferentes etapas, a través de medios físicos y/o virtuales oficialmente reconocidos y/o autorizados por **EL COLEGIO**.
- e. Establecer los criterios adecuados para la admisión de postulantes a una vacante de estudios, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las vacantes ofrecidas por **EL COLEGIO**.

Artículo 8°. Alcance

El presente Reglamento es de estricto conocimiento y cumplimiento de todo el personal de la Institución, en específico las áreas involucradas en el Proceso de Admisión, 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 a **EL COLEGIO**, 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 personal de acuerdo con el estándar de cada nivel.
- d. Las postulantes no cuentan con la seguridad de ser admitidos 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 o de progreso** (libreta de notas) de los niveles de inicial primaria y secundaria.
 - 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 la obtención de la vacante).
- g. La devolución de la cuota de ingreso 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 pago por cuota de reingreso de manera proporcional; conforme al método de cálculo establecido en el D.S. N°005-2021-MINEDU.

Artículo 10°. Política Institucional

La política Institucional para el Proceso de Admisión de **EL COLEGIO**; 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

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por la Institución, con total veracidad y transparencia.

EL COLEGIO, se reserva las vacantes para 3ro., 4to. y 5to. grado 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**.

Con el presente Reglamento de Admisión 2027, queda sin efecto lo establecido en el Reglamento de Admisión anterior.

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.

Los ejemplares podrán ser descargados de nuestra página web <https://tacna.staana.edu.pe/documentos/> por la parte interesada.

Artículo 13°. Base Legal

Lo dispuesto en el presente Reglamento respecto al Proceso de Admisión a una vacante de estudios para el año escolar 2027, 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 matrícula según edad cronológica.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante el **Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS**, vigente desde el 31 de marzo de 2025
- 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°010-2026 Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en 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
- D.S. N°005-2021-MINEDU Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- R.M. N°501-2025-MINEDU "Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica".
- Directivas de la Congregación de Religiosas "Hijas de Santa Ana".
- El Reglamento Interno del Colegio.
- R.D. N° 007311-2024 reconocimiento de la Congregación de Religiosas Hijas de Santa Ana
- R.D. N° 001573-2025 Reconocimiento de cambio de Directora de la I.E. Particular Santa Ana.

TÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 14°. Modalidades de Admisión

El Proceso de Admisión es un procedimiento diagnóstico de 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 para el inicio del año escolar siguiente (marzo) en cualquiera de los niveles educativos Inicial, Primaria y hasta 2do. 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 2do. grado de Educación Secundaria** (siempre que exista disponibilidad).

En cualquier caso y/o modalidad, la 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 regirán según lo establecido en el **Artículo 26°** del presente Reglamento.

Artículo 15°. Número de Vacantes

El número de vacantes que se oferte en el Proceso de Admisión para el Año Escolar 2027 será determinado por la promotoría y el Comité de Admisión, de acuerdo con el cuadro de metas de atención aprobado para **EL COLEGIO** por el Ministerio de Educación y en concordancia con las disposiciones del sector.

En ningún caso la admisión de postulantes a la Institución podrá exceder del número de vacantes ofertadas por **EL COLEGIO**.

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 en el proceso de admisión y se realizará en la modalidad presencial.

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 postulantes a **EL COLEGIO**, a través de adecuados criterios de priorización, de acuerdo con el Perfil de la Estudiante Aneña y al número de vacantes que ofrece la Institución Educativa.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

Artículo 18º. Actividades por 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, desarrollo y características en sus diferentes etapas a través de los canales oficiales y/o autorizados por **EL COLEGIO**.

Etapas – 2: Inscripción y Validación de Expedientes de Postulación

- a. Inscripción de todas aquellas postulantes, cuyos padres lo soliciten y cumplan con los requisitos para postular a **EL COLEGIO**, en relación con las vacantes ofertadas.
- b. Pago del derecho a inscripción según lo establecido en los requisitos.
- c. 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 establecidos.
- d. Recepción y revisión de los requisitos del postulante y de la familia, estos deberán estar correctamente foliados.
 - a. El expediente deberá estar rotulado según **FORMATO Anexo N° 01**. En el caso de que las postulantes sean dos o más hermanas, los expedientes se presentan de manera individual.
 - b. 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.

Etapas – 3: Del Proceso de Admisión

- a. Entrevista Personal, siendo indispensable la asistencia y presencia de ambos padres de familia y/o tutores legales de la postulante, debidamente acreditados según sea el caso, quienes deberán cumplir con identificarse plenamente.
- b. Son consideraciones para el desarrollo de las entrevistas lo siguiente:
 - i) Se comunicará con anticipación a los padres de familia interesados, las fechas de las entrevistas, mediante llamada telefónica y/o correspondencia enviada vía correo: t-admision2027@staana.edu.pe
Se considerará como aceptada dicha entrevista y de conocimiento con el solo hecho de haber sido notificados.
 - ii) Una vez fijada y comunicada las fechas de entrevistas, éstas no serán ni podrán ser reprogramadas a excepción de algún problema debidamente justificado (documentado) en un plazo no menor a 2 días hábiles.
 - iii) Las entrevistas tienen un tiempo de duración de 90 minutos aproximadamente, pudiendo extenderse, si así el caso lo requiera.

Etapas – 4: Resultados del Proceso de Admisión

- a. Si la postulante, logra obtener una vacante, **EL COLEGIO** enviará comunicación al padre y/o madre de familia al correo electrónico y/o llamada telefónica consignados en el **ANEXO 03 (FICHA DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN 2027)**, dicha comunicación será única y exclusivamente del correo institucional: t-admision2027@staana.edu.pe - Movil 980 361 615

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- b. Los padres de familia interesados, deberán responder dentro de las 48 horas, **la confirmación de ACEPTACIÓN o DESISTIMIENTO de la vacante** al correo: t-admision2027@staana.edu.pe
- c. Una vez aceptada y confirmada la vacante a nombre de la postulante, se abonará un pago por única vez de **S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) por concepto de CUOTA DE INGRESO**; mismo que deberá ser abonado en el plazo de 05 (CINCO) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la obtención de la vacante. Para validar el pago debe enviar la constancia de operación y/o voucher escaneado en formato PDF al correo electrónico t-admision2027@staana.edu.pe
- d. **Entrevista con Dirección**, siendo indispensable la **presencia de ambos padres de familia**, quienes deberán cumplir con identificarse plenamente.
- e. **EL COLEGIO** emitirá y entregará en la segunda quincena del mes de diciembre los documentos siguientes:
- Carta de Bienvenida al **PADRE DE FAMILIA**.
 - Folleto Informativo para el Año Escolar 2027.
 - Resolución Directoral para realizar el trámite de traslado en la I.E. de origen.
- f. Formalización de la Matrícula Escolar mediante la suscripción del Contrato de Servicio Educativo para el Año Escolar 2027, según cronograma de Matrícula establecido en el Folleto Informativo.

Etapa – 5: Proceso de inducción

Bienvenida a los padres de familia y presentación del Proyecto Educativo Institucional: Misión, Visión, Lineamientos y Política Institucional de **EL COLEGIO**, así como los Fines, Objetivos y el Modelo Pedagógico que se imparte en la Institución, según cronograma establecido en el Folleto Informativo para el Año Escolar 2027.

Artículo 19°. Modalidad de admisión para continuar estudios

La admisión de postulantes a **EL COLEGIO**, después de iniciado el año escolar o al inicio será posible solo si hay vacantes disponibles 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 a **EL COLEGIO** se concretiza con la entrega de la “Carta de Bienvenida” y “Resolución Directoral de Vacante” **aproximadamente en la segunda quincena del mes de diciembre**.

Para obtener la “Resolución Directoral de Vacante”, los padres de familia y/o tutor legal de la postulante deberá cumplir lo establecido en el **Artículo 18° (Etapa 4)**.

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 por el Ministerio de Educación. **(Artículo 34°)**

TÍTULO IV

CRITERIOS PARA ADMISIÓN Y REQUISITOS

Artículo 22°. Criterios de Admisión

Los criterios de Admisión de **EL COLEGIO** están establecidos según el nivel y grado de postulación, siendo estos:

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- a. **Expediente de Postulación con todos los requisitos (documentos y anexos)** solicitados y validados por la Comisión de Admisión.
- 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 **EL COLEGIO** 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 en participar 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 la Comisión de Admisión de la Institución.

Artículo 24°. 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 los siguientes:

FORMATOS:

1. Rotulado del expediente (Anexo 01)
2. Solicitud de Admisión (Anexo 02)
3. Ficha de Inscripción (Anexo 03).
4. Carta de Aceptación y Compromiso de la familia (Anexo 04)
5. Declaración de consentimiento del padre de familia /tutor legal/apoderado para el tratamiento de los datos personales, imágenes fotográficas, audios y/o videos (Anexo 05)
6. Carta de Recomendación y/o Referencia Familiar (Anexo 06) OPCIONAL

DOCUMENTOS:

1. Partida de nacimiento original legible, actualizada.
2. Partida de bautizo de la postulante (OPCIONAL, en caso de no ser bautizada).
3. Copia de DNI de la postulante, de ambos padres de familia y/o tutor legal legibles y vigentes.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

4. Constancia de Matrícula del año anterior al que postula del SIAGIE. (I.E. de origen)
5. Constancia de puntualidad de los pagos o no Adeudo de la Institución Educativa de procedencia. (I.E. Privada).
6. **Último Informe Académico o de progreso** (libreta de notas de inicial, primaria y secundaria, según sea el caso).
7. Documentos que acrediten solvencia económica según corresponda:
 - Boletas de pago de remuneración de los últimos 03 meses del padre y madre de familia.
 - PDT Declaración de renta mensual y/o anual por ingresos de Cuarta Categoría.
 - Declaración de Renta mensual y/o anual de personas naturales con negocio (SUNAT) RUC, RUS.
8. 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.
9. **Una vez recibida la VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE** deberá realizar el pago por Derecho de inscripción al Proceso de Admisión: **S/ 100.00 (CIEN CON 00/100 SOLES)** en la entidad bancaria INTERBANK Cuenta Corriente soles 342-3004112003 - **CCI 003-342-003004112003-38** debiendo adjuntar la constancia de operación y/o voucher como parte de los requisitos en el expediente.

24.2. Requisitos específicos para postulantes desde 2° grado de Primaria a 2do. de Secundaria

Informe Académico o Libreta de notas del año anterior al que postula con calificativos 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 calificativos de cada una de las áreas curriculares deberán ser A o AD.

Artículo 25°. Condición de la Postulante

La condición de la postulante en el Proceso de Admisión a **EL COLEGIO**, no implica necesariamente, la seguridad de obtener una vacante.

Artículo 26°. 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 – DRET – UGEL TACNA.

Artículo 27°. Validación del Expediente de Postulación

- a. Una vez recibido el expediente con los requisitos completos, se procederá a la revisión y **VALIDACIÓN** de estos, teniendo en consideración los criterios establecidos en el Título III y IV del presente Reglamento.
- b. **Recibida la VALIDACIÓN** del expediente, procederá el padre de familia a realizar el pago del derecho de Inscripción para postular a una vacante de **EL COLEGIO**.

Artículo 28°. De las Entrevistas

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

Para las entrevistas se requieren **la presencia de la postulante, ambos padres de familia y/o tutores legales debidamente acreditados** en los días y horas señalados oportunamente.

Artículo 29°. De los Resultados del Proceso

En concordancia con lo establecido en el artículo 18° (Etapa 04):

- a. El resultado del Proceso de Admisión es inapelable y, luego de su culminación, no genera ningún derecho posterior.
- b. 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 gestionar el traslado y realizar la matrícula en la fecha que le corresponda, según cronograma establecido en el Folleto Informativo para el Año Escolar 2027.
- c. 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.
- d. La Resolución Directoral de Vacante será enviada de forma virtual por la Comisión de Admisión, a través del correo institucional t-admision2027@staana.edu.pe la primera quincena del mes de diciembre aproximadamente.

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 realizará el pago por el **Derecho de Postulación para una vacante (S/.100.00 cien soles 00/100) a la Cuenta Corriente soles 342-3004112003 CCI 003-342-003004112003-38 del INTERBANK** debiendo adjuntar la constancia de operación y/o voucher como parte de los requisitos en el expediente
- 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 COLEGIO**.
- d) La Comisión de Admisión procederá a la verificación de todos los requisitos solicitados y si durante el proceso de admisión, se comprueba o se verifica **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) **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.
- g) **Los Padres de familia postulantes, solo pueden presentarse una sola vez en un mismo proceso de Admisión 2027.**

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

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

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 Comisión. 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 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 la Comisión de Admisión; 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 32°. 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 faculta a **EL COLEGIO** 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 de acuerdo con los plazos establecidos, 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 vigente.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- c) **EL COLEGIO 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 presente 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 I.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

- 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.
- Después de haber cubierto las vacantes ofertas, no se recibirán expedientes adicionales.
- 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-admision2027@staana.edu.pe en un plazo no menor a 02 (DOS) 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 COLEGIO**; debiendo adjuntar la constancia de operación y/o voucher como parte de los requisitos en el expediente.

Artículo 37°. Cuota de Ingreso

La cuota de ingreso de **EL COLEGIO** es un pago que se realiza por única vez y que les corresponderá abonar a los padres de familia que acepten la vacante admitida a nombre de la postulante. El monto es de **S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)** que será abonado en el plazo de 5 (CINCO) **días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de la obtención de la vacante**; debiendo enviar la constancia de operación escaneado (archivo PDF) al correo institucional t-admision2027@staana.edu.pe

Artículo 38°. Costo del Servicio Educativo

El costo del servicio educativo anual está dividido:

- Una matrícula que se cancela de acuerdo con el cronograma establecido en el Folleto Informativo para el Año Escolar 2027.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- b) 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 (BCR).
- c) El cronograma para el pago de las pensiones queda establecido en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo Año Escolar 2027.

Información Histórica del costo del servicio Educativo

Nivel Ed. / Año	2022	2023	2024	2025	2026
Inicial	S/ 650.00	S/ 710.00	S/ 710.00	S/ 760.00	S/ 760.00
Primaria	S/ 650.00	S/ 710.00	S/ 760.00	S/ 810.00	S/ 850.00
Secundaria	S/ 650.00	S/ 710.00	S/ 760.00	S/ 810.00	S/ 850.00

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.

Se precisa indicar que las postulantes que provienen del extranjero le serán aplicable lo establecido en el Artículo 26°.

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 con lo siguiente:

- El padre de familia solicita formalmente** al **EL COLEGIO** de procedencia, el traslado de su menor hija, debiendo sustentar **mediante documentos**.
- La Institución Educativa de procedencia realiza y prevé los medios de comunicación con la oficina de Dirección de **EL COLEGIO**, solicitando mediante oficio vacante para el grado requerido.
- EL COLEGIO**, dará respuesta mediante oficio y Resolución Directoral de Vacante a la Institución Educativa Santa Ana de procedencia.
- En caso de contar con la disponibilidad de vacante, corresponde a la Institución Educativa de procedencia comunicar a los padres de familia para que inicie el trámite respectivo.

Artículo 42°. Requisitos

Serán reconocidos los mismos requisitos del Artículo 24° del presente Reglamento de Admisión.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

Artículo 43°. 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 en **EL COLEGIO** 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 normativa.

Artículo 44°. Pérdida de la Vacante

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

TÍTULO IX**POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****Artículo 45°. Declaración de Privacidad**

EL COLEGIO 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 a **EL COLEGIO**.

En este sentido **EL COLEGIO** 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, su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS; y demás leyes que resulten aplicables, a cuyo efecto, informamos que el titular del banco de datos es **EL COLEGIO**.

EL COLEGIO; 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 a **EL COLEGIO** para:

- Utilizar la información recibida de ellos, para fines estrictamente relacionados con el respectivo Proceso de Admisión.
- 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 COLEGIO** desarrolla.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

- 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 se encuentra obligado **EL COLEGIO**.

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

EL COLEGIO 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 los 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 los menores a su cargo.

Así mismo **EL COLEGIO** 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. La I.E. Particular Santa Ana con RUC N°20199378873 y domicilio en Calle Arica N°338, distrito, provincia y departamento de Tacna; conforme a la Ley N°29733 “Ley de Protección de Datos Personales” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°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 de gestionar dicha información para el cumplimiento de las disposiciones relativas al debido proceso.
- c. **EL COLEGIO** 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 menor postulante 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 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 y educación”.

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

El tratamiento de los datos personales de la menor postulante y de sus padres y/o tutores legales se realiza de forma física y está a cargo de La Comisión de Admisión. Dicha información es recibida a través de la oficina de Secretaría en Calle Arica N°338, distrito, provincia y departamento de Tacna.

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, y que hayan cumplido previamente con los requisitos y procedimientos establecidos para el proceso de matrícula; serán conservados conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación e incorporados a los

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

bancos de datos personales denominados “ALUMNOS” y “CLIENTES – PADRES DE FAMILIA” del cual es titular la I.E. Particular Santa Ana con RUC N°20199378873 y domicilio en Calle Arica N°338, distrito, provincia y departamento de Tacna, de acuerdo a:

- i. **Datos Personales de Estudiantes matriculadas:** 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 mantener el histórico académico para la emisión de documentos administrativos y pedagógico-administrativo.

Conforme lo establecido en la norma vigente, **EL COLEGIO** realiza la transferencia de datos personales según lo dispuesto 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 COLEGIO** durante el plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la culminación del Proceso de Admisión, plazo en el cual los padres de familia y/o tutores legales de las postulantes no admitidas, podrán 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 conforme a los procedimientos establecidos.

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 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 COLEGIO, 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 de **EL COLEGIO** y que no correspondan a información de los resultados del proceso de admisión.
- 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 de **EL COLEGIO** cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos o cuando se hubiere advertido omisión o error.
- 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 a cargo de **EL COLEGIO** previstas para el Proceso de Admisión.
- d. **Derecho de Oposición:** El titular de datos personales podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales para los fines distintos al proceso de admisión o que no estén relacionados o; no sean necesarios para la ejecución de las obligaciones a cargo de **EL COLEGIO**.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

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

EL COLEGIO se encuentra comprometido con la protección de los datos personales obtenidos de sus titulares durante el debido proceso, e informa a sus titulares los pasos a seguir para ejercer sus derechos PDP (Información, Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Revocatoria):

- 54.1. El Formulario de trámite podrá ser solicitado mediante el correo: t-privacidad@staana.edu.pe
- 54.2. Completar todos los datos solicitados en el documento.
- 54.3. Firmar el documento, escanéelo y enviarlo a la cuenta de correo: t-privacidad@staana.edu.pe
Importante: Debe adjuntar copia simple de su documento de identidad (DNI / Carné de Extranjería o Pasaporte).
- 54.4. En caso de que desee entregar los documentos de manera presencial, podrás realizarlo en la siguiente dirección: **Oficina Tacna: Calle Arica N°338, Cercado, Tacna – Perú (Oficina de Recepción – Secretaría)**
- 54.5. La respuesta a tu solicitud se realizará dentro del plazo establecido por Ley. Los días serán contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud, conforme al tipo de trámite.
 - a. **Solicitud de Información:** Disponibilidad para ser informado sobre la finalidad del registro de sus datos personales en los bancos de datos de **EL COLEGIO**. Plazo máximo de respuesta 08 días hábiles.
 - b. **Solicitud de Acceso:** Disponibilidad para obtener la información de sus datos personales registrados en los bancos de datos de **EL COLEGIO**. Plazo máximo de respuesta 20 días hábiles.
 - c. **Solicitud de Rectificación:** Corrección de los datos personales ya registrados en los bancos de datos de **EL COLEGIO** que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos. Plazo máximo de respuesta 10 días hábiles.
 - d. **Solicitud de Cancelación:** 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 por 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. Plazo máximo de respuesta 10 días hábiles.
 - e. **Solicitud de Oposición:** 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. Plazo máximo de respuesta 10 días hábiles.
 - f. **Solicitud de Revocatoria:** 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 máximo de respuesta 05 días hábiles.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 01

FORMATO DE ROTULADO DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

PROCESO DE ADMISIÓN 2027

CÓDIGO DE POSTULACIÓN – EXPEDIENTE N° <small>(ASIGNADO POR LA OFICINA DE SECRETARÍA DE LA I.E. PARTICULAR SANTA ANA - TACNA)</small>			
POSTULANTE	Apellidos: _____		
	Nombres: _____		
DNI DE LA POSTULANTE		N°	
GRADO/AÑO DE ESTUDIOS AL QUE POSTULA <small>(AÑO ESCOLAR 2027)</small>		Nivel	Inicial ()
			Primaria ()
			Secundaria ()
N° de Folios del Expediente <small>(INCLUYE TODOS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS)</small>		() Páginas	

NOTA IMPORTANTE:

ESTE RÓTULO DEBE IR EN LA CARATULA DEL FILE (PARTE MEDIA DEL EXPEDIENTE) DE POSTULACIÓN CON LETRA IMPRENTA LEGIBLE.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 02
FORMATO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN 2027

Tacna, _____ de _____ del 20 _____

Hna. María Eugenia Calizaya Totorá
Directora de la I.E. Particular “Santa Ana”

Tacna. -

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 de la I.E. Particular 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 2027; para lo cual cumplimos con adjuntar la documentación requerida según el Reglamento de Admisión.

Esperando formar parte de la Comunidad Educativa de la I.E. Particular 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.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 03

FICHA DE
INSCRIPCIÓN
ADMISIÓN 2027

PEGAR FOTO
ACTUALIZADA
DEL PADRE

PEGAR FOTO
ACTUALIZADA
DE LA MADRE

PEGAR FOTO
ACTUALIZADA
DE LA
POSTULANTE

PEGAR FOTO
ACTUALIZADA
DEL
APODERADO
(ACREDITADO)

DATOS DE LA POSTULANTE												
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES						
FECHA DE NACIMIENTO			NACIONALIDAD			LUGAR DE NACIMIENTO						
Día	Mes	Año				Departamento		Provincia		Distrito		
DNI/C.Ex. N°		FECHA DE BAUTIZO		/ /		PARROQUIA						
DOMICILIO						Tipo de Vivienda	Propia []	Alquilada []	Telf. Fijo			
REFERENCIA												
GRADO AL QUE POSTULA			Nivel Educativo			Inicial []		Primaria []		Secundaria []		
I.E. DE PROCEDENCIA								Teléfono Fijo				
EDAD DE INICIO DE ESCOLARIDAD		HIJA DE EXALUMNA		SI []	NO []	PROMOCIÓN						
DATOS DE LA FAMILIA												
P A D R E	APELLIDOS Y NOMBRES											
	NACIONALIDAD		DNI/C.Ex. N°		FECHA DE NACIMIENTO		/ /					
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	LUGAR DE NACIMIENTO		Departamento		Provincia		Distrito					
	E-MAIL (PERSONAL)		CELULAR		/							
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social						TELÉFONOS				
		Cargo						Fijo				
Dirección							Anexo					
E-MAIL (TRABAJO)		CELULAR										
M A D R E	APELLIDOS Y NOMBRES											
	NACIONALIDAD		DNI/C.Ex. N°		FECHA DE NACIMIENTO		/ /					
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	LUGAR DE NACIMIENTO		Departamento		Provincia		Distrito					
	E-MAIL (PERSONAL)		CELULAR		/							
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social						TELÉFONOS				
		Cargo						Fijo				
Dirección							Anexo					
E-MAIL (TRABAJO)		CELULAR										
ESTADO CIVIL		Solteros []	Casados []	Viudo(a) []	En caso de ser Casados	Fecha Matrimonio Civil		/ /				
		Conviviente []	Divorciados []			Fecha Matrimonio Religioso		/ /				
A P O D E R A D O	APELLIDOS Y NOMBRES											
	NACIONALIDAD		DNI/C.Ex. N°		FECHA DE NACIMIENTO		/ /					
	PROFESIÓN U OCUPACIÓN											
	LUGAR DE NACIMIENTO		Departamento		Provincia		Distrito					
	E-MAIL (PERSONAL)		CELULAR		/							
	CENTRO DE TRABAJO	Razón Social						TELÉFONOS				
		Cargo						Fijo				
Dirección							Anexo					
E-MAIL (TRABAJO)		CELULAR										
ESTADO CIVIL		Solteros []	Casados []	Viudo(a) []	En caso de ser Casados	Fecha Matrimonio Civil		/ /				
		Conviviente []	Divorciados []			Fecha Matrimonio Religioso		/ /				

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

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 la I.E. Particular 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.

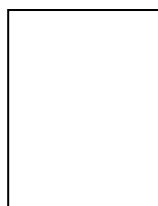
3.- ¿Qué expectativa tienen del Colegio?

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: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

D.N.I. N° _____

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 04

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE LA FAMILIA

Hna. María Eugenia Calizaya Totorá
Directora de la I.E. Particular "Santa Ana"
Tacna. -

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 2027, por lo tanto, nos comprometemos a observar, cumplir con los requisitos y condiciones establecidas; a respetar y aceptar los resultados que publique la I.E. Particular 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 a la I.E. Particular 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".

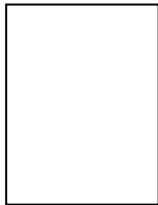
TERCERO: En caso de obtener y aceptar la vacante, nos comprometemos a respetar y cumplir el modo de proceder de la I.E. Particular Santa Ana de Tacna; según su Proyecto Educativo y del cual tendremos conocimiento, sus disposiciones internas, normas de convivencia y reglamentos que velan por la educación 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.

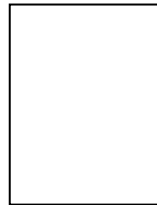
En señal de conformidad procedemos a firmar el presente documento.

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° _____

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA /TUTOR LEGAL/APODERADO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES, IMÁGENES FOTOGRÁFICAS, AUDIOS Y/O VIDEOS

La **Institución Educativa PARTICULAR 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° 016-2024-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:

- i. Los datos personales que podrían contener datos sensibles, y
- ii. Las imágenes fotográficas, audios y/o videos, las mismas que son obtenidas de las diferentes actividades educativas que brinda **EL COLEGIO**.

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.
- 1.2. **EL COLEGIO** 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.
- 1.3. **EL PADRE DE FAMILIA** tiene conocimiento que los datos personales proporcionados a **EL COLEGIO** son necesarios para la preparación, celebración, y ejecución del Proceso de Admisión 2027, por lo que bajo esa premisa están exceptuados de la obtención de consentimiento, conforme a lo establecido en el inciso 5 del artículo 14 de LA LEY.
- 1.4. Los datos personales (que podrían contener datos sensibles) 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.
- 1.5. **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, se les notificará en caso exista algún cambio de responsable.
- 1.6. **EL COLEGIO** le informa que la recopilación de sus datos personales (que podrían contener datos sensibles) 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".
- 1.7. Los datos personales (que podrían contener datos sensibles) proporcionados por **EL PADRE DE FAMILIA** tendrán los siguientes tratamientos:
 - a) Identificarlo como persona natural, verificar y/o realizar su registro correspondiente en el banco 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 2027".
 - c) Recabar, verificar y contrastar información relevante durante el Proceso de Evaluación de los Expedientes de del Proceso de Admisión para el Año Escolar 2027.
 - 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.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

f) La utilización y/o tratamiento de los datos personales 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.

1.8. Cualquier tratamiento de los datos personales que se refiera a finalidades distintas a lo establecido en el párrafo anterior (1.7), se realizará con el consentimiento previo, informado, expreso y por escrito de **EL PADRE DE FAMILIA**.

1.9. Los datos personales no se transmitirán a terceros, salvo obligación legal y/o según lo dispuesto en el artículo 14° de LA LEY.

1.10. 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 2027.

2. IMÁGENES FOTOGRAFICAS, AUDIO Y/O VIDEOS:

2.1. Se encontrarán almacenadas en un Banco de Datos Personales denominado "IMÁGENES" a cargo de la Oficina de Imagen Institucional como responsable del Banco de Datos Personales de **EL COLEGIO**, por lo que, le informamos que **EL COLEGIO** ha adoptado las medidas de seguridad legales y técnicas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales, imágenes fotográficas, audios y/o videos. En virtud del principio de información contemplado en LA LEY, se les notificará, en caso exista algún cambio de responsable.

2.2. **EL COLEGIO**, como parte de su propuesta educativa y plan de trabajo, realiza una serie de actividades propias del servicio educativo que brinda, los mismos que son publicitados y/o difundidos a través de medios electrónicos, comunicaciones expresas o cualquier otro medio de difusión y comunicación.

2.3. Como consecuencia de lo expuesto en el numeral precedente, **EL PADRE DE FAMILIA** conoce que **EL COLEGIO** toma y/o captura imágenes fotográficas, audios y/o videos donde aparezca el padre de familia y/o su menor hija o menores hijas y su voz, con el único propósito de publicar, difundir y/o promocionar las diversas actividades institucionales tanto curriculares como extracurriculares de tipo educativas, pastorales (proyectos sociales, jornadas espirituales entre otras), culturales, documentales, recreativas, deportivas y entre otras actividades propias del servicio educativo brindado por **EL COLEGIO** en:

- La página web institucional de **EL COLEGIO**: <https://www.staana.edu.pe/webtacna/>, vía dominio y hosting contratada por **EL COLEGIO**.
- Redes sociales con cuenta institucional en: TikTok, YouTube, Instagram y Facebook.
- Los Reportes (mensual, bimestral, trimestral y/o anual), Comunicados, Anuarios, Propuesta Educativa – Folleto Informativo y/o Boletines elaborados por **EL COLEGIO** para comunicar sobre las condiciones del servicio educativo que brinda.
- Folleto, dípticos, trípticos de difusión de los fines y axiología de **EL COLEGIO**, presentaciones audiovisuales, materiales de enseñanza, entre otras. Para que sean parte de los murales y/o banners exhibidos por **EL COLEGIO** en el interior de sus instalaciones; así como en sus plataformas virtuales de tipo institucional en concordancia literal a) y b).

2.4. Las imágenes fotográficas, audios y/o videos en donde aparezca el padre de familia y/o su menor hija o menores hijas y su voz, no se transmitirán a terceros, salvo obligación legal y/o según lo dispuesto en el artículo 14° de LA LEY.

2.5. Las imágenes fotográficas, audios y/o videos obtenidos se conservarán por un período de tiempo indefinido como parte del registro histórico de **EL COLEGIO**.

2.6. En ese sentido, dado que **EL COLEGIO** tiene una finalidad legítima para recopilar y/o registrar sus actividades a través de imágenes fotográficas, audios y/o videos, solicita a **EL PADRE DE FAMILIA** el consentimiento previo, informado, expreso y por escrito para proporcionar y dar tratamiento a sus datos personales.

2.7. En el caso que **EL PADRE DE FAMILIA NO ACEPTA** el tratamiento de las imágenes fotográficas, audios y/o videos en donde aparezca el padre de familia y/o su menor hija o menores hijas y su voz, **SE INFORMA EXPRESAMENTE QUE DICHA NEGATIVA NO AFECTARÁ Y NO CONDICIONARÁ EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN A UNA VACANTE DE ESTUDIOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, sin embargo, no restringe el derecho de **EL COLEGIO** de mantener su registro histórico que en cuyo caso no serán publicados o difundidos en los medios.

2.8. El consentimiento otorgado en este punto se otorga por tiempo indefinido.

3. 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:

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

SÍ []	Otorgo mi consentimiento de manera libre, voluntaria, previa, inequívoca y expresa a EL COLEGIO , para la utilización de mis imágenes fotográficas donde aparezca y/o o donde aparezca mi menor hija, mi voz y la de mi menor hija, para los fines mencionados en el numeral 2.2 y 2.3
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 de **EL COLEGIO**.

4. TRANSFERENCIAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

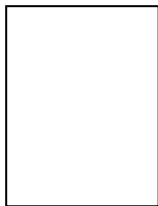
EL COLEGIO deja expresa constancia que para efectos del debido Proceso de Admisión:

- 4.1. No transfiere los datos personales de forma local.
- 4.2. No transfiere los datos personales de forma nacional.
- 4.3. No realiza flujo transfronterizo de información personal para dichos fines.

EL COLEGIO respetuoso del principio de información, comunica al **EL PADRE DE FAMILIA** que puede ejercer sus derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) contemplados en LA LEY y su REGLAMENTO, a través del procedimiento establecido informa a **EL PADRE DE FAMILIA** que podrá solicitar el Formulario de trámite mediante el correo: t-privacidad@staana.edu.pe y deberá presentarlo de cualquiera de las formas siguientes:

- (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° _____

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028

ANEXO N° 06

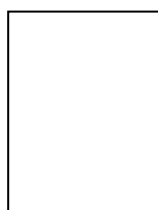
CARTA DE RECOMENDACIÓN Y/O REFERENCIA FAMILIAR

Hna. María Eugenia Calizaya Totora
Directora de la Institución Educativa Particular "Santa Ana"
Tacna. –

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

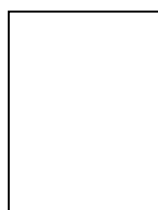
actualmente padres de familia de la estudiante _____ del ____ grado, sección
_____ del nivel _____ de la Institución Educativa que usted dirige, declaramos expresamente y bajo
juramente que; conozco y/o conocemos de vista, trato y comunicación a la familia
_____ desde hace _____ años; quienes están
interesados 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: _____

APELLIDOS: _____

D.N.I. N° _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

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 la I.E. Particular Santa Ana considerándolas como no presentadas.

Elaborado por:	Aprobado por:	Documento de Aprobación	Vigencia
Administración / Secretaría	Dirección	R.D. N° 051-2026-D-CEP"SA"	2027-2028