

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN (01) TÉCNICO EN SISTEMAS PARA LA UNIDAD DE
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA
REGISTRAL N° VIII**

1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Sector Justicia y Derechos Humanos, con personería jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico - registral, técnica, económica, financiera y administrativa. Es el ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

Mediante Resolución N° 153-2024-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 09 de octubre de 2024, la Jefatura Zonal de la Zona Registral N° VIII, ha autorizado la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para cubrir temporalmente, mediante contrato por suplencia, la plaza CAPP N° 945, vacante y presupuestada de Técnico en Sistemas para la Unidad de Tecnologías de Información, perteneciente a la Zona Registral N° VIII

2. OBJETO DE LAS BASES

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos para cubrir temporalmente la plaza de un (01) Técnico en Sistemas para la Unidad de Tecnologías de Información, perteneciente a la Zona Registral N° VIII, mediante **contrato de trabajo a plazo determinado bajo la modalidad de suplencia.**

3. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puesto para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR y modificado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado en el portal web de Talento Perú de SERVIR.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 148-2023-SUNARP/GG – V.03, que aprueba el nuevo Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS).
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

- Resolución N° 342-2022-SUNARP/GG, que aprueba la Directiva N° DI-01-2022-OGRH, denominada “Directiva que regula el Concurso Interno de Méritos para Promoción y la Gestión de Incorporación para el Decreto Legislativo N° 728 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos”.
- Resolución N° 035-2022-SUNARP/SN, que aprueba la consolidación del Texto Integrado del Reglamento de Organización de Funciones de la Sunarp.
- Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 232-2021-SUNARP/GG, que formaliza la aprobación e incorporación del perfil de puesto al cargo de Técnico en Sistemas para la Unidad de Tecnologías de Información.
- Resolución Jefatural N° 153-2024-SUNARP/ZRVIII/JEF de fecha 09 de octubre de 2024, que autoriza el Concurso Público de Méritos para Suplencia para la Plaza citada.

4. SISTEMA Y MODALIDAD

El Proceso de Selección para cubrir temporalmente la plaza de un (01) Técnico en Sistemas para la Unidad de Tecnologías de Información, de la Zona Registral N° VIII, se realizará conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAPP y al Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la SUNARP vigentes, se realiza mediante Concurso Público de Méritos por Suplencia.

El concurso se desarrollará conforme a lo dispuesto en la presente base.

5. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones.

La modalidad contractual es por suplencia, mediante contrato de trabajo a plazo determinado.

6. PERÍODO DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Periodo de Contrato	Inicia desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Culmina el 31/12/2024 o con la reincorporación del titular de la plaza.
Lugar de prestación del servicio	Oficina Registral de Huancayo: Ubicada en el Jr. Atalaya N° 1250, El Tambo-Huancayo.
Modalidad de Trabajo	Presencial.
Horario	➤ De 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (Horario de refrigerio de una hora entre las 12:30 pm y las 3:30 pm).
Remuneración	➤ S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 Soles).

7. DISPOSICIONES GENERALES

- El concurso se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. Dada la naturaleza del concurso y los plazos perentorios señalados en el cronograma respectivo, no se admitirá excusa alguna.
- Toda la Información en el Formato de Ficha de Postulante tiene la calidad de Declaración Jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significará la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad legal.
- Prohibición de nepotismo: La lista de postulantes será publicada en la página institucional de la Sunarp (<https://www.gob.pe/sunarp>) a fin que el funcionario público o Directivo Público de dirección y/o personal de confianza de la Zona Registral N° VIII que haya convocado a Concurso Público de Méritos por Suplencia, que tenga la facultad de nombrar, contratar o el que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, informe al Comité de Selección si existe alguna relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con alguno de los postulantes.
- Iguales evaluaciones deberán realizar los Miembros del Comité de Selección, debiendo inhibirse en caso encuentren incompatibilidad.

8. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

- El Comité de Selección es autónomo, no está sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto a decisiones en materia del Concurso Público de Méritos para Suplencia. Sin embargo, cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.
- El Comité de Selección debe iniciar sus funciones una vez notificada la Resolución de autorización. Asimismo, tiene competencia para organizar y conducir el proceso de selección íntegramente, así como definir y aprobar los medios de evaluación.
- En caso que alguno de los postulantes sea cónyuge, conviviente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Comité de Selección, deberá ser manifestado expresamente y por escrito, debiendo abstenerse de participar en la calificación y evaluación del referido postulante el miembro del Comité de Selección que tenga vinculación con el postulante.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	TÉCNICO EN SISTEMAS
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
RÉGIMEN LABORAL	DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – PLAZO DETERMINADO-MODALIDAD DE SUPLENCIA
Requisitos Mínimos: • Titulado Técnico Superior en Tecnologías de la Información o estudiante de los últimos ciclos de Ingeniería de Sistemas o a fin.	

● Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: Con conocimientos en Soporte Informático (No se requiere sustentar con documentos). ● Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ✓ Curso en ITIL ✓ Curso de mantenimiento y reparación de computadoras ✓ Curso de administración y configuración de redes ✓ Curso de administración y configuración de servicios (Windows Server y/o Linux). ● Conocimientos intermedios de Ofimática. ● Conocimiento básico en inglés. ● Experiencia General: Mínima de cuatro (04) años, ya sea en el sector público o privado. ● Experiencia Específica: Requerida para el puesto en la función o la materia mínima de dos (02) años desde Auxiliar o Asistente en el sector público o privado. De la experiencia específica requerida, mínimo de dos (02) años en el sector público.
Funciones del cargo estructural: 1. Atender solicitudes y requerimientos de los usuarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. 2. Instalar y configurar las computadoras, impresoras y otros dispositivos informáticos y de comunicaciones en las oficinas de la Zona Registral. 3. Manipular los dispositivos de almacenamiento magnético de datos con el debido cuidado para salvaguardar la integridad de los datos y su utilización posterior. 4. Presentar informes a solicitud del jefe o responsable de informática sobre las actividades realizadas. 5. Realizar rutinas preventivas de mantenimiento de acuerdo a las especificaciones recibidas y a las normas de instalación. 6. Realizar acciones preventivas en las computadoras del usuario en hardware y software. 7. Mantener el inventario de los dispositivos y materiales PAD y solicitar su reposición conforme a los criterios de stock mínimo y de seguridad. 8. Mantener actualizado el inventario de software y hardware. 9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto o área.
Remuneración Básica: S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 Soles).

Aprobado con Resolución de la Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 232-2021-SUNARP/GG.

10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Portal Web de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml) y en la página web de la Sunarp https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii)	16/10/2024 al 29/10/2024
Inscripción: Presentación de Formato de Ficha de Postulante (Anexo N° 11), Formato de declaraciones juradas (Anexo N° 12: Declaración Jurada N° 01 y Declaración Jurada N° 02 de Parentesco) y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo N° 17), serán	30/10/2024

remitidos en un solo archivo formato PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes ni archivos cargados a un repositorio virtual (drive, one drive). Los anexos serán remitidos al correo electrónico: concursopublico_hyo@sunarp.gob.pe. El horario de presentación será desde las 08.00 horas hasta las 17.00. Indicando en el Asunto lo siguiente: INSCRIPCIÓN AL C.P.M. POR SUPLENCIA N° 004-2024	
Evaluación de fichas de Postulación y DDJJ	31/10/2024 y 04/11/2024
Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Postulante y DDJJ. Relación de los postulantes Aptos para la Evaluación de Conocimientos y postulantes No Aptos. (Página web de la Sunarp).	04/11/2024
Evaluación de Conocimientos	05/11/2024
Publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimientos. (Página web de la Sunarp).	05/11/2024
Presentación de la Documentación que acredite los datos consignados en el Formato de Ficha de Postulante debidamente foliado y firmado por el postulante en un solo archivo PDF, no se validarán otros formatos ni imágenes. El Curriculum Vitae debidamente documentado será remitido al correo electrónico: concursopublico_hyo@sunarp.gob.pe. El horario de presentación será desde la 08.00 horas hasta las 17:00 horas. Indicando en el Asunto lo siguiente: TÉCNICO EN SISTEMAS PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.	06/11/2024
Evaluación Curricular	07 y 08/11/2024
Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular. (Página web de la Sunarp).	08/11/2024
Evaluación psicológica.	11/11/2024
Publicación de los resultados de la Evaluación Psicológica. (Página web de la Sunarp).	12/11/2024
Entrevista Personal.	13/11/2024
Publicación de los Resultados Finales (página web de la Sunarp).	13/11/2024
Suscripción del Contrato de Trabajo.	Del 14/11/2024 al 20/11/2024

11. ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA

11.1. INDICACIONES GENERALES SOBRE LAS EVALUACIONES

- Las evaluaciones se realizarán en seis etapas sucesivas y son:

- I. Inscripción.
- II. Evaluación de Fichas de Postulante.

- III. Evaluación de Conocimientos.
- IV. Evaluación de Curriculum Vitae.
- V. Evaluación Psicológica.
- VI. Entrevista Personal.

- Para el presente Concurso, la modalidad para el desarrollo de las Etapas del presente Concurso: Inscripción, Evaluación de Curriculum Vitae y Evaluación Psicológica son desarrolladas de manera **VIRTUAL** y la Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal, son desarrolladas de manera **PRESENCIAL**.
- La inscripción, es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, el postulante debe remitir escaneado el Formato de Ficha de Postulante (Anexo N° 11), Formato de declaraciones juradas (Anexo N° 12: Declaración Jurada N° 01 y Declaración Jurada N° 02 de Parentesco) y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo N° 17), luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y Formato de Declaraciones Juradas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa.
- La **etapa de evaluación de conocimientos** es obligatoria y eliminatoria, la **nota mínima requerida para pasar a la siguiente etapa es de 13 a 20**; la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación del currículum vitae** es obligatoria y eliminatoria, el postulante es evaluado con una **nota nominal de 1 a 20** a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto correspondiente. **La nota mínima requerida para aprobar esta etapa es de 13 a 20**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La **etapa de evaluación psicológica** no tiene puntaje; no obstante, su evaluación es obligatoria para pasar a la Etapa de Entrevista Personal.
- La **etapa de entrevista personal** es eliminatoria, la **nota mínima requerida para aprobar ésta es de 13 a 20**, la no obtención de dicha nota genera la descalificación automática del postulante del concurso.
- La relación de postulantes aprobados o aptos en cada etapa, es publicada en la página web de la Sunarp:
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii>.
- Los postulantes declarados aprobados o aptos en cada etapa deben seguir las indicaciones que se comunicarán oportunamente a través de la página web de la Sunarp:
<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii>.
- La **nota final mínima aprobatoria es de 13** y se obtiene del promedio aritmético de las notas resultantes en las etapas de: Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Currículum Vitae y Entrevista personal. Es declarado ganador de la plaza el postulante que obtenga el promedio final

más alto. El Comité de Selección calcula los promedios finales en acto estrictamente privado manera presencial o virtual.

11.2. INSCRIPCIÓN

- La inscripción es obligatoria y eliminatoria, sin obtención de puntaje, solo otorgando la condición de Apto o No Apto, el postulante debe remitir escaneado el Formato de Ficha de Postulante (Anexo N° 11), Formato de declaraciones juradas (Anexo N° 12: Declaración Jurada N° 01 y Declaración Jurada N° 02 de Parentesco) y Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo N° 17), luego se procede a evaluar el Formato de Ficha de Postulante en relación a los requisitos mínimos del puesto y Formato de Declaraciones Juradas, para obtener los postulantes Aptos para la siguiente etapa, los documentos que el postulante debe presentar son:
 - a) Formato de Ficha de Postulante (Anexo N° 11).
 - b) Formato de Declaración Jurada (Anexo N° 12: Declaración Jurada N° 01 y Declaración Jurada N° 02 de Parentesco).
 - c) Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico (Anexo N° 17).

Los documentos ubicados en el literal a, b y c anteriormente señalados, se encuentran publicados en el banner **“CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII”**, en la página web de la Sunarp:

<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii>, las cuales deberán ser rellenadas en su integridad.

- Los postulantes, obligatoriamente deberán presentar la documentación señalada debidamente escaneada, de manera virtual en un solo archivo PDF al correo electrónico: concursopublico_hyo@sunarp.gob.pe, indicando en el asunto: **“INSCRIPCIÓN AL C.P.M. POR SUPLENCIA N° 004-2024”**.
- No se considera al postulante para evaluación de la Inscripción, aquel que no adjunte los documentos señalados, debidamente firmados, considerando que son Declaraciones juradas y que no completen todo lo referente a los requisitos mínimos del puesto.
- **Los conocimientos técnicos principales y los conocimientos de Ofimática**, para el puesto al que postulan, **deben ser consignados de manera obligatoria en el Formato de Ficha de Postulante**, considerándose que es una Declaración Jurada y que es un requisito mínimo obligatorio.

11.3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- A través de la Evaluación de Conocimientos, se evalúa el grado de técnico que posee el postulante en la plaza sometida a concurso.
- La evaluación de conocimientos, es escrita y de manera PRESENCIAL, la cual es elaborada por el Área Usuaria y coordinada con el Comité de

Selección – representante del área usuaria o área de la especialidad, con un **máximo de 20 preguntas**.

- La calificación de la Evaluación de conocimientos se efectuará de acuerdo con la siguiente puntuación:
 - Respuesta correcta: 1 punto.
 - Respuesta incorrecta o en blanco: 0 punto.
- La Evaluación de Conocimientos es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionará con el retiro de la prueba, expulsión del postulante infractor y su consiguiente descalificación del concurso.
- La nota mínima aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Escrita, **es trece (13)**. Los postulantes que no alcancen la referida nota, serán descalificados del concurso.

11.4. EVALUACIÓN CURRICULAR

- El/La postulante, debe presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto ordenados cronológicamente, en relación a los datos consignados en la Ficha de Postulante (Anexo N° 11).
- Los postulantes, obligatoriamente deben presentar la documentación señalada debidamente escaneada, de manera virtual en **un solo archivo PDF** al correo concursopublico_hyo@sunarp.gob.pe, indicando en **el asunto, el nombre completo del puesto y la Unidad Orgánica a la que pertenece el puesto**.
- De acuerdo a la Ficha de Postulante (Anexo N° 11), el/la postulante, debe adjuntar aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, **ordenados cronológicamente**.
- La documentación debe estar debidamente foliada y firmada (no rúbrica) por el postulante en cada una de sus páginas. El incumplimiento genera la descalificación del postulante.
- Considerar todos los requisitos requeridos para el puesto, y los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos, la no presentación de alguno de los requisitos mínimos, significa la **DESAPROBACIÓN** de la Evaluación Curricular.
- En referencia a la documentación que acredita el Formato de la Ficha de Postulante, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto de la plaza a la que postula, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Los grados académicos, se acreditan con el diploma o la constancia respectiva, según sea el caso, y su puntaje es excluyente cuando se trate del mismo grado.
 - En caso de grados académicos del extranjero, adicional al diploma o constancia, para que el referido tenga validez, deben de adjuntar la constancia de inscripción o registro ante SERVIR o SUNEDU, de su grado del extranjero.
 - Para el caso de Cursos y/o Diplomados y/o Especializaciones y/o Cursos de Especialización deberán adjuntar copia simple escaneada del certificado, diploma o constancia, en la cual se verifiquen las horas, para

cuyos efectos son consideradas todas aquellas realizadas hasta (10) años anteriores contados desde la fecha de convocatoria al concurso público.

- Para el caso de los programas de Especialización y/o Diplomados, deben ser mínimo de noventa (90) horas académicas y en el caso de Programas de especialización o Diplomados, emitidos por Entes Rectores, mínimo de ochenta (80) horas.
- Para el caso de la *experiencia laboral y/o específica*, copia simple escaneada, de Certificado y/o Constancia de Trabajo, resolución correspondiente. En caso sea experiencia bajo modalidad de locación de servicios, podrá acreditarse mediante constancia o certificado de prestación, contrato, orden de servicio y/o término de referencia, conformidad de servicio, y cualquier otro documento que acredite fehaciente y objetivamente el tiempo de duración del trabajo efectuado, a efectos de poder corroborar el tiempo de experiencia.
- Para el caso de la *experiencia laboral*, en referencia al conteo de los años, serán consideradas las experiencias laborales debidamente acreditadas con copia simple escaneada, las cuales inicien a partir de la fecha de egreso de la carrera profesional (para considerar la fecha de egreso, deberán adjuntar constancia y/o certificado de egreso, caso contrario se tomará la fecha del grado de bachiller, siempre y cuando adjunten la copia simple escaneada del Diploma de Bachiller o en su defecto por la fecha del Título Profesional).
- **Los conocimientos técnicos principales y otros** requeridos para el puesto, **deben ser consignados de manera obligatoria en la Ficha de Inscripción del Postulante**, señalando tener dichos conocimientos. Sin perjuicio de ello, deberán ser acreditados mediante Declaración Jurada o documento sustentatorio.
- La evaluación curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto de la entidad el cual está detallado en el numeral 9 de las presentes Bases u obtiene una nota menor a 13 de 20.
- A partir del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para la plaza en concurso, el currículum vitae del postulante será calificado con una **nota nominal del 1 al 20, con el Formato de Evaluación Curricular (Anexo 13)**.
- Todos los documentos deben presentarse **en un solo archivo PDF**, debiendo tener el orden señalado al inicio del presente numeral; caso contrario **no será ADMITIDO** para participar en el concurso.

11.5. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

- Tiene por objeto que los miembros del Comité de Selección tomen conocimiento de la aptitud del postulante para desempeñar las funciones del cargo sometido a concurso; así como el criterio, la iniciativa, y otras competencias que consideren importantes para el cargo a desempeñar.
- Esta evaluación no tiene puntaje. Sin embargo, el **postulante debe participar de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ eliminándolo del proceso de selección.**

- Se llevará a cabo a través de videollamada, la cual será realizada a través de la plataforma del “meet” o del “zoom” u otra plataforma que garantice la transparencia del proceso.

11.6. ENTREVISTA PERSONAL

- Los postulantes que asistieron a la Evaluación Psicológica, pasan a la etapa de Entrevista Personal, la cual se realizará de manera PRESENCIAL, en la fecha indicada en el cronograma del concurso y hora de acuerdo a los Resultados de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal.
- El Comité de Selección para la entrevista personal evaluará los siguientes criterios:

Criterios	Definición del criterio	Puntaje
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula.	5
Grado de Análisis	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula.	5
Actitud	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos.	5
Comunicación	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5

- La nota mínima aprobatoria en la entrevista personal es de **trece (13)** y la nota máxima es veinte (20).
- Los integrantes del Comité de Selección, formularán directamente al postulante las preguntas y repreguntas que estimen convenientes, debiendo tener en cuenta los criterios antes señalados.
- Concluida la entrevista personal, los integrantes del Comité de Selección, calificarán a los postulantes con el Formato de Entrevista Personal (Anexo 14).

11.7. PUBLICIDAD:

- La publicación de los Resultados en los que se incluye a los postulantes aptos para las Etapas: Evaluación de Formato de la Ficha de Postulantes, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, se realizará en la página web institucional: (<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii>).
- Los formatos e información adicional, que se pueda generar en lo largo del Proceso de Selección del **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII**, se encontrará publicada en la página web institucional (<https://www.gob.pe/institucion/sunarp/colecciones/2556-concursos-publicos-de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii>).

[de-meritos-plazas-administrativas-zona-registral-n-viii](#)), bajo el banner “**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII**”, que contendrá la siguiente información:

- Formato de Ficha de Postulante.
- Formato de Declaración Jurada.
- Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico.
- Tablas de evaluación curricular.
- Tablas de Entrevista Personal.

12. DE LAS BONIFICACIONES:

12.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en la entrevista personal.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.2. BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DEL SERVICIO MILITAR, ACUARTELADO Y DE LAS FUERZAS ARMADAS:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen del concurso público de mérito, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en la entrevista personal.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

12.3. BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes.

Para ello en la Etapa de Presentación de Formato de Ficha de Postulante, en dicha Ficha debe consignar la discapacidad y lo que le soliciten llenar y en caso pasen a la etapa de presentación de los documentos para evaluación curricular, deben adjuntar la documentación que acredite lo señalado.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récords o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

13. DE LA RENUNCIA A LA PLAZA OBTENIDA

Se entenderá que el postulante que obtuvo la condición de ganador, renuncia al cargo cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo que le indique luego de culminado el Concurso Público de Méritos por Suplencia para ello en la publicación de Resultados Finales, se dan las indicaciones respectivas para que el Ganador o Ganadores, se puedan comunicar. Ante esta situación, el comité de selección puede llamar al postulante que obtuvo la segunda nota final aprobatoria más alta a efecto de que suscriba el contrato el mismo día de la invitación cursada.

14. DISPOSICIONES FINALES

- Será declarado ganador del puesto o de los puestos, al postulante o los postulantes, que obtenga el promedio final más alto. **De presentarse empate en la calificación, se definirá el resultado mediante sorteo, de manera virtual, con los postulantes interesados.**
- El ganador del Concurso Público de Méritos por Suplencia deberá presentar, a requerimiento de la Jefatura de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VIII, los documentos originales o, en su defecto, las copias legalizadas notarialmente, que sustenten su Currículum Vitae, las que son objeto de control posterior.
- Cualquier inconveniente que se presente en el proceso, en relación a las bases, será resuelto por el Comité de Selección.

Aníbal Edmundo Solorzano Ponce
Presidente del Comité

Fidel Felix Montes Godoy
Miembro del Comité

Elvis Guillermo Huarcaya Quispe
Miembro del Comité

Anexo N° 11
FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE
 (se debe firmar y foliar cada hoja)

FORMATO DE FICHA DE POSTULANTE					
DATOS PERSONALES:					
SEDE PERTENECE LA PLAZA:					
PLAZA A LA QUE POSTULA:			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		
ZONA REGISTRAL DONDE LABORA:			PLAZA QUE OCUPA:		
NOMBRES:					
APELLIDOS:					
DNI. N°:					
FECHA DE NACIMIENTO:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO DE CONTACTO:					
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:					
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:					
N° CÓDIGO DE CONADIS:					
N° CARNET DE FUERZAS ARMADAS:					
DEPORTISTA CALIFICADO: De ser si indicar Detalle Nivel de acuerdo al numeral 12.3 de las Bases del Concurso					
NOTA: Para el llenado del presente formato el postulante debe: 1. La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. 2. Tener en cuenta que los datos registrados deben estar acreditados con la documentación que debe presentar, de pasar a la Evaluación Curricular. Tener en cuenta los aspectos establecidos en la <u>Tabla de Evaluación</u> , comprendida en el Formato de Evaluación Curricular, (que se encuentra debidamente publicada en la sección del Concurso en la página web institucional).					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A. GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS ACADÉMICOS					
(Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)					
UNIVERSIDAD	CARRERA PROFESIONAL / MAESTRÍA Y/O DOCTORADO	EGRESADO/A, TÍTULO y GRADOS OBTENIDOS / SEMESTRES	AÑO DE OBTENCIÓN Desde – Hasta (Día/ Mes /Año)	Período Desde/ años Hasta/años	N° FOLIO

B. CAPACITACIÓN				
(Acreditación con una antigüedad no mayor de 10 años)				
1. Cursos de Especialización, Postgrado, Diplomados (mínimo 90 horas y 80 horas de entes rectores) (Si se encuentra en los requisitos mínimos del puesto, establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso es considerado un Requisito Obligatorio)				
UNIVERSIDAD/ INSTITUTO/OTROS	MATERIA	HORAS ACADÉMICAS	Período desde/ hasta	Nº FOLIO
2. Cursos (Si se encuentra en los requisitos mínimos del puesto, establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso es considerado un Requisito Obligatorio, el cual tiene un mínimo de horas establecidos en los requisitos mínimos establecidos en el numeral 9 de las Bases del Concurso)				
UNIVERSIDAD/ INSTITUTO/OTROS	MATERIA	HORAS ACADÉMICAS	Período desde/ hasta	Nº FOLIO
3. Eventos Académicos (Consignarlo solo si aparece para calificarse en el Formato de Evaluación Curricular, establecido como Anexo 03 en las Bases del Concurso).				
Tipo de Participación (Expositor/ra, Ponente o Panelista)	MATERIA DICTADA	FECHA DE EVENTO	Nº FOLIO	
4. Idioma Nativo (Consignarlo solo si aparece para calificarse en el Formato de Evaluación Curricular, establecido como Anexo 03 en las Bases del Concurso).				
Idioma				
EXPERIENCIA				
C. EXPERIENCIA GENERAL				
(Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)				
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde – Hasta (Día/ Mes /Año)	TOTAL Años/meses	Nº FOLIO

Total de Experiencia General (Años, Meses y días)				
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)				Nº FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO Y FUNCIONES Y MATERIA PARA DETERMINAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Período Desde – Hasta (Día/ Mes /Año)	TOTAL Años/meses	
Total de Experiencia Específica (Años, Meses y días)				
E. EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA CONSIGNADA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso)				Nº FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde – Hasta (Día/ Mes /Año)	TOTAL Años/meses	
Total de Experiencia en el Sector Público (Años, Meses y días)				
F. EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA (Requisito Obligatorio para cumplir los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo al numeral 9 de las Bases del Concurso en caso lo soliciten)				Nº FOLIO
EMPRESA / INSTITUCIÓN	CARGO	Período Desde – Hasta (Día/ Mes /Año)	TOTAL Años/meses	
Total de Experiencia Complementaria (Años, Meses y días)				
CONOCIMIENTOS				
A. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES (Obligatorio, consignar de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, detallados en el numeral 9 de las Bases del Concurso)				

B. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA (Obligatorio, consignar de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, detallados en el numeral 9 de las Bases del Concurso)

De contar más detalle en el campo de Formación Académica y Experiencia, deben agregar más filas.

FIRMA

DNI No.

La información consignada en el presente documento, constituye una Declaración Jurada, de conformidad con lo dispuesto en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Anexo N° 12
Formato de Declaraciones Juradas.

DECLARACIONES JURADAS N° 1

Yo _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, postulante en el proceso **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII**; DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesoría o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la documentación que presentó en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
- Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.
- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

Nombres y apellidos:

DECLARACIÓN JURADA N° 2 DE PARENTESCO

Yo _____, identificado (a) con D.N.I.
N° _____, postulante en el proceso **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII**; DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, con servidores, funcionarios o directivos de SUNARP.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo en la entidad.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho, concubino o progenitor de mi hijo.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:
Nombres y apellidos

Anexo N° 13
Formato de Evaluación Curricular

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Requisitos Obligatorios)				
Nombre del postulante				
Nombre del Puesto al que postula				
RUBRO	PUNTAJES MAXIMOS	PORCENTAJES		
Experiencia	9	45%		
Grados, Titulos y estudios académicos	6	30%		
Capacitación	4	20%		
Conocimientos	1	5%		
TOTAL	20	100%		
REQUISITOS MÍNIMOS A EVALUAR				
EXPERIENCIA				
1. Experiencia general (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.	2			0
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3			
2. Experiencia específica en la función y/o materia (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.	2			0
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3			
3. Experiencia específica asociada al Sector Público (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido.	2			0
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	2.5			
Tiene 4 años adicionales al mínimo requerido.	3			
Total Puntaje de Experiencia (máximo 9 puntos)				
FORMACIÓN ACADÉMICA				
1. Grados, Títulos y estudios académicos (Obligatorio)	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto.	4			0

Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido.	5			
Cuenta con 2 grados superiores al mínimo requerido.	6			
Total Puntaje de Grados, Títulos y estudios académicos (máximo 6 puntos)				
2. Capacitación				
a) Cursos de Especialización y/o Diplomado y/o programas de especialización (Obligatorio si se solicita en los requisitos mínimos)	Puntaje mínimo y máximo (Acumulativo)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el /los Cursos de Especialización y/o Diplomado y/o programas de especialización requeridos en el perfil del puesto. (Cada uno equivale a 0.75)	3			0
Cuenta con uno adicional al mínimo requerido.	0.5			
Cuenta con dos adicionales al mínimo requerido.	0.5			
b) Cursos con mínimo de horas u horas acumuladas (Obligatorio si se solicita en los requisitos mínimos)	Puntaje mínimo y máximo (Acumulativo)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo de horas o con el mínimo de horas acumuladas solicitados para curso requeridos en el perfil del puesto. (Cada uno equivale a 0.50)	2			0
Cuenta con 15 horas más del mínimo de horas o del mínimo de horas acumuladas adicional al mínimo requerido.	0.25			
Cuenta con 30 horas más del mínimo de horas o del mínimo de horas acumuladas adicional al mínimo requerido.	0.25			
Total Puntaje de Capacitación (máximo 4 puntos)				
CONOCIMIENTOS				
Conocimientos	Puntaje mínimo y máximo	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Cuenta con los conocimientos técnicos principales (en caso se requiera en los requisitos mínimos)	0.34			0
b) Cuenta con los conocimientos de Ofimática (en caso se requiera en los requisitos mínimos)	0.33			

c) Cuenta con los conocimientos de Idiomas (en caso se requiera en los requisitos mínimos)	0.33			
Total Puntaje de Conocimientos (máximo 1 punto)				
PUNTAJE FINAL				
CONDICIÓN: (APTO/NO APTO)				

Firmas:

Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3

De acuerdo a los requisitos mínimos del puesto se pueden reasignar los puntajes máximos en cada rubro.

Anexo N° 14
Formato para Entrevista Personal

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL						
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA N° 004-2024-SUNARP- ZONA REGISTRAL N° VIII						
Puesto:						
Nombre del Postulante:						
CRITERIO	DEFINICIÓN DEL CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	Repres. N° 1	Repres. N° 2	Repres. N° 3	PUNTAJE FINAL
Dominio y conocimiento de las funciones del puesto	Destreza y conocimiento teórico - práctico sobre las funciones del puesto al que postula	5				
Grado de Análisis	Capacidad para comprender situaciones y resolver problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del puesto al que postula	5				
Actitud	Capacidad para orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos.	5				
Comunicación	Capacidad de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5				
PUNTAJE FINAL						

Firmas:

Nombre Representante 1	Nombre Representante 2	Nombre Representante 3

Anexo N° 17

Formato de consentimiento para notificación mediante correo electrónico

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Por la presente yo, _____
identificado con DNI N° _____, con domicilio ubicado en
_____ distrito de:

_____, con teléfono(s): _____ Fijo: _____
Celular: _____, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2 del Artículo
20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444,
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **AUTORIZO** a la Superintendencia Nacional
de Registros Públicos - SUNARP, me notifique lo actos de administrativos u otro tipo de
comunicaciones, a la siguiente dirección electrónica que es de mi uso personal:

Para tal efecto, asumo la obligación de tener habilitada mi cuenta de correo electrónico, dando
por válido el acuse de recibo en el plazo de 2 días útiles con ocasión del envío del respectivo
correo electrónico.

Finalmente, declaro que efectuaré la revisión de la cuenta de mi correo electrónico de forma
permanente, a fin de dar respuesta automática de recepción.

(Ciudad) _____ de _____ de _____.

Firma:

**Nota importante: En caso de no Recepcionar el formato en su bandeja de entrada, debe
revisar en su lista de correos no deseados.**