



AVISO DE CONVOCATORIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N.º 112-2026
D. Leg. N.º 1057 (NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El **Comité de Selección de Personal Ad Hoc** de la Corte Suprema de Justicia de la República pone en conocimiento el proceso de selección de personal que se llevará a cabo para cubrir **dos (02) posiciones CAS**, bajo el Decreto Legislativo **N.º 1057 (CAS)**, conforme se detalla a continuación:

N.º	CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTO	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	REMUN. RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	03516	COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA	GABINETE DE ASESORES	S/. 12,500.00	01
02	03517	COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES	GABINETE DE ASESORES	S/. 12,500.00	01

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Gabinete de Asesores de la Corte Suprema de Justicia de la República.

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal:

El proceso de selección de personal bajo los alcances del **Decreto Legislativo N.º 1057 CAS (necesidad transitoria)** se desarrollará de manera **virtual y presencial**.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

- Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA**

MISIÓN DEL PUESTO	Coordinar, analizar y brindar asistencia técnico-jurídica especializada en materia de derecho penal, penitenciario y criminología, mediante la elaboración de opiniones técnicas, seguimiento normativo y articulación de acciones vinculadas a la administración de justicia, a fin de contribuir al fortalecimiento de las funciones del Gabinete de Asesores de la Corte Suprema de Justicia de la República.
REQUISITOS	DETALLE

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Siete (07) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica en la función o materia: Cuatro (04) años realizando labores relacionadas a la función o materia. ✓ Experiencia específica requerida en el puesto o cargo: Dos (02) años como mínimo en el puesto o cargo de especialista y/o afines. ✓ Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años realizando labores relacionadas a la función o materia en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación Oral. ✓ Iniciativa. ✓ Empatía. ✓ Síntesis. ✓ Organización de Información.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente. ✓ Estudios de Maestría en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho en Ciencias Penales, Criminología, Gestión Pública y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o Programas de especialización en derecho penal, derecho procesal penal, derecho penitenciario, gestión pública, políticas públicas y/o afines, con una duración mínima acumulable de 120 horas académicas. <p><i>* Para el caso de los cursos, el total de horas solicitadas, puede ser el acumulados de dos o más cursos de capacitación (cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc.), hasta alcanzar el total de horas requeridas.</i></p> <p><i>** Los programas de especialización deben tener una duración mínima de 90 horas académicas; sin embargo, si son organizados por un ente rector, se considerará suficiente un mínimo de 80 horas académicas.</i></p> <p><i>*** Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización.</i></p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento especializado y capacidad de asesoramiento en derecho penal, procesal penal y sistemas de ejecución penal. ✓ Conocimiento en análisis y asesoría jurídica especializada en el marco normativo de ejecución penal y sistemas penitenciarios. ✓ Conocimientos en el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas orientadas a la modernización de la gestión en el sector público. ✓ Conocimiento sobre cómo se articulan las entidades del sistema de justicia (Poder Judicial, INPE, Ministerio de Justicia). ✓ Competencia técnica en la elaboración de instrumentos de gestión. ✓ Manejo de ofimática (nivel intermedio). ✓ Conocimiento en normatividad del sector público y gestión pública.

□ **Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES**

MISIÓN DEL PUESTO	<p>Coordinar, analizar y brindar asistencia técnico-jurídica en materia de derechos de poblaciones indígenas y vulnerables, mediante el seguimiento normativo, la elaboración de opiniones técnicas y la articulación de acciones vinculadas a la administración de justicia, a fin de contribuir al fortalecimiento de las políticas institucionales y al cumplimiento de las funciones del Gabinete de Asesores de la Corte Suprema de Justicia de la República.</p>
--------------------------	--

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general: Siete (07) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica en la función o materia: Cuatro (04) años realizando labores relacionadas a la función o materia. ✓ Experiencia específica requerida en el puesto o cargo: Dos (02) años como mínimo en el puesto o cargo de especialista y/o afines. ✓ Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años realizando labores relacionadas a la función o materia en el sector público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación Oral. ✓ Iniciativa. ✓ Empatía. ✓ Síntesis. ✓ Organización de Información.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente. ✓ Estudios de Maestría en Derecho, Gestión Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o Programas de especialización en derecho de los pueblos indígenas e interculturalidad, prevención y gestión de conflictos sociales, derechos humanos, derecho constitucional, derecho ambiental, gestión pública, políticas públicas y/o afines, con una duración mínima acumulable de 120 horas académicas. <p><i>* Para el caso de los cursos, el total de horas solicitadas, puede ser el acumulado de dos o más cursos de capacitación (cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc.), hasta alcanzar el total de horas requeridas.</i></p> <p><i>** Los programas de especialización deben tener una duración mínima de 90 horas académicas; sin embargo, si son organizados por un ente rector, se considerará suficiente un mínimo de 80 horas académicas.</i></p> <p><i>*** Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización.</i></p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos de técnica legislativa y análisis de impacto normativo. ✓ Conocimientos en Derecho de Pueblos Indígenas, Convenio 169 de la OIT y Jurisprudencia del TC/IDH. ✓ Conocimientos en procesos de consulta previa, gestión de conflictos y enfoque intercultural. ✓ Manejo de ofimática (nivel intermedio). ✓ Conocimiento en normatividad del sector público y gestión pública.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

- **Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Analizar y efectuar seguimiento a documentos, expedientes, propuestas normativas y asuntos jurídicos relacionados con derecho penal, penitenciario y criminología.
- b) Recopilar, sistematizar y analizar información normativa, jurisprudencial, doctrinaria y estadística vinculada a la especialidad, para la elaboración de documentos técnicos y reportes de gestión.

- c) Realizar seguimiento a iniciativas legislativas, proyectos normativos y reformas legales relacionadas con derecho penal, política criminal, sistema penitenciario y materias afines.
- d) Coordinar y participar en mesas técnicas, grupos de trabajo, reuniones interinstitucionales y comisiones relacionadas con la administración de justicia penal y penitenciaria.
- e) Elaborar informes, opiniones técnico-jurídicas y reportes especializados en materias vinculadas al sistema penal, política criminal, ejecución penal y gestión penitenciaria.
- f) Brindar asistencia técnica en la formulación de propuestas, recomendaciones y acciones orientadas al fortalecimiento del marco normativo y operativo en materia penal y penitenciaria.
- g) Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades, encargos y acciones asignadas al Gabinete de Asesores vinculadas a la especialidad.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área/equipo.

□ **Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Analizar y efectuar seguimiento a documentos y asuntos jurídicos vinculados a los derechos de poblaciones indígenas y vulnerables, en el marco de las competencias de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- b) Recopilar, sistematizar y analizar información normativa, jurisprudencial y técnica, requerida para la elaboración de informes, reportes y documentos especializados.
- c) Realizar seguimiento a las iniciativas legislativas y normativas, registradas en el Congreso de la República y otras entidades, que tengan incidencia en materia de derechos de poblaciones indígenas y vulnerables.
- d) Coordinar y participar en comisiones de trabajo, mesas técnicas, reuniones interinstitucionales y otras acciones, vinculadas a la materia de su competencia.
- e) Elaborar informes y opiniones técnico-jurídicas, relacionadas con derechos de pueblos indígenas, derechos humanos, derecho ambiental, a solicitud de la Jefatura del Gabinete de Asesores.
- f) Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y encargos asignados al Gabinete de Asesores, vinculados a poblaciones indígenas y vulnerables con enfoque en materia ambiental.
- g) Proponer acciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del marco normativo e institucional, relacionado con el acceso a la justicia de poblaciones indígenas y vulnerables.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área/equipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Las condiciones del puesto se realizarán en la modalidad.	<p>Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA</p> <p>Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES</p>

	<p>Modalidad presencial. Gabinete de Asesores de la Corte Suprema de Justicia de la República. Lugar: Av. Paseo de la República S/N – Palacio Nacional de Justicia, Lima.</p>
Duración del contrato	<p>Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA</p> <p>Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES</p> <p>A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normatividad vigente:</p> <p>Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2026, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal 2026.</p>
Retribución económica S/	<p>Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA</p> <p>Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES</p> <p>S/. 12,500.00 (Doce mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Contar con RUC.</p>

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	29 de mayo 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 01 al 12 de junio 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 01 al 12 de junio 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 10 al 12 de junio de 2026	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica.	15 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
6	Evaluación Técnica. Se realizará de manera presencial	Los días 16 y 17 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Técnica	17 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
8	<p>Presentación en un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <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. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación es enviada al correo electrónico: csuprema@pj.gob.pe</p> <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>	18 de junio de 2026	Postulante

9	Evaluación Curricular (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación) El postulante que no cumpla con los requisitos mínimos del puesto, no pasa a la siguiente etapa.	Los días 19, 22 y 23 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a entrevista personal	23 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
11	Recepción de consultas y/o observaciones: postulaciones_csuprema@pj.gob.pe Horario de recepción: desde las 00:00 horas hasta las 13:00 horas (Los correos recibidos fuera del horario establecido no son considerados).	24 de junio de 2026	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	26 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
13	Entrevista Personal. Se realizará de manera virtual	30 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	30 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	30 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
16	Suscripción del contrato	Del 01 al 03, 06 y 07 de julio de 2026 (05 días hábiles)	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos
17	Registro de contrato	Del 01 al 03, 06 y 07 de julio de 2026 (05 días hábiles)	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

6.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las siguientes evaluaciones:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación Técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6

Evaluación Psicológica (obligatorio para 728 indeterminado u opcional en los otros casos)	Rindió o no rindió	
	Entrevista Personal	5.2
Resultados Finales	13	20

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

- **Cód. de puesto: 03516 / COORDINADOR/A EN DERECHO PENAL, PENITENCIARIO Y CRIMINOLOGÍA**

Evaluación Curricular	Puntajes mínimos aprobatorios	Máximo	
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI o Carnet de Extranjería y el documento que acredite la calidad migratoria habilitante para prestar servicios en el país, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada (anexo único) que figura en las bases del proceso.			
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años. 	02	05
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica de cuatro (04) años realizando labores relacionadas a la función o materia, en el puesto o cargo como mínimo de especialista y/o afines (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años. 	02	04
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica de dos (02) años realizando labores relacionadas a la 		

función o materia en el sector público (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años .	02	04
Formación Profesional		
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente (3 puntos). 	03	03
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Maestría en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho en Ciencias Penales, Criminología, Gestión Pública y/o afines (2 puntos). 	02	02
Cursos y/o estudios de especialización		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Programas de especialización en derecho penal, derecho procesal penal, derecho penitenciario, gestión pública, políticas públicas y/o afines, con una duración mínima acumulable de 120 horas académicas (2 puntos). 	02	02
Total	13 puntos	20 puntos

- **Cód. de puesto: 03517 / COORDINADOR/A EN DERECHO DE POBLACIONES INDÍGENAS Y VULNERABLES**

Evaluación Curricular	Puntajes mínimos aprobatorios	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI o Carnet de Extranjería y el documento que acredite la calidad migratoria habilitante para prestar servicios en el país, y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada (anexo único) que figura en las bases del proceso.		
Experiencia laboral		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años. 	02	05
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica de cuatro (04) años realizando labores relacionadas a la función o materia, en el puesto o cargo como mínimo de especialista y/o afines (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años. 	02	04

<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de dos (02) años realizando labores relacionadas a la función o materia en el sector público (2 puntos). Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 2 años. 	02	04
<p>Formación Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente (3 puntos). Estudios de Maestría en Derecho, Gestión Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales y/o afines (2 puntos). 	03	03
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Programas de especialización en derecho de los pueblos indígenas e interculturalidad, prevención y gestión de conflictos sociales, derechos humanos, derecho constitucional, derecho ambiental, gestión pública, políticas públicas y/o afines, con una duración mínima acumulable de 120 horas académicas (2 puntos). 	02	02
Total	13 puntos	20 puntos

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

Se califica a cada postulante entrevistado, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas).
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia vocación de servicio.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya tenido en ellos intervención directa).

La entrevista personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del **Comité de Selección de Personal Ad Hoc** en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como, la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada (anexo único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal Ad Hoc lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad¹
- ✓ Declaración Jurada que figura en las bases del presente proceso: Anexo único.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad (De corresponder: Declaración Jurada de Condición de Discapacidad, debidamente suscrito, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado) o de licenciado (a) de las fuerzas armadas, o deportista calificado, o aplicación de la Ley N° 31533 (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las consultas que se tengan durante el desarrollo del proceso pueden realizarse al correo electrónico: postulaciones_csuprema@pj.gob.pe, teléfono **4101010** u anexos **11691** debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

¹ (D.N.I o Carné de Extranjería y el documento que acredite la calidad migratoria habilitante para prestar servicios en el país, según corresponda).