



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N.º 127-2026

D. Leg. N.º 1057 (NECESIDADES TRANSITORIAS)

CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	23 de junio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
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 24 de junio al 08 de julio de 2026	Responsable del registro
3	Publicación del proceso de selección de personal en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 24 de junio al 08 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Del 06 al 08 de julio de 2026	Postulante
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica.	09 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
6	<b>Evaluación Técnica. Se realizará de manera presencial</b>	Los días 10 y 13 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Técnica	13 de julio 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"><li>• El reporte de postulación debidamente firmado.</li><li>• Las imágenes del documento de identidad.</li><li>• Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación.</li><li>• El Anexo único, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li><li>• Copia simple de acreditaciones por licencia de fuerzas armadas,</li></ul>	14 de julio de 2026	Postulante

	<p>persona con discapacidad o deportista calificado, o aplicación de la Ley N° 31533, de ser el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De corresponder: Declaración Jurada de Condición de Discapacidad, debidamente suscrito, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado.</li> </ul> <p><b>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</b></p> <p>La documentación es enviada al correo electrónico: <b>csuprema@pj.gob.pe</b></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>		
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>	Los días 15 y 16 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a entrevista personal	17 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
11	<p>Recepción de consultas y/o observaciones: <a href="mailto:postulaciones_csuprema@pj.gob.pe">postulaciones_csuprema@pj.gob.pe</a></p> <p><b>Horario de recepción: desde las 00:00 horas hasta las 13:00 horas</b> (Los correos recibidos fuera del horario establecido no son considerados).</p>	20 de julio de 2026	Postulante
12	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	22 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
13	Entrevista Personal. Se realizará de manera <b>virtual</b>	Los días 24 y 30 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	31 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
15	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	31 de julio de 2026	El Comité de Selección de Personal Ad Hoc
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			

16	Suscripción del contrato	Del 03 al 07 de agosto de 2026	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos
17	Registro de contrato	Del 03 al 07 de agosto de 2026	Responsable de la Gestión de Recursos Humanos