

# Relación de documentos



**COLEGIO AMÉRICA**  
Callao High School  
ENTRAD PARA APRENDER, SALID PARA SERVIR

**Familia:** .....

**Nota Importante:** *agradeceremos enviar la documentación solicitada completa.*

**POSTULANTE PARA EL NIVEL:** \_\_\_\_\_

**GRADO:** \_\_\_\_\_

- Ficha de datos.
- Escaneo de Partida de nacimiento (original), insertar en pag. 9
- Escaneo de DNI (fotocopia nítida, no oscura), insertar en pag. 10
- Escaneo de última libreta de notas (del nido o colegio de procedencia), insertar en pag. 11
- Foto digital del postulante que deberá insertar en la Ficha de Datos (4)
- Constancia de matrícula del SIAGIE, insertar en pag. 12

## **PADRES DE FAMILIA**

- Política de Privacidad.
- Compromiso con el ideario axiológico del Colegio América.
- Escaneo de 3 últimas boletas de pago de ambos padres, para la evaluación económica.
- Escaneo de DNI (ambos padres, nítida, no oscura).
- Escaneo de Recibo por honorarios profesionales (3 últimos recibos).
- Escaneo de Declaración Jurada Anual Renta de 3ra o 4ta categoría si son independientes.
- Foto digital del padre que deberá insertar en la Ficha de Datos (1)
- Foto digital de la madre que deberá insertar en la Ficha de Datos (2)
- Escaneo de Declaración Jurada simple de la autenticidad de la información proporcionada.

**OBSERVACIONES:**



## **Política de Privacidad**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Colegio América del Callao, asegura la máxima reserva y protección de aquellos datos personales que los Usuarios proporcionen al Colegio, sea en formato digital o formato físico.

Este documento describe la "Política de Privacidad" que regula el tratamiento de los datos personales que los Usuarios registran en el sitio Web.

### **2. OBJETIVO Y FINALIDAD**

En el Colegio América del Callao somos conscientes de la elevada consideración que tiene la privacidad de los datos de nuestros padres de familia que tienen a bien tomar nuestros servicios educativos. Siendo consecuentes con esta consideración tenemos el compromiso de respetar su privacidad y proteger la confidencialidad de su información privada y datos personales. Y es por ello que el objetivo de esta política de privacidad es dar a conocer a nuestros Usuarios la manera en que se recopilan, se tratan y se protegen los datos personales.

### **3. LEGISLACIÓN**

Esta política está regulada por la legislación peruana y en particular por:

- Ley N° 29733-Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley N° 29733.
- Directiva de Seguridad de la Información, aprobada por la Resolución Directorial N° 019-2013-JUS/DGPDP.

### **4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSENTIMIENTO**

Los datos personales facilitados por los Usuarios se almacenarán en los bancos de datos que forman parte del sistema de información del Colegio América y serán tratados para poder llevar a cabo las finalidades expuestas anteriormente.

Los datos personales que faciliten los Usuarios sólo podrán ser conocidos y manejados por el personal del Colegio América que necesite conocer dicha información para poder brindar nuestro servicio educativo. Estos datos personales serán tratados de forma leal y lícita y no serán utilizados para otras finalidades incompatibles con las especificadas.

### **5. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados por los Usuarios serán tratados con total confidencialidad. El Colegio América se compromete a guardar secreto profesional indefinidamente respecto de los mismos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad necesarias.

### **CONSENTIMIENTO**

Se informa que los datos personales proporcionados serán utilizados para que el COLEGIO AMÉRICA DEL CALLAO proceda a:

- Recopilar, registrar, organizar, conservar, elaborar, modificar, almacenar, extraer, consultar, bloquear, suprimir, transferir y usar los datos personales que haya entregado en este formato; y,
- Completar y actualizar la mencionada información mediante datos proporcionados por empresas públicas o privadas.

El titular de los datos personales mediante este formato, otorga su consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado para que el COLEGIO AMÉRICA DEL CALLAO y en tanto este consentimiento no sea revocado, pueda realizar el tratamiento de sus datos personales con las siguientes finalidades:

- Efectuar acciones del proceso de ingreso de su hijo al Colegio.
- Utilizar los datos en el proceso de matrícula y servicio educativo durante el año escolar.

El Colegio América del Callao tratará sus datos personales con la más estricta confidencialidad, adoptará las medidas de seguridad establecidas en la Ley N° 29733, su Reglamento y modificaciones; y usará sus datos personales autorizados para las finalidades expresamente establecidas.

Asimismo, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que, en su caso, le correspondan conforme a la Ley precitada, mediante una solicitud presentada al Colegio América.



## COMPROMISO CON EL IDEARIO AXIOLÓGICO DEL COLEGIO AMÉRICA

La I.E.P. Colegio América es una comunidad educativa promovida por la Iglesia Metodista del Perú, fundada en 1891 para servir a la sociedad peruana, brindando una educación integral conforme a ideales y principios cristianos, con filosofía, valores, usos y costumbres propios, orientada a formar integralmente a hombres y mujeres críticos, cristianamente sensibles y motivados para el cambio de su realidad, manteniendo un espíritu pionero en la innovación tecnológica y educativa del país.

### FINALIDAD

La finalidad del Colegio América es ser una Institución Educativa Cristiana que, manteniendo los principios de espíritu de servicio y proyección a la comunidad que le dieron origen, sea acreditada nacional e internacionalmente por:

- Brindar una educación sustentada en principios cristianos que permitan el desarrollo integral de los educandos.
- Desarrollar en los educandos las habilidades, competencias, capacidades, destrezas, conocimientos, actitudes y valores que les permitan ser personas críticas, libres, exitosas en sus proyectos de vida, disciplinadas, responsables y promotores de cambio.
- Brindar una educación que le permita desenvolverse en el campo laboral al culminar sus estudios.
- Mantener un espíritu de servicio y proyección a la comunidad en fidelidad a los principios que le dieron origen.
- Mantener una actitud pionera en la innovación educativa y búsqueda permanente de la excelencia pedagógica que asegure la calidad total de la formación que ofrece.
- Desarrollar en los alumnos una visión global del universo, la naturaleza y la humanidad, concientizándolo en la necesidad de proteger el medio ambiente y mantener el equilibrio ecológico.

### VALORES

Los valores institucionales:

**RESPECTO:** El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

**OBEDIENCIA:** Es un valor que demuestra que el educando ha desarrollado criterios personales y es capaz de seguir órdenes al haber interiorizado lo que es valioso.

Es uno de los valores y deberes supremos de los hombres, y en especial de los cristianos (1ra Juan 5: 2-5, Ro 2: 7, 8, Col 3:20).

Los cristianos prestan obediencia a los mandatarios y las leyes por causa de la conciencia. (Ro 13: 1-5)

**ORDEN:** Es un valor que se debe adquirir, es indispensable para triunfar en la vida, es una cualidad positiva en una persona, se considera el orden, el principio de la disciplina, necesario para perseverar en los objetivos de vida.

**VERACIDAD:** El significado de la veracidad está íntimamente relacionado con todo lo que se refiere a la verdad o a la realidad, o a la capacidad de alguien para decir siempre la verdad y ser sincero, honesto, franco y tener buena fe. Por tanto, es lo opuesto a la mentira, a la hipocresía o a la falsedad.

**RESPONSABILIDAD:** Es un valor que permite el cumplimiento de las obligaciones o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. Se trata de un valor que poseen las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. Obedece a cuestiones éticas y morales.

La responsabilidad como valor moral permite a una persona administrar, reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

**SOLIDARIDAD:** Es uno de los valores que se define como la colaboración mutua entre las personas, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles.

"La solidaridad surge cuando mi libertad, desarrollo y mi bienestar ya no son compatibles con las necesidades y desgracias de los demás"

**DOMINIO PROPIO:** Es la capacidad que nos permite controlar nuestras emociones y no que éstas nos controlen, es un valor que da sensatez, buen juicio, modelación, cautela en la manera de ser o de actuar.

**LIBERTAD:** El valor de la libertad se refiere a la capacidad de actuar según nuestras propias decisiones y escoger cada uno de los pasos que queremos dar y sus diferentes aspectos.

"La libertad es como la vida, sólo la merece quien sabe conquistarla todos los días. "San Agustín.

"Jesús les dijo a los judíos que habían creído en él:

Si ustedes se mantienen fieles a mi palabra, serán de veras mis discípulos; conocerán la verdad, y la verdad los hará libres." Juan 8:31-32

**JUSTICIA:** Práctica de lo que es valioso y correcto entre las personas, relacionándolo con amor y compasión porque la Biblia no reconoce justicia sin amor y misericordia y la clásica definición de (Ulpiano, Digesto, Libro 1, Título 1, 10) "Es justicia la voluntad constante y perpetua de dar a cada uno su derecho".

**AMOR:** El amor como valor es el único que considera la esencia del bien y del mal. El amor como valor es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien. El amor es intangible que induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y por ende un bienestar en el ser humano. Se demuestra en acciones concretas, desinteresadas, respetuosas, sinceras y afines. " Si ustedes me aman, obedecerán mis mandamientos. Juan 14:15

**SERVICIO:** Que se da a otros desde la fe. Es el amor a otro y no únicamente su necesidad material lo que fundamenta una acción de servicio. La motivación del servicio cristiano es el amor a Cristo.

Esto tiene implicaciones inmediatas para la disciplina en relación al aprendizaje. Deben aprender a respetar a los otros seres humanos como a sí mismos. Como lo manifestó John Wesley, propiciamos en nuestros(as) alumnos(as) tres actitudes fundamentales para su educación y formación: EVITAR HACER EL MAL, HACER EL BIEN Y MANTENER UNA RELACIÓN DE AMOR CON DIOS Y CON EL PRÓJIMO.

Nombre del padre ..... Firma .....

Nombre de la madre ..... Firma .....



## Ficha de Datos (1)

### DATOS FAMILIARES

Apellidos de la Familia

Dirección: Nombre de Jr/Av/Calle

Urb.

Dist.

Teléfono fijo

Teléfono celular

Apellidos y nombres del apoderado económico

Padre

Madre

### DATOS DEL PADRE

Apellido paterno

Apellido materno

Nombres

¿Ex-alumno? SI  NO  Promoción

Fecha de nacimiento día mes año

Vive Fallecido

FOTO DEL  
PADRE

País

Provincia

Distrito / Ciudad

Estado Civil

Religión (\*)

Celular 1

Celular 2

Correo electrónico

DNI

R.U.C.

Profesión

Ocupación

Grado de Instrucción (\*)

- Primaria concluida  Secundaria concluida  Superior no Univ. concluida  Superior Univ. concluida  Superior post graduado  
 Primaria no concluida  Secundaria no concluida  Superior no Univ. no concluida  Superior Univ. no concluida  Maestría o doctorado

### DATOS DE LA EMPRESA EN QUE LABORA EL PADRE

Nombre

Actividad

Teléfono Fijo

Celular

Dirección

Cargo que ocupa

Tiempo de servicio

Correo electrónico

### SI EL PADRE NO VIVE CON LA FAMILIA

Domicilio

Teléfono Fijo

Celular

\* Solicitado por el SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa), Ministerio de Educación.

Todos los datos son confidenciales y solo sirven como información oficial del Colegio para nuestros trámites administrativos y para las entidades oficiales de educación y del Estado; por lo que no estarán a disposición ni siquiera de los Comités de Aula del grado.



## Ficha de Datos (2)

DATOS DE LA MADRE					
Apellido paterno		Apellido materno		FOTO DE LA MADRE	
Nombres		¿Ex-alumna? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Promoción <input type="text"/>			
Fecha de nacimiento	día mes año	<input type="checkbox"/> Vive <input type="checkbox"/> Fallecida			
País	Provincia	Distrito / Ciudad	Estado Civil		Religión (*)
Celular 1	Celular 2	Correo electrónico			
DNI	R.U.C.	Profesión	Ocupación		
Grado de Instrucción (*)					
<input type="checkbox"/> Primaria concluida	<input type="checkbox"/> Secundaria concluida	<input type="checkbox"/> Superior no Univ. concluida	<input type="checkbox"/> Superior Univ. concluida	<input type="checkbox"/> Superior post graduado	
<input type="checkbox"/> Primaria no concluida	<input type="checkbox"/> Secundaria no concluida	<input type="checkbox"/> Superior no Univ. no concluida	<input type="checkbox"/> Superior Univ. no concluida	<input type="checkbox"/> Maestría o doctorado	
DATOS DE LA EMPRESA EN QUE LABORA LA MADRE					
Nombre		Actividad	Teléfono Fijo	Celular	
Dirección		Cargo que ocupa	Tiempo de servicio		
Correo electrónico					
SI LA MADRE NO VIVE CON LA FAMILIA					
Domicilio		Teléfono Fijo	Celular		

\* Solicitado por el SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa), Ministerio de Educación.

Todos los datos son confidenciales y solo sirven como información oficial del Colegio para nuestros trámites administrativos y para las entidades oficiales de educación y del Estado; por lo que no estarán a disposición ni siquiera de los Comités de Aula del grado.



## Ficha de Datos (3)

### OTROS

Vivienda

Casa propia  Alquiler-Venta  Alojamiento  Otros

Vehículo marca                      Modelo                      Año                      Estado de conservación

Vehículo marca                      Modelo                      Año                      Estado de conservación

Bancos, financieras y/o entidades crediticias, culturales, sociales y deportivas con las que usted esta relacionado y/o pertenece.

Nombre de la institución

Nombre de la institución

Nombre de la institución

Nombre de la institución

### RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Apellidos

Nombres

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
FECHA

Doc. de Identidad: \_\_\_\_\_

RECUERDE: Esta es solo una solicitud presentada para estudio, no implica promesa alguna de admisión o compromiso de parte del colegio.



## Ficha de Datos (4)

DATOS DEL POSTULANTE				
Apellidos		Grado que postula:		FOTO DEL POSTULANTE
Nombres		D.N.I.:		
Lengua materna:	Segunda Lengua:	Religión (*):		
DATOS DE NACIMIENTO DEL POSTULANTE				
Fecha de nacimiento		día	mes	año
País	Provincia	Distrito / Ciudad	N° de hermanos	Lugar que ocupa
NIVEL INICIAL				
Grado que actualmente estudia	Nombre del Nido		Grado al cual postula	
NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA				
Grado que actualmente estudia	Nombre del Colegio		Grado al cual postula	
PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/>				
RELACIÓN DEL POSTULANTE CON NUESTRO PLANTEL				
<b>(Hermano(a), Primo(a), colocar grado y sección, hijo de ex-alumno(a))</b>				
Relación	Nombre:		Grado / Sección	Prom.
<b>Persona(s) a cargo del niño(a) mientras los padres trabajan:</b>				
¿Con quién vive el postulante? <input type="checkbox"/> Solo con papá <input type="checkbox"/> Solo con mamá <input type="checkbox"/> Con ambos <input type="checkbox"/> Otro				
¿Por qué desea que su hijo(a) ingrese al colegio?				
¿Cómo se enteró de nosotros?				

\* Solicitado por el SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa), Ministerio de Educación.

Todos los datos son confidenciales y solo sirven como información oficial del Colegio para nuestros trámites administrativos y para las entidades oficiales de educación y del Estado; por lo que no estarán a disposición ni siquiera de los Comités de Aula del grado.



## Documentos escaneados

### PARTIDA DE NACIMIENTO DEL POSTULANTE



## **Documentos escaneados**

**DNI DEL POSTULANTE - LADO ANVERSO**

**DNI DEL POSTULANTE - LADO REVERSO**



## ***Documentos escaneados***

**ÚLTIMA LIBRETA DE NOTAS DEL POSTULANTE**



## **Documentos escaneados**

### **CONSTANCIA DE MATRÍCULA DEL SIAGIE**

Empty space for the scanned document content.



## **Documentos escaneados**

**BOLETA DE INGRESOS DEL PADRE - (ÚLTIMO MES)**

Empty area for scanning the document.



## Documentos escaneados

BOLETA DE INGRESOS DEL PADRE - (DE HACE 2 MESES)

Empty space for scanning the document.



## ***Documentos escaneados***

**BOLETA DE INGRESOS DEL PADRE - (DE HACE 3 MESES)**



## Documentos escaneados

BOLETA DE INGRESOS DE LA MADRE - (ÚLTIMO MES)

Empty space for scanning the document.



## Documentos escaneados

BOLETA DE INGRESOS DE LA MADRE - (DE HACE 2 MESES)

Empty space for scanning the document.



## **Documentos escaneados**

**BOLETA DE INGRESOS DE LA MADRE - (DE HACE 3 MESES)**



## **Documentos escaneados**

**DNI DEL PADRE - LADO ANVERSO**

**DNI DEL PADRE - LADO REVERSO**



## **Documentos escaneados**

**DNI DE LA MADRE - LADO ANVERSO**

**DNI DE LA MADRE - LADO REVERSO**



## Documentos escaneados

RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES - (ÚLTIMO MES)

Empty space for scanned document content.



## **Documentos escaneados**

**RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES - (DE HACE 2 MESES)**

Empty space for document content.



## **Documentos escaneados**

**RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES - (DE HACE 3 MESES)**

Empty space for scanned document content.



## ***Documentos escaneados***

**DECLARACIÓN JURADA ANUAL RENTA DE 3RA O 4TA CATEGORÍA (SI ES QUE APLICA)**



## ***Documentos escaneados***

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA**