

**COMUNICADO DE AMPLIACIÓN CONVOCATORIA CAP DL 276 N° 001-
2026****PROCESO DE COBERTURA DE PLAZA: JEFE DE PERSONAL**

La Comisión de Selección de la UGEL Paucartambo comunica a los interesados que, tras la evaluación de la plaza de **JEFE DE PERSONAL (CAP)** para la sede administrativa, y habiéndose declarado desierta por falta de candidatos aptos, se dispone la **AMPLIACIÓN DEL CRONOGRAMA** para permitir la postulación de nuevos postulantes, bajo el siguiente calendario:

**NUEVO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación	20 y 21 de enero
Presentación de nuevos expedientes	22 y 23 de enero
Evaluación de Expedientes	26 de enero
Publicación de Resultados Preliminares	27 de enero
Presentación de Reclamos	28 de enero
Absolución de Reclamos	28 de enero (Tarde)
Publicación de Aptos para Entrevista	28 de enero (5:00pm)
Entrevista Personal	29 de enero
Publicación de Resultado Final	29 de enero (5:00pm)

Paucartambo, 20 de enero del 2026

LA COMISIÓN



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 06

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,....., identificado/a con DNI N°....., y
con domicilio en.....;



mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ☐ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° N 07

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,, identificado/con DNI N°

....., y con domicilio en

mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

☐

No haber sido denunciado por violencia familiar.

☐

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

☐

No tener proceso por violencia familiar.

☐

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

☐

No haber sido sentenciado por violencia familiar.

☐

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL PAUCARTAMBO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 08

**Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad,
afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.**

(Ley N° 26771)

Yo,....., identificado/a con DNI
N°..... y con domicilio en



En virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51°
del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional
vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

☐ SI

☐ NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de
matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la
Unidad de Gestión Educativa Local
.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de de 20....

PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**PERFIL DEL JEFE DE PERSONAL****IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad orgánica

Nombre del puesto

Dependencia funcional

Dependencia funcional

Puestos a su cargo

Área de Gestión Institucional

Jefe de Personal

Jefe (a) del Área de Gestión

Administrativa O el que haga sus veces

No aplica

No Aplica

**Misión del puesto**

Gestionar y administrar los procesos de recursos humanos del personal docente y administrativo de la UGEL y de las IIEE bajo su jurisdicción, lo que incluye la selección, contratación, desplazamiento, beneficios y control normativo, con el fin de asegurar la provisión oportuna y adecuada de personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y la calidad del servicio educativo, en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

Funciones:

- a.- Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede Administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción de acuerdo a la normatividad vigente.
- b.- Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales.
- c.- Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal de acuerdo a la normatividad vigente.
- d.- Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción.
- e.- Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal.
- f.- Revisar y verificar la propuesta de presupuesto analítico de personal PAP en coordinación con el área de gestión institucional a fin de que se encuentre vinculado al CAP.
- g.- Proponer lineamientos de política de recursos humanos a fin de apoyar la organización interna del área y desarrollar estrategias que conduzcan al logro de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación; Gobierno Regional

EXPERIENCIA**General:** No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado**EXPERIENCIA****Específica:** No menor de un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado



Habilidades o competencias	Análisis, Autocontrol, Organización de la información y Empatía.
Formación académica, grado académico y/o nivel secundario	Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial
Cursos y/o programas de especialización	Diploma, certificado o curso en Recursos Humanos o similares.
Conocimiento para el puesto y/ o cargo	Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057) y su Reglamento, Regímenes Laborales del Sector Público.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL Paucartambo

Duración del contrato:

3 Meses, prorrogables dentro del año fiscal 2026.

Remuneración mensual:

S/. 3,580.00 incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, más incentivo CAFAE.

Otras condiciones del contrato

Plaza por **Designación de Edwin Oscar Bragagnini Flores.**