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	**: 26-11**
Título del puesto	**: Recaudador(a)**
Tipo de Nombramiento	**: Probatorio**
Periodo Probatorio	**: Ocho (8) meses, con evaluación preliminar a los cuatro (4) meses)**
Categoría	**: 10**
Sueldo básico:	**: $1,405.00 - $1,755.00***
Fecha de emisión	**: 21 de septiembre de 2026**
Fecha de cierre	**: 3 de diciembre de 2026**
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 Asociado en Administración de Empresas, con concentración en Contabilidad, de una universidad acreditada.

-o en su lugar –

Cuarto año de Escuela Superior, que incluya o esté suplementado por uno o más cursos en Contabilidad Elemental, de institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en tareas auxiliares en el área de recaudaciones o de contabilidad; uno (1) de estos años deberá ser en funciones de naturaleza y complejidad similares o comparables a las de un Auxiliar en Contabilidad II, de la Universidad de Puerto Rico.

REQUISITO ESPECIAL:

Curso o adiestramiento en fundamentos de computadora, que incluya registrar datos a través de un terminal de computadoras, en contabilidad computadorizada o en procesamiento de palabras.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo que consiste en recaudar fondos por diferentes conceptos. El empleado seleccionado realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Operar un fondo de cambio para llevar a cabo las operaciones diarias de la ventanilla.
2. Atender cobros en la ventanilla por distintos conceptos y servicios, tales como cobros de matrículas, certificaciones, traslados, diplomas y otros conceptos y recaudos.
3. Emitir en el sistema computadorizado un recibo oficial electrónico o manual para cada transacción.
4. Analizar el expediente de la cuenta del cliente antes de realizar cualquier transacción.
5. Preparar recibos de cheques o de efectivo que se reciban de las Oficinas del Registrador, Préstamos Federales, Proyectos Especiales, Centro de Investigación y Desarrollo y otras dependencias del Recinto.
6. Preparar dos cuadres diarios del dinero recaudado con los correspondientes recibos emitidos.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen será sin comparecencia y consistirá en 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

por:

9 de noviembre de 2026