



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N.º 092-2026

D. Leg. N.º 1057 (NECESIDAD TRANSITORIA)

CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	27 de abril de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso de selección de personal en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 28 de abril al 12 de mayo de 2026 (10 días hábiles)	Responsable del registro
3	Publicación del proceso de selección de personal en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 28 de abril al 12 de mayo de 2026 (10 días hábiles)	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 08 al 12 de mayo del 2026	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica.	13 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
6	Evaluación Técnica. Se realizará de manera presencial Lugar: Jr. Manuel Cuadros N.º 182 (edificio: Carlos Zavala Loayza - Cercado de Lima, al costado del Palacio Nacional de Justicia – Poder Judicial).	El 14 y 15 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Técnica	18 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
8	Presentación en un (01) solo archivo en formato "pdf" de la siguiente documentación que sustenta la postulación: <ul style="list-style-type: none">✓ El reporte de postulación debidamente firmado.✓ Las imágenes del documento de identidad.✓ Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación.✓ El Anexo único, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.✓ Copia simple de acreditaciones por licencia de fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, o aplicación de la Ley N° 31533, de ser el caso.✓ De corresponder: Declaración Jurada de Condición de Discapacidad, debidamente suscrito, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física. La documentación es enviada al correo electrónico: csuprema@pj.gob.pe	19 de mayo de 2026	Postulante

	<p>El correo debe de contener en el "Asunto" número de proceso de selección - Nombre del cargo y unidad de organización o funcional a la que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).</p>		
9	<p>Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)</p> <p>El postulante que no cumpla con los requisitos mínimos del puesto, no pasa a la siguiente etapa.</p>	Del 20 al 22 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a entrevista personal	22 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
11	<p>Recepción de consultas y/o observaciones: postulaciones_csuprema@pj.gob.pe</p> <p>Horario de recepción: desde las 00:00 horas hasta las 13:00 horas (Los correos recibidos fuera del horario establecido no son considerados).</p>	25 de mayo de 2026	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	27 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
13	Entrevista Personal. Se realizará de manera virtual	El 28 y 29 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	29 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	29 de mayo de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
16	Suscripción del contrato	Del 01 al 05 de junio de 2026 (05 días hábiles)	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos
17	Registro de contrato	Del 01 al 05 de junio de 2026 (05 días hábiles)	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos