



¿CÓMO REGISTRAR MI POSTULACIÓN?

Estimado postulante, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

✓ Presentación del Anexo N°2 y de los documentos sustentatorios en PDF de los requisitos mínimos según el perfil al cual está postulando.

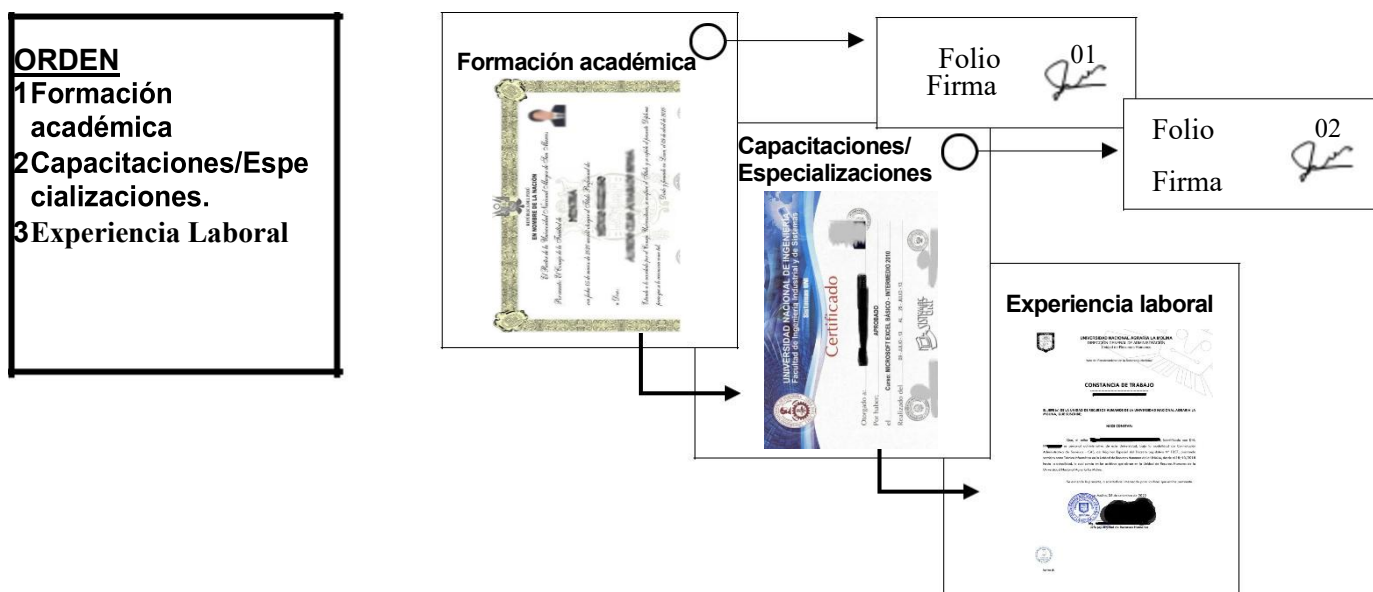
Se realizará de manera virtual, ingresando al siguiente link:

<https://forms.gle/kgVJDV8aSBTsgJ5J9>

Único día para el registro de postulación: 04 de noviembre desde las 08:00 Hrs. hasta las 23:59 Hrs.

✓El postulante será responsable registro de postulación, tomando en cuenta los documentos a entregar; en caso de faltar uno de los documentos o de no **foliar y firmar** cada una de las hojas, automáticamente será DESCALIFICADO según las bases de la convocatoria.

✓La forma de foliación y firma de los documentos sustentando el cumplimiento de los requisitos mínimos es de acuerdo a lo siguiente:



Consideraciones:

- El postulante o candidato es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales de la presente convocatoria.
- La publicación de cada resultado indicará el lugar, fecha y hora de cada evento.
- Los postulantes no podrán presentarse a más de un puesto simultáneamente.
- La consulta y/o duda referente a la presente convocatoria se deben dirigir al siguiente correo: **convocatorias-urh@lamolina.edu.pe**




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

SUBIR ARCHIVOS SOLICITADOS EN EL REGISTRO DE POSTULACION

El postulante deberá adjuntar en el registro de su postulación, de manera virtual.

- 1 Registrar sus datos personales y datos de la plaza a postular, de forma obligatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
LA MOLINA

REGISTRO DE POSTULACIÓN
CONVOCATORIA CAS 003-2025

Nos gustaría conocer tu opinión para seguir mejorando la institución. Rellena esta breve encuesta y dínos qué piensas (las respuestas son anónimas).

Gracias por participar en la encuesta.

El nombre, el correo y la foto asociados a tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

1. SELECCIONE EL CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA: *

Elige

2. SELECCIONE EL PUESTO AL QUE POSTULA *

Elige

3. DNI: *

Tu respuesta

4. APELLIDOS Y NOMBRES: *

Tu respuesta

5. NUMERO DE CELULAR: *

Tu respuesta

6. CORREO: *

Tu respuesta



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

2 Añadir archivo - Formato N° 02. (Firmado y huelladactilar)

7. Adjunte en Excel el Formato Nro. 2 (el nombre del archivo debe ser: DNI_APELLIDOS) MAX. 1MB



Sube 1 archivo compatible: spreadsheet. Tamaño máximo: 1 MB.

[Añadir archivo](#)

3 Añadir Archivo. - Fotocopias simples en un archivo PDF con el nombre de archivo “DNI_APELLIDOS.PDF”, los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil ordenado cronológicamente (del más reciente al más antiguo), y **debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas.**

8. Adjunte en PDF, el sustento de los REQUERIMIENTOS MINIMOS solicitados en el perfil de la convocatoria. (el nombre del archivo debe ser: DNI_APELLIDOS) MAX. 10MB

 15741484_SUAREZ_BENITES (EJEMPLO)

Sube 1 archivo compatible: PDF. Tamaño máximo: 10 MB.

[Añadir archivo](#)