



Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público

ARGENTINA



**PROSPECTO
DE ADMISIÓN**

2025

Instituto Revalidado
R.D. N° 0887-2006-ED

Saludo Institucional



Estimados postulantes:

Es un honor darles la bienvenida y felicitarlos por este importante paso en su vida académica y profesional.

En el Instituto Superior Tecnológico Público Argentina, creemos en el talento y el esfuerzo de cada joven que sueña con un futuro mejor por tal motivo estamos comprometidos en brindarles una educación de calidad que les permita destacar en el mundo laboral.

Nuestro país necesita profesionales capacitados, innovadores y con visión de futuro.

Las carreras de Desarrollo de Sistemas de Información, Contabilidad y Gestión Administrativa son pilares fundamentales para el desarrollo del Perú.

Hoy tienen la oportunidad de formar parte de una institución que les abrirá las puertas a grandes oportunidades.

¡Postulen con confianza y con la convicción de que su futuro empieza aquí!

Gracias por su compromiso y confianza.

Mag. Lic. Oscar Orlando Quito Cerna
Director General
I.E.S.T.P Argentina

Visión y Misión



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.

Reseña Histórica



El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “ARGENTINA” es la única Institución 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 tecnológica, vinculada estrechamente con la realidad del país, constituyéndose así, en un agente importante de cambio y desarrollo del Perú.

- 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.
- 1983-2006** Instituto Superior Tecnológico “Argentina” Resolución Suprema N° 131-83-ED.
- 2006** Desde 2006 Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Argentina”, Revalidación Institucional Resolución Directoral N° 0887-2006-ED.

Personal Directivo y Jerárquico

- Director General.
- Jefe de Unidad Académica.
- Coordinador de Programa de Diseño de Sistemas de Información.
- Coordinador de Programa de Contabilidad.
- Coordinador de Programa de Gestión Administrativa.
- Jefe de Unidad de Investigación.
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad.
- Jefe de Formación Continua.
- Jefe de Área de Administración.
- Coordinador de Calidad.
- Secretario Académico.

Personal Docente



Personal Administrativo



Proceso de Admisión

Programas Profesionales

Desarrollo de Sistemas de Información

(Computación e Informática)

Contabilidad

Gestión Administrativa

(Administración de Empresas)

Título Profesional

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

Tasas Académicas

- **Prospecto** : Gratuito
- **Derecho de Inscripción**
 - **Ordinario** : S/. 100.00
 - **Exonerados** : S/. 100.00
 - **Traslado Externo** : S/. 250.00

Turnos

- **Diurno** : 8:15 am. – 1:45pm.
- **Nocturno** : 6:00 pm. – 10:30pm.

Duración

- **3 años** divididos en 6 semestres académicos.
- **Prácticas pre profesionales:** 35% de las horas lectivas del módulo Técnico Profesional.

Dirección

Av. Alfonso Ugarte Cdra. 9 y Jr. Ilo N° 490. Lima.

Requisitos para postular

Requisitos

- Constancia de Logro de Aprendizaje o Certificado de Estudios (Módulo de informes del Instituto).
- Copia DNI o carné de extranjería.
- Recibo de pago emitido por Tesorería del Instituto.

Derecho de Inscripción

- Realizar el pago en el Banco de la Nación.
 - Agencia Bancaria: Cta. N° 0000-288934 DRELM –IESTP “ARGENTINA”.
 - Agente Multired: Cta. N° 00000-288934 DRELM –IESTP “ARGENTINA”.
 - **Observación: No se acepta transferencias.**

Trámite para la inscripción

- El postulante tiene que realizar el pago de derecho de inscripción en el Banco de la Nación.
- Una vez realizado el pago, canjear el voucher en la Oficina de Tesorería del Instituto.
- Luego, acercarse al área de Secretaria Académica para la inscripción debiendo presentar los requisitos solicitados.



Perfiles Profesionales

Perfil Profesional de Contabilidad

Competencia General

- El Profesional Técnico de Contabilidad tiene competencias para desarrollar operaciones, actualizar y supervisar procedimientos de procesos contables y de finanzas, asimismo formula y gestiona los estados financieros de empresas públicas y privadas teniendo en cuenta la normatividad y la legislación vigente.
- Además, se comunica eficazmente, domina el inglés para interactuar y comprender documentos relacionados con su campo profesional, y utiliza tecnologías de la información de manera eficiente.
- Está preparado para enfrentar situaciones y resolver problemas con soluciones éticas e innovadoras. Es emprendedor, colabora en equipo, y muestra habilidades de liderazgo.

Competencias Específicas

- Desarrollar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Supervisar las operaciones de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.
- Formular el estado de la situación financiera de la organización, según políticas y procedimientos, y normativa correspondiente.
- Actualizar los procedimientos de contabilidad y finanzas, según políticas, procedimientos de la organización, y normativa correspondiente.



COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

- **Comunicación Efectiva:** Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones, en forma oral y escrita, para comunicarse e interactuar con otras personas, en contextos sociales y laborales diversos. (UD)
- **Inglés:** Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. (UD)
- **Tecnologías de la Información:** Manejar herramientas informáticas de las TIC, para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral. (UD)
- **Ética:** Establecer relaciones con respeto y justicia, en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. (UD)
- **Solución de Problemas:** Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad. (UD)
- **Innovación:** Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio, respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. (UD)
- **Emprendimiento:** Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes. (UD)

PROGRAMA DE ESTUDIOS - CONTABILIDAD

	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (horas/sem)						Créditos
		I	II	III	IV	V	VI	
MÓDULO 1: PROCESOS CONTABLES	Contabilidad General	6						4
	Dinámica del Plan Contable	6						4
	Documentación comercial y Contable	5						3
	Legislación Comercial	5						3
	Administración General	4						3
	Comunicación oral	2						1
	Aplicaciones en internet	2						1
	Contabilidad y Tributos		7					4
	Legislación Tributaria		4					3
	Legislación Laboral		4					3
	Fundamentos de Costos		5					3
	Matemática Financiera		4					3
	Interpretación y producción textos		3					2
	Ofimática		3					2
	MÓDULO 2: SUPERVISIÓN DE PROCESOS CONTABLES	Contabilidad de Costos			5			
Contabilidad Gubernamental				6				4
Técnica Presupuestal				5				3
Aplicativos Informáticos contables				6				4
Sistemas Contables				3				2
Inglés para la comunicación oral				3				2
Fundamentos de innovación tecnológica				2				1
Contabilidad Financiera					5			3
Contabilidad de Sociedades					7			4
Contabilidad Gubernamental Aplicada					7			4
Fundamentos de Auditoría Financiera					5			3
Comprensión y redacción en inglés					3			2
Innovación tecnológica					3			2
MÓDULO 3: CONTABILIDAD FINANCIERA	Formulación de Estados Financieros					6		4
	Contabilidad de Entidades Financieras					5		3
	Procesos de Auditoría					5		3
	Procesos de Comercio Exterior					3		2
	Finanzas Privadas					5		3
	Comportamiento ético					3		2
	Oportunidades de negocios					3		2
	Cálculo Financiero						3	2
	Auditoría Financiera						5	3
	Análisis e Interpretación de Estados Financieros						5	3
	Contabilidad Sectorial						5	3
	Administración y Evaluación de proyectos						6	4
	Plan de negocios						3	2
	Estrategias para la solución de problemas						3	2
HORAS	Competencias específicas	26	24	25	24	24	24	
	Competencias para empleabilidad	4	6	5	6	6	6	

Negrita: Cursos de carrera (específicas)

Sin negrita: Cursos de empleabilidad (transversales)

Perfil Profesional Desarrollo de Sistemas de Información

Competencia General

- El profesional técnico en Desarrollo de Sistemas de Información está capacitado para construir soluciones informáticas, ejecutar pruebas completas y gestionar los servicios de TI en la fase de implementación. También se encarga de llevar a producción estos servicios, así como de administrar el diseño funcional de los sistemas, alineándose con las necesidades empresariales, las buenas prácticas y las políticas de seguridad de la organización. Además, se comunica efectivamente, domina el inglés para interactuar y comprender documentos relacionados con su campo profesional, y utiliza tecnologías de la información, además está preparado para enfrentar situaciones y resolver problemas con soluciones éticas e innovadoras. Es emprendedor, colabora en equipo, y muestra habilidades de liderazgo.

Competencias Específicas

- Desarrollar la construcción de programas de los sistemas de información, de acuerdo con el diseño funcional, estándares internacionales de TI, buenas prácticas de programación y políticas de seguridad de la organización.
- Desarrollar las pruebas integrales de los sistemas de información y servicios de TI en la fase de implantación, de acuerdo con el diseño funcional, buenas prácticas de TI y políticas de seguridad de la organización.
- Realizar la puesta en producción de los sistemas de información o servicios de TI, de acuerdo con la planificación efectuada.
- Administrar el diseño funcional de los sistemas de información, de acuerdo con las demandas del negocio que son parte del alcance de la arquitectura de sistemas vigente.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

- **Comunicación Efectiva:** Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones, en forma oral y escrita, para comunicarse e interactuar con otras personas, en contextos sociales y laborales diversos.
- **Inglés:** Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.
- **Tecnologías de la Información:** Manejar herramientas informáticas de las TIC, para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.
- **Ética:** Establecer relaciones con respeto y justicia, en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.
- **Solución de Problemas:** Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.
- **Innovación:** Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio, respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.
- **Emprendimiento:** Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.

PROGRAMA DE ESTUDIOS - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (horas/sem)						Créditos
		I	II	III	IV	V	VI	
MÓDULO 1: DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INFORMACION	Fundamentos de Programación	5						3
	Networking de comunicación	5						3
	Arquitectura y componentes de Computadoras	5						3
	Principios de Diseño Gráfico	3						2
	Fundamentos de Interfaces Web Interactivas	5						3
	Lógica Computacional	3						2
	Comunicación oral	2						1
	Aplicaciones en internet	2						1
	Diseño y Configuración de Redes		3					2
	Programación de Macros		5					3
	Desarrollo de Interfaces Web Dinámicas		3					2
	Lenguaje de Programación		5					3
	Reparación de equipos Tecnológicos		5					3
	Herramientas para el análisis de datos		3					2
	Interpretación y producción textos		3					2
Ofimática		3					2	
MÓDULO 2: IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION	Automatización de redes			3				2
	Programación Orientada a Objetos			6				4
	Programación del Lado del Servidor			3				2
	Modelamiento de Bases de Datos			5				3
	Diseño de Sistemas de Información			3				2
	Programación en Lenguajes relevantes			5				3
	Inglés para la comunicación oral			3				2
	Fundamentos de innovación tecnológica			2				1
	Marketing Digital y E-Commerce				3			2
	Desarrollo de Servicios Web Escalables				5			3
	Administración de Bases de Datos				5			3
	Metodologías Ágiles en Proyectos de TI				5			3
	Animación Gráfica				3			2
	Técnicas Seguridad Cibernética				3			2
	Comprensión y redacción en inglés				3			2
Innovación tecnológica				3			2	
MÓDULO 3: DESARROLLO DE APLICACIONES WEB Y MOVILES	Administración de Servicios de TI					3		2
	Desarrollo de plataformas Móviles					3		2
	Producción de contenidos Multimedia					5		3
	Herramientas para Business Intelligence					3		2
	Bases de Datos NoSQL					5		3
	Diseño de integración de Tecnologías de la Informa					5		3
	Comportamiento ético					3		2
	Oportunidades de negocios					3		2
	Desarrollo de aplicaciones móviles empresariales						3	2
	Gestión de la Calidad de Software						3	2
	Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos						5	3
	Big Data y Análisis de Datos						5	3
	Tecnologías Emergentes						3	2
	Desarrollo de Proyectos Tecnológicos Integrados						5	3
	Plan de negocios						3	2
Estrategias para la solución de problemas						3	2	
HORAS	Competencias específicas	26	24	25	24	24	24	
	Competencias para empleabilidad	4	6	5	6	6	6	

Negrita: Cursos de carrera

Sin negrita: Cursos de empleabilidad (transversales)

Perfil Profesional Gestión Administrativa

Competencia General

El profesional técnico del programa de estudios de Gestión Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Argentina" es competente para elaborar procedimientos administrativos, definir el presupuesto de acuerdo al plan de actividades administrativas y de apoyo además dispone de los servicios especializados, administrar recursos humanos, materiales, financieros y otros; y supervisar el cumplimiento del plan operativo de la organización en función a las políticas, objetivos, procedimientos y normativa correspondiente. Se comunica efectivamente, domina el inglés para interactuar y comprender documentos relacionados con su campo profesional, y utiliza tecnologías de la información. Además, está preparado para enfrentar situaciones y resolver problemas con soluciones éticas e innovadoras. Es emprendedor, colabora en equipo, y muestra habilidades de liderazgo.

Competencias Específicas

- Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos.
- Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo.
- Disponer servicios especializados, en función a la política y normativa correspondiente.
- Administrar recursos (humanos materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización y normativa correspondiente.
- Supervisar el cumplimiento del plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización y normativa correspondiente.



COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

- **Comunicación efectiva:** Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos.
- **Inglés:** Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales.
- **Tecnologías de la Información:** Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información, comunicarse y realizar procedimientos o tareas vinculados al área profesional, de acuerdo con los requerimientos de su entorno laboral.
- **Ética:** Establecer relaciones con respecto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.
- **Solución de Problemas:** Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.
- **Innovación:** Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad.
- **Emprendimiento:** Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.

PROGRAMA DE ESTUDIOS - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (horas/sem)						Créditos
		I	II	III	IV	V	VI	
MÓDULO 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Planeamiento empresarial	7						5
	Tendencias empresariales y de mercados	4						3
	Redacción administrativa	4						3
	Operaciones administrativas y producción	6						5
	Matemática para los negocios	5						4
	Comunicación oral	2						1
	Aplicaciones de internet	2						1
	Diseño organizacional		7					5
	Sistema de compensación y seguridad laboral		5					4
	Operaciones contables		4					3
	Atención y servicio al cliente		4					3
	Estadística empresarial		5					4
	Interpretación y producción de textos		2					1
	Ofimática		3					2
MÓDULO 2: PRESUPUESTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Presupuesto e inversiones			4				3
	Tesorería y Flujo de caja			4				3
	Almacenes e inventario			5				4
	Investigación de mercados de consumo			6				5
	Logística empresarial			5				4
	Inglés para la comunicación oral			3				2
	Fundamentos de innovación tecnológica			3				2
	Procedimientos de contratación pública				5			3
	Marketing integrado				6			5
	Ventas y comercio electrónico				5			3
	Comportamiento organizacional				4			3
	Organización y constitución de empresas				4			3
	Comprensión y redacción en Inglés				3			2
	Innovación tecnológica				3			2
MÓDULO 3: ADMINISTRACION DE RECURSOS Y SUPERVISION DEL PLAN OPERATIVO	Comercio internacional					4		3
	Habilidades directivas					4		3
	Selección y desarrollo de RR.HH.					5		4
	Sistema de información empresarial					5		4
	Sistemas de la administración pública					6		5
	Comportamiento ético					3		2
	Oportunidad de negocios					3		2
	Control de calidad en procesos administrativos						7	5
	Auditoría administrativa						5	4
	Liderazgo del cambio y transformación cultural						5	4
	Prevención de riesgos operativos						4	3
	Desarrollo de proyectos de negocios innovadores						3	2
	Solución de problemas						3	2
	Plan de negocios						3	2
HORAS	Competencias específicas	26	25	24	24	24	24	
	Competencias para empleabilidad	4	5	6	6	6	6	

Negrita: Cursos de carrera (específicos)

Sin negrita: Cursos de empleabilidad (transversales)

Temario del Examen de Admisión

Aptitud Académica

Comprensión lectora - comprensión de textos (razonamiento verbal)

- Sinónimos y antónimos.
- Conectores lógicos y oraciones incompletas.
- Analogías.
- Plan de redacción y términos excluidos.
- Series verbales.

Razonamiento lógico matemático (razonamiento matemático)

- Razonamiento numeral literal.
- Aptitud visual y razonamiento mecánico.
- Razonamiento algebraico i.
- Serie y teoría de conjuntos.
- Identidades algebraicas.

Álgebra

- Teoría de exponentes.
- Expresiones algebraicas.
- Operaciones con polinomios.
- Productos notables.
- Factorización.

Composición de preguntas - Examen de Admisión

Comprensión Lectora	30%
Razonamiento Lógico Matemático	20%
Conocimientos	35%
Cultura General	15%

Aritmética

- Teoría de conjuntos.
- Sistema de numeración.
- Cuatro operaciones en \mathbb{Z} (\mathbb{S}_3).
- Propiedad de los números (divisibilidad).
- Mcd-mcm.

Geometría

- Segmentos (\mathbb{S}_1).
- Ángulos.
- Triángulos.
- Triángulos según sus lados.
- Congruencia de triángulos.

Trigonometría

- Sistema de medición angular.
- Sector circular.
- Razones trigonométricas de ángulos agudos.
- Círculo trigonométrico.
- Identidades trigonométricas.

Lenguaje (Lenguaje y literatura)

- Lenguaje el multilingüismo.
- El lenguaje y la comunicación.
- Gramática y teoría gramatical.
- La fonética y la sílaba.
- La concurrencia vocálica y los signos de puntuación.

Historia

- La historia del Perú.
- Etapas de la historia del Perú.
- Primeros pobladores.
- Los incas.
- La invasión al Tawantinsuyo.

Cultura general

- La mitología griega - Homero y Hesíodo.
- La mitología griega - la Ilíada.
- Las eras geológicas.
- Antropogénesis y sociedad primitiva.
- Periodificación de la historia mundial.

Servicios Complementarios

Biblioteca Digital

La Biblioteca Institucional está ubicada en el 5o piso y cuenta con un ambiente para acceder a la lectura de textos y documentos digitales; proporcionados por el Ministerio de Educación con el siguiente enlace:

<https://centroderecursosies.dreilm.gob.pe/>

Ello gracias a una inversión del estado peruano acorde con la era digital en que nos encontramos. Muchos materiales pueden ser accedidos a través de los dispositivos móviles (celulares) mediante cuentas que otorga el instituto a todos los alumnos.

Laboratorios de Cómputo

Laboratorios de Cómputo para atender a los tres programas de estudio, Taller de Redes y Taller de Mantenimiento. Las computadoras tienen los softwares que se utilizan en cada especialidad. Contamos con 07 Laboratorios de computación, todas con acceso a internet para uso de los alumnos, con iluminación y ventilación adecuada y con un promedio de 35 computadoras modernas en cada uno de ellos.

La infraestructura 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 Tópico, a cargo de Licenciadas en Enfermería, disponible en nuestros dos horarios de estudio. Con ello, se garantiza la atención y primeros auxilios a nuestros alumnos. Contamos con equipos médicos básicos; además de medicamentos para atender cualquier eventualidad.

Servicio de Video Vigilancia

Preocupados por darles la mayor seguridad a nuestros alumnos, tenemos proyectado reinstalar el sistema de cámaras de vigilancia en todos los ambientes del Instituto. Asimismo, se cuenta con servicio de seguridad particular las 24 horas y los 7 días de la semana. Todo para para la tranquilidad de la comunidad educativa y nuestros visitantes.



Servicios de Aulas Virtuales

Todas nuestras aulas cuentan con proyectores multimedia y Ecran para clases más dinámicas y didácticas, acordes a lineamientos de enseñanza modernos.

Servicio de Internet

Servicio que nos permite habilitar:

Correo Electrónico: El correo electrónico institucional para enviar o recibir correspondencia, comunicarnos con las diferentes áreas administrativas y académicas del Instituto.

Aulas Virtuales: Es uno de los servicios más empleados en el Instituto, gracias a que los cursos emplean los recursos digitales como Google Classroom y Google Meet.

Prácticas profesionales en organismos públicos y privados

A través de la oficina de Bienestar y Empleabilidad, 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 la 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 Unidad de Bienestar y Empleabilidad

El instituto, a través de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad 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 del Alumno

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

Investigación e innovación

Existe la Jefatura de la Unidad de Investigación, que garantiza una formación tecnológica acorde a los requerimiento de competencias para implementar proyectos de innovación e investigación, necesarios para optar el título profesional técnico en el Instituto Argentina.

Calidad Educativa

El Instituto cuenta con una Coordinación de Área de Calidad que tiene como objetivo monitorear el servicio educativo en sus diferentes dimensiones, implementando los cambios necesarios para la mejora continua en la formación profesional.

Formación Continua

Dentro de los servicios complementarios, existe la Jefatura de Unidad de Formación Continua, que se encarga de proyectar cursos, seminarios, webinars y otros similares, que garantizan una contante actualización tecnológica de los estudiantes y egresados del Instituto.

Orientación al Postulante

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 03 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.

Instrucciones

El día de la prueba de selección usted recibirá una ficha especialmente diseñada para ser posteriormente procesada, determinando las marcas que se hayan hecho correctamente en dicha ficha.

Como usted observará, la ficha consta de 2 partes diferenciadas, el primero a la izquierda corresponde al bloque "IDENTIFICACIÓN" y el segundo a la derecha correspondiente al bloque "RESPUESTAS". Las dos partes descritas se encontrarán enlazadas por un código secreto, que permitirá calificar las respuestas en forma totalmente anónima.

Para asegurar que las marcas que usted haga en la ficha del examen, sean consideradas válidas, 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 examen.

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.



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

INSTRUCCIONES

USE SOLO LÁPIZ NRO. 2

Relenen el círculo completamente y solo uno por respuesta.
 En caso de error, borrar con cuidado y rellenar de nuevo.
 No arrugue esta hoja.
 No use tinta ni bolígrafo.

MARCA CORRECTA ● ERRORES ✕ ⊗ ⊖ ⊕ ⊙

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CARRERA PROFESIONAL
TURNO

CÓDIGO DEL POSTULANTE					AULA		

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

No 00000

No 00000

Cuadro de Metas de Ingreso 2025

PROGRAMA DE ESTUDIOS	SECCIONES	METAS	TOTAL VACANTES (*)	VACANTES POR EXONERACION					TOTAL DE VACANTES POR EXONERACIÓN	VACANTES			TOTAL DE VACANTES POR EXAMEN ORDINARIO DE ADMISION
				PRIMER Y SEGUNDO PUESTO	DEPORTISTAS Y ARTISTAS CALIFICADOS	SERVICIO MILITAR VOLUNTARIO	PIR	COMUNIDADES INDIGENAS Y AMAZONICAS		RESERVA DE MATRICULA Y TRASLADO	CONADIS	CENTRO DE PREPARACION SPAYOV VIRTUAL	
				5%	2%	1%	2%	1%		10%	5%	20%	
DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - DIA	3	210	105	5	2	1	2	1	11	11	5	21	57
DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - NOCHE	3		105	5	2	1	2	1	11	11	5	21	57
CONTABILIDAD - DIA	4	490	130	7	3	1	3	1	15	13	7	26	69
CONTABILIDAD - NOCHE	10		360	18	7	4	7	4	40	36	18	72	194
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIA	3	245	105	5	2	1	2	1	11	11	5	21	57
GESTIÓN ADMINISTRATIVA NOCHE	4		140	7	3	1	3	1	15	14	7	28	76
TOTAL	27	945	945	47	19	9	19	9	103	95	47	189	511

(*) RDR N° 01930-2024-DRELM (27/12/2024)

Galería de fotos



Semana tècnica



Semana tècnica



Personal de seguridad



Titulación



Campeonato institucional



Campeonato institucional



SUPERATEC

www.istpargentina.edu.pe