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

REAPERTURA DE CONVOCATORIA

COMPETENCIA LIMITADA PARA TODO EL QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Número de Convocatoria	**: 24-50**
Título del Puesto	**: Oficial de Orientación**
Tipo de Nombramiento	**: Probatorio**
Periodo Probatorio	**: Doce (12) meses, con evaluación preliminar a los seis (6) meses**
Categoría	**: 09**
Sueldo Básico	**: $1,370.00 - $1,720.00***
Fecha de Emisión	**: 30 de julio de 2025**
Fecha de Cierre	**: 19 de agosto 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 MÍNIMOS

Grado de Maestría de una Universidad acreditada.

-o en su lugar -

Bachillerato de una universidad acreditada y un (1) año de experiencia en funciones relacionadas con asuntos estudiantiles, procesos de matrícula o la preparación y administración de programas académicos de institución educativa a nivel universitario.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional administrativo que consiste en proveer servicios de orientación académica general a estudiantes universitarios. El empleado seleccionado realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Ofrecer servicios y coordinar actividades de orientación grupal e individual al estudiantado sobre los diversos programas académicos que se ofrecen en la Facultad de Artes y Ciencias.
2. Participar en el proceso de pre matrícula y selección de cursos en coordinación con los departamentos asignados.
3. Recomendar programas de clases general en o antes de los procesos de pre matrícula de programas académicos de los departamentos asignados de la Facultad de Artes y Ciencias, matrícula y/o selección de cursos en ausencia del profesor consejero designado.
4. Autorizar cursos y/o cambios en el proceso de pre matrícula a los estudiantes de los departamentos asignados previa autorización de la Decana de Asuntos Académicos.
5. Trabajar en la matrícula de los departamentos asignados autorizando cambios en los programas de clases y lleva control de la cabida de estudiantes por sección.
6. Recopilar y procesar información sobre la matrícula, bajas, egresados de las diferentes concentraciones y otros asuntos a los efectos de preparar estadísticas y diferentes concentraciones y otros asuntos a los efectos de preparar estadísticas y enviar informes a la Oficina del Registrador u otras dependencias.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen será sin comparecencia, consistirá de una evaluación de la puntuación por preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia informada de trabajos relacionados con los deberes de los puestos en esta clase, evidenciada 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

30 de julio de 2025