



COLEGIO
MARÍA
AUXILIADORA
— DEL CUSCO —

*Con María,
educamos para la vida*



REGLAMENTO INTERNO DEL PROCESO DE *Admisión* 2027



*Formamos buenas cristianas
y honestas ciudadanas*





COLEGIO MARÍA AUXILIADORA DEL CUSCO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 29-2026-D-CMA-C

Cusco, 11 de agosto del 2026.

VISTOS:

El proyecto del “**REGLAMENTO INTERNO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2027 DEL COLEGIO MARÍA AUXILIADORA DEL CUSCO**”, elaborado por la Dirección y el equipo responsable del proceso de admisión, y demás documentos que sustentan su aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, el **Colegio María Auxiliadora del Cusco**, como institución educativa privada de Educación Básica, desarrolla su servicio educativo en el marco de la legislación educativa peruana y de su identidad institucional, inspirada en el carisma salesiano y en los principios del Sistema Preventivo de Don Bosco de Santa María Dominga Mazzarello; sustentado en la razón, la religión y la *amorevolezza*, con el fin de formar "buenas cristianas y honradas ciudadanas";

Que, la **Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados**, establece el marco normativo para el funcionamiento de las instituciones educativas privadas y señala que corresponde a estas establecer, dentro del marco legal vigente, su organización, sistema pedagógico, relaciones con las familias y demás aspectos institucionales, los cuales deben encontrarse debidamente regulados;

Que, el **Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU**, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, establece disposiciones orientadas a garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo privado y una gestión transparente;

Que, la normativa vigente establece la importancia de brindar a las familias información veraz, suficiente, apropiada y accesible respecto de las condiciones del servicio educativo, incluyendo los requisitos y condiciones relacionados con el ingreso de estudiantes;

Que, la **Ley N.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 005-2021-MINEDU**, regulan la transparencia, la prestación de servicios educativos y las condiciones de los procesos de admisión;

Que, la **Ley N.º 29973 (Ley General de la Persona con Discapacidad) y la Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU** establecen el principio de inclusión y la reserva de vacantes para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada;

Que, en este marco, resulta necesario contar con un documento institucional que regule de manera clara, transparente, ordenada y coherente el **Proceso de Admisión 2027**, estableciendo sus objetivos, etapas, requisitos, criterios, responsabilidades, procedimientos y disposiciones aplicables a las familias postulantes;

Que, el **Reglamento Interno del Proceso de Admisión 2027** busca garantizar un proceso organizado, transparente, equitativo y respetuoso de los derechos de las niñas y adolescentes



postulantes, así como brindar a las familias información clara sobre las condiciones y características del proceso;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el “**REGLAMENTO INTERNO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2027 DEL COLEGIO MARÍA AUXILIADORA DEL CUSCO**”, que consta de _____ folios y forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que el **Reglamento Interno del Proceso de Admisión 2027** sea de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa que participen en las diferentes etapas del proceso de admisión, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que les correspondan.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR al equipo responsable del **Proceso de Admisión 2027** la planificación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades establecidas en el Reglamento, así como el cumplimiento de los procedimientos y cronograma correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER su publicación y difusión en la página web institucional, redes oficiales y Mesa de Partes para conocimiento de la comunidad educativa y familias postulantes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Sor Elsy Edith Núñez Espinoza
DIRECTORA



REGLAMENTO INTERNO DE ADMISIÓN 2027 COLEGIO MARÍA AUXILIADORA – CUSCO

PRESENTACIÓN

El **Reglamento Interno del Proceso de Admisión 2027** del **Colegio María Auxiliadora del Cusco** es el documento que establece las orientaciones, criterios, requisitos, etapas y procedimientos que regirán el proceso de admisión de nuevas estudiantes.

Su finalidad es garantizar un proceso **organizado, transparente, equitativo y respetuoso de los derechos de las niñas y adolescentes**, brindando a las familias información clara y oportuna.

Este Reglamento recoge la **identidad católica y salesiana** de nuestra institución y busca que el proceso de admisión sea también una oportunidad para conocer y compartir los valores, principios y propuesta educativa del Colegio María Auxiliadora.

Acogemos a las familias que desean formar parte de nuestra comunidad educativa, Agradeciendo por haber optado por nuestra propuesta educativa comprometida con la formación integral de formar **buenas cristianas y honestas ciudadanas**.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEL OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL

Artículo 1º. - El presente Reglamento Interno de Admisión orienta y regula las normas, procedimientos, criterios y etapas que rigen el proceso de admisión de estudiantes a los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Colegio María Auxiliadora del Cusco, garantizando un proceso transparente, equitativo y coherente con la propuesta educativa institucional.

Son objetivos específicos:

1. Establecer las etapas, requisitos y plazos del proceso de admisión.
2. Difundir los criterios de selección e inclusión en concordancia con el Reglamento Interno y la normativa del Sector Educación.
3. Promover la adhesión de las familias postulantes a la propuesta axiológica y al Sistema Preventivo Salesiano.

Artículo 2º. - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para la Dirección, el Comité de Admisión, el personal docente y administrativo, así como para los padres de familia, tutores legales y postulantes que participen en el proceso de admisión.

Artículo 3º. - El proceso de admisión se sustenta en la normativa vigente del sistema educativo peruano y las directivas institucionales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento.
- Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, y sus modificatorias (D.U. N° 002-2020 y D.S. N° 005-2021-MINEDU).



- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Ministerial del MINEDU sobre lineamientos para el año escolar correspondiente.
- Ideario Educativo y Reglamento Interno Institucional del Colegio María Auxiliadora del Cusco, actualizado

CAPÍTULO II: DE LA IDENTIDAD Y AXIOLOGÍA Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 4°. - El Colegio María Auxiliadora del Cusco es una institución educativa católica dirigida por la Congregación de las Hijas de María Auxiliadora (Salesianas). Su propuesta pedagógica se inspira en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco y Santa María Mazzarello, basado en la razón, la religión y el amor.

Artículo 5°. - Al postular al Colegio María Auxiliadora del Cusco, las familias asumen de manera voluntaria y consciente el compromiso de respaldar la formación pastoral, espiritual, moral y académica que imparte la institución, participando activamente en la comunidad educativa.

Artículo 6°. - El proceso de admisión se rige por los principios del CEPMA:

- **Espíritu de Familia:** Acogida cordial, confianza y corresponsabilidad entre escuela y familia.
- **Inclusión y atención a la diversidad:** Sin discriminación por motivos de raza, sexo, condición socioeconómica o credo, reservando las vacantes de ley para estudiantes con NEE.
- **Confidencialidad:** Protección absoluta del expediente y datos personales de acuerdo con la Ley N° 29733.
- **Transparencia y veracidad:** Información clara sobre costos, compromisos y requisitos.

TÍTULO II: DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I: DEL COMITÉ DE ADMISIÓN

Artículo 7°. - Conformación del Comité. El Comité de Admisión es el órgano responsable de planificar, ejecutar, supervisar y evaluar todo el proceso de admisión. Está integrado por:

- Directora de la Institución Educativa
- Coordinadora Pastoral.
- Coordinadora Pedagógica.
- Coordinadora Departamento de Psicología
- La Administradora.
- Coordinador de Informática

Artículo 8°. - Funciones del Comité de Admisión

Son atribuciones y funciones del Comité:

- Aprobar el cronograma, número de vacantes y costos del proceso de admisión.
- Revisar y validar la recepción de la carpeta de la postulación.
- Coordinar las jornadas informativas, entrevistas a las familias, visitas domiciliarias y evaluaciones diagnósticas socioafectivas/cognitivas.



- Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el colegio.
- Asignar las vacantes conforme a la disponibilidad de las metas y criterios de priorización establecidos.
- Mantener la confidencialidad absoluta de los expedientes y resultados de los postulantes.

CAPÍTULO II: DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE VACANTES

Artículo 9°. - Criterios de Asignación de Vacantes

En el marco de la normativa vigente de colegios privados y respetando la equidad del proceso, se establecen los siguientes criterios institucionales de priorización para la asignación de vacantes cuando la demanda supere a la oferta:

- Postulantes con hermanas matriculadas actualmente en la institución con un buen perfil salesiano, respetuosa de las normas de convivencia y cumplimiento de compromisos.
- Hijas de exalumnas del colegio que mantengan un vínculo activo con la comunidad salesiana.
- Hijas del personal docente y administrativo que labora en la institución.
- Coincidencia y adhesión expresa de los padres de familia a la propuesta axiológica y pastoral del colegio.
- Orden de inscripción e idoneidad del expediente presentado dentro de las fechas establecidas.

Artículo 10°. - Inclusión: De acuerdo con la Ley N° 29973, el colegio reserva el porcentaje reglamentario de vacantes por aula para postulantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada, previa evaluación psicopedagógica para garantizar el soporte adecuado.

TÍTULO III: DE LAS VACANTES, REQUISITOS Y ETAPAS DEL PROCESO

CAPÍTULO I: DE LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

Artículo 11°. - Publicación y Transparencia

Con una anticipación no menor a 30 días calendario antes del inicio del proceso, el colegio publicará en sus medios oficiales (página web, redes oficiales y paneles institucionales) la siguiente información:

- Número de vacantes disponibles por nivel y grado.
- Costo de la cuota de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza.
- Cronograma detallado del proceso de admisión.
- Requisitos y documentación requerida.

Artículo 12°. - Consideraciones del proceso

- a) El inicio del trámite no significa la aceptación automática de la solicitud de postulante.
- b) La aceptación, evaluación y aprobación de las solicitudes es potestad del Comité de Admisión del CEP "María Auxiliadora" – Cusco
- c) Cuando se compruebe o verifique falta de transparencia o veracidad en la información de la consignación de datos falsos, la adulteración de documentos o la omisión maliciosa de información relevante durante la postulación anula de manera inmediata el proceso de admisión del postulante, sin derecho a reclamo alguno



- d) No se admitirá la postulación de familias que hayan participado del proceso en años anteriores.
- e) Los padres de familia que soliciten o sean admitidos para una vacante simulando reunir los requisitos exigidos estarán sujetos a las siguientes consecuencias:
 - No admitir matrícula para el siguiente año escolar.
 - Comunicación de oficio ante las instancias correspondientes cuando el caso lo amerite.
- f) En ningún caso el padre familia o apoderado podrá solicitar entrevista previa y/o posterior a los resultados del proceso, caso contrario esto puede ser considerado causal de descalificación del expediente en el proceso. Las entrevistas con las familias postulantes serán programadas por la Institución a través de su Comité de Admisión.

CAPÍTULO II: DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 13°. - Documentos para la Inscripción

Para formalizar la inscripción, los padres de familia o apoderados deben entregar la carpeta de la estudiante con los siguientes documentos:

Documentos requeridos de la postulante:

- Partida original de nacimiento.
- Fotocopia legible del DNI de la postulante.
- Libreta de notas de la menor correspondiente al último periodo del año 2026, emitida por la I. E. de procedencia.
- Constancia de matrícula emitida por el SIAGIE de la Institución Educativa de procedencia.
- Para el ingreso a Educación Primaria (1er Grado), la postulante debe contar con 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar 2027, de conformidad con las disposiciones del Ministerio de Educación.

Documentos requeridos de los padres de familia:

- Fotocopia legible del DNI de ambos padres.
- Constancia de participación de los padres de familia de la Institución Educativa de procedencia.
- Documento acreditativo de filiación o tutoría legal (de ser el caso).

Otros documentos:

- ❖ Constancia de no deudor de la Institución Educativa de procedencia.
- ❖ Constancia de trabajo de ambos padres, en caso de ser trabajadores dependientes.
- ❖ Boletas de pagos que sustenten los ingresos familiares.
- ❖ En caso de ser trabajadores independientes declaración jurada de persona natural o empresarial del último año.
- ❖ Informe psicopedagógico o diagnóstico médico especializado por un neuro pediatra (en caso de estudiantes con NEE).
- ❖ Declaración jurada simple donde acredite su dirección domiciliaria acompañado de un croquis de ubicación de la vivienda en la que residen.
- ❖ Recibo del Proceso de admisión realizado en recepción del Colegio.

Colores de fólderes:

- ❖ 1° primaria 2027: folder color turquesa.
- ❖ 2° primaria 2027: folder color anaranjado
- ❖ 3° primaria 2027: folder color rosado



- ❖ 4° primaria 2027: folder color plomo
- ❖ 5° primaria 2027: folder color azul oscuro

CAPÍTULO III: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 14°. - Etapas Secuenciales

El proceso de admisión se desarrolla según las siguientes fases:

PRIMERA ETAPA - RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (explicada anteriormente)
• <u>Pago del monto de proceso de admisión:</u> S/. 250:00 soles. Se paga en Recepción del Colegio. • <u>La recepción de documentos</u> completos se realizará del 12 de octubre al 05 noviembre del presente año. Los padres de familia interesados deberán presentar en recepción del colegio un FOLDER PLASTIFICADO DEL COLOR DEL GRADO Y NIVEL QUE POSTULA, adjuntando la totalidad de los documentos solicitados. Colores de fólderes: • 2° primaria 2027: folder color anaranjado • 3° primaria 2027: folder color rosado • 4° primaria 2027: folder color plomo • 5° primaria 2027: folder color azul oscuro
SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA A LOS PADRES DE FAMILIA
<u>Entrevista a los padres de familia</u> por Coordinación Pedagógica y Psicopedagogía: se concertará a partir del 26 de octubre del presente año escolar mediante correo electrónico y/o llamada telefónica a los números que consignen en la “FICHA DE PRE-INSCRIPCIÓN”; por tanto, estos números deben estar activos. CONDICIONES: • Es importante que ambos padres asistan a la entrevista. • Las fechas de las entrevistas son impostergables. • Las entrevistas se realizarán de forma presencial. • Se establecerán los horarios y fechas de entrevista mediante llamada telefónica y se enviarán a los correos electrónicos, teléfonos y correos que hayan consignado en la “Ficha de preinscripción”. • Si la familia llega con más de 10 min de retraso, perderá la entrevista. El horario será confirmado y publicado en recepción del CEPMA. • Si la familia no responde a los números de teléfono que consignaron en la “FICHA DE PRE-INSCRIPCIÓN”; una vez que se cumpla el cronograma de entrevistas, <u>perderá el derecho a participar en el proceso.</u>
TERCERA ETAPA - EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA
La evaluación diagnóstica se tomará de las áreas de Comunicación y matemática a las 10 de la mañana el día 30 de octubre en el colegio.
CUARTA ETAPA - VISITAS DOMICILIARIAS



- Una vez finalizada la tercera etapa, se dará inicio a las visitas domiciliarias las cuales se llevarán a cabo del 21 al 28 de octubre
- Se establecerán los horarios y fechas de visita mediante llamada telefónica.

QUINTA ETAPA - ENTREVISTA CON DIRECCIÓN

- La entrevista con dirección se llevará a cabo del **09 al 13 de noviembre**.
- Los horarios de establecerán mediante llamada telefónica. El horario será confirmado y publicado en recepción del CEPMA.

INFORMACIÓN DE INGRESANTES

- Una vez concluidas las cuatro etapas del “Proceso de Admisión” **el día 13 de noviembre** se enviará una tarjeta de bienvenida a las familias de las estudiantes que ingresaron a nuestra Institución.
- **Los resultados son inapelables** según está normado en nuestro Reglamento Interno (RI Art. 58).

TÍTULO IV: DE LOS RESULTADOS, MATRÍCULA Y ATENCIÓN DE RECLAMOS

CAPÍTULO I: DE LA ASIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 15°. - Carácter de los Resultados

Las decisiones dictaminadas por el Comité de Admisión son definitivas e inapelables. El proceso evalúa de forma integral la viabilidad de la integración del estudiante a la comunidad salesiana.

Artículo 16°. - Notificación

Los resultados de la postulación se comunicarán formalmente a cada familia de manera individual dentro de los plazos fijados en el cronograma. No se publicarán listas masivas con puntajes ni valoraciones individuales por respeto a la privacidad de los menores.

CAPÍTULO II: DE LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 17°. - Adjudicación y Pago de Cuota de Ingreso

Las familias a las que se les adjudique una vacante deberán cancelar la cuota de derecho de alumna nueva en la entidad financiera que se le informe portando el DNI de su menor hija en los plazos establecidos, cuyo requisito servirá para el proceso de matrícula.

Artículo 18°. - Pérdida de la Vacante

La vacante otorgada se perderá automáticamente si los padres o apoderados:

- ❖ No formalizan el pago de los derechos correspondientes en las fechas estipuladas.
- ❖ No entregan la documentación completa exigida por el MINEDU (Ficha SIAGIE, certificado de estudios formal) antes de la fecha límite fijada.



❖ Expresan renuncia voluntaria y por escrito a la vacante adjudicada.

CAPITULO III: INFORMACIÓN PARA LAS INGRESANTES:

Artículo 19°. - Cuota de ingreso

La cuota de ingreso se cobra por única vez y debe cancelarse dentro del **plazo de 5 días hábiles** contados a partir de la fecha de confirmación del ingreso a al CEPMA mediante el correo electrónico del padre de familia. **El monto a pagar es de tres mil soles s/. 3,000.00**

Artículo 20°. - Sólo se considerará el plazo de pago indicado. Los padres de familia que no realicen el abono en el tiempo previsto, pierden automáticamente la vacante.

La devolución de la cuota de ingreso, cuando la estudiante se retira del Colegio, se rige de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de instituciones educativas privadas de educación básica aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

Artículo 21°. - Costos del servicio educativo 2027:

El monto de la matrícula y pensión escolar aún no se han definido para el 2027, estando sujeta a una variación, la cual se comunicará a más tardar a fines de noviembre del 2026 a través de los medios oficiales de comunicación del Colegio. Como referencia indicamos el monto de la matrícula y pensión de los años lectivos siguientes:

Concepto	Nivel educativo	2022	2023	2024	2025	2026
Matrícula	Primaria	s/. 450.00	s/. 570.00	s/. 620.00	s/. 640.00	s/. 660.00
	Secundaria					
Pensión	Primaria	s/. 570.00	s/. 570.00	s/. 620.00	s/. 640.00	s/. 660.00
	Secundaria					

El monto de matrícula se cancela durante el proceso del mismo y el pago de las pensiones según cronograma 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimientos el último día del mes, a excepción del mes de diciembre (cuya fecha de vencimiento se informará oportunamente a todas las familias en el comunicado de fin de año).

CAPITULO IV: DE LAS VACANTES:

Artículo 22°. – Las vacantes son establecida de acuerdo a las metas y a la ratificación de matrícula que realizan los padres de familia en el mes de diciembre.

GRADO NIVEL	N° DE VACANTES	
	Estudiantes	Estudiantes NE
2° de Primaria	01	--
3° de Primaria	04	--
4° de Primaria	05	02
5° de Primaria	06	02

CAPÍTULO V: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y LIBRO DE RECLAMACIONES

Artículo 23°. - Consultas y Reclamos

Las familias que requieran precisiones respecto al procedimiento administrativo de su postulación podrán solicitar una atención virtual o presencial con la Comisión de Admisión.

Artículo 24°. - Disposiciones complementarias y transitorias



Istituto Figlie di Maria Ausiliatrice

Salesiane di Don Bosco

Inspectoría Santa Rosa de Lima - PER
Colegio María Auxiliadora - Cusco

1. **Situaciones no previstas:** Cualquier situación o caso no contemplado explícitamente en las cláusulas del presente Reglamento será resuelto en última instancia por la Dirección del Colegio María Auxiliadora del Cusco en coordinación con el Comité de Admisión, en estricto apego a las leyes del sector educación y los principios axiológicos de la institución.
2. **Vigencia:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral institucional y estará disponible para consulta permanente de la comunidad educativa.
3. **Cambios en la programación:** Las fechas están pueden estar sujetas a modificación según la Dirección del CEPMA lo solicite y/o de acuerdo a la cantidad de expediente, en caso de alguna modificación o cambio en la programación presentada, será comunicado a través de la página web o en recepción del colegio.

Teléfono del Colegio 908 730 569

Página web del Colegio <http://www.cepmacusco.edu.pe/>