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

ENMIENDA A CONVOCATORIA

COMPETENCIA LIMITADA A TODO EL QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Número de Convocatoria	**: 25-04**
Título del puesto	**: Secretaria(o) Administrativa(o) I**
Tipo de Nombramiento	**: Probatorio**
Periodo Probatorio	**: Ocho (8) meses, con evaluación preliminar a los cuatro (4) meses**
Categoría	**: 05**
Sueldo	**: $1,240.00 - $1,535.00***
Fecha de emisión	**: 26 de febrero de 2025**
Fecha de cierre	**: 19 de mayo de 2025**
Vigencia del Registro	**: Se establece este registro con una vigencia mínima de seis (6) meses**

***Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será $10.50 por hora.**

REQUISITOS MÍINIMOS

Cuarto Año de escuela superior que incluya o esté suplementado por cursos en mecanografía y taquigrafía (o escritura rápida)[1], de institución acreditada.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo secretarial que consiste en la toma y transcripción de dictados taquigráficos y funciones de índole administrativa. El/la empleado/a seleccionado/a realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Recibir y orientar a estudiantes, profesores, visitantes personalmente y por teléfono y de ser necesario los refiere al personal indicado.
2. Pasar a computadora trabajos de naturaleza variada en español e inglés.
3. Ofrecer apoyo a los profesores, estudiantes, y asociaciones estudiantiles brindándole la información solicitada y tramitar documentos que le sean requeridos.
4. Brindar apoyo clerical en trabajos relacionados a la acreditación y avalúo del Departamento.
5. Colaborar en las actividades académicas y administrativas del departamento.
6. Coordinar las reuniones del Departamento, tomar dictados, transcribir y preparar las actas.

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 — 29 de abril de 2025
Director

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 Ahorro e Inversiones 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

[1] En este campo profesional se ha establecido el curso de escritura rápida como equiparable al de taquigrafía.