

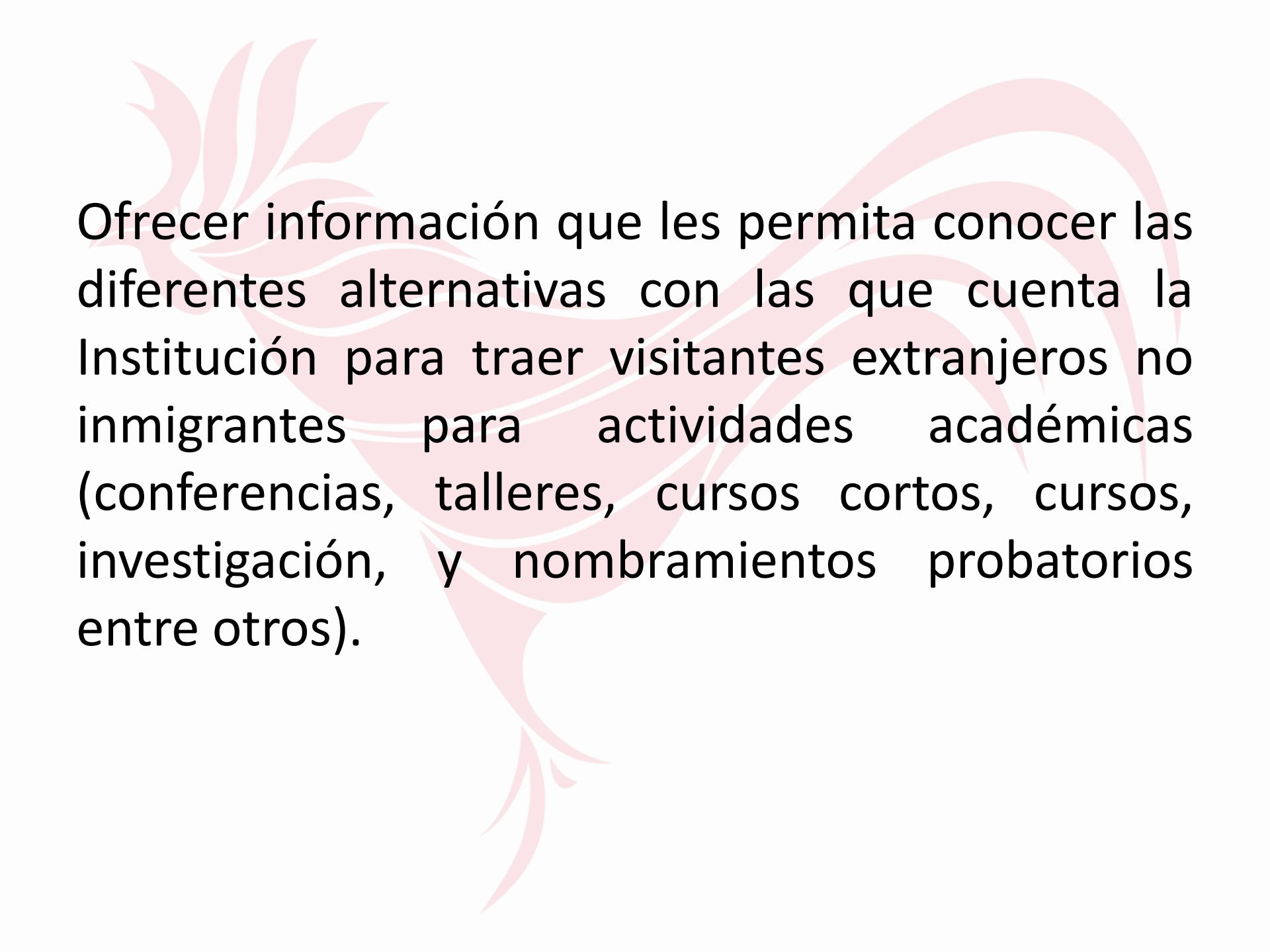
**DECANATO AUXILIAR DE  
RELACIONES INTERNACIONALES**  
OFFICE OF THE ASSISTANT DEAN OF INTERNATIONAL AFFAIRS

# Consideraciones para la contratación de profesores o investigadores extranjeros

*José A. Rodríguez-Vicenty*

*Ext. 86200, 86207*

*<http://daarrp.uprrp.edu/pve>*



Ofrecer información que les permita conocer las diferentes alternativas con las que cuenta la Institución para traer visitantes extranjeros no inmigrantes para actividades académicas (conferencias, talleres, cursos cortos, cursos, investigación, y nombramientos probatorios entre otros).

## Consideraciones para establecer el tipo de visa y estatus para traer al visitante

- Razón por la cual se traerá a la persona
  - conferencia
  - taller
  - curso corto
  - enseñanza
  - investigación
  - nombramiento probatorio
  - otros
- Duración de la actividad
- Lo que la Institución ofrece al visitante (reembolso de gastos, pago de honorario académico, pago de salario, otros)

## Tipos de visas o estatus

- Visa B1/B2 o admisión WB/WT – Actividades académicas de corta duración
- Visa J-1 – Programa de Intercambio
- Visa/admisión TN – Trabajo profesional temporero (Tratado de Libre Comercio de Norte América (NAFTA por sus siglas en inglés))
- Visa H-1B – Empleo especializado
- Residencia Permanente



## **Visa B1/B2 o Admisión WB/WT Actividades Académicas de Corta Duración**

La Circular Núm. 20, Año 2005-2006 establece la [Política](#) para el Pago de Honorario y Reembolso o Pago de Gastos para Extranjeros Admitidos con Visa de Visitantes B-1 y Otros, y el procedimiento para pago de honorarios a extranjeros admitidos con B-1 o WB y para reembolso o pago de gastos a los admitidos con B-1 (visitante para negocios), WB (visitante excento para negocios), B-2 (visitante para turismo) y WT (visitante excento para turismo).

En esta circular se establece que para que se pueda pagar un honorario académico, o pagar honorario académico y reembolso de gastos asociados a la visita a un visitante extranjero, tienen que cumplirse las siguientes condiciones:

- Que el visitante extranjero sea admitido en estatus B-1 o WB;
- Que la actividad académica sea de nueve días o menos;
- Que durante el periodo de seis meses antes de la visita del extranjero a la Universidad de Puerto Rico, éste no haya aceptado un honorario de más de cinco otras instituciones en los EE.UU, mientras estuvo en estatus de visitante B-1 o WB (negocios).

También establece, que si un visitante se encuentra en Estados Unidos o Puerto Rico en estatus B-2 o WB (turismo) y un departamento o facultad interesa traerlo, puede invitarlo y puede pagar o rembolsar los gastos asociados a su visita.

## Visa J-1 – Programa de Intercambio

Nuestro Recinto tiene un Programa de Intercambio de Visitantes Extranjeros en Estatus de Visa J-1, aprobado por el Departamento de Estado de los Estados Unidos (EE. UU.). El mismo le permite a nuestro Recinto emitir el Certificado de Elegibilidad para Visitante de Intercambio en Estatus J-1 (DS-2019). Este certificado le permite a un visitante extranjero solicitar la visa J-1 en la embajada de los EE. UU. en su país de residencia.

Un visitante en estatus de visa J-1 puede ser contratado y recibir honorarios de la institución que lo auspicia. Sin embargo, no pueden ocupar una plaza.

Nuestro Programa tiene aprobado tres categorías:

- Conferenciante (Short Term Scholar) – esta categoría se utiliza para traer un académico por un período de tiempo de seis meses o menos. El académico puede venir a dar conferencias, talleres, cursos cortos, cursos por un semestre, investigar y otras actividades académicas.

- Profesor (Professor) – esta categoría se utiliza para traer profesores a enseñar por un período mayor a seis meses y hasta cinco años.
- Investigador (Researcher) – esta categoría se utiliza para traer investigadores por un período mayor a seis meses y hasta cinco años.

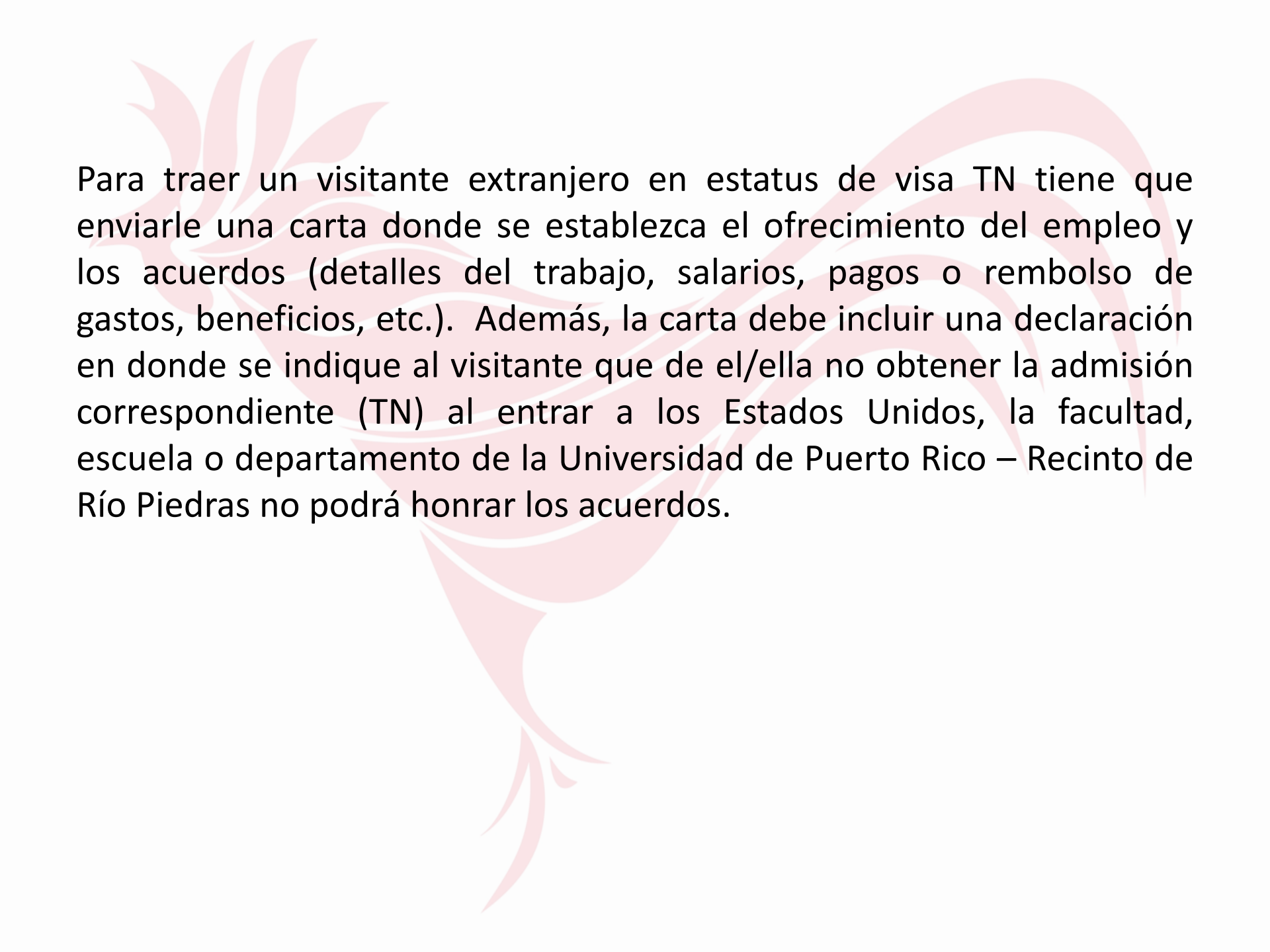
Quando desee auspiciar un visitante bajo este estatus de visa tiene que comunicarse con nosotros para orientarle. Además, debe seguir el [procedimiento establecido](#) para someter candidatos al Programa de Intercambio y someter todos los documentos requeridos para evaluar al candidato. El visitante será responsabilidad de nuestra Oficina, así como de la persona que lo auspicia.

Esta visa conlleva ciertos gastos para el visitante y ciertas restricciones le pueden aplicar.



## **Visa TN - Trabajo profesional temporero (Tratado de Libre Comercio de Norte América (NAFTA))**

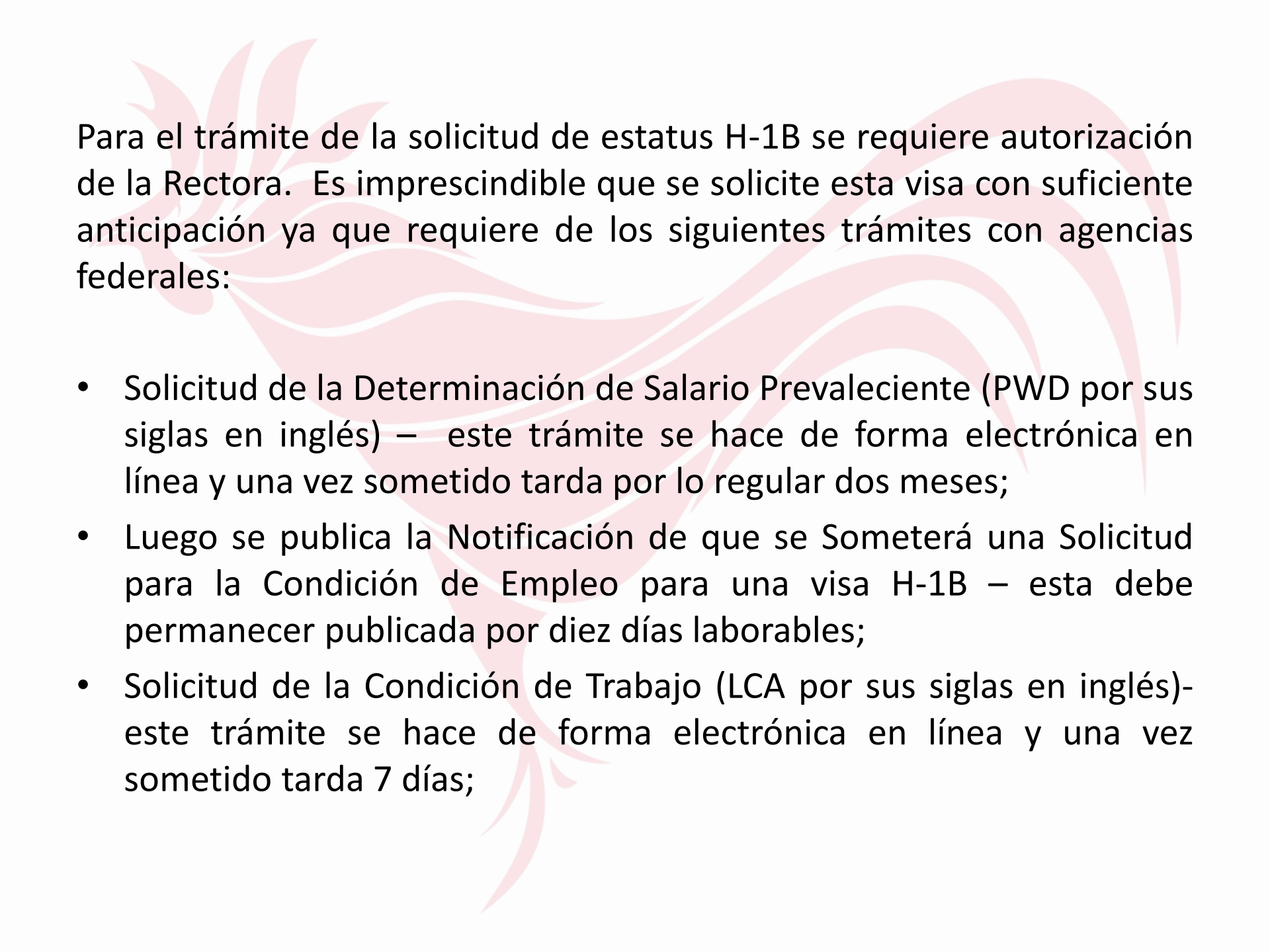
El estatus de visa [TN](#) aplica solamente a los ciudadanos Canadienses y Mejjicanos. El Código de Regulaciones Federales 8 (CFR 8 por sus siglas en inglés) en su sección 214.6, establece los criterios para la admisión de ciudadanos canadienses y mexicanos bajo el estatus TN. Dichos criterios incluyen un listado de profesiones, áreas y requerimientos mínimos para obtener una visa TN. Los profesionales de la academia (profesores, investigadores, maestros, etc.) están incluidos en el listado de profesiones. Bajo la clasificación TN los ciudadanos canadienses y mexicanos no pueden ser reclutados en puestos probatorios o permanentes.



Para traer un visitante extranjero en estatus de visa TN tiene que enviarle una carta donde se establezca el ofrecimiento del empleo y los acuerdos (detalles del trabajo, salarios, pagos o reembolso de gastos, beneficios, etc.). Además, la carta debe incluir una declaración en donde se indique al visitante que de el/ella no obtener la admisión correspondiente (TN) al entrar a los Estados Unidos, la facultad, escuela o departamento de la Universidad de Puerto Rico – Recinto de Río Piedras no podrá honrar los acuerdos.

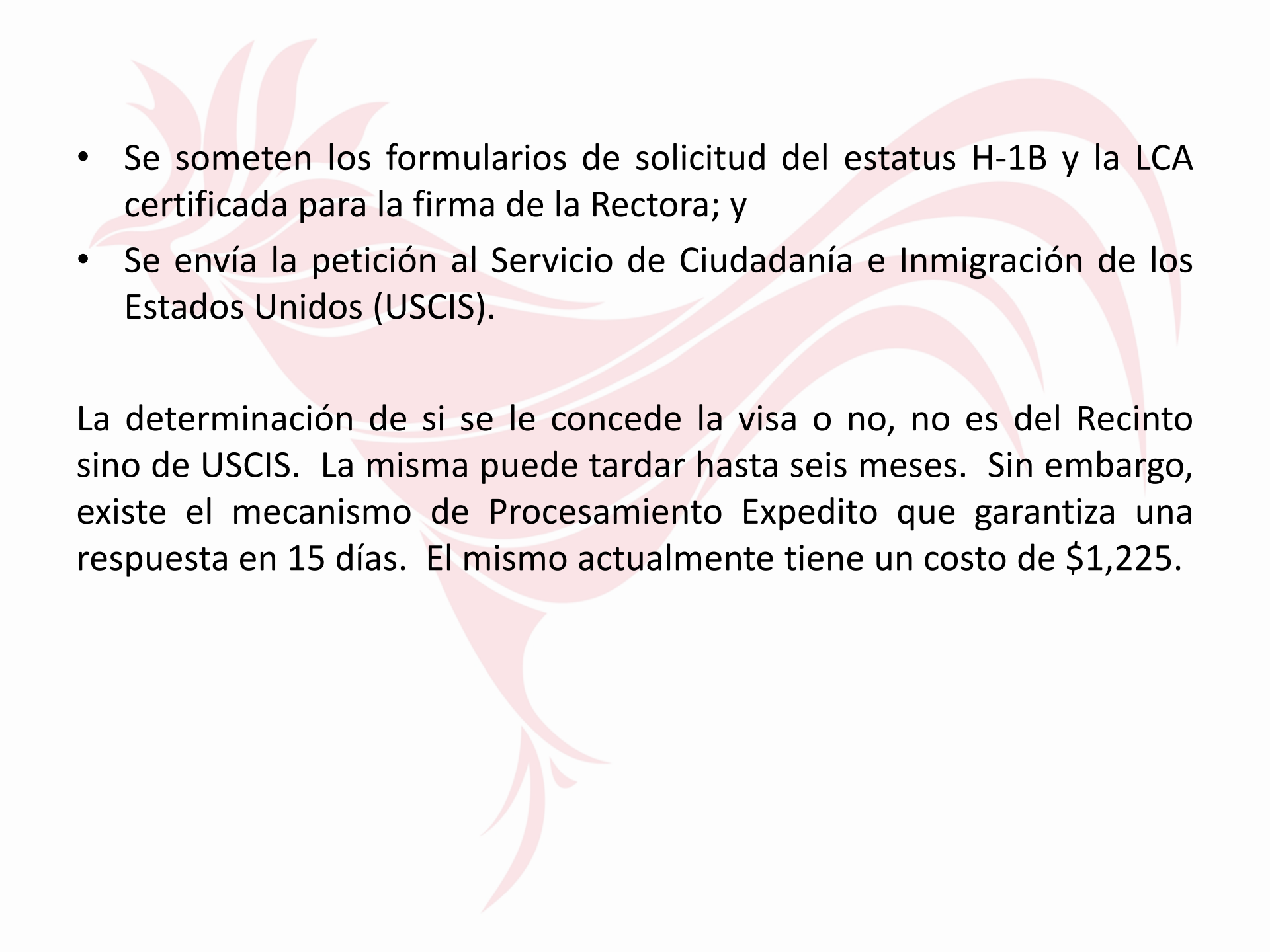
## Visa H-1B – Empleo especializado

- Esta categoría de visa se utiliza para la contratación de personal docente en nombramientos probatorios y otros.
- Es una visa de trabajo que puede darse por el periodo de un (1) año hasta un máximo de seis (6) años.
- Es una visa dependiente del empleador. Esto significa que el extranjero sólo puede trabajar para la compañía que solicitó la visa y bajo las condiciones especificadas en la solicitud.
- Esta categoría aplica en aquellos casos en que se ha identificado la necesidad de contratar a un extranjero. En el caso de un profesor en nombramiento probatorio tiene que hacerse el reclutamiento adecuado y establecido en la reglamentación universitaria y del Departamento del Trabajo Federal (DOL) (**esto se explicará en detalle en la Residencia Permanente**).
- Es importante aclarar que todo extranjero con visa H-1B, igual que otros tipos de visas, tan sólo tiene estatus legal temporero y su estadía tiene fecha de terminación o caducidad.



Para el trámite de la solicitud de estatus H-1B se requiere autorización de la Rectora. Es imprescindible que se solicite esta visa con suficiente anticipación ya que requiere de los siguientes trámites con agencias federales:

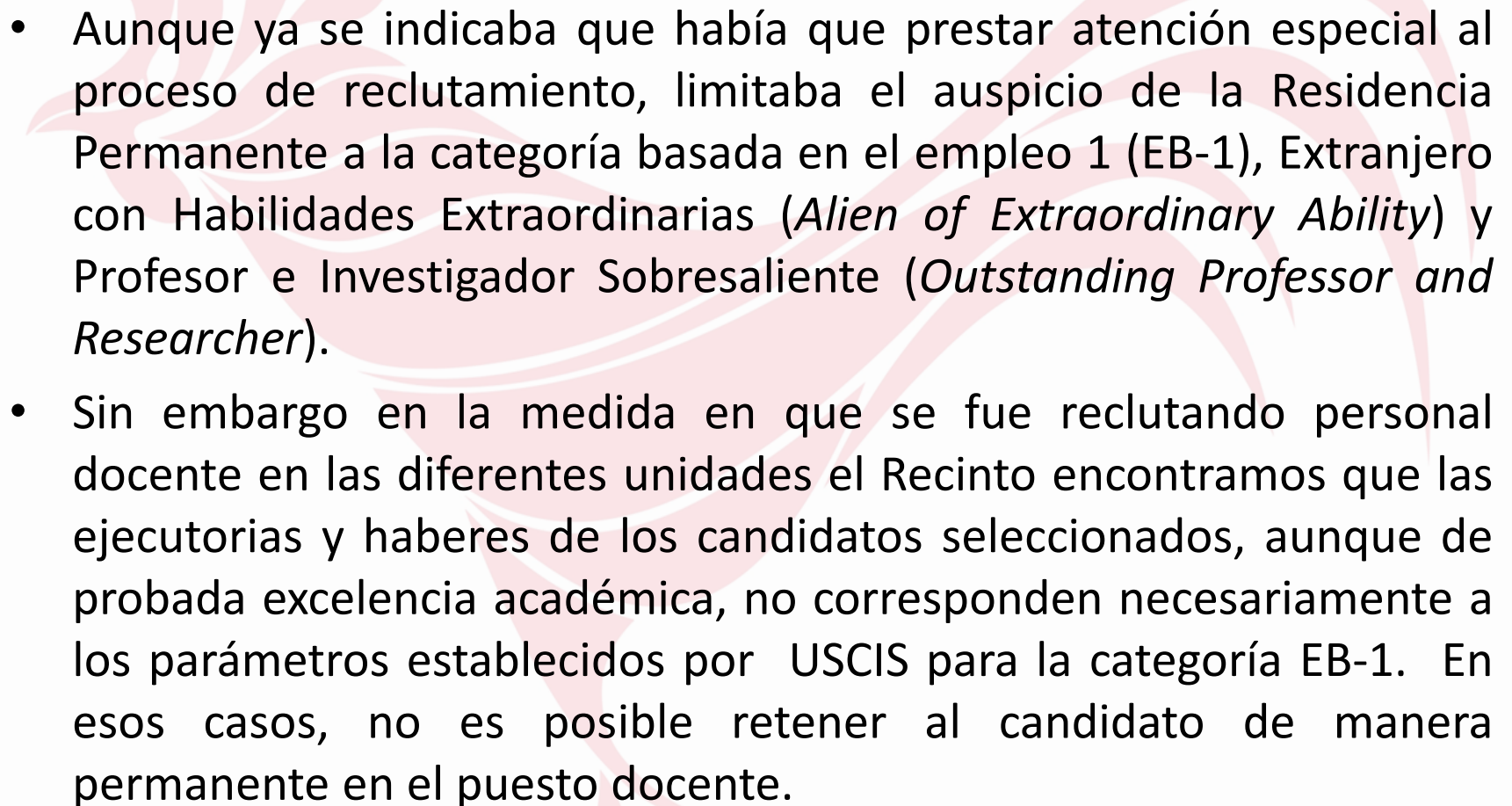
- Solicitud de la Determinación de Salario Prevaleciente (PWD por sus siglas en inglés) – este trámite se hace de forma electrónica en línea y una vez sometido tarda por lo regular dos meses;
- Luego se publica la Notificación de que se Someterá una Solicitud para la Condición de Empleo para una visa H-1B – esta debe permanecer publicada por diez días laborables;
- Solicitud de la Condición de Trabajo (LCA por sus siglas en inglés)- este trámite se hace de forma electrónica en línea y una vez sometido tarda 7 días;

- 
- Se someten los formularios de solicitud del estatus H-1B y la LCA certificada para la firma de la Rectora; y
  - Se envía la petición al Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS).

La determinación de si se le concede la visa o no, no es del Recinto sino de USCIS. La misma puede tardar hasta seis meses. Sin embargo, existe el mecanismo de Procesamiento Expedito que garantiza una respuesta en 15 días. El mismo actualmente tiene un costo de \$1,225.

## Residencia Permanente

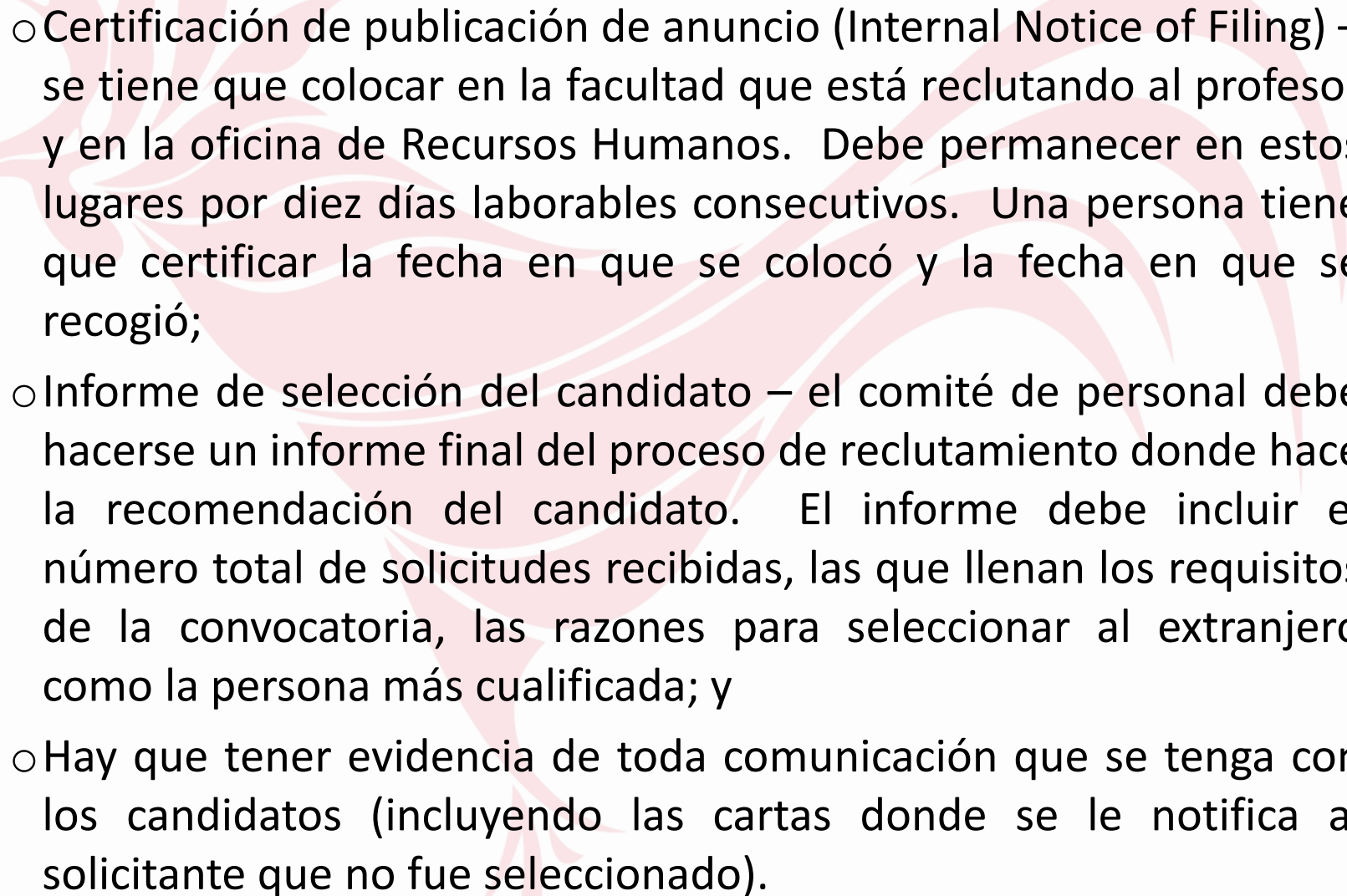
- La Circular Nú. 13, Año 2005-2006 establece la *Política para Reclutamiento en Puesto Probatorio Docente de Extranjeros con Visa H-1B y Auspicio de la Residencia Permanente*.
- La misma indica que “cuando la selección del candidato más idóneo para el puesto recae en un extranjero para el cual hay que solicitar una visa H-1B, todos los asuntos de personal, comenzando con el proceso de reclutamiento, deberán prestar atención especial a los aspectos particulares de su condición de extranjero con visa temporera de trabajo”.

- 
- Aunque ya se indicaba que había que prestar atención especial al proceso de reclutamiento, limitaba el auspicio de la Residencia Permanente a la categoría basada en el empleo 1 (EB-1), Extranjero con Habilidades Extraordinarias (*Alien of Extraordinary Ability*) y Profesor e Investigador Sobresaliente (*Outstanding Professor and Researcher*).
  - Sin embargo en la medida en que se fue reclutando personal docente en las diferentes unidades el Recinto encontramos que las ejecutorias y haberes de los candidatos seleccionados, aunque de probada excelencia académica, no corresponden necesariamente a los parámetros establecidos por USCIS para la categoría EB-1. En esos casos, no es posible retener al candidato de manera permanente en el puesto docente.

- Para poder atender esta situación se está trabajando una enmienda a la Política para añadir la categoría basada en empleo 2 (EB-2), Miembros de la Profesión que Poseen un Grado Avanzado (Members of the Professions Holding an Advance Degree) y Extranjeros con Habilidad Excepcional en las Ciencias, Artes o Negocios (Aliens of Exceptional Ability in the Sciences, Arts, or Business).
- Esta categoría (EB-2) requiere que el Recinto obtenga una certificación laboral (bajo el *Program Electronic Review Management system* - PERM) del Departamento del Trabajo Federal (DOL) para el empleo permanente en nombre del extranjero.
- El PERM le permite a las universidades utilizar su propio proceso de reclutamiento competitivo. Además, mantiene el beneficio que les permite seleccionar al extranjero si este está más cualificado que un ciudadano de EE. UU.



- Requisitos de reclutamiento para cumplir con el DOL y poder reclutar un profesor extranjero:
  - Convocatorio para el puesto, impresa - debe ser publicada en una revista profesional de circulación nacional que incluya el título del puesto, los deberes del puesto y los requisitos del puesto (estos no pueden ser injustificadamente restrictivos). Hay que conservar copia de la misma con el nombre de la revista y la fecha de publicación; o
  - Convocatoria para el puesto, electrónica – debe ser publicada en una revista profesional electrónica de circulación, (en la red) accesible gratuitamente y sin necesidad de suscripción, por un período de 30 días. Debe contener la misma información mencionada arriba. Tiene que mantener evidencia de la fecha en que fue publicada, fecha en que fue retirada y contenido de la convocatoria;

- 
- Certificación de publicación de anuncio (Internal Notice of Filing) – se tiene que colocar en la facultad que está reclutando al profesor y en la oficina de Recursos Humanos. Debe permanecer en estos lugares por diez días laborables consecutivos. Una persona tiene que certificar la fecha en que se colocó y la fecha en que se recogió;
  - Informe de selección del candidato – el comité de personal debe hacerse un informe final del proceso de reclutamiento donde hace la recomendación del candidato. El informe debe incluir el número total de solicitudes recibidas, las que llenan los requisitos de la convocatoria, las razones para seleccionar al extranjero como la persona más calificada; y
  - Hay que tener evidencia de toda comunicación que se tenga con los candidatos (incluyendo las cartas donde se le notifica al solicitante que no fue seleccionado).