**CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**AÑO ESCOLAR 2022**

Conste por el presente contrato de prestación de servicios educativos que celebran de una parte la Empresa denominada **COMPLEJO EDUCATIVO CABRERA EIRL.,** con RUC Nº 20453661971, inscrita en la partida electrónica N° 02058005 del Registro de Personas Jurídicas de Cajamarca, con domicilio en el Jr. Los Próceres Nº 309 del distrito, provincia y departamento de Cajamarca; representada por su Titular- Gerente el Ing. Wilson Javier Cabrera Boy identificado con DNI Nº 18843669 y la parte integrante la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “SEGUNDO CABRERA MUÑOZ”** dirigido por el Director el Prof. Luis Walter Roncal Rabanal, identificado con DNI Nº 26608561, quien en adelante se le denominará **EL COLEGIO** y de la otra parte, el sr(a) **${ap\_1\_nombre\_completo}** identificado (a) con DNI Nº **${ap\_1\_dni}** a quien en adelante se denominará **EL APODERADO DEL ESTUDIANTE**; según los términos y condiciones siguientes:

1. **DE LOS SUJETOS DEL COMPROMISO:**
   1. **EL COLEGIO** es una Institución Educativa de carácter Privado autorizado mediante la Resolución Directoral Regional N° 3461-2000 CTAR - ED-CAJ, Resolución Directoral Regional N° 5161-2001 CTAR-ED-CAJ, Resolución Directoral Nº 0277-2003-ED-CAJ, Resolución Directoral Regional N° 0014-2010-ED-CAJ, Resolución Directoral Regional N°2278-2012-ED-CAJ, que imparte educación escolarizada en los niveles de Primaria y Secundaria, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación-Ley Nº 28044, el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, Decreto de Urgencia Nº 002-2020; la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882 y el Reglamento Interno de EL COLEGIO.
   2. **EL APODERADO** del menor cuyos datos se consigna en elpresente contrato ha solicitado matricular al estudiante para el presente año escolar 2022.
2. **DEL OBJETO MATERIA DEL COMPROMISO:**

Por el presente **EL APODERADO**, contrata los SERVICIOS EDUCATIVOS que brinda **EL COLEGIO**, en consecuencia, procede a matricular como estudiante a:

Nombres y apellidos del estudiante: **${alu\_nombre\_completo}**

DNI: **${alu\_dni}**

Nivel: **${mat\_nivel}**

Grado: **${mat\_grado}**

1. **MODALIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS:**

**Modalidad Híbrida:** Consiste en la prestación de servicios educativos con la presencia de un grupo de estudiantes en los espacios físicos de la institución educativa y simultáneamente con otro grupo en forma remota.

Los alumnos asistirán a clases de forma presencial o remota, según a la permutación (cambio) que se realice en su aula cada 15 días, con el fin de que todos los alumnos puedan conocerse e interrelacionarse; pasado ello todos los estudiantes tendrán una semana solo de clases remotas.

1. **EL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA Y DE LAS PENSIONES, ASÍ COMO DE LOS POSIBLES INCREMENTOS:**
   1. **EL COLEGIO** en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los padres de familia dispongan de toda la información respecto al costo y características del servicio educativo, se convocó a una reunión virtual con todos los padres de familia los días 17, 18 y 19 de noviembre de 2021 y asimismo se remitió a los grupos de WhatsApp y correos de los alumnos la Carta Informativa haciendo de conocimiento el sistema académico a aplicar para el año 2022 y durante el proceso matrícula.
   2. Costo del Servicio Educativo de la matrícula y pensión escolar, forma y oportunidad del pago:

* La MATRÍCULA: Es el pago que se realiza una vez por cada año académico y previa suscripción del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS; dicho pago no tiene devolución.
* LasMENSUALIDADES POR PENSIÓN DE ESTUDIO*S* el **PADRE DE FAMILIA O** **APODERADO** abonará de acuerdo al **CRONOGRAMA DE PAGOS** por medio del sistema financiero o en efectivo en las instalaciones del COLEGIO.

1. **INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LA MATRÍCULA Y DE LAS PENSIONES:**

**LOCAL LOS PRÓCERES:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTOS** | **NIVELES** | **2021 (NO PRESENCIAL)** | **2020 (NO PRESENCIAL)** | **2019 (PRESENCIAL)** | **2018 (PRESENCIAL** | **2017 (PRESENCIAL)** |
| MATRÍCULA | PRIMARIA | 300.00 | 250.00 | 370.00 | 370.00 | 340.00 |
| SECUNDARIA | 300.00 | 250.00 | 390.00 | 390.00 | 360.00 |
| PENSIÓN | PRIMARIA | 300.00 | 250.00 | 370.00 | 370.00 | 340.00 |
| SECUNDARIA | 300.00 | 250.00 | 390.00 | 390.00 | 360.00 |

**LOCAL SAN MARTÍN (ANEXO):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTOS** | **NIVELES** | **2021 (NO PRESENCIAL)** | **2020 (NO PRESENCIAL)** | **2019 (PRESENCIAL)** | **2018 (PRESENCIAL** | **2017 (PRESENCIAL)** |
| MATRÍCULA | PRIMARIA | 300.00 | 250.00 | 380.00 | 380.00 | 350.00 |
| SECUNDARIA | 300.00 | 250.00 | 400.00 | 400.00 | 390.00 |
| PENSIÓN | PRIMARIA | 300.00 | 250.00 | 380.00 | 380.00 | 350.00 |
| SECUNDARIA | 300.00 | 250.00 | 400.00 | 400.00 | 390.00 |

1. **EL PLAN CURRICULAR, PROPUESTA PEDAGÓGICA, LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:**
   1. **El plan curricular** está desarrollado en el marco del Currículo Nacional vigente; dicho plan curricular puede ser descargado de la página web del colegio [(www.colegiocabrera.edu.p](http://(www.colegiocabrera.edu.p)e) desde el 30 de diciembre del 2021.
   2. **La propuesta pedagógica:** Trabajamos con un plan curricular que tiene como base al actual Currículo Nacional de la Educación Básica Regular y la propuesta de EL COLEGIO permitiendo el desarrollo de un nivel de competencias suficientes que les permite encarar con éxito los diferentes ámbitos de su desarrollo personal y social.
   3. **Sistema de evaluación:** La evaluación es un proceso formativo, integral y sistemático de comunicación y reflexión sobre los resultados de aprendizaje de los estudiantes, consiste en la recolección, valoración cualitativa y cuantitativa acerca del nivel de desarrollo de sus competencias. Durante el presente año, regirán las normas para la promoción, recuperación o repitencia de grado según las disposiciones dadas por el Ministerio de Educación.
   4. **Control de asistencia de los estudiantes:** Está desarrollado en el Reglamento Interno del COLEGIO, cabe recalcar que la asistencia de los estudiantes es responsabilidad del APODERADO.
2. **EL CALENDARIO DEL AÑO ELECTIVO Y HORARIO DE CLASES:**
3. **CALENDARIO DEL AÑO ELECTIVO:** La calendarización está publicada en la página web del COLEGIO.
4. **HORARIO DE CLASES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NIVELES** | **GRADOS** | **HORARIO** |
| PRIMARIA | PRIMERO | Lunes a Viernes: 08:00 a.m. - 12:00 p.m. |
| SEGUNDO |
| TERCERO |
| CUARTO | Lunes a Viernes: 08:00 a.m. - 01:00 p.m. |
| QUINTO |
| SEXTO |
| SECUNDARIA | PRIMERO | Lunes a Viernes: 02:00 p.m. - 06:45 p.m. |
| SEGUNDO |
| TERCERO |
| CUARTO |
| QUINTO | Lunes a Viernes: 08:00 a.m. - 12:50 p.m. y 03:00 p.m. - 6:45 p.m. |

1. **SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES:**

Para el apoyo del estudiante existe:

* Plataforma virtual Google Workspace for Education.
* Plataforma ZOOM educativa.
* Plataforma CUBICOL (académico, intranet, biblioteca y otros).
* Psicóloga por nivel.
* Laboratorios de Informática.
* Laboratorios de ciencias naturales.
* Áreas para el desarrollo deportivo.

1. **NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL PRIMARIA** | | | |
| **GRADO** | **A** | **B** | **C** |
| PRIMER | 24 | 24 | 25 |
| SEGUNDO | 24 | 24 | 25 |
| TERCERO | 24 | 24 | 25 |
| CUARTO | 24 | 24 | 25 |
| QUINTO | 24 | 24 | 30 |
| SEXTO | 24 | 24 | 30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL SECUNDARIA** | | | |
| **GRADO** | **A** | **B** | **C** |
| PRIMER | 40 | 40 | 24 |
| SEGUNDO | 40 | 40 | 28 |
| TERCER | 40 | 40 | 24 |
| CUARTO | 40 | 40 | 24 |
| QUINTO | 40 | 40 | 28 |

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

10.1. Son obligaciones de **EL COLEGIO**:

1. Brindar los SERVICIOS EDUCATIVOS, a favor del estudiante conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución.
2. Informar al **APODERADO** sobre los resultados del proceso educativo y formativo del estudiante, dando las indicaciones y orientaciones destinadas a superar las deficiencias académicas o de comportamiento.
3. Brindar la información que requiera EL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO respecto del proceso educativo del estudiante de conformidad al Reglamento Interno de EL COLEGIO.
4. Emitir comprobante de pago por el servicio educativo.
5. Las demás obligaciones contenidas en el Reglamento Interno que regulan las condiciones y características del servicio educativo que ofrece EL COLEGIO.

10.2 Son obligaciones de **EL PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO:**

1. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante, como son: Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de hojas informativas, libretas de notas o reportes, asistir a las reuniones convocadas por los directivos, docentes de áreas y/o psicólogas, tutores, etc.), seguir las recomendaciones dadas por las autoridades del colegio, actividades formativas (escuela de padres) y actividades recreativas.
2. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones brindadas por las psicólogas de EL COLEGIO.
3. Autorizar a EL COLEGIO realizar las evaluaciones psicopedagógicas que se estime conveniente.
4. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza conforme al cronograma de pago.
5. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga EL COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
6. Asistir al colegio y/o reuniones virtuales cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación académica y/o conductual del estudiante.
7. Consignar con veracidad la información requerida al momento de la inscripción de la matrícula, debiendo comunicar oportunamente cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
8. Asistir a las citaciones presenciales y/o virtuales que se le cursen por falta de pago de pensiones escolares.
9. Aceptar que, si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo/a, NO LIMITA de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del estudiante, quien goza de todos sus derechos como tal, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del estudiante.
10. Que si desea trasladar o retirar a su menor hijo(a), deberá presentar oportunamente su solicitud a secretaría del COLEGIO; caso contrario; se cobrará el derecho de pensión hasta el día que presente dicho documento.
11. El APODERADO realizará el pago de los certificados de estudios y/o documentos que se requieran del estudiante de acuerdo al TUPA del COLEGIO.
12. A recoger a los estudiantes menores de edad en el horario establecido e informar acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO comunicará al PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO, de no obtener respuesta se informará a las autoridades competentes.
13. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.
14. **ACCIONES QUE ADOPTA EL COLEGIO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS PENSIONES ESCOLARES:**

El COLEGIO tiene la facultad de:

* **Retener los certificados de estudios** correspondientes a los grados de estudios no pagados de conformidad al numeral 16.1 del artículo 16 del Decreto de Urgencia Nº 002-2020.
* No renovar el contrato de prestación de servicio a favor del estudiante para el año siguiente, por falta de pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo proporcionado en el año lectivo o que hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el presente contrato.

1. **FUERZA MAYOR Y RESPONSABILIDAD:**

Por razones de caso fortuito y/o fuerza mayor, el COLEGIO se viera imposibilitado de cumplir con las prestaciones a su cargo no será imputable por dicho incumplimiento y/o los daños que se hubiera generado, en los términos establecidos en el artículo 1315 del Código Civil. Asimismo, El COLEGIO no será responsable en los supuestos que haya actuado con la diligencia ordinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 1314 del Código Civil.

1. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO EN PLENO PROCESO ESCOLAR:**

Quedará resuelto el presente contrato, cuando el estudiante incurra en alguna falta que conlleve su separación definitiva, conforme lo establece el Reglamento Interno de EL COLEGIO.

1. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**
2. De **no solicitar renovación** de contrato en los plazos establecidos EL COLEGIO **dispondrá de la vacante en forma inmediata.**
3. EL COLEGIO se reserva el derecho de modificar la plana docente, por motivos de fuerza mayor o por disponibilidad del docente (profesor), garantizando que la calidad del curso no se vea afectado.
4. En caso de incumplimiento de pago de matrícula o pensiones escolares, EL COLEGIO cursará cartas de cobranza de pagos de pensiones, sea vía plataforma contratada por el colegio, courier, correo electrónico o cartas notariales.
5. El equipo de Call Center realizarán las comunicaciones por vía telefónica o WhatsApp con el fin de reportar incidencias, inasistencias, tardanzas, reportes de notas, entre otros. Asimismo, EL COLEGIO realizará las comunicaciones por redes sociales, correo electrónico y plataformas contratadas por el COLEGIO.
6. En todo lo no estipulado en el presente contrato será aplicado lo establecido en el Reglamento Interno de EL COLEGIO.
7. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**
8. Los datos personales del estudiante se encuentran almacenados por un plazo indefinido en el banco de datos denominado **“ALUMNOS”** de EL COLEGIO inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos personales según ***RESOLUCIÓN N° 114-2020-JUS/DGTAIPD-DPDP***, hasta que Institución Educativa cese sus actividades.
9. Todo tratamiento de la información será realizado bajo las medidas de seguridad establecidas por EL COLEGIO y dentro del marco normativo de la Ley Nº 29733 y su reglamento.
10. EL COLEGIO le informa que la recopilación de sus datos tiene como finalidad:

* Llevar un registro de estudiantes en el sistema interno del Colegio o contratada por el mismo.
* Llevar un registro de incidencias en el departamento de psicología.
* Llevar los registros necesarios propios de la actividad que brinda EL COLEGIO.
* Recopilar los datos personales de los alumnos para gestionar la matrícula, controlar la asistencia y el pago de pensiones.

1. Los datos personales del ESTUDIANTE proporcionados por el APODERADO tendrán los siguientes tratamientos:

* La utilización y transferencia de la información (datos personales) de mi menor hijo/a a las unidades receptoras, como: Ministerio Educación, entidades descentralizadas del MINEDU, plataformas virtuales (CUBICOL, intranet, SIAGIE) y comités de padres de familia del grado cuando sean necesarias.
* Usar y/o almacenar los datos personales del estudiante.
* La utilización y/o tratamiento de los datos personales del estudiante (que podrían contener datos sensibles) serán para recibir información vinculada a la actividad de EL COLEGIO tales como comunicados, requerimientos, invitaciones, materiales, reportes académicos, reportes conductuales, entre otros.

1. Las grabaciones por medio de las cámaras de videovigilancia se encuentran almacenadas por un plazo de 15 días calendarios en el banco de datos denominado **“VIDEOVIGILANCIA”** de EL COLEGIO inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos personales según ***RESOLUCIÓN N° 117-2020-JUS/DGTAIPD-DPDP***.

* EL COLEGIO informa que en todos sus locales cuenta con cámaras de videovigilancia por el cual recopila imágenes de los alumnos por medidas de seguridad; y así prevenir incidentes.
* La utilización y transferencia de la información de las grabaciones de vídeos se realizará solo a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL- Cajamarca), Ministerio de Educación (MINEDU), Ministerio Público u otra entidad que administre justicia.

1. Los datos personales del responsable de pagos de los alumnos se encuentran almacenados hasta que dure la relación contractual en el banco de datos denominado **“CLIENTES”** de EL COLEGIO inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos personales según ***RESOLUCIÓN N° 115-2020-JUS/DGTAIPD-DPDP***.

* El COLEGIO recopila información del PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO con el fin de realizar la gestión comercial y cumplir con las normas contables y tributarias.

1. El apoderado manifiesta que la información brindada en el presente documento sobre la “LA LEY” y su “REGLAMENTO”, ha sido proporcionada de forma idónea, veraz, sencilla, expresa e inequívoca y suficiente.
2. EL COLEGIO se obliga a respetar el principio de información consagrado tanto en la Ley de Protección de Datos Personales como en su Reglamento; por lo que, comunica al APODERADO los medios a través de los cuales puede ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) contemplados en LA LEY y su REGLAMENTO, pudiendo solicitarlo en la oficina de Secretaría del COLEGIO ubicada en el Jr. Los Próceres N° 309 del distrito, provincia y departamento de Cajamarca o por medio del correo electrónico: [**cepcabrera@yahoo.es**](mailto:cepcabrera@yahoo.es)
3. **DECLARACIÓN DEL DOMICILIO:**

Las partes declaran como sus respectivos domicilios los indicados en la Ficha de matrícula, lugares que se consideran válidos para la remisión de documentos, instrucciones y notificaciones, los mismos que deberán ser entregados por cualquier medio escrito.

Las Partes se obligan a comunicar cualquier cambio de sus domicilios por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se hará efectiva la modificación. En tanto los cambios no sean comunicados conforme a esta cláusula, las comunicaciones y/o notificaciones realizadas a los anteriores representantes y/o domicilios se tendrán válidamente realizadas.

1. **LEY APLICABLE, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA:**

Las Partes acuerdan expresamente que todas las disposiciones del Contrato se someten a las leyes de la República del Perú.

Las Partes acuerdan que cualquier disputa o controversia que se derive de este Contrato o que tengan relación con él, incluidas las relativas a su existencia, validez, incumplimiento o terminación que no pueda ser resuelta en forma directa mediante negociación de LAS PARTES en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, acudirán para llegar a una solución, a la competencia de los jueces y tribunales de la ciudad de Cajamarca.

1. **DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD:**

EL **PADRE DE FAMILIA, TUTOR LEGAL O APODERADO** manifiesta tener pleno conocimiento de las condiciones y características del servicio que brinda EL COLEGIO, las que se encuentran a su entera satisfacción.

Las partes declaran que en la suscripción del presente no ha mediado dolo ni presión que lo invalide, siendo su contenido la espontánea expresión de su voluntad, en ese sentido, es de cumplimiento obligatorio por parte de EL COLEGIO y APODERADO; por lo que, leído en todas y cada una de sus partes, firman en señal de conformidad.

Cajamarca, ${mat\_fecha\_matricula}

HUELLA DIGITAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Padre o Apoderado

**${ap\_1\_nombre\_completo}**

**DNI: ${ap\_1\_dni}**