



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Departamento de Recursos Humanos
Reclutamiento
Call Box 9000, Mayagüez, PR 00681-9000
www.uprm.edu/empleos
787-832-4040 Ext. 3159, 3045 y/o 5627

UPR
Universidad de Puerto Rico

ENMIENDA A CONVOCATORIA

COMPETENCIA LIMITADA PARA TODO EL QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Número de Convocatoria	: 24-15
Título del puesto	: Oficial de Nóminas I
Tipo de Nombramiento	: Probatorio
Periodo probatorio	: Doce (12) meses, con evaluación preliminar a los seis (6) meses
Categoría	: 08
Sueldo básico	: \$1,335.00 – \$1,685.00*
Fecha de emisión	: 1 de marzo de 2024
Fecha de cierre	: 30 de abril de 2024
Vigencia del Registro	: Se establece este registro con una vigencia mínima de seis (6) meses

*Al momento de seleccionar y reclutar el candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.

REQUISITOS MINIMOS

Graduación de Escuela Superior acreditada suplementada por curso de contabilidad elemental. Un (1) año de experiencia en trabajos relacionados con la preparación de nóminas, procesos fiscales o nombramientos y cambios de personal.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo que consiste en procesar documentos relacionados con transacciones de personal para la preparación de la nómina de pago. El empleado seleccionado realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Colaborar en el recibo, codificación e ingreso al Sistema de Recursos Humanos de las diversas acciones de personal, estudiantes a jornal, deducciones, contribuciones, retiro, ahorros y beneficios de un grupo de empleados.
2. Colaborar en proceso de cuadro de nómina final, informes de remesas mensuales y otras actividades relacionadas a la corrida de la nómina final.
3. Colaborar en el cotejo de borrador de nóminas regulares y especiales. Cotejar los cambios en sueldos, cambios en descuentos y mantener un cuadro de las transacciones que afectan el sueldo bruto de su grupo de empleados. Realizar correcciones de ser necesarias.
4. Preparar certificaciones de sueldo detalladas, certificaciones para bancos, certificar sueldo bruto y neto para préstamos de AEELA y Retiro.
5. Mantener la tarjeta de comentarios debidamente documentada en cuanto a los cambios de pago de su grupo de empleados.
6. Atiende a los empleados que visitan la oficina, llama por teléfono o realizan consultas vía correo electrónico.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación de la puntuación por preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia informada de trabajos directamente relacionados con los deberes de los puestos en esta clase, que sean debidamente evidenciados por los candidatos. En el proceso de reclutamiento se pueden brindar exámenes prácticos, teniendo en consideración que los mismos sean uniformes.

El Registro de Elegibles que se establezca como resultado de la emisión de esta convocatoria podrá ser utilizado para cubrir otros puestos en el Recinto Universitario de Mayagüez, pertenecientes a la misma clase.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES NI DOCUMENTOS DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Emitido por: Jesús Manuel Acevedo Rivera, MBA
Director

10 de abril de 2024

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-00659

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico a la vez que disfruta de beneficios como, Seguridad de Empleo, Plan Médico, Vacaciones Anuales, Oportunidades de Estudio, Oportunidades de Ascenso, Plan de Ahorros de la Universidad de Puerto Rico, Licencia de Maternidad con Sueldo, Licencia por Enfermedad y Bono de Navidad

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO – M/F/V/I
"EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY EMPLOYER – M/F/V/H"