



# Resolución Directoral Regional

## N° 00250-2024-DRELM

Lima, 16 de febrero de 2024

**VISTOS:** El expediente N.º MPD2024-EXT-0071772, el Informe N.º 00033-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC, el Informe N.º 00861-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD-URH, el Informe N.º 00072-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP-EFC, el Informe N.º 00161-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante la Ley N.º 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.º 30512, aprobado por Decreto Supremo N.º 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.º 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 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

<sup>1</sup> Reglamento modificado con Decreto Supremo N.º 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-0071772 CLAVE: E13F8B

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\\_3VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx)



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, la citada Norma Técnica en el numeral 7.1, subnumeral 7.1.1 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, en esa línea, 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: Recajo 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 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, asimismo, el referido, subnumeral 7.2.2 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 su 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, en su numeral 8.7, subnumeral 8.7.7 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 027-2024-DG-IESTP «ASM», registrado con el expediente N.º MPD2024-EXT-0071772, de fecha 30 de enero de 2024, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya» remitió a esta sede regional el cuadro de distribución de horas pedagógicas y el cuadro de necesidades de los semestres I y II del año 2024 del referido instituto, para su verificación y posterior aprobación;

Que, mediante Informe N.º 00033-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC<sup>3</sup>, de fecha 12 de febrero 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

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0071772 CLAVE: E13F8B

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\\_3VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx)



distribución de horas pedagógicas de los semestres I y II del año 2024 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya», emite opinión favorable para su aprobación;

Que, con Informe N.° 00861-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD-URH<sup>3</sup>, de fecha 15 de febrero de 2024, la Unidad de Recursos Humanos concluye que, en cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica y con el visto bueno de la Oficina de Planificación y Presupuesto, da la conformidad respectiva a la propuesta del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya», 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 un servicio educativo oportuno en los semestres I y II del año 2024 del mencionado instituto;

Que, a través del Informe N.° 00072-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP-EFC, de fecha 15 de febrero de 2024, la Oficina de Gestión de la Educación Superior, en su calidad de órgano técnico, concluye que, es procedente la propuesta del cuadro de distribución de horas lectivas y no lectivas del período académico 2024 I y II; así como la aprobación del cuadro de necesidades y la relación de posiciones vacantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya» de los semestres I y II del año 2024, presentada por el referido instituto, según se detalla en los Anexos 1, 2 y 3 del mencionado informe y 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 resolutorio que apruebe el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes de los semestres I y II del año 2024 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>4</sup> de la Norma Técnica;

Que, mediante Informe N.° 00161-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-EGSA, de fecha 16 de febrero de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que, es legalmente viable emitir el acto resolutorio que apruebe, con eficacia anticipada<sup>5</sup> al 29 de diciembre de 2023, el cuadro de necesidades y relación de posiciones vacantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya» 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 resolutorio 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.° 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 «Arturo Sabroso Montoya», de los semestres I y II del año 2024, conforme a los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público «Arturo Sabroso Montoya» 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.

<sup>3</sup>Emitido en respuesta del Memorándum N.° 00119-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGESUP.

<sup>4</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>5</sup>El artículo 17, numeral 17.1 de la Ley N° 27444 «Ley del Procedimiento Administrativo General», 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 el supuesto de hecho justificativo para su adopción».

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0071772 CLAVE: E13F8B

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\\_3VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx)



**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 «Arturo Sabroso Montoya», de conformidad a lo establecido en el artículo 6, numeral 6.2 y los artículos 20 y 21 de la Ley N.º 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 GUTIÉRREZ**  
**Director Regional de Educación**  
**de Lima Metropolitana**

LAQG/D.RELM  
GCM/ J.OAJ  
WJGM/ C.OAJ  
ILMV/Abg.OAJ


  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
JUGO CAIRO Maria Isabel  
FAU 20330611023 soft  
JEFE DE OGESUP - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 16:30:11  
VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
BAZAN SERPA Segundo  
Arturo FAU 20330611023 soft  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 17:40:31  
VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
COCHAS ASTOCONDOR  
Moises FAU 20330611023 soft  
JEFE (E) DE URH -DRELM  
En señal de conformidad  
2024/02/16 15:42:35  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
ROMERO GONZALES Irene  
Del Pilar FAU 20330611023 soft  
JEFE (E) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 15:45:35  
VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
QUINTANILLA GUTIERREZ  
Luis Alberto FAU 20330611023 soft  
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA - DRELM  
En señal de conformidad  
2024/02/16 16:38:33  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

  
REPÚBLICA DEL PERÚ  
CHOQUIMAQUI MEZA  
Giovanna FAU 20330611023 soft  
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 17:22:47  
VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0071772 CLAVE: E13F8B

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\\_3VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3VDD_ConsultaDocumento.aspx)



**ANEXO N° 01**  
**CUADRO DE NECESIDADES DE PLAZAS DIRECTIVAS, JERARQUICAS, DOCENTES Y ASISTENTES DE TALLER - I SEMESTRE 2024**  
**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "ARTURO SABROSO MONTOYA"**

| N°             | CARGOS                                    | NOMBRADOS |          | POSICIONES VACANTES |          | POSICIONES VACANTES |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | TOTAL DE CUADRO DE NECESIDAD POR IEST |          |  |  |  |           |    |
|----------------|---|-----------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------------|----------|--|--|--|-----------|----|
|                |   | 40 Horas  | 30 Horas | CAP                 |          | POR BOLSA DE HORAS  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           |    |
|                |   |           |          | 40 Horas            | 30 Horas | 22 Horas            | 21 Horas | 20 Horas | 19 Horas | 18 Horas | 17 Horas | 16 Horas | 14 Horas | 13 Horas | 12 Horas | 11 Horas |                                       | 10 Horas |  |  |  |           |    |
| 1              | DIRECTOR GENERAL                          |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 1  |
| 2              | JEFE DE UNIDAD ACADEMICA                  |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 1  |
| 3              | SECRETARIO ACADEMICO                      |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 1  |
| 4              | AREA DE ADMINISTRACION                    |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 1  |
| 5              | COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA PLAZA CAP   |           |          | 2                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 2  |
| 6              | COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA POR FUNCION |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 2  |
| 8              | DOCENTES CPD                              | 13        | 0        | 13                  | 1        | 1                   | 2        | 2        | 1        | 3        | 2        | 1        |          |          |          |          | 1                                     |          |  |  |  | 1         | 41 |
| 9              | ASISTENTE DE TALLER                       |           |          |                     | 3        |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |  |  |  |           | 3  |
| <b>TOTALES</b> |   | <b>13</b> | <b>0</b> | <b>20</b>           | <b>4</b> | <b>1</b>            | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |          |          |          |          | <b>1</b>                              |          |  |  |  | <b>52</b> |    |

**CUADRO DE NECESIDADES DE PLAZAS DIRECTIVAS, JERARQUICAS, DOCENTES Y ASISTENTES DE TALLER - II SEMESTRE 2024**  
**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "ARTURO SABROSO MONTOYA"**

| N°             | CARGOS                                    | NOMBRADOS |          | POSICIONES VACANTES |          | POSICIONES VACANTES |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | TOTAL DE CUADRO DE NECESIDAD POR IEST |          |          |  |          |           |    |
|----------------|---|-----------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------------|----------|----------|--|----------|-----------|----|
|                |   | 40 Horas  | 30 Horas | CAP                 |          | POR BOLSA DE HORAS  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           |    |
|                |   |           |          | 40 Horas            | 30 Horas | 22 Horas            | 21 Horas | 20 Horas | 19 Horas | 18 Horas | 17 Horas | 16 Horas | 14 Horas | 13 Horas | 12 Horas | 11 Horas |                                       | 10 Horas |          |  |          |           |    |
| 1              | DIRECTOR GENERAL                          |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 1  |
| 2              | JEFE DE UNIDAD ACADEMICA                  |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 1  |
| 3              | SECRETARIO ACADEMICO                      |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 1  |
| 4              | AREA DE ADMINISTRACION                    |           |          | 1                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 1  |
| 5              | COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA PLAZA CAP   |           |          | 2                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 2  |
| 6              | COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA POR FUNCION |           |          | 2                   |          |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 2  |
| 8              | DOCENTES CPD                              | 13        | 0        | 13                  | 1        |                     |          | 1        | 3        | 4        | 2        | 1        | 1        |          |          |          |                                       | 1        | 1        |  | 1        | 1         | 42 |
| 9              | ASISTENTE DE TALLER                       |           |          |                     | 3        |                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |                                       |          |          |  |          |           | 3  |
| <b>TOTALES</b> |   | <b>13</b> | <b>0</b> | <b>21</b>           | <b>4</b> | <b>0</b>            | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> |          |          |          |                                       | <b>1</b> | <b>1</b> |  | <b>1</b> | <b>53</b> |    |











**ANEXO N° 03**  
**CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO DE ASISTENTES**  
**Y AUXILIARES EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICOS**  
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ATURO SABROSO MONTOYA"**

Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU

La Dirección/Gerencia Regional de Educación de Lima Metropolitana, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 226-2020-MINEDU convoca al proceso de selección y contratación de asistentes y auxiliares en las siguientes posiciones vacantes:

|              |                        |                        |                 |                                 |                            |                        |                     |                     |  |  |
|--------------|------------------------|------------------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|--|--|
| <b>IESTP</b> | ARTURO SABROSO MONTOYA |                        |                 | <b>CÓDIGO MODULAR</b>           | 1065499                    |                        |                     | <b>DISTRITO</b>     | LA VICTORIA                            |  |
| <b>N°</b>    | <b>CÓDIGO MODULAR</b>  | <b>IESTP</b>           | <b>DISTRITO</b> | <b>CÓDIGO NEXUS DE LA PLAZA</b> | <b>PROGRAMA DE ESTUDIO</b> | <b>JORNADA LABORAL</b> | <b>REMUNERACIÓN</b> | <b>CARGO</b>        | <b>PERFIL REQUERIDO</b>                |  |
| 2            | 1065499                | ARTURO SABROSO MONTOYA | LA VICTORIA     | 32H5Z1113824                    | PRÓTESIS DENTAL            | 30 horas               | S/988.14            | Asistente de taller | PROFESIONAL TÉCNICO EN PRÓTESIS DENTAL |  |

**REQUISITOS MÍNIMOS**

- a) Ser egresado de la especialidad a la cual postula o afín a esta.  
b) Haber realizado prácticas pre profesionales en funciones o tareas vinculadas a la especialidad a la cual postula, o afín a ésta, por lo menos un (1) año y con la jornada no menor a veinte (20) horas semanales; o un (1) año de experiencia laboral en la temática a desempeñarse.



ROMERO GONZALES Irene  
Del Pilar FAU 20330611023  
soft  
JEFA (E) DE LA OFICINA DE  
PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 15:45:24



COCHAS ASTOCONDOR  
Moises FAU 20330611023  
soft  
JEFE (E) DE URH -DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 15:51:25



JUGO CAIRO Maria Isabel  
FAU 20330611023 soft  
JEFA DE OGESUP - DRELM  
Doy V° B°  
2024/02/16 16:30:10