



ARGENTINA

PROSPECTO

ADMISIÓN 2023

Hazte un Profesional Técnico en 3 Años



**COMPUTACIÓN E
INFORMÁTICA**



CONTABILIDAD



**ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS**

BENEFICIOS:

- TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN.**
- CARNET DE MEDIO PASAJE.**
- CONVENIOS CON UNIVERSIDADES
TITULACIÓN UNIVERSITARIA.**





PRESENTACIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL

ESTIMADO(A) POSTULANTE:



El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "ARGENTINA", es una institución que recibe cada año a los jóvenes postulantes en las diversas carreras de Contabilidad, Administración de Empresas y Computación e Informática. Deseo expresar mi cordial saludo y felicitación por la acertada decisión de postular al Instituto, líder en la formación tecnológica que ha formado a lo largo de sus 80 años de existencia.

El estudiante desarrolla competencias que le permitirán insertarse en el mercado laboral, desarrollándose con trabajadores y/o empresarios con capacidad, creatividad, innovación, capaces de asumir retos y estar actualizados a los cambios tecnológicos.

Los alumnos egresados para graduarse como Técnicos Profesionales con mención en alguna de las carreras que ofertamos, desarrollan sus estudios en tres años, recibiendo una formación integral, conceptual, procedimental y en valores, todos comprometidos con el desarrollo social a nivel local, regional y nacional, destacando como un Profesional Técnico con valor oficial a nombre de la Nación, altamente capacitado.

Este año 2023, nuestra casa de estudios está cumpliendo 80 años de creación, al servicio de la comunidad, siendo una ventana de oportunidades para muchos jóvenes de bajos y muy bajos recursos, con deseos de superación, que forman parte del futuro de nuestro país, comprometiéndonos a continuar con responsabilidad, la formación de exitosos profesionales con un alto nivel académico. Como Directora General me siento orgullosa de asumir la dirección de esta prestigiosa Institución, agradeciendo a los alumnos y postulantes la confianza depositada, nuestra razón de ser son los alumnos.

Nos dirigimos a usted, joven postulante, con mucho respeto, alegría y gratitud, para darle la bienvenida por haber elegido formar parte de nuestro querido y prestigioso Instituto, nuestro compromiso de seguir formando buenos y exitosos profesionales que contribuyan al desarrollo de nuestro país.

¡BIENVENIDOS AL IESTP "ARGENTINA!"

MG. IRACEMA C. BRICEÑO MOREYRA
DIRECTORA GENERAL

80 años al servicio de la comunidad

VISIÓN

Ser Instituto licenciado y líder en la educación superior tecnológica pública del país, formando profesionales técnicos que respondan con éxito a los requerimientos de los sectores productivos y de la comunidad.



MISIÓN

Formar profesionales técnicos, innovadores, emprendedores, competitivos, con valores y ética, constituyéndose en una alternativa para el acceso de la educación pública gratuita, capaces de responder a los retos cambiantes del mundo laboral, empresarial e institucional, haciendo uso de las tecnologías de información y la comunicación.



Personal Directivo y Jerárquico



80 AÑOS

al servicio de la comunidad

RESEÑA HISTORICA DEL INSTITUTO DEL IESTP “ARGENTINA”

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “ARGENTINA” es la única Institución Educativa Pública, que desde sus inicios 1943 hasta la actualidad, ha desarrollado su actividad académica en todos y cada uno de los niveles educativos, brindando una formación integral al educando, poniendo énfasis en una educación técnica, vinculada estrechamente con la realidad del país, constituyéndose así, en un agente importante de cambio y desarrollo del Perú, aquí un resumen de nuestra actividad a través del tiempo.



- **1943-1946** Escuela Primaria de Educación Comercial, Resolución Ministerial N° 1602-ED de fecha 03 de mayo 1943.
- **1946-1949** Colegio Comercial N° 10 “Argentina”, Resolución Suprema N° 1040-ED de fecha 13 de mayo 1946.
- **1949- 1957** Instituto Nacional de Comercio N° 10 “Argentina”, Resolución Suprema de fecha 19 de enero 1949.
- **1957-1971** Instituto Técnico Experimental de Comercio N° 10 “Argentina”, Resolución Suprema N° 105-ED de fecha 27 de mayo 1957.
- **1971-1980** Instituto Técnico Superior “Argentina”, Resolución Ministerial N° 645-71-ED.
- **1980-1983** Escuela Superior de Educación Profesional “Argentina”, Resolución Ministerial N° 0144-80.
- **Desde 1983** Instituto Superior Tecnológico “Argentina” Resolución Suprema N° 131-83-ED.
- **Desde 2006** Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Argentina”, Revalidación Institucional Resolución Directoral N° 0887-2006-ED.





**¡IESTP ARGENTINA,
profesional técnico en
la era digital!**

DATOS GENERALES DEL INSTITUTO Y DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CARRERAS PROFESIONALES TÉCNICAS

- ✓ Computación e Informática
- ✓ Contabilidad
- ✓ Administración de Empresas

TURNOS DE ESTUDIO

- ✓ Diurno: 8:20 a.m. – 2:20 p.m.
- ✓ Nocturno: 6:00 p.m. – 10:30 p.m.

UBICACIÓN

Av. Alfonso Ugarte Cdra. 9 y Jr. Ilo N° 490-Lima
Teléfono:
<http://www.istpargentina.edu.pe>
webmaster@istpargentina.edu.pe

TASAS ACADÉMICAS

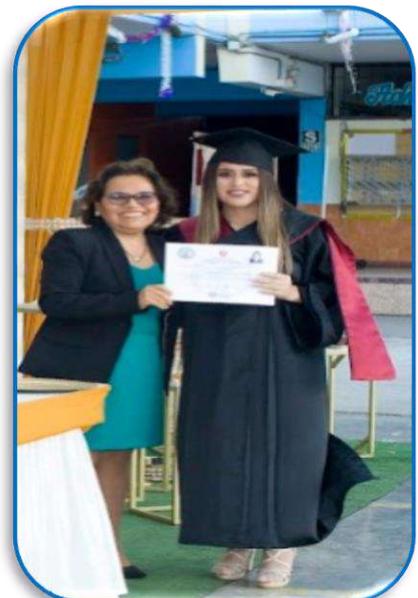
- | | |
|---------------------------|------------|
| a) Prospecto | gratuito |
| b) Derecho de Inscripción | |
| - Ordinario | S/. 180.00 |
| - Exonerados | S/. 180.00 |
| - Traslado Externo | S/. 250.00 |
| - Traslado Interno | S/. 200.00 |

TÍTULOS

El Instituto otorga Título a nombre de la Nación como PROFESIONAL TÉCNICO con mención en la especialidad elegida

DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS

- ✓ 3 años divididos en 6 semestres académicos
- ✓ Practicas pre profesionales: 35% de las horas lectivas del módulo
- ✓ Técnico Profesional, que se desarrollan en



PERSONAL DIRECTIVO

- Director General
- Jefe de Unidad Académica
- Jefe de Unidad Administrativa
- Jefe de Secretaría Académica

PERSONAL DOCENTE

- Profesores de Módulo Transversal
- Profesores de Módulo Profesional

PERSONAL JERÁRQUICO

- Jefe de Producción y Servicios
- Jefe de Área Académica de Computación e Informática
- Jefe de Área Académica de Contabilidad
- Jefe de Área Académica de Administración de Empresas
- Jefe de Bienestar y Empleabilidad
- Jefe de Investigación

TALLERES

- Jefatura de Taller de Computación e Informática
- Jefatura de Taller de Contabilidad y Administración de Empresas



REQUISITOS DEL POSTULANTE EGRESADO DE EDUCACION SECUNDARIA

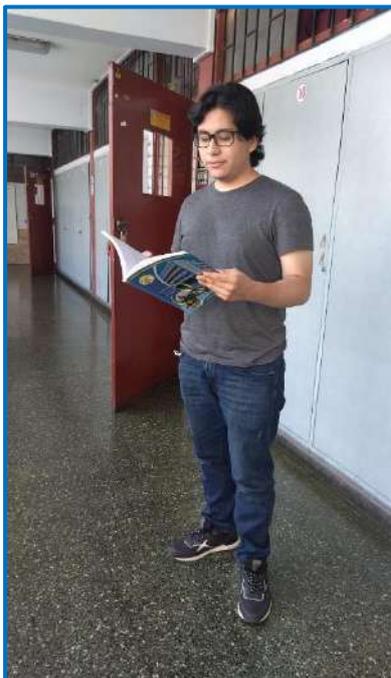
- ✓ Validar los estudios de Educación Básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o Certificado de Estudios (módulo de informes del Instituto)
- ✓ Pago solo en el Banco de la Nación
- ✓ **AGENCIA BANCARIA:** Cta. N° **0000-288934** DRELM –IESTP “ARGENTINA”. (Inscripción S/ 180.00)
- ✓ **AGENTE MULTIRED:** Cta. N° **00000-288934** DRELM –IESTP “ARGENTINA”. (Inscripción S/ 180.00)
NO SE ACEPTA TRANSFERENCIA DE OTROS BANCOS
- ✓ Canjear vóucher de pago en la Oficina de Tesorería
- ✓ Inscribir a postulante en la Oficina de secretaria Académica
- ✓ Copia simple de DNI o carné de extranjería.

El postulante antes de su inscripción en el área de secretaria Académica, deberá haber canjear su recibo en tesorería del Instituto.



TRÁMITE PARA LA INSCRIPCIÓN:

- ✓ El postulante tiene que realizar el pago de derecho de inscripción en el banco de la nación, cuenta corriente del Instituto.
- ✓ Una vez realizado el pago, se acerca al área de tesorería, para realizar su canje de Boucher.
- ✓ Luego se acerca al área de secretaria Académica, para la inscripción de postulante, debiendo presentar los requisitos.



PRUEBA DE ADMISIÓN

Es un cuadernillo impreso que contiene 100 preguntas destinadas a evaluar el nivel intelectual, habilidades y conocimientos adquiridos en la Educación Básica regular, considerados necesarios para cursar estudios de Educación Superior no Universitaria y sus principales características son:

Tipo: Objetiva de opción múltiple

Estructura:

- ✓ Comprensión Lectora: 30%
- ✓ Razonamiento Lógico Matemático: 20%
- ✓ Conocimientos: 35%
- ✓ Cultural General: 15%

Duración: 180 minutos.

Calificación: Anónima y Computarizada

- ✓ Respuesta Correcta: 1 punto
- ✓ Respuesta en Blanco: 0 puntos
- ✓ Respuesta Incorrecta: 0 puntos





REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2023 DEL IESTP **“ARGENTINA”**

CAPÍTULO I

FINALIDAD:

El presente reglamento tiene por finalidad regular el proceso de admisión de egresados de educación básica, en cualquiera de sus modalidades, que desean postular para seguir una carrera conducente al título de Profesional Técnico en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “ARGENTINA”

OBJETIVOS:

Art. 1.- Seleccionar postulantes con los conocimientos y habilidades que les permita desarrollar competencias profesionales técnicas en las carreras que ofrece el Instituto “Argentina” y, posteriormente, aplicarlas con éxito en su vida laboral.

Art. 2.- Organizar el proceso de evaluación a los postulantes en: Razonamiento Lógico Matemático, Comprensión Lectora, Conocimientos y Cultura General.

Art. 3.- Admitir a los postulantes cuya calificación sea aprobatoria y obtenga una posición vacante en el cuadro de méritos correspondiente, de acuerdo a las metas autorizadas por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- DS N° 0010-2017-MINEDU Reglamento de la ley 30512, ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- DS N° 058-2004-PCM Reglamento de la Ley de Artista, intérprete y ejecutante.
- DS N° 038-2002-ED dispone exonerar a víctimas o familiares de víctimas comprendidas en el DS N° 005-2002-JUS del examen de ingreso a Institutos de Educación Tecnológico.
- RVM N° 049-2022-MINEDU, Lineamientos académicos generales para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos.
- RVM N° 177-2021-MINEDU Orientaciones para desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.



- RVM N° 064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública.
- RM N° 0025-2010-ED Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos de Educación Superior Tecnológica.
- RM N° 0412-2010-ED establece en el período comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de cada año, para que los IESTP efectúen el respectivo examen de admisión.
- RM N° 313-2005-ED aprueba a la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST disposiciones sobre la inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de admisión de los Institutos Superiores tecnológicos Públicos y Privados.
- RD N° 0208-2010-ED norma que precisa la fecha de exámenes de admisión en los institutos y escuelas de educación superior tecnológico y en los institutos y escuelas de educación superior pedagógica.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 5.- EL proceso de admisión es conducido por Comisión Institucional de Admisión, desde su Convocatoria hasta su culminación, elaborando el Reglamento de Admisión.

Art. 6.- La Comisión Institucional de Admisión es el órgano responsable de la planificación, organización, ejecución, evaluación y control del Proceso de Admisión. Para el cumplimiento de sus funciones contará oportunamente con el potencial humano, recursos y facilidades que el proceso requiere, así como el apoyo académico-administrativo de los demás órganos del instituto.

Art. 7.- El presente reglamento norma el proceso de admisión a las diferentes Carreras Profesionales que ofrece el IESTP “Argentina”:

CÓDIGO	CARRERA PROFESIONAL
10	COMPUTACION E INFORMÁTICA
20	CONTABILIDAD
30	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CAPÍTULO III

MODALIDADES DE INGRESO

Art. 8.- Las modalidades de ingreso al IESTP “ARGENTINA” son:

- Ordinario, mediante examen de admisión.
- Por exoneración, para egresados de la educación básica que acrediten:
 - ✓ El primer y segundo puesto de educación básica, en cualquiera de sus modalidades, en los dos últimos años previos al proceso de admisión.
 - ✓ Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.



- ✓ Artistas calificados, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o una Escuela Nacional Superior de Arte.
- ✓ Beneficiarios del programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones PIR, creado por ley 28592
- ✓ Personas con discapacidad, de acuerdo a la ley 29973 – Ley general de personas con discapacidad.
- ✓ Hijos de comunidades indígenas amazónicas.
- ✓ Conscriptos, según la Ley 29248 del Servicio Militar (servicio militar voluntario).
- Extraordinario, para becas y programas, conforme a la normativa de la materia:
- ✓ Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC
- Reingreso por reserva de matrícula.
- Reingreso por repitencia de unidad didáctica.
- Reingreso por repitencia de módulo.

Art. 9.- Las etapas del Concurso de Admisión son:

- a) Convocatoria y difusión.
- b) Inscripción.
- c) Publicación del padrón de Postulante aptos.
- d) Prueba de Admisión (elaboración, aplicación y calificación de la Prueba de Admisión). Cuadro de méritos y publicación de resultados.
- e) Procedimiento de expedientes de matrícula para los alumnos ingresantes.
- f) Informe Final a la DRELM.

LAS VACANTES:

Art. 10.- Las vacantes autorizadas por la DRELM, mediante la Resolución Directoral Regional N° 2261-2022-DRELM son:

N°	PROGRAMA DE ESTUDIOS	DIURNO		NOCTURNO		TOTAL	
		SECCIÓN	VACANTES	SECCIÓN	VACANTES	SECCIÓN	VACANTES
01	Computación e Informática	3	120	3	120	6	240
02	Contabilidad	4	160	11	440	15	600
03	Administración de Empresas	3	120	3	120	6	240
						TOTAL	1080

*Fuente: RDR N° 2261 -2023-DRELM de fecha 29/12/2022



DE LA ASIGNACIÓN DE VACANTE Y DE LOS INGRESANTES

Art. 11.- El examen de admisión, modalidad ordinaria, se realizará en forma presencial y es eliminatoria. La asignación de las vacantes se dará en estricto orden de mérito, hasta cubrir la totalidad de vacantes, con una nota mínima aprobatoria de 11 (once).

Art. 12.- Con el resultado del examen se elabora el cuadro de méritos de los ingresantes por carrera profesional y turno considerando la primera opción y, de quedar vacantes no cubiertas y postulantes con nota aprobatoria que solicitaron la segunda opción, (carrera diferente a la que postula), en el registro de inscripción excell de postulación, se asignará las vacantes disponibles en orden de mérito y con la siguiente prelación:

- 1.- Otra carrera en el mismo turno de postulación.
- 2.- Otra carrera en el otro turno de postulación.

Art. 13- En caso de empate en el último puesto se tendrá en cuenta los puntajes obtenidos en el siguiente orden de prelación: razonamiento lógico matemático, comprensión lectora, conocimientos y cultura general.

Art. 14.- De acuerdo con la ley 29973, se reserva el 5% de las vacantes autorizadas para los postulantes acreditados por CONADIS como personas con discapacidad. Dichos postulantes serán admitidos previa evaluación de ingreso y en orden de mérito.

LA INSCRIPCIÓN

Art. 15.- El postulante para inscribirse deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de Logro de Aprendizaje o Certificado de estudios Secundarios Originales emitido por MINEDU
- b) Solicitud del postulante dirigido a la Directora del IESTP “ARGENTINA” indicando la Carrera Profesional a la que postula, el turno y, opcionalmente, su segunda opción.
- c) Copia simple de DNI/carné de extranjería.
- d) Recibo de pago o voucher por derecho de inscripción.

Art. 16.- Los apellidos y nombres del postulante deberán coincidir con su Partida de Nacimiento y documento de identidad (DNI/carné de extranjería).

Art. 17.- El acto de inscripción concluirá con la emisión de su Constancia de Inscripción presentando la carpeta del postulante (digital), ante la oficina de Mesa de partes virtual. Asimismo, el postulante que logre una vacante recibirá la Constancia Virtual que lo acredita como tal (ingresante a la carrera al cual postuló en primera o segunda opción).

Art. 18.- Por ningún motivo se devolverá el importe abonado en el Banco de la nación por concepto diferente al indicado por el Instituto.



LAS TASAS POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN Y OTROS (TUPA 2023)	
Prospecto (versión digital)	S/. 00.00
Derecho de Inscripción (Ordinario)	S/. 180.00
Derecho de inscripción (Exonerados)	S/. 180.00
Traslado Interno – Cambio de turno	S/. 70.00
Traslado Interno – Cambio de carrera	S/. 200.00
Traslado Externo	S/. 250.00
Reingreso por Reserva de Matrícula	S/. 50.00
Reingreso por Repitencia de Módulo	S/. 50.00
Reingreso por Repitencia de Unidad Didáctica (estudiante)	S/. 35.00
Beneficiarios Ley General de Personas con Discapacidad (Exonerados por la Ley N° 27050)	S/. 00.00
Beneficiarios PIR (Exonerados por la Ley N° 28592)	S/. 00.00
Constancia de Ingreso	S/. 10.00

LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 19.- Al momento de la inscripción, el postulante registrará un correo electrónico y se le dará su Constancia de Inscripción del postulante (FISICO). Todo se procesa en la plataforma REGISTRA

Art. 20.- Para rendir el examen, el postulante deberá presentarse al local institucional, en la fecha y hora establecidos por el Instituto.

Art. 21.- El postulante deberá permanecer en el aula asignada, de acuerdo a las orientaciones recibidas del docente jurado de aula encargado.

CAPÍTULO IV

DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

De acuerdo al artículo 14 de la ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el ingreso por modalidad de exoneración será para: deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que se encuentran cumpliendo servicio militar; que acrediten la documentación pertinente.

Art. 22.- La convocatoria al Proceso de Admisión se realizará a través de los medios de difusión de la localidad, indicando el cronograma correspondiente.

Art. 23.- Pueden presentarse al concurso de admisión; los egresados de educación secundaria, bachilleres, egresados y titulados de universidades e institutos superiores tecnológicos y/o pedagógicos.



Art. 24.- El proceso de admisión a las tres carreras que ofrece el instituto, se desarrollará mediante la aplicación de un examen presencial que rendirán los postulantes debidamente registrados y que cumplan con los requisitos.

Art. 25.- Tienen derecho a solicitar exoneración del examen de admisión los egresados de educación básica, en cualquiera de sus modalidades, que han ocupado el primer y segundo puesto en los dos años previos al examen de admisión. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Acta original que acredite el orden de mérito (1° o 2° puesto), refrendado por la UGEL o DRE correspondiente (vigencia dos años previos al examen admisión).
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Pago en Banco de la Nación:

a. AGENCIA BANCARIA:

Cuenta N° 0000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

b. AGENTE MULTIRED:

Cuenta N° 00000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

Antes de inscribirse personalmente en la oficina de Secretaría Académica, el postulante debe **presentarse a la oficina de Tesorería para canjear su voucher de pago original por un recibo del instituto.**

Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 26.- Tienen derecho a solicitar Exoneración del Examen de Admisión los deportistas calificados. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite el mérito obtenido, refrendado por el Instituto Peruano del Deporte IPD.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Pago en Banco de la Nación:

a. AGENCIA BANCARIA:

Cuenta N° 0000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

b. AGENTE MULTIRED:

Cuenta N° 00000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

Antes de inscribirse personalmente en la oficina de Secretaría Académica, el postulante debe **presentarse a la oficina de Tesorería para canjear su voucher de pago original por un recibo del instituto.**



Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 27.- Tienen derecho a solicitar Exoneración del Examen de Admisión los artistas calificados. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite el mérito obtenido, refrendado por el Instituto Nacional de Cultura INC o la Escuela Superior de Arte.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Pago en Banco de la Nación:

a. AGENCIA BANCARIA:

Cuenta N° 0000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

b. AGENTE MULTIRED:

Cuenta N° 00000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

Antes de inscribirse personalmente en la oficina de Secretaría Académica, **el postulante debe presentarse a la oficina de Tesorería para canjear su voucher de pago original por un recibo del instituto.**

Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 28.- Tienen derecho a solicitar Exoneración del Examen de Admisión los conscriptos o licenciados del servicio militar obligatorio. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite el mérito obtenido, refrendado por el ente militar correspondiente.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Pago en Banco de la Nación:

a. AGENCIA BANCARIA:

Cuenta N° 0000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

b. AGENTE MULTIRED:

Cuenta N° 00000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

Antes de inscribirse personalmente en la oficina de Secretaría Académica, **el postulante debe presentarse a la oficina de Tesorería para canjear su voucher de pago original por un recibo del instituto.**



Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 29.- Tienen derecho a solicitar exoneración del examen de admisión las personas registradas por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), de acuerdo a la Ley 29392. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite la discapacidad, expedido por CONADIS.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Los postulantes de CONADIS, están exonerados de presentar el recibo de pago por Inscripción.

Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 30.- Tienen derecho a solicitar exoneración del examen de admisión las personas beneficiarias del programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR). Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite ser beneficiario del programa de Reparación en Educación, del Plan Integración de Reparaciones (PIR), Ley 28592.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Los postulantes beneficiarios del PIR, están exonerados de presentar el recibo de pago por inscripción.

Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 31.- Tienen derecho a solicitar exoneración del examen de admisión los hijos de las comunidades indígenas amazónicas. Los requisitos son:

1. Validar los estudios de educación básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o el Certificado de Estudios (módulo de informes del instituto).
2. Documento original que acredite pertenecer a una comunidad indígena amazónica.
3. Copia simple de DNI o carné de extranjería (anverso y reverso, nítidos).
4. Pago en Banco de la Nación:

a. AGENCIA BANCARIA:

Cuenta N° 0000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)

b. AGENTE MULTIRED:

Cuenta N° 00000-288394 DRELM – IESTP “ARGENTINA” (inscripción S/. 180.00)



Antes de inscribirse personalmente en la oficina de Secretaría Académica, **el postulante debe presentarse a la oficina de Tesorería para canjear su voucher de pago original por un recibo del instituto.**

Los documentos (requisitos) deben ser entregados de manera virtual por mesa de partes virtual del instituto mesadepartes@istpargentina.edu.pe todos escaneados en un solo archivo PDF.

Art. 32.- Si en una carrera profesional, el número de postulantes con derecho a exoneración del examen de admisión es mayor a las vacantes ofertadas, se procederá a una evaluación especial que resultará en un cuadro de mérito respectivo. Dicha evaluación consistirá en una prueba de selección adecuada a la modalidad de exoneración.

Art. 33.- Las vacantes ofertadas para la admisión en modalidad exoneración que no sean cubiertas, pasarán a incrementar las vacantes ofertadas en el examen de admisión ordinario, debiendo cumplir cada postulante con los requisitos para la inscripción y participar en dicho examen.

Art. 34.- El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos para la inscripción al proceso de admisión:

- a) Ficha de Logro de Aprendizaje o Certificado de estudios Secundarios Originales emitido por MINEDU
- b) Solicitud del postulante dirigido a la Directora del IESTP “ARGENTINA” indicando la Carrera Profesional a la que postula, el turno y, opcionalmente, su segunda opción.
- c) Copia simple de DNI/carné de extranjería. (anverso y reverso)
- d) Recibo de pago o voucher por derecho de inscripción.

CAPITULO V

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

Art. 35.- El examen de Admisión prevé de la calificación anónima y consistirá en:

- a) Prueba objetiva de 100 preguntas de alternativa múltiple con una duración efectiva de tres (03) horas.
- b) Las preguntas en el examen de admisión considerarán los siguientes rubros:
 - Comprensión Lectora, 30 %
 - Razonamiento Lógico Matemático, 20 %
 - Conocimientos, 35 %
 - Cultura General, 15 %
- c) Antes de iniciar el examen de admisión, se reiterará a los postulantes la estructura del examen y los medios donde se publicará los resultados.

PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DE LA PRUEBA:

Art. 36.- La fecha del examen de admisión se publica en los medios de difusión oficial como página web, paneles de la institución, Facebook institucional y WhatsApp institucional.



Art. 37.- Los postulantes deben presentarse al Examen de Admisión en el local y hora señalada, llevando consigo su Carné de Postulante y Documento Nacional de Identidad/Carné de extranjería, lápiz negro N° 2B, borrador y tajador. Los postulantes no deberán portar calculadoras, bolsos, mochilas o similares, ni equipos de comunicación personal.

Art. 38.- La aplicación de la prueba estará a cargo de jurados de aula, bajo la supervisión de coordinadores de piso/pasadizo y tendrá una duración de 3 horas (180 minutos).

CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Art. 39.- En la calificación de la prueba, se considera 01 (un) punto si la pregunta es correcta. En caso de respuesta incorrecta o no contestada, el puntaje es 0 (cero).

El cuadro de resultados es en estricto orden de mérito, según el puntaje obtenido, hasta dos decimales.

Art. 40.- La publicación de los resultados del examen de admisión será en los medios de difusión oficial virtuales como la página web y Facebook institucional; así como en paneles informativos en el local institucional.

MATRICULA DE INGRESANTES

Art. 41.- Después de rendir su examen de admisión y haber ingresado, el postulante se dirige al área de tesorería para canjear su Voucher de pago, previamente debe realizar el pago en el BANCO DE LA NACIÓN a la **CTA. CTE. N° 0000-288934-DRELM o por Agente Multired CTA. CTE. N° 00000-288934** de la Tasa Educativa de S/. 200.00, por concepto de matrícula ingresante.

Art. 42.- Luego deberá acercarse al área de Secretaria Académica presencialmente para realizar su matrícula de ingresante, debiendo adjuntar su recibo de pago canjeado por tesorería, por concepto de matrícula.

APITULO VI

RESERVA DE MATRÍCULA

Art. 43.- Los estudiantes ingresantes que se hubieran matriculado y deseen realizar reserva de matrícula, deberán presentar (Mesa de partes virtual) los siguientes documentos:

- a) FUT dirigido a la Directora del IESTP “ARGENTINA”, indicando la Carrera Profesional a la que postuló y el turno, solicitando la reserva de Matrícula.
- b) Ficha de Matrícula virtual.
- c) Recibo de pago por reserva de matrícula.

REINGRESANTES CON RESERVA DE MATRÍCULA (Trámite)

Art. 44.- Los estudiantes con reserva de matrícula aprobada y que deseen reingresar para retomar sus estudios, deben presentar un FUT dirigido a la Directora General, solicitando el reingreso. Las vacantes disponibles para dichos reingresantes se cubrirán en orden cronológico de presentación de la solicitud, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes, según carrera y turno.



TRASLADO DE MATRÍCULA

Art. 45.- El traslado de matrícula es el acto voluntario que el estudiante realiza para continuar sus estudios de Educación Superior Tecnológica en una situación diferente a la que inició. Se solicita mediante un FUT dirigido a la Directora General. El traslado puede ser Interno o Externo.

Art. 46.- El traslado de matrícula se solicita y resuelve en los periodos aperturados, antes del inicio del semestre académico, ya sea traslado interno o externo.

Art. 47.- Los requisitos mínimos para el traslado interno son:

- Ser alumno promovido (no repitente de semestre).
- Haber desarrollado primer y segundo semestre (no tener unidades didácticas desaprobados)
- Boleta de notas del primer y segundo semestre

Art. 48.- Para obtener una vacante para traslado interno se considera el promedio ponderado de los semestres estudiados (hasta dos decimales).

Art. 49.- Los requisitos mínimos para el traslado externo son:

1. Validar los estudios de Educación Básica con la Constancia de Logro de Aprendizaje o Certificado de Estudios (módulo de informes del Instituto)
2. Sílabos visados por la Institución de procedencia.
3. Resolución Directoral de Autorización del Traslado del IESTP de procedencia.
4. Verificar la curricula del Instituto con el Instituto de Procedencia, que sea la misma, NDC
5. Pago en el Banco de la Nación (por traslado externo)

Art. 50.- Si las solicitudes de traslado externo a una carrera profesional son mayores que las vacantes disponibles, se tomará en cuenta el promedio ponderado obtenido en la institución de origen (hasta dos decimales).

Art. 51.- En el caso de empate de promedio ponderado, se aplicará una prueba de selección.

PERDIDA DE DERECHO DE INGRESO:

Art. 52.- La Directora General establece, a propuesta de Secretaría Académica, la fecha de matrícula para los ingresantes 2023. Si no hubiere presentado todos los documentos requeridos para ser matriculado y obtener el estado de estudiante, automáticamente se procede a cubrir su vacante con los postulantes que se queden después en el cuadro de mérito.

Art. 53.- Los resultados del proceso de Admisión serán publicados en la página web de la Institución, medios de difusión oficiales dentro de las 24 horas de haber concluido la aplicación de la prueba de selección.

Art. 54.- El resultado del proceso de Admisión es inapelable.

Art. 55.- El postulante que haya alcanzado vacante deberá de matricularse, según el cronograma elaborado por la institución.



CAPITULO VII

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN Y SUB COMISIONES

Art. 56.- El proceso de admisión es conducido desde su convocatoria hasta su culminación por la Comisión Institucional de Admisión 2023, integrada por los siguientes miembros:

- | | |
|------------------------------------|------------|
| a) Directora General | Presidenta |
| b) Jefe de Unidad Académica | Secretario |
| c) Jefe del Área de Administración | Tesorero |
| d) Un representante de la DRELM | |

Esta comisión establecerá Subcomisiones para el cumplimiento de las funciones específicas:

- Subcomisión de elaboración del banco de preguntas para el examen
- Subcomisión de Organización y Articulación del Examen.
- Subcomisión de ejecución y aplicación del Examen modalidad Ordinario.
- Subcomisión de Calificación del examen, modalidad Ordinario.
- Sub comisión de Calificación del examen, modalidad Exonerados.

Art. 57.- Acciones vinculadas al proceso, de acuerdo a los lineamientos generales para los institutos de educación superior:

- Debe definir los costos y modalidades de pago para el proceso de admisión
- Definir y organizar comisiones y/o subcomisiones que participarán en el proceso de admisión.
- El número de ingresantes no debe ser menor de 15 estudiantes por programa de estudios.
- Publicación de resultados por orden de mérito.
- En el caso de IEST públicos, una vez finalizado el proceso de admisión, y previa aprobación de la DRELM, pueden ampliar vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de las vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa y presupuestal.
- El proceso de admisión, así como las disposiciones promocionales para la admisión y el otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos, aquellos que están cumplimiento servicio militar y otros, debe estar contemplado en el Reglamento Institucional del IESTP “ARGENTINA”. Durante el proceso de admisión el IESTP ARGENTINA” garantiza lo dispuesto en la Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N°29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.



Art. 58.- La Comisión Institucional de Admisión cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de trabajo de Admisión 2023.
- b) Elaborar el Reglamento de Admisión, en concordancia con las normas vigentes
- c) Realizar el requerimiento necesario para la ejecución del plan.
- d) Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión, considerando lo establecido en las normas vigentes. (Estado de emergencia)
- e) Designar las diferentes Sub Comisiones para el proceso de Admisión.
- f) Elaborar y remitir a la DRELM el Informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión.
- g) Hacer constar en acta todos los acuerdos, con asistencia de todos los miembros.
- h) Administrar los fondos que se recauden en el proceso de Admisión de acuerdo con las normas vigentes.
- i) Definir los costos del proceso de admisión.
- j) Aprobar y firmar balances de ingresos y egresos, los estados de ejecución presupuestaria y la documentación que sustenta dicha información.
- k) Organizar y supervisar las diferentes etapas del proceso de admisión presencialmente, optando por las medidas más convenientes que garanticen la elección de las preguntas (Banco de Preguntas), elaboración, aplicación correcta del examen, así como la calificación, la elaboración de los cuadros de méritos y publicación de los resultados.
- l) Evaluar las solicitudes de exoneración por convenios con las instituciones, teniendo en cuenta las normas vigentes
- m) Evaluar las solicitudes de exoneración por primeros puestos. Si hubiera una mayor cantidad a lo especificado en el prospecto, se procederá a una evaluación que establecerá el cuadro de mérito respectivo. Dicha evaluación consistirá en una prueba de selección.
- n) Adjudicar mediante Resolución Directoral Institucional las vacantes por exoneración, en sus diversas modalidades.
- o) Validar el cuadro de méritos con la totalidad de postulantes según puntaje, hasta completar el número de vacantes ofertadas, fijando una línea límite de ingreso. Este será firmado por la Comisión Institucional y el veedor o representante de la DRELM.
- p) Promover y ejecutar la autoevaluación del proceso de admisión, para plantear mejoras.

Art. 59.- La Sub Comisión de Elaboración del Banco de Preguntas para el examen, está integrado por un responsable y personal docente. Cumple las siguientes funciones:

- a) Realizar el requerimiento necesario para el desarrollo de la comisión.
- b) Planificar y organizar la elaboración del Banco de preguntas para el examen en base al banco de preguntas, mantener constante coordinación con la Comisión Institucional de Admisión.



- c) Designar a un responsable para el manejo informático de la base de datos.
- d) Velar por la seguridad del Banco de preguntas del examen.
- e) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

Art. 60.- La Sub Comisión de Coordinación y apoyo a los alumnos en la aplicación del Examen, está integrado por un responsable y grupos de personal docente. Cumple las siguientes funciones:

- a) Realizar el requerimiento necesario para el desarrollo de la comisión (CORREOS O TELEFONOS DE LOS POSTULANTES)
- b) Recepcionar y solucionar las quejas del postulante.

Art. 61.- La Sub Comisión de ejecución y aplicación del examen, está integrado por coordinadores de grupo y personal docente. Cumple las siguientes funciones:

- a) Realizar el requerimiento necesario para el desarrollo de la comisión
- b) Explicar a los postulantes sobre el relleno de datos el formulario de respuestas y el tiempo de desarrollo del examen.
- c) Elaborar el cuadro de méritos en coordinación con la Comisión Institucional de Admisión.
- d) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de once (11), hasta cubrir la meta autorizada. Si en caso hubiera empate, determinará el mayor promedio alcanzado en el nivel secundario, el año de egresado (últimos dos años previos al examen de admisión) y buena conducta.
- c) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras.

Art. 62.- La Sub Comisión de Apoyo en Difusión y Publicidad, está integrado por personal administrativo. Cumple las siguientes funciones:

- a) Proponer, coordinar y concreta los medios de publicidad audiovisuales.
- b) Estar en comunicación permanente con los postulantes a través de los diferentes medios a fin de comunicar el cronograma de inscripción, examen, publicación de resultados y otros.
- c) Elaborar del informe del desarrollo del proceso de difusión y publicidad
- d) Promover y ejecutar la autoevaluación de la sub comisión, para plantear mejoras

Art. 63.- La Sub Comisión de Inscripción de postulantes, está integrado por el responsable del personal administrativo, cumple las siguientes funciones:

- a) Realizar el requerimiento necesario para el desarrollo de la comisión.
- b) Planificar y organizar la inscripción de postulantes, en constante coordinación con la Comisión Institucional de Admisión.
- c) Planificar reuniones de capacitación para la orientación sobre el proceso correcto de inscripción de postulantes.



- d) Verificar la autenticidad de los documentos presentados y señalados como requisitos para la Inscripción de postulantes, como son: foto nítida de DNI o carné de extranjería, bajo el asesoramiento y monitoreo de secretaría académica.
- e) Instruir al postulante, previa presentación de requisitos, en secretaria académica.
- f) Elaborar y publicar la relación de postulantes inscritos, previa verificación con su DNI considerando a los exonerados, esta relación deberá ser visado por la comisión Institucional.
- g) Realizar la entrega de la relación de postulantes por triplicado a la Comisión Institucional

Relación del personal de cada Comisión y Sub Comisiones

N°	Apellidos y Nombres	Comisión/subcomisión	Cargo	N° de Siga	Monto a pagar
1.1	Briceño Moreyra, Iracema Carlota.	Comisión Central de Admisión	Presidenta		
	Barnett Contreras, Oscar Alberto		Secretario		
	Jacqueline Serrano Claros		Tesorero		
1.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manrique Machaca, José Luis (Coordinador) 2. Arteaga Gonzalo Hilda Norma 3. Urtecho Aguilar, Aniano 4. Huertas Camacho, Gina Lida. 	Sub comisión de Elaboración de Banco de preguntas para el Examen de admisión.	Servicio como docente en la Elaboración del Examen de Admisión Ordinario para su aplicación en el proceso de admisión del IESTP Argentina, por las Áreas de Conocimientos de Letras, Ciencias y Cultura General.		
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Macha Jaimes, Raquel Raquel 2. Ramos Calero, María Rosario 	Sub comisión de Aplicación del Examen	Servicio como docente en la Aplicación y Supervisión del examen		
1.3	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ramírez Quiñe, Antonieta Ítala 				



	4. Chan Cabrera, Jorge Antonio				
	5. Ibarra Cachuan, Jaime Antonio				
	6. Roque Almeida, Juan				
	7. Franco Condorhuaman, Gladys				
	8. Contreras Melgar, Pio Juan				
	9. Cano Ángeles, Olinda Sofía				
	10. Rivas Santos, Pablo Hermenegildo				
	11. Solís León, Jorge Rusbel				
	12. Morales Chalco, Juana				
	13. Sierra Tueros, Olinda				
	14. Zurita Cárdenas, Vilma Luz				
	15. Cabrera Cueto, Yda Rosa				
	16. Rettis Salazar, Herminia Tatiana.				
	17. Rojas Fernández, José.				
	18. Quito Cerna, Oscar Orlando				
	19. Palomino Alca, Julia				
	20. Irigoín Canchari, Raquel				
	21. Lázaro Toledo, Pedro				
	22. Mendo Mechan, Javier Martín				



	<p>23. Serrano Morán, José Lizandro</p> <p>24. Navarro Namuche, Arnaldo</p> <p>25. Galindo Rojas, Juan Luis</p> <p>26. Yaya Gómez, Blanca Magdalena</p>				
1.4	<p>1. Pablo Gonzales de la Cruz (Coordinador aplicación- Grupo 1)</p> <p>2. Edwin Padilla Obregón (Coordinador aplicación – Grupo 2)</p> <p>3. Robinson Castro Grandez (Coordinador aplicación- Grupo 3)</p>	Subcomisión de coordinación en la aplicación y supervisión del examen.	Servicio como docente Coordinador en la aplicación y supervisión del examen y monitoreo de segundo nivel de un grupo de docentes de aplicación.		
1.5	<p>1. De La Cruz Velazco, Pedro Hernán (Coordinador)</p> <p>2. Mundaca Constantino, Grimaldina</p> <p>3. Silva Ramírez, Ada Felipa.</p>	Sub comisión de Calificación del Examen	Servicio como docente Coordinador en la Calificación del examen. Servicio como docente en la calificación del examen de admisión.		
1.6	<p>1. Aguilar Vargas Elizabeth Silvia (Coordinadora)</p> <p>2. Aylas Homareda, Herlinda</p>	Sub comisión de calificación Modalidad de Exonerados al Examen de Admisión.	Servicio de Coordinador en la Revisión y evaluación de expedientes de postulantes modalidad de		



			Exonerados del examen de admisión. Servicio de Apoyo en la Revisión y evaluación de Expedientes de Postulantes Exonerados del Examen de admisión.		
1.7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eva Vásquez Valle (Coordinadora) 2. Barragán Llerena, Alfonso. 3. García Santivañez, Ruth 	Sub comisión de organización y articulación del examen de admisión.	Servicio como Coordinador en la Digitalización del Examen de admisión del IESTP Argentina		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Art. 64.- Las fechas establecidas por el proceso de admisión se adecuarán a la realidad institucional y son las siguientes (Ver el cuadro de cronograma).

- a) Inscripción del 09 de enero hasta el 24 de marzo.
- b) La recepción de solicitudes para inscripción de exonerados de las diferentes modalidades es del 09 de enero al 17 de marzo.
- c) El cuadro de ingresantes se publicará dentro de las 24 horas de haber culminado el examen de admisión.
- d) La matrícula de los ingresantes se realizará a partir del día siguiente de los resultados.
- e) Los ingresantes que no se matriculen en las fechas establecidas perderán su vacante y se cubrirá por cobertura a solicitud en estricto orden de mérito y en el turno que se presentó, hasta cumplir la meta.
- f) Está prohibido solicitar cobertura de vacante de ingresantes no matriculados en otra carrera y turno.



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DURA CIÓN	ENERO					FEBRERO				MARZO				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
1	Prospecto Virtual	Tesorería	3 mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inscripción de postulantes por Examen de Admisión	Oficina de Admisión	3 mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Inscripción de postulantes: 1° y 2° Puesto de Ed. Básica	Oficina de admisión 2022	2 mes y 3 semanas			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Inscripción de postulantes de Deportistas Calificados, beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR) Ley 28592, Artísticas Calificados y Servicio Militar, Discapacidad Ley N° 27050.	Oficina de admisión 2022	2 mes y 3 semanas			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Inscripción para traslados internos al I semestre	Secretaría académica	2 mes y 3 semanas	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Reingresantes y Reserva de Matrícula I semestre.	Secretaría académica	2 mes y 3 semanas	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	



- a) Suplantar al postulante en el examen de admisión.
- b) Participar en la sustracción total o parcial de la prueba.
- c) Presentar documentación falsa en la inscripción o cualquier acto posterior.
- d) Atentar contra el patrimonio la integridad de los miembros de la institución.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 68.- La aplicación de la prueba de Admisión será presencial en el local del IESTP Argentina.

Art. 69.- La Comisión Institucional de Admisión conformará equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del Examen de Admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión. Asimismo, se designará a un representante de la institución para el manejo informático del proceso.

Art. 70.- Antes del inicio de la prueba, el postulante deberá verificar la conformidad de sus datos en el formulario de preguntas y respuestas.

Art. 71.- El postulante que alcance una vacante presentará a la Secretaria Académica para los efectos de su matrícula, su recibo de pago respectivo personalmente, incluyendo los requisitos exigidos según normas.

Art. 72.- Los resultados del examen de Admisión son inapelables. En ningún caso procede la revisión de las pruebas de los resultados.

Art. 73.- Por ningún motivo se otorgará nueva fecha de examen a los postulantes que lleguen con un retraso al examen de admisión.

Art. 74.- Por Resolución Directoral se autorizará la incorporación de los estudiantes que hayan cubierto las vacantes.

Art. 75.- Una vez realizada la inscripción no se aceptará cambio de turno ni de Carrera Profesional.

Art. 76.- Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento, deberá de ser resuelto por la Comisión Institucional de Admisión.

Art. 77.- Publicado el Cuadro de Méritos, los exámenes y respuestas serán destruidas.

COMISION CENTRAL DE ADMISION 2023

PERFILES PROFESIONALES

CONTABILIDAD

PERFIL PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



COMPETENCIA GENERAL

Planifica, organiza, verifica y registra las operaciones económicas y financieras de las entidades públicas y privadas en función de su actividad, de acuerdo al sistema de contabilidad y a la legislación vigente.

CAPACIDADES PROFESIONALES

CAPACIDADES DE RESPONSABILIDAD Y AUTONOMIA

1. Interpretar y aplicar los principios y normas contables, tributarias y laborales vigentes.
2. Registrar las operaciones económicas y financieras de las entidades públicas y privadas de acuerdo a su plan contable.
3. Analizar y aplicar la nomenclatura, estructura y dinámica del plan contable del sector pertinente.
4. Determinar y registrar los costos de producción y de servicios de las entidades públicas y privadas.
5. Elaborar los estados financieros y anexos en las entidades públicas y privadas de acuerdo a las normas de información financiera y presupuestaria.
6. Analizar, interpretar e informar los resultados de los estados financieros.
7. Apoyar en los trabajos de auditoría.
8. Elaborar y evaluar proyectos de inversión creando la oportunidad de genera su autoempleo.

CAPACIDADES DE ORGANIZACION

- 1.- Poseer una visión global e integrada del proceso contable con relación a la importancia de este, con respecto al análisis económico y financiamientos de las entidades públicas y privadas.

CAPACIDADES DE COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Mantener comunicación efectiva en el desarrollo de su trabajo.
2. Tener relaciones fluidas con los miembros del grupo contable en el que está integrado.

CAPACIDADES PARA RESPONDER A CONTINGENCIAS

1. Adaptar su trabajo a las nuevas situaciones derivadas de los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales que incidan en su actividad profesional.
2. Resolver problemas y tomar decisiones sobre su desempeño identificando y siguiendo las normas establecidas dentro del ámbito de su competencia y consultando las decisiones a su inmediato superior si fuese necesario.
3. Promover nuevos criterios o acciones encaminadas a mejorar la actividad de su área, manteniéndose informando de las innovaciones, tendencias, tecnologías y normatividad aplicable a su ámbito de competencia.

CAPACIDADES DE RESPONSABILIDAD Y AUTONOMIA

1. Trabaja bajo la supervisión del contador público colegiado. Recibe indicaciones sobre las actividades que realizará y participa en la asesoría de las entidades públicas y privadas.
2. Es responsable de la planificación, verificación y actividad económica y financiera de las entidades públicas y privadas; la elaboración y liquidación de planillas de remuneraciones; la liquidación de los tributos que afecten a las entidades; el cálculo de ratios financieros, presupuestos y costos, que indican en la actividad económica de la entidad; el control de flujo de caja, cobros y pagos, así como ingresos y gastos; el control de activos fijos e inventarios y registros de tarjetas de Kardex.
3. Puede ser asistido en el registro de datos, el cálculo de indicadores, el manejo de archivos y asientos contables de las operaciones bancarias.
4. Debe ser orientado en la elaboración de los estados financieros, la teneduría de libros, el control de cuentas y las conciliaciones bancarias.

ITINERARIO FORMATIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	SEMESTRE (N° DE HORAS SEMANALES)						CREDITOS U.D.	MÓDULO	DURACIÓN EN HORAS			
		I	II	III	IV	V	VI			TOTAL HORAS	HORAS MÓDULO	% HORAS PPP (*)	
MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN GENERAL	Comunicación	Técnicas de Comunicación	2					1,5	3	36	72		
		Interpretación y Producción de Textos		2				1,5		36			
	Matemática	Lógica y Funciones	2					1,5	3	36	72		
		Estadística General		2				1,5		36			
	Sociedad y Economía	Sociedad y Economía en la Globalización			3			2	2	54	54		
	Ecología y Desarrollo Sostenido	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible			3			2	2	54	54		
Actividades	Cultura Física y Deporte	2					1	2	36	72			
	Cultura Artística		2				1		36				
MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	Informática	Informática e Internet	2					1,5	3	36	72		
		Olimpática		2				1,5		36			
	Idioma Extranjero	Comunicación Interpersonal				2		1,5	3	36	72		
		Comunicación Empresarial					2	1,5		36			
	Investigación Tecnológica	Fundamentos de Investigación		2				1,5	6	36	144		
		Investigación e Innovación Tecnológica			2			1,5		36			
		Proy. de Investigación e Innovación Tecnológica				4		3		72			
	Relaciones con el Entorno de Trabajo	Ética Profesional					2	1,5	3	36	72		
		Liderazgo y Trabajo en Equipo						2		1,5		36	
	Gestión Empresarial	Organización y Constitución de Empresas					2	1,5	3	36	72		
		Proyecto Empresarial						2		1,5		36	
	CONSEJERÍA	Formación y Orientación	Legislación e Inserción Laboral					3	2	2	54	54	
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Módulos Técnico - Productiva)	Módulo N° 01 Procesos Contables	Contabilidad General I	6					4	27	108	666	233	
		Plan Contable	4					3		72			
		Documentación Comercial y Contable	5					4		90			
		Administración Empresarial	3					2		54			
		Legislación Comercial	4					3		72			
		Contabilidad General II		7				5		126			
		Legislación Laboral		4				3		72			
		Legislación Tributaria		4				3		72			
	Módulo N° 02 Contabilidad Pública y Privada	Fundamentos de Costos		5				4	38	90	918		
		Contabilidad de Costos			6			4		108			
		Técnica Presupuestal			6			4		108			
		Contabilidad Gubernamental I			5			4		90			
		Aplicativos Informáticos			5			4		90			
		Contabilidad de Sociedades				8		6		144			
		Contabilidad Aplicada				8		6		144			
		Contabilidad Gubernamental II				8		6		144			
	Módulo N° 03 Análisis Financiero	Formulación de Estados Financieros					6	4	36	108	846		
		Fundamentos de Finanzas					4	3		72			
		Formulación y Evaluación de Proyectos					5	4		90			
		Planeamiento de la Auditoría					4	3		72			
		Contabilidad de Entidades Financieras I					5	4		90			
		Análisis e Interp. de Estados Financieros						5		4			90
		Finanzas Públicas						4		3			72
		Técnicas y Procedimientos de Auditoría						4		3			72
		Contabilidad de Entidades Financieras II						5		4			90
		Cálculo Financiero						5		4			90
		HORAS	TOTAL HORAS Módulos Técnico Profesionales		22	20	22	24		24			23
TOTAL HORAS Módulos Transversales			8	10	8	6	6	7	32	32	810	810	
TOTAL HORAS SEMANALES			30	30	30	30	30	30					
TOTAL HORAS Y CREDITOS			540	540	540	540	540	540	133	133	3240	3240	

PERFILES PROFESIONALES

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

PERFIL PROFESIONAL DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA



COMPETENCIA GENERAL

Planificar e implementar y gestionar el uso de las Tecnologías y Comunicación (TICs) de una organización, a partir de la análisis de sus requerimientos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, seguridad y ética profesional propiciando al trabajo en equipo.

CAPACIDADES PROFESIONALES

CAPACIDADES DE COOPERACION Y COMUNICACION

1. Coordinar con los clientes de los sistemas de información para atender sus requerimientos de nuevas funciones, opciones o cambios generados por el entorno de la empresas o institución, ejerciendo las acciones de control que permitan un adecuado nivel de servicio y explicación a la información.
2. Mantener relaciones fluidas con los clientes internos, externos y miembros de grupos de trabajo funcionales e el que está integrado, haciendo suya la responsabilidad de la consecución de los objetivos asignados al equipo a quien presta lo servicios.

CAPACIDADES DE TÉCNICO TRANSFORMADORAS

1. Administrar y mantener operativos los recursos de hardware y software para ofrecer el servicio oportuno (mantenimiento preventivo y correctivo), teniendo en cuenta los criterios, estándares y lineamientos de seguridad.

2. Gestionar, implementar y administrar las redes informáticas de comunicación de la empresa o institución (redes locales e internacionales) en función a los requerimientos.
3. Analizar y diseñar sistemas de información de acuerdo a los requerimientos de la organización (modelamiento preliminar), considerando los criterios de seguridad en la transmisión y el almacenamiento de datos.
4. Desarrollar productos multimedia, diseño gráfico, teniendo en cuenta los requerimientos del cliente.
5. Gestionar, implementar y administrar aplicaciones para Internet (todo tipo de páginas web y correo electrónico), teniendo en cuenta los requerimientos del cliente.

CAPACIDADES DE ORGANIZACIÓN

1. Organizar los diferentes procesos de la actividad humana en la empresa o institución, mediante la sistematización de ola información utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
2. Organizar, ejecutar y supervisar las actividades de los centros de información de la empresa o institución, teniendo en cuenta los aspectos técnicos administrativos productivos.

CAPACIDADES DE CONTINGENCIAS

1. Establecer procedimientos para evitar interrupciones en el funcionamiento de los sistemas de información.
2. Establecer planes de contingencias para resolver problemas eventuales en la operación de los sistemas de información, controlando el cumplimiento de las normas emitidas en el uso de los sistemas de información y el adecuado uso de los recursos instalados.

CAPACIDADES DE RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA

1. Dirigir equipos de trabajadores del nivel operativo y táctico, encargados de laborales más específicos (de hardware, software y redes), respetando la estructura organizacional.
2. Preparar la implementación del plan de desarrollo estratégico de los sistemas informáticos, manteniéndoles operativos para la toma de decisiones de la empresa.
3. Formular los requerimientos de los recursos necesarios (hardware, software y redes), para mantener la operatividad, integridad, confidencialidad v permanente disponibilidad de la

ITINERARIO FORMATIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	SEMESTRE (Nº DE HORAS SEMANALES)						CREDITOS		DURACIÓN EN HORAS			
		I	II	III	IV	V	VI	U.D.	MÓDULO	TOTAL HORAS	HORAS MÓDULO	% HORAS PPP (%)	
MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN GENERAL	Comunicación	Técnicas de Comunicación	2					1.5	3	36	72		
		Interpretación y Producción de Textos		2				1.5		36			
	Matemática	Lógica y Funciones	2					1.5	3	36	72		
		Estadística General		2				1.5		36			
	Sociedad y Economía	Sociedad y Economía en la Globalización			3			2	2	54	54		
	Ecología y Desarrollo Sostenido	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible			3			2	2	54	54		
Actividades	Cultura Física y Deporte	2					1.5	3	36	72			
	Cultura Artística		2				1.5		36				
MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	Informática	Informática e Internet	2					1.5	3	36	72		
		Ofimática		2				1.5		36			
	Idioma Extranjero	Comunicación Interpersonal				2		1.5	3	36	72		
		Comunicación Empresarial					2	1.5		36			
	Investigación Tecnológica	Fundamentos de Investigación		2				1.5	6	36	144		
		Investigación e Innovación Tecnológica			2			1.5		36			
		Proy. de Investigación e Innovación Tecnológica				4		3		72			
	Relaciones con el Entorno de Trabajo	Ética Profesional					2	1.5	3	36	72		
		Liderazgo y Trabajo en Equipo						2		1.5		36	
	Gestión Empresarial	Organización y Constitución de Empresas					2	1.5	3	36	72		
Proyecto Empresarial							2	1.5		36			
CONSEJERÍA	Formación y Orientación	Legislación e Inserción Laboral					3	2	2	54	54		
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Módulos Técnico - Productivos)	Módulo Nº 01 Gestión de soporte técnico, seguridad y tecnologías de la información y comunicación	Organización y administración del soporte técnico	4					3	31	72	756	265	
		Integración de las Tecnologías de infor. y comunic.	4					3		72			
		Mantenimiento de equipos de cómputo	6					4		108			
		Diseño de redes de comunicación	5					4		90			
		Seguridad informática	3					2		54			
		Reparación de equipos de cómputo		6				4		108			
		Instalación y configuración de redes de comunica.		4				3		72			
		Herramientas de gestión de redes de comunica.		3				2		54			
		Didáctica en el uso de recursos informáticos		2				2		36			
		Administración de redes		2				2		36			
	Software de servidor de red		3				2	54					
	Módulo Nº 02 Desarrollo de software y gestión de base de datos	Análisis y diseño de sistemas			6			5	35	108	828	290	
		Herramientas de desarrollo de software			6			4		108			
		Taller de base de datos.			4			3		72			
		Lógica de programación			2			2		36			
		Taller de modelamiento de software			4			3		72			
		Taller de programación distribuida				8		6		144			
		Metodologías de desarrollo de software				2		2		36			
		Taller de programación concurrente				8		6		144			
	Administración de base de datos				6		4	108					
	Módulo Nº 03 Gestión de aplicaciones para Internet y producción multimedia	Diseño gráfico					5	4	35	90	846	296	
		Animación de gráficos					5	4		90			
		Herramientas multimedia					4	3		72			
		Gestión y administración web					6	4		108			
		Diseño web					4	3		72			
		Taller de programación web						10		180			
		Comercio electrónico					3	2		54			
		Aplicaciones móviles					4	3		72			
	Producción audiovisual						6	108					
HORAS	TOTAL HORAS Módulos Técnico Profesionales		22	20	22	24	24	23	101	101	2430	2430	851
	TOTAL HORAS Módulos Transversales		8	10	8	6	6	7	33	33	810	810	
	TOTAL HORAS SEMANALES		30	30	30	30	30	30					
	TOTAL HORAS Y CREDITOS		540	540	540	540	540	540	134	134	3240	3240	

PERFILES PROFESIONALES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PERFIL PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



COMPETENCIA GENERAL

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitivas, ética, eficiencia y calidad.

CAPACIDADES PROFESIONALES

CAPACIDADES DE TECNICO TRANSFORMADORAS

1. Aplicar la normatividad vigente en el proceso de constitución de empresas de personas naturales y jurídicas.
2. Verificar y registrar la documentación pertinente de las actividades logísticas, productivas, económicas y financieras de las empresas.
3. Aplicar normas y procedimientos para la elaboración de las herramientas y documentos de gestión.
4. Desarrollar estrategias en el proceso de gestión de personal.
5. Elaborar y aplicar herramientas, estrategias de marketing.

CAPACIDADES DE ORGANIZACION

1. Poseer una visión global e integrada del proceso de administración y gestión en relación a los aspectos técnicos, organizativos económicos y humanos de su trabajo.

CAPACIDADES DE COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Establecer comunicaciones asertivas en el desarrollo de su trabajo, coordinando su actividad con otras áreas de la organización.
2. Mantener relaciones armónicas y fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, identificándose responsablemente con el logro de los objetivos, organizando y dirigiendo tareas colectivas.
3. Participar activa y efectivamente en los trabajos de equipo de su organización

CAPACIDADES PARA RESPONDER A CONTINGENCIAS

1. Adaptar su trabajo a las nuevas situaciones derivadas de los cambios tecnológicos, organizativos y laborales que indican en su actividad profesional.
2. Reaccionar con creatividad y eficiencia ante problemas e imprevistos tomando decisiones adecuadas a las circunstancias.
3. Actuar proactivamente en condiciones de posible emergencia dirigiendo las acciones del personal bajo su cargo y aplicando las medidas de seguridad establecidas para prevenir o corregir los riesgos.

CAPACIDADES DE RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA

1. Es responsable del funcionamiento de la unidad y de tomar decisiones de acuerdo al giro de la empresa.
2. Trabaja bajo la supervisión de un profesional o en su defecto de un empresario.
3. Es autónomo en la elección y aplicación de los métodos y herramientas de administración.
4. Puede ser asistido en control de personal

ITINERARIO FORMATIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDADES DIDÁCTICAS	SEMESTRE (Nº DE HORAS SEMANALES)						CREDITOS		DURACIÓN EN HORAS			
		I	II	III	IV	V	VI	U.D.	MÓDULO	TOTAL HORAS	HORAS MÓDULO	% HORAS PPP (*)	
		MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN GENERAL	Comunicación	Técnicas de Comunicación	2					1,5	3	36	72
		Interpretación y Producción de Textos		2				1,5		36			
	Matemática	Lógica y Funciones	2					1,5	3	36	72		
		Estadística General		2				1,5		36			
	Sociedad y Economía	Sociedad y Economía en la Globalización			3			2	2	54	54		
	Ecología y Desarrollo Sostenido	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible			3			2	2	54	54		
	Actividades	Cultura Física y Deporte	2					1,5	3	36	72		
		Cultura Artística		2				1,5		36			
MÓDULOS TRANSVERSALES DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	Informática	Informática e Internet	2					1,5	3	36	72		
		Ofimática		2				1,5		36			
	Idioma Extranjero	Comunicación Interpersonal				2		1,5	3	36	72		
		Comunicación Empresarial					2	1,5		36			
	Investigación Tecnológica	Fundamentos de Investigación		2				1,5	6	36	144		
		Investigación e Innovación Tecnológica			2			1,5		36			
		Proy. de Investigación e Innovación Tecnológica				4		3		72			
	Relaciones con el Entorno de Trabajo	Ética Profesional					2	1,5	3	36	72		
		Liderazgo y Trabajo en Equipo						2	1,5	36			
	Gestión Empresarial	Organización y Constitución de Empresas					2	1,5	3	36	72		
		Proyecto Empresarial						2	1,5	36			
CON-SEJERÍA	Formación y Orientación	Legislación e Inserción Laboral						3	2	54	54		
FORMACIÓN ESPECÍFICA (Módulos Técnico -Productivos)	Módulo N° 01 Gestión Administrativa	Planificación y Organización	7					5	32	128	756	265	
		Producción	5					4		90			
		Gestión de Recursos Humanos	6					4		108			
		Administración Logística	4					3		72			
		Dirección y Control Empresarial		5				4		90			
		Sist. de Compensación, Previsional y Asistencial		5				4		90			
		Gestión de Almacenes		5				4		90			
		Administración Pública		5				4		90			
	Módulo N° 02 Gestión de la Comercialización	Estadística Empresarial			3			2	34	54	828	279	
		Gestión del Marketing Empresarial			5			4		90			
		Comunicación Comercial y Atención al Cliente			10			8		180			
		Inglés Comercial			4			3		72			
		Investigación de Mercado				6		4		108			
		Comercio Internacional				5		4		90			
		Sistemas de Ventas y Comercio Electrónico				9		6		162			
		Marketing en las Empresas de Servicios				4		3		72			
	Módulo N° 03 Gestión de Recursos Financieros y Proyectos	Operaciones Contables				6		4	35	108	846	279	
		Legislación Comercial y Tributaria				3		2		54			
		Análisis de Costos				5		4		90			
		Gestión Presupuestaria				5		4		90			
		Formulación de Proyectos de Inversión I				5		4		90			
		Gestión de Tesorería					5	4		90			
		Gestión Financiera					8	6		144			
		Formulación de Proyectos de Inversión II					7	5		126			
	Auditoría					3	2	54					
HORAS	TOTAL HORAS Módulos Técnico Profesionales		22	20	22	24	24	23	101	101	2430	2430	823
	TOTAL HORAS Módulos Transversales		8	10	8	6	6	7	33	33	810	810	
	TOTAL HORAS SEMANALES		30	30	30	30	30	30					
	TOTAL HORAS Y CREDITOS		540	540	540	540	540	540	134	134	3240	3240	

TEMARIO DE LA PRUEBA DE ADMISIÓN

APTITUD ACADÉMICA

Comprensión Lectora

Comprensión de Textos:

- Análisis de texto, identificación, integración y organización de información.
- Propósito y contenido
- Niveles de comprensión literal, inferencial y crítico.

Razonamiento Lógico Matemático

- Comprensión, interpretación y resolución de problemas
- Conceptos y procedimientos para cálculos básicos y estadística descriptiva.

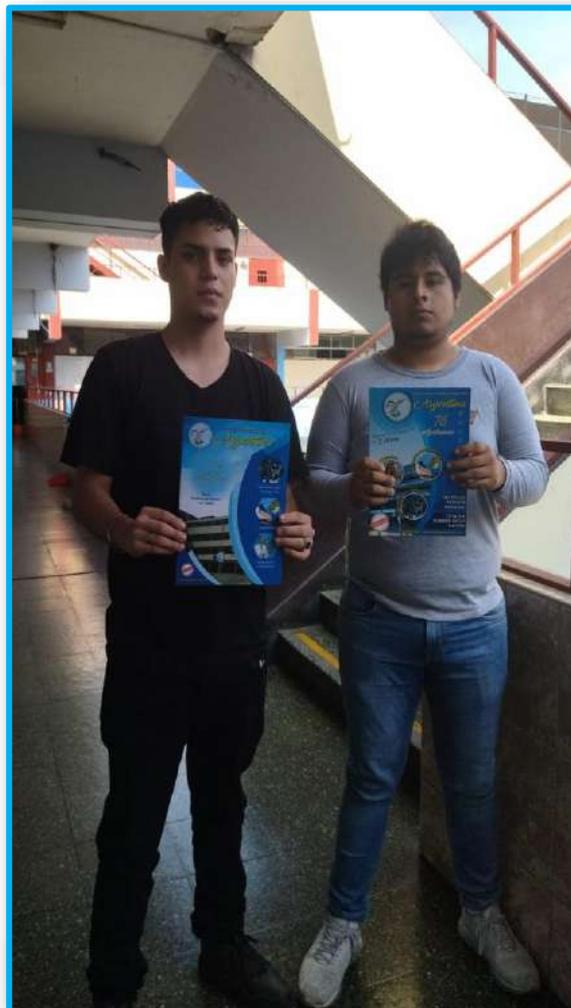
- El pronombre, el verbo, adverbio. Literatura prehispánica, característica. Ollantay. Los cronistas, representantes: Garcilazo de la Vega, Colonial: Juan del Valle y Caviedes, Juan Espinoza Medrano, El Lunarejo. Amarilis. Pedro Peralta de Barrionuevo. Mariano Melgar.
- La preposición y conjunción. Literatura republicana: El costumbrismo: concepto, características, representantes: Ricardo Palama y Carlos Augusto Salaverry. El realismo. Conceptos, características, representantes Manuel Gonzales Prada y Clorinda Matto de Turner

CONOCIMIENTOS Y HUMANIDADES

Humanidades I

Lenguaje y Literatura

- La Comunicación: Elementos, tipos. Lenguaje Humano: Lengua, Habla, Dialecto, Norma. El Multilingüismo. Teoría Literaria: Géneros Literarios, Versificación Castellana.
- Funciones del Lenguaje Humano. Niveles de la gramática. El significado Lingüístico: Planos y principios, Ortografía. La sílaba. Estructura y clases. Concurrencia vocálica: Diptongos, triptongos, Hiato, Literatura: Figuras Literarias.
- EL acento. Reglas generales de acentuación: Oxítonas, Paroxítonas reglas específicas de tildación compuesta. Literatura medieval: Jorge Manrique y el poema del Mio Cid.
- Tildación Diacrítica de Monosílabos y polisílabos. Signos de Puntuación: Coma, punto y coma, dos puntos y el punto. Literatura: La Lírica española: Garcilazo de la Vega, Fray Luis y Góngora. Teatro: Calderón, Lope y Tirso de Molina.
- Relación Fonema letra. Letras dudosas "B-V-C-S-Z" Literatura: La novela española: Cervantes Saavedra "El Quijote" "El Lazarillo de Tornes".



- **La Oración Gramatical: Estructuras, clases. Literatura Republicana: Modernismo: Concepto, características, José Santos Chocano; Generación Colónida: Abraham Valdelomar, simbolismo: Conceptos, características. José María Eguren, vanguardismo: Concepto, características, César Vallejo.**
- **Análisis Sintáctico: Sintagma Nominal y Verbal, Literatura Peruana. Ensayistas: Jorge Basadre. Indigenismo: José María Arguedas, Ciro Alegría. López Albuja, Narrativa Actual: Mario Vargas Llosa, Julio Ramon Ribeyro, Enrique Bruce Echenique.**
- **Uso de las letras mayúsculas y minúsculas. Literatura Universal: Poemas Homéricos: “La Ilíada” y la Odisea”, Sófocles: Edipo Rey, Dante Alighieri, “La Divina Comedia” Fredor Dostoyevski “Crimen y Castigo”.**

Historia

- **La Pre-Historia: El Paleolítico y Neolítico.**
- **Egipto-Caldeo – Asiria- Los Hebreros-Peris y Grecia-Manifestaciones y Aportes culturales.**
- **Roma, sus grandes aportes y caída del imperio.**
- **El Mundo Medieval, El Feudalismo.**
- **Los grandes inventos y descubrimientos geográficos.**
- **El Hombre Americano, su origen, El Hombre Peruano.**
- **Culturas Preincas, El Imperio Incaico, Organización Social, Política y Económica.**
- **El Virreynato, La Colonia, La Emancipación, Proclamación de la Independencia.**
- **La República, El Caudillaje Militar, la Confederación Perú Boliviana.**
- **La Guerra con Chile, causas y pretextos.**
- **La Reconstrucción Nacional, Civilismo, La Dictadura.**
- **Los Gobiernos de 1899-1919, La Dictadura de Legía, Manuel Odría, sus obras.**
- **Retorno a la Democracia, Gobiernos de**

Humanidades II

Educación Cívica y Cultura General

- **Los Derechos Humanos, antecedentes y Declaración Universal de los Derechos Humanos.**
- **La Familia, concepto, deberes y derechos de los padres, paternidad responsable.**
- **El matrimonio, concepto, deberes y derechos.**
- **El Estado Peruano, estructura del estado, y Organismos Constitucionales Autónomos, La Ciudadanía.**
- **Organismos Internacionales.**



CONOCIMIENTOS: CIENCIAS

Matemática I, Aritmética

- Sistemas de numeración, conteo.
- Operaciones fundamentales, adición, sustracción, multiplicación, división.
- Divisibilidad, criterios, números primos.
- MCM, MCD, números racionales.
- Razones y proporciones, magnitudes proporcionales, reparto proporcional, regla de tres.
- Tanto por ciento, interés, descuento, estadística.
-

Matemática II, Algebra

- Teoría de Exponentes, ecuaciones, exponenciales, casos.
- Productos y cocientes notables, factorización, métodos.
- Ecuaciones e inecuaciones de primer y segundo grado.
- Relaciones y funciones, Principales funciones.
- Sucesiones y series. Binomio de Newton.
- Antilogaritmo y Cologaritmo.

Matemáticas III – Geometría

- Triángulos, clasificación, líneas notables, congruencias.
- Polígonos, propiedades, cuadriláteros, líneas fundamentales.
- Circunferencia, ángulos en la circunferencia, cuadriláteros inscritos y circunscritos en una circunferencia.
- Semejanza y proporcionalidad. Teorema de Thales.
- Semejanza de triángulos. Relaciones métricas en el triángulo y la circunferencia.
- Polígonos regulares, convexos, medida de ángulo, central de un polígono regular, fórmula del lado y apotema de un polígono regular "N" lados inscritos o circunscritos en una circunferencia.
- Regiones Poligonales y sus áreas. Áreas de regiones triangulares, cuadrangulares y circulares, comparación de áreas.
- Geometría analítica en el plano, distancia entre dos puntos.
- Superficie piramidal y de resolución, volúmenes.

Física

- Electrostática, carga eléctrica, Ley de Coulomb, campo eléctrico, potencia y

CULTURA GENERAL

- Temas de actualidad Regional
- Temas de actualidad Nacional
- Temas de actualidad Internacional



SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA FÍSICA Y VIRTUAL

La Biblioteca Física Institucional está ubicada en el 5º piso y cuenta con ambientes de lectura que han sido diseñados especialmente para este fin y en ella existe un conjunto amplio, variado y especializado de libros, textos y separatas, además brinda servicios de fotocopiado de documentos. Con los libros más actuales y didácticos, además se proyecta contar con un catálogo virtual con textos para descargar.

LABORATORIO DE COMPUTO DE ÚLTIMA GENERACIÓN

Laboratorios de Cómputo para las tres carreras profesionales, Taller de Redes y Mantenimiento. Para clases prácticas y con los softwares que se utilizan en cada especialidad. Contamos con 07 Laboratorios de computadoras con internet para uso de estudiantes, equipados, con iluminación adecuada, aire acondicionado y con promedio de 40 computadoras modernas en cada uno de ellos y 02 aulas Taller de redes y una de reparación de computadoras. La estructura del laboratorio está diseñada para que nuestros alumnos utilicen eficientemente las tecnologías de información y comunicación.

SERVICIO DE ATENCIÓN EN SALUD:

Contamos con servicio de enfermería en nuestros dos horarios de estudio, para atender y dar primeros auxilios a nuestros estudiantes. Contamos con profesionales del campo de la salud y equipos médicos básicos; además de medicamentos para atender cualquier eventualidad.

SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA:

Preocupados por darles la mayor seguridad a nuestros alumnos, tenemos cámaras instaladas en todos los ambientes del Instituto. Guardias de seguridad las 24 horas y los 7 días de la semana. Todo queda registrado en video para la tranquilidad de la comunidad educativa y nuestros visitantes.

SERVICIO DE AULAS VIRTUALES:

Todas nuestras aulas cuentan con proyectores multimedia y Ecran para clases más dinámicas y didácticas.

SERVICIO ESPECIALIZADO EN INTERNET:

Servicio que consiste en cabinas de internet Gratuitas que permiten utilizar la red de internet para:

Correo Electrónico:

El correo electrónico nos permite enviar o recibir correspondencia, comunicarnos con otras personas que se encuentren en cualquier lugar del mundo, a través de la computadora en gran velocidad y bajo costo. También se le conoce Email, abreviatura de "Electronic Mail".

El Chat:

Es uno de los servicios más conocidos de la red y el que mayor adición genera en el público. Se trata de la opción de charla en forma de texto. La palabra proviene de inglés "Chat", que significa "Charlar", es una charla en tiempo real.



FTP Transferencia de Ficheros:

- FTP es un protocolo estándar de transferencia de archivos. Su misión es permitir a los usuarios de internet recibir y enviar archivos de todas las máquinas conectadas a la red (Máquinas conocidas como servidores de archivos). Es decir, una compañía institución o usuario monta un computador con archivos e información que quiere distribuir, lo conecta a internet y ofrece la posibilidad de efectuar FTP.

NEWS o Boletines de noticia UseNet:

- De modo similar a las listas de distribución, los boletines de noticias permiten debatir y compartir información a grupos de personas con intereses similares.
- La diferencia radica en que las NEWS se comportan como un tablón de anuncios, en el que los mensajes que el usuario manda quedan a disposición de todo aquel que desea leerlos, y no solo queda de los suscriptores (que aquí no existen), lo que provoca una comunicación menos formal.

MESSENGER:

- Con MSN messenger puedes charlar en línea de forma instantánea, en tiempo real, con amigos, familiares y colegas. Es más rápido que el correo electrónico, más discreto que una llamada telefónica, y lo mejor que es

ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Las actividades productivas del Instituto contribuyen a la información integral del estudiante por cuanto les da la oportunidad de realizar sus prácticas pre profesionales que es requisito para la titulación, bajo la supervisión directa de los responsables de cada uno de los Proyectos de Presentación de Servicios, los principales proyectos son:

Programa de Actualización Profesional:

Dirigido a los egresados de las Carreras Profesionales Técnicas que brindamos y público interesado vinculado con estas especialidades y tienen como objetivo:

- Lograr el reforzamiento en los conocimientos y habilidades necesarios para el examen teórico- Práctico de la titulación profesional.
- Orientación en la elaboración de monografías, proyectos empresariales e informes de prácticas profesionales.

Programa de Capacitación Tecnológica (PCT):

Dirigido al público en general, que desea capacitarse, actualizarse con software de última generación, como:

- Windows Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Diseño Gráfico (Corel Draw, Photoshop, Indesign) y diseñador web site (Dreamweaver).
- Lenguaje de programación (Visual Basic, Power Builder).
- Aplicación del PDT, SISCON.
- Software estadístico SPSS.
- Aplicación del AUTOCAD.
- Taller de arte integrado.

Excel para contadores



PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES EN ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

A través de la Oficina de Prácticas Profesionales, se promueve y coordina con los diferentes Organismos públicos y privados, prácticas terminales para los estudiantes de las distintas carreras profesionales del instituto, mereciendo destacar la excelente receptividad de los sectores mencionados que se evidencia por las reiteradas solicitudes de practicantes.

ASESORÍA ACADÉMICA PARA EL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROYECTOS PARA TITULACIÓN

A través de las distintas Jefaturas de Formación Profesional, se selecciona un conjunto de docentes para que en las horas no lectivas brinde orientación a los estudiantes para la formulación del Informe de Prácticas Profesionales y Proyectos de Producción y Gestión Empresarial que se requiere para su Titulación.

JEFATURA DE EMPLEABILIDAD Y BIENESTAR SOCIAL

El instituto, a través de la Jefatura de Empleabilidad y Bienestar Social, en su compromiso con la educación y acorde con la realidad social de nuestro entorno, evalúa de manera personalizada las solicitudes de fraccionamiento de Pago y becas de todos nuestros alumnos, que tengan buen rendimiento académico y presenten problemas económicos, a fin de que puedan culminar satisfactoriamente sus estudios. Asimismo, a través del Servicio Psicopedagógico, ofrece orientación y consejo psicológico a los alumnos en los casos de bajo rendimiento académico, problemas vocacionales, de conducta y de adaptación



APOYO A INICIATIVAS DE ESTUDIANTES

A través de todas las Áreas Académicas incentivamos a los estudiantes para presentar iniciativas de orden académico, cultural, deportivo y social que tiendan a mayor participación, integración e identificación institucional.



ORIENTACIÓN AL POSTULANTE

INSTRUCCIONES Y SUGERENCIAS A LOS POSTULANTES DEL CONCURSO DE ADMISIÓN

El Concurso de Admisión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "ARGENTINA" comprende un solo examen que incluye pruebas de Aptitud Académica, Cultura General y de Conocimientos Básicos.

El postulante dispondrá para la resolución del mismo de 3 horas, tiempo suficiente para responder todas las preguntas e incluso para revisar detenidamente las de mayor grado de dificultad.

La prueba se tomará en un día y en forma simultánea a todos los postulantes. La fecha y hora de iniciación de la prueba será publicada con la debida anticipación. Los postulantes que no estuvieran presentes en dicha fecha y hora no podrán participar en la prueba.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FICHA ÓPTICA A USARSE DURANTE LA PRUEBA DE ADMISIÓN DEL IESTP "ARGENTINA"

El día de la prueba de selección usted recibirá una ficha óptica especialmente diseñada para ser posteriormente leída en equipos de lectoras ópticas, capaces de reconocer las marcas que se hayan hecho correctamente en dicha ficha.

Como usted observará, la ficha consta de 2 partes desglosables, el primero a la izquierda corresponde a la "HOJA DE IDENTIFICACIÓN" y el segundo a la derecha correspondiente a la "HOJA DE RESPUESTAS".

Descritas se encontrarán enlazadas por un código secreto, que permitirá calificar las respuestas en forma totalmente anónima. Para asegurar que las marcas que Ud. Haga en la ficha del examen, sean leídas por las lectoras ópticas, es necesario el estricto cumplimiento de todas las instrucciones acerca del como marcar sus datos y sus respuestas.

Las instrucciones podrán ser observadas en las mismas fichas del presente Prospecto y estar atentos a las instrucciones que impartan los Jurados de Aula, el día del exámen.

SOLO PODRÁ USARSE LÁPIZ DEL GRADO "2B" para llenar la ficha. En el caso que Ud. llene dicha ficha con un bolígrafo o un lápiz diferente al descrito, correrá el riesgo que tanto su identificación como sus respuestas no sean leídas correctamente.

Se recomienda realizar marcas fuertes y duras dentro de los círculos respectivos como se indican en las instrucciones de la hoja de Respuestas.



FICHA OPTICA

Nº 00000

Nº 00000

INSTRUCCIONES

USE SOLO LÁPIZ NRO. 2

Refiere el círculo completamente y solo uno por respuesta.
En caso de error, bote con cuidado y rellene de nuevo.
No use tinta ni bolígrafo.

MARCA CORRECTA ● ERRORES ⊗ ⊙ ⊖

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ARGENTINA"
PROCESO ORDINARIO DE EXAMEN DE ADMISIÓN
HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE RESPUESTAS



DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CÓDIGO DEL POSTULANTE	AULA

CARRERA PROFESIONAL
TURNO

FIRMA DEL POSTULANTE

HOJA DE RESPUESTAS

1	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	21	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	41	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	61	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	81	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
2	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	22	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	42	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	62	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	82	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
3	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	23	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	43	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	63	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	83	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
4	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	24	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	44	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	64	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	84	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
5	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	25	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	45	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	65	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	85	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
6	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	26	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	46	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	66	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	86	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
7	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	27	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	47	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	67	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	87	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
8	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	28	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	48	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	68	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	88	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
9	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	29	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	49	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	69	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	89	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
10	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	30	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	50	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	70	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	90	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
11	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	31	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	51	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	71	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	91	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
12	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	32	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	52	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	72	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	92	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
13	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	33	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	53	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	73	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	93	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
14	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	34	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	54	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	74	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	94	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
15	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	35	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	55	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	75	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	95	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
16	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	36	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	56	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	76	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	96	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
17	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	37	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	57	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	77	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	97	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
18	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	38	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	58	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	78	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	98	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
19	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	39	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	59	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	79	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	99	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
20	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	40	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	60	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	80	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	100	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

CUADRO DE METAS

ESPECIALIDAD	SECCIONES	METAS	TOTAL VACANTES	VACANTES POR EXONERACIÓN						TOTAL VACANTES POR EXONERACIÓN	TOTAL VACANTES POR RESERVA DE MATRICULA Y TRASLADO	TOTAL DE VACANTES POR EXAMEN DE ADMISIÓN
				PRIMER Y SEGUNDO PUESTO	DEPORTISTAS Y ARTISTAS CALIFICADOS	SERVICIO MILITAR VOLUNTARIO	DISCAPACITADOS	PIR	COMUNIDADES INDIGENAS Y AMAZONICAS.			
				8%	2%	1%	5%	2%	1%			
CONTABILIDAD - DIA	4	40	160	12	3	1	8	3	1	28	16	116
CONTABILIDAD - NOCHE	11	40	440	35	8	4	22	8	4	81	44	315
COMP. E INF - DIA	3	40	120	9	2	1	6	2	1	21	12	87
COMP. E INF. - NOCHE	3	40	120	9	2	1	6	2	1	21	12	87
ADMINISTRACION - DIA	3	40	120	9	2	1	6	2	1	21	12	87
ADMINISTRACION - NOCHE	3	40	120	9	2	1	6	2	1	21	12	87
TOTAL	27	240	1,080	83	19	9	54	19	9	193	108	779

GALERIA DE FOTOS



Semana Técnica



Semana Técnica

Campeonato



Personal Administrativo



Titulación



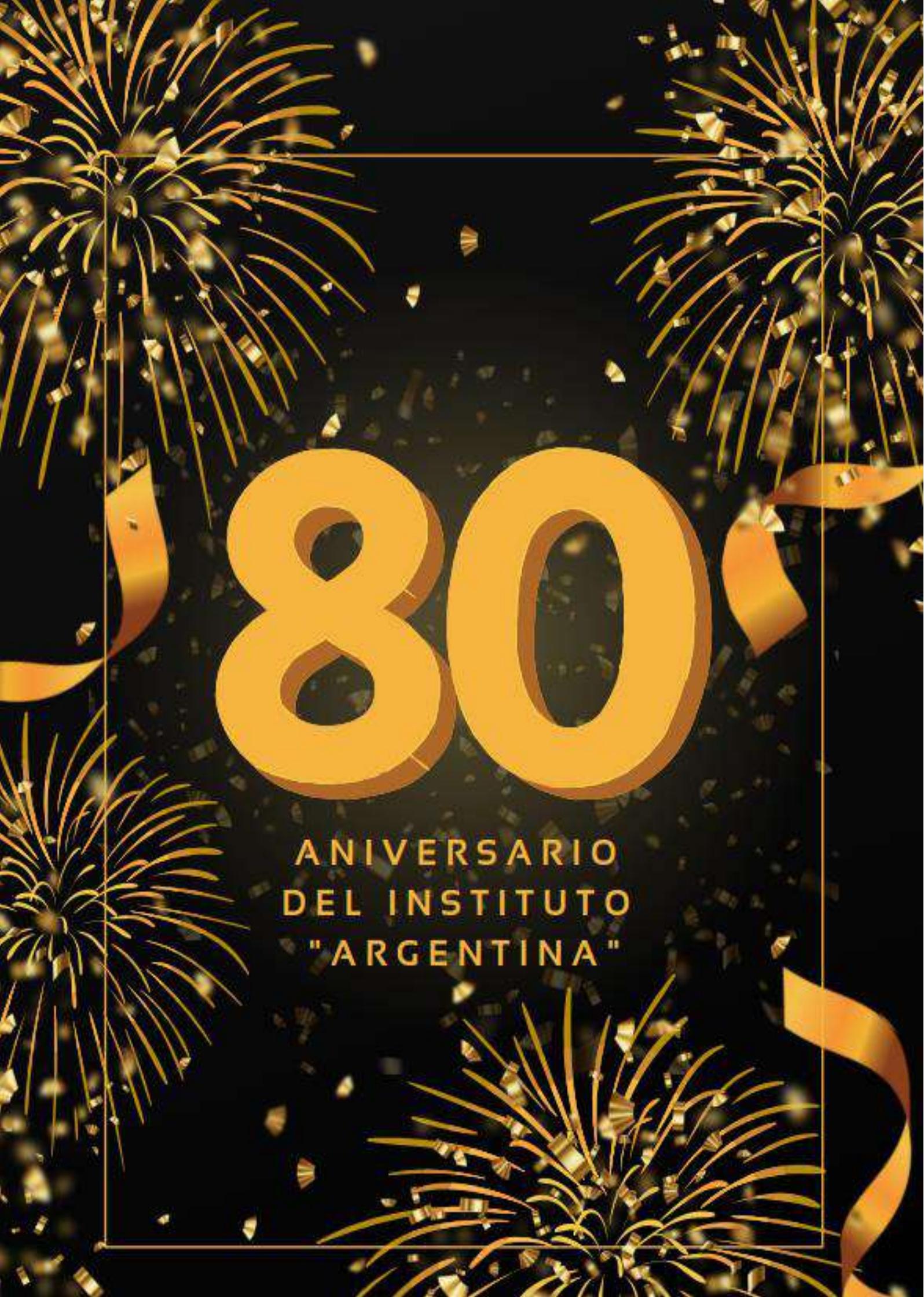
Campeonato Interinstitucional



Campeonato Institucional



SUPERATEC

A celebratory graphic for an 80th anniversary. The background is black, featuring several golden fireworks exploding in the corners. A thin golden rectangular border frames the central text. Golden streamers and confetti are scattered throughout the scene. The number '80' is rendered in large, bold, golden 3D-style font with a slight shadow.

80

ANIVERSARIO
DEL INSTITUTO
"ARGENTINA"



ENCUENTRANOS EN:



80 Años de Aniversario

Liderando la Educación Superior Tecnológica en el Perú

NO SE PAGA MENSUALIDAD