



# Resolución Directoral Regional

## N° 00205-2024-DRELM

Lima, 12 de febrero de 2024

**VISTOS:** El expediente N° MPD2024-EXT-0064841, el Informe N.° 00013-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC, el Informe N.° 0077-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD-URH, el Informe N.° 00049-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP-EFC, el Informe N.° 00136-2024/MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante la Ley N.° 30512, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos y privados, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, que responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología; asimismo, regula el desarrollo de la carrera pública docente de los IES y EES públicos;

Que, por su parte, el artículo 6, numeral 6.1 del Reglamento de la Ley N.° 30512, aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU<sup>1</sup>, en adelante, el Reglamento, precisa que los lineamientos académicos generales que establece el MINEDU orientan y regulan la gestión pedagógica en el IES y la EES, respectivamente, buscando garantizar una formación que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, así como a las necesidades, tendencias y desafíos, actuales y futuros del sector educativo, productivo y del desarrollo local, regional y nacional, en todas las modalidades y enfoques, con pertinencia cultural, según corresponda y en el artículo 111, numeral 111.2 del citado Reglamento, establece que la distribución de las horas pedagógicas en actividades lectivas y no lectivas se establece conforme a las normas que emite el MINEDU;

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N.° 349-2017-MINEDU<sup>2</sup>, de fecha 23 de noviembre de 2017, se aprobó el documento normativo denominado «Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación

<sup>1</sup> Reglamento modificado con Decreto Supremo N.° 016-2021-MINEDU.

<sup>2</sup> La presente norma técnica tiene como finalidad garantizar que los institutos de Educación Superior públicos realicen el proceso de distribución de horas pedagógicas de manera óptima y de acuerdo al perfil de los docentes, así como de los responsables de puestos de gestión pedagógica; con el fin de asegurar la disponibilidad de personal docente idóneo para la prestación del servicio de la Educación Superior Tecnológica pública.

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0064841

CLAVE: 287771

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



Superior Públicos», en adelante Norma Técnica; el cual tiene los siguientes objetivos: i) Optimizar el proceso de distribución de horas pedagógicas para el desempeño laboral de la docencia y la gestión pedagógica, de acuerdo al perfil de los docentes de la carrera pública, docentes contratados con evaluación favorable para su renovación y responsables de puestos de gestión pedagógica y ii) Establecer el procedimiento, las funciones y los criterios técnicos para realizar la implementación del proceso de distribución de horas pedagógicas y la identificación de posiciones vacantes, en función de las necesidades de actividades lectivas y no lectivas de los Institutos de Educación Superior Público, identificadas en el marco de lo dispuesto en los planes de estudios de la institución educativa;

Que, el numeral 7.1, subnumeral 7.1.1 de la Norma Técnica señala que: *«El proceso de distribución de horas tiene el objetivo de asignar eficientemente, por el período de un año fiscal, las horas pedagógicas a los docentes de la CPD, a los docentes contratados con evaluación favorable para renovación de contrato y a los docentes responsables de puestos de gestión pedagógica del IES, en atención a las áreas de desempeño laboral y la naturaleza de las actividades a desarrollar en el IES. Para ello, el proceso toma como insumo el PAT, el plan de estudios, el número de estudiantes matriculados por unidad didáctica de cada programa de estudios; así como la capacidad de los ambientes de aprendizaje»;*

Que, el numeral 7.1, subnumeral 7.1.2 de la Norma Técnica, precisa que la distribución de las horas pedagógicas se efectúa a través de las siguientes etapas: a) Primera Etapa: Recojo de información pedagógica, b) Segunda Etapa: Identificación de necesidades de horas pedagógicas lectivas, c) Tercera Etapa: Distribución de horas pedagógicas lectivas, d) Cuarta Etapa: Distribución de horas pedagógicas no lectivas, e) Quinta etapa: Determinación de las posiciones vacantes, f) Sexta Etapa: Validación de la propuesta de distribución de horas y posiciones vacantes y g) Séptima Etapa: Aprobación del cuadro de necesidades y de las posiciones vacantes para la contratación docente;

Que, el numeral 7.2, subnumeral 7.2.3 de la Norma Técnica establece las siguientes responsabilidades de los Institutos de Educación Superior: *«a) Elabora y consolida el cuadro de necesidades por programa de estudios, asegurando la asignación de horas pedagógicas a los docentes de la CPD y a los docentes contratados con evaluación favorable para renovación de contrato, de acuerdo a su área de desempeño, su jornada laboral y su perfil docente; así como la propuesta de posiciones vacantes para la contratación docente. b) Elaborar y remitir a la DRE el informe del proceso de distribución de horas pedagógicas para su evaluación y aprobación. c) Cumplir con el proceso de distribución de horas conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. (...);»;*

Que, el numeral 7.2, subnumeral 7.2.2 de la Norma Técnica dispone que la DRE tiene las siguientes responsabilidades: *«a) Evaluar y verificar la propuesta de los cuadros de necesidades remitidos por los directores generales de los IES de su jurisdicción, b) Aprobar los cuadros de necesidades de los IES de sus jurisdicción, según su presupuesto institucional, c) Evaluar y actualizar la información del aplicativo informático, teniendo en cuenta la información remitida por el IES y los informes del Área de Administración y Área de Gestión Institucional, o los que hagan sus veces, del IES, d) Cumplir con el proceso de distribución de horas, conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica, e) Supervisar el cumplimiento de la presente Norma Técnica, garantizando la ejecución del proceso de distribución de horas pedagógicas en los IES de su jurisdicción (...);»;*

Que, el numeral 8.7, subnumeral 8.7.7 de la Norma Técnica señala que: *«El Director de la DRE recibe el informe de la Dirección de Gestión Pedagógica y aprueba mediante resolución el cuadro de necesidades y la relación de posiciones vacantes de IES correspondiente»;*

Que, a través del Oficio N.º 010-2024-DG-IESTP“MM” de fecha 25 de enero de 2024, el director general del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS» remitió a esta sede regional el cuadro de distribución de horas pedagógicas

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0064841

CLAVE: 287771

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



de los semestres I y II del año 2024 del referido instituto y documentación relacionada sobre ello;

Que, mediante **Informe N.° 00013-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC**<sup>3</sup>, de fecha 29 de enero de 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto concluye que, luego de revisar y validar la cantidad de plazas y bolsas de horas contempladas en la propuesta del cuadro de distribución de horas pedagógicas de los semestres I y II del año 2024 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS», se ha verificado que la cantidad de plazas y bolsa de horas mantienen concordancia con las plazas registradas en el Sistema Nexus y con la cantidad de bolsa de horas asignadas mediante la Resolución Directoral Regional N° 1731-2023-DRELM, por lo que opina favorablemente para su aprobación;

Que, con **Informe N.° 00773-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD-URH**<sup>4</sup>, de fecha 9 de febrero de 2024, la Unidad de Recursos Humanos concluye que, del análisis de la Norma Técnica y con el visto de la Oficina de Planificación y Presupuesto, da la conformidad respectiva a la propuesta del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS», a fin de garantizar la publicación de posiciones vacantes para el desarrollo del proceso de contratación de docentes regulares y asistentes de taller para brindar servicio oportuno en los semestres I y II del año 2024 del mencionado instituto;

Que, por medio **Informe N.° 00049-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP-EFC** de fecha 9 de febrero de 2024, la Oficina de Gestión de la Educación Superior, en su calidad de órgano técnico, señala que es procedente la propuesta del cuadro de distribución de horas lectivas y no lectivas; así como la relación de posiciones vacantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS» de los semestres I y II del año 2024, presentada por su director general, por contar con opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Unidad de Recursos Humanos; por lo que, correspondería emitir el acto resolutivo que apruebe el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes de los semestres I y II del citado instituto con eficacia anticipada al 29 de diciembre de 2023, de conformidad con lo establecido por el artículo 8.7, subnumeral 8.7.8<sup>5</sup> de la Norma Técnica;

Que, mediante **Informe N.° 00136-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA** de fecha 12 de febrero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que es legalmente viable emitir el acto resolutivo que apruebe, con eficacia anticipada<sup>6</sup> al 29 de diciembre de 2023, el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS» de los semestres I y II del año 2024, en los términos propuestos por la Oficina de Gestión de la Educación Superior;

Que, conforme a la facultad establecida en el artículo 8, literal k) del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

Contando con el visado de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Educación Superior, la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica, y, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N.

<sup>3</sup>Emitido en respuesta del Memorándum N.° 00040-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP.

<sup>4</sup>Emitido en respuesta del Memorándum N.° 00053-2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP.

<sup>5</sup> El referido subnumeral señala que: «La DRE debe garantizar que la aprobación del cuadro de necesidades y de posiciones vacantes para la contratación docente se realice como máximo el último día hábil de diciembre de cada año».

<sup>6</sup>El numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 27444, establece que: «La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto o supuesto de hecho justificativo para su adopción».

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0064841 CLAVE: 287771

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



°001-2015-MINEDU y el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.° 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** con eficacia anticipada al 29 de diciembre de 2023, el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS», de los semestres I y II del año 2024, conforme a los anexos 01, 02 y 03 que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS» cumpla estrictamente con el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes de los semestres I y II del año 2024, aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución y sus anexos a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Gestión de la Educación Superior, la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «MISIONEROS MONFORTIANOS», de conformidad a lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6, y los artículos 20 y 21 de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

**ARTÍCULO 5.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: [www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

**LUIS ABERTO QUINTANILLA GUTIERREZ**  
**Director Regional de Educación de**  
**Lima Metropolitana**

LAQG/D.DRELM  
GCHM/J. EGSA  
WJGM/C.LEGAL  
LPGS/ABG.



ROMERO GONZALES Irene  
Del Pilar FAU 20330611023  
soft  
JEFA (E) DE LA OFICINA DE  
PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/12 18:48:25



BAZAN SERPA Segundo  
Arturo FAU 20330611023  
soft  
JEFE DE LA OFICINA DE  
ADMINISTRACIÓN - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/15 18:16:38



JUGO CAIRO Maria Isabel  
FAU 20330611023 soft  
JEFA DE OGESUP - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/15 18:01:35



QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU  
20330611023 soft  
DIRECTOR REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA - DRELM  
En señal de conformidad  
2024/02/13 18:33:53



CHOQUIMAQUI MEZA  
Giovanna FAU 20330611023  
soft  
JEFA DE LA OFICINA DE  
ASESORÍA JURÍDICA -  
DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/13 12:13:01

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0064841 CLAVE: 287771

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5VDD_ConsultaDocumento.aspx)



ANEXO N° 01

CUADRO DE NECESIDADES DE PLAZAS DIRECTIVAS, JERÁRQUICAS, DOCENTES Y ASISTENTES DE TALLER - I SEMESTRE 2024  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "MISIONEROS MONFORTIANOS"

| N°             | CARGOS                   | NOMBRADOS |          | POSICIONES VACANTES |          | POSICIONES VACANTES POR BOLSA DE HORAS |          |          |          |          |         | TOTAL DE CUADRO DE NECESIDAD POR IEST |    |
|----------------|--------------------------|-----------|----------|---------------------|----------|--|----------|----------|----------|----------|---------|---------------------------------------|----|
|                |                          | 40 HORAS  | 30 HORAS | CAP                 |          | 20 HORAS                               | 19 HORAS | 18 HORAS | 16 HORAS | 11 HORAS | 9 HORAS |                                       |    |
|                |                          |           |          | 40 HORAS            | 30 HORAS |  |          |          |          |          |         |                                       |    |
| 1              | Director General         |           |          | 1                   |          |  |          |          |          |          |         |                                       | 1  |
| 2              | Jefe de Unidad Académica |           |          | 1                   |          |  |          |          |          |          |         |                                       | 1  |
| 3              | Secretario Académico     |           |          | 1                   |          |  |          |          |          |          |         |                                       | 1  |
| 4              | Área de Administración   |           |          | 1                   |          |  |          |          |          |          |         |                                       | 1  |
| 5              | Coordinador área ET      |           |          | 1                   |          |  |          |          |          |          |         |                                       | 1  |
| 6              | Docentes CPD             | 8         | 3        | 5                   | 1        | 2                                      | 1        | 4        | 1        | 1        | 1       |                                       | 27 |
| 7              | Asistentes de taller     |           |          |                     | 3        |  |          |          |          |          |         |                                       | 3  |
| <b>TOTALES</b> |                          | 8         | 3        | 10                  | 4        | 2                                      | 1        | 4        | 1        | 1        | 1       |                                       | 35 |

CUADRO DE NECESIDADES DE PLAZAS DIRECTIVAS, JERÁRQUICAS, DOCENTES Y ASISTENTES DE TALLER - II SEMESTRE 2024  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "MISIONEROS MONFORTIANOS"

| N°             | CARGOS                   | NOMBRADOS |          | POSICIONES VACANTES |          | POSICIONES VACANTES POR BOLSA DE HORAS |          |         |         |  |  | TOTAL DE CUADRO DE NECESIDAD POR IEST |    |
|----------------|--------------------------|-----------|----------|---------------------|----------|--|----------|---------|---------|--|--|---------------------------------------|----|
|                |                          | 40 HORAS  | 30 HORAS | CAP                 |          | 20 HORAS                               | 19 HORAS | 9 HORAS | 8 HORAS |  |  |                                       |    |
|                |                          |           |          | 40 HORAS            | 30 HORAS |  |          |         |         |  |  |                                       |    |
| 1              | Director General         |           |          | 1                   |          |  |          |         |         |  |  |                                       | 1  |
| 2              | Jefe de Unidad Académica |           |          | 1                   |          |  |          |         |         |  |  |                                       | 1  |
| 3              | Secretario Académico     |           |          | 1                   |          |  |          |         |         |  |  |                                       | 1  |
| 4              | Área de Administración   |           |          | 1                   |          |  |          |         |         |  |  |                                       | 1  |
| 5              | Coordinador área ET      |           |          | 1                   |          |  |          |         |         |  |  |                                       | 1  |
| 6              | Docentes CPD             | 8         | 3        | 5                   | 1        | 7                                      | 1        | 1       | 1       |  |  |                                       | 27 |
| 7              | Asistentes de taller     |           |          |                     | 3        |  |          |         |         |  |  |                                       | 3  |
| <b>TOTALES</b> |                          | 8         | 3        | 10                  | 4        | 7                                      | 1        | 1       | 1       |  |  |                                       | 35 |











ANEXO N° 03  
 POSICIONES VACANTES - ASISTENTES DE TALLER 2024  
 IESTP MISIONEROS MONFORTIANOS

| Nº | CÓDIGO DE PLAZA | JORNADA LABORAL | CARGO               | PROGRAMA DE ESTUDIO                   | PERFIL REQUERIDO  |
|----|-----------------|-----------------|---------------------|---------------------------------------|---|
| 1  | 35H5Z1111820    | 30              | Asistente de taller | Desarrollo de Sistemas de Información | Profesional técnico en computación e informática; o profesional técnico en Desarrollo de Sistemas de Información. |
| 2  | 35H5Z1111828    | 30              | Asistente de taller | Enfermería Técnica                    | Profesional técnico en enfermería técnica   |



ROMERO GONZALES Irene  
 Del Pilar FAU 20330611023  
 soft

JEFA (E) DE LA OFICINA DE  
 PLANIFICACIÓN Y  
 PRESUPUESTO - DRELM

Doy V° B°

2024/02/12 18:48:12

**VISTO BUENO**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**



JUGO CAIRO Maria Isabel  
 FAU 20330611023 soft

JEFA DE OGESUP - DRELM

Doy V° B°

2024/02/15 18:01:34

**VISTO BUENO**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**