

Mejores prácticas para el Reclutamiento, Contratación y Procesamiento de Visado para Docentes e Investigadores Internacionales.



Dra. Frances J. Santiago Torres, PDSO

Reclutamiento de docentes de enseñanza en nombramiento probatorio y el auspicio de visa H1-b para extranjeros no-inmigrantes:



El RUM sigue las siguientes pautas para el reclutamiento (aunque no existe un protocolo escrito):

1. La Facultad (en previo acuerdo con los Departamentos académicos) deberá solicitar la aprobación de la convocatoria para el reclutamiento a la autoridad nominadora de acuerdo con su plan de desarrollo y reclutamiento.
2. La Facultad, una vez tenga la aprobación de la autoridad nominadora para llenar el puesto, preparará una convocatoria que incluya el título, los deberes y los requisitos del puesto (éstos no pueden ser injustificadamente restrictivos).
3. En esta etapa inicial, se siguen entonces los siguientes pasos, que de hecho, no difieren del protocolo regular para cualquier contratación docente:

A. Publicación impresa o electrónica



- ✦ La convocatoria para el puesto, será publicada de manera impresa o electrónica en *The Chronicle of Higher Education** para cumplir con la reglamentación de publicación en una revista de circulación internacional, como lo establece el DOL (Department of Labor). La misma será publicado por no menos de 30 días consecutivos.

Se deberá conservar copia de la convocatoria en la cual aparezca el nombre de la revista, fecha de publicación y contenido de la misma.

*Recientemente se han publicado convocatorias en otras revistas especializadas de alcance internacional y no ha habido señalamientos del DOL.

B. Publicación en diarios de circulación general en Puerto Rico



- ✦ La convocatoria será publicada en algún diario de circulación en Puerto Rico, un domingo. Esta publicación **no** sustituye su publicación en *The Chronicle of Higher Education* o revista especializada.
- ✦ Se debe mantener la descripción igual en todas las publicaciones. Debe haber consistencia en la convocatoria, tanto en terminos de descripción de tareas, título, requisitos y fechas para presentar candidatura.

C. Publicación por la oficina de Recursos Humanos



- ✦ Esta publicación debe concordar con las publicaciones en el *Chronicle* o las revistas especializadas.
- ✦ Las fechas particularmente, deben ser las mismas en todas las convocatorias publicadas.
- ✦ Esta publicación se hace a nivel de Recinto y a nivel de sistema. Mientras mayor alcance tenga, mejor será de haber una auditoría del DOL.
- ✦ La Oficina de Recursos Humanos circula la convocatoria por escrito, así como en la página electrónica del Recinto Universitario de Mayagüez (www.uprm.edu/jobs) y en la página electrónica de la Oficina de Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) del Gobierno de Puerto Rico (pr.gov).

Al seleccionar a un docente internacional seguimos los pasos siguientes:



- ✦ Los pasos anteriores nos aseguran que hemos cumplido con las reglas establecidas por el Código de Regulaciones Federales (CFR) al momento de contratar a un docente internacional.
- ✦ Procede entonces que el director del Departamento académico me dirija una carta en la que me solicita iniciar el proceso para someter una petición a United States Citizenship & Immigration Services (USCIS), para obtener una visa de trabajo para el docente.

La oficina de Asuntos de Inmigración sigue los siguientes pasos para solicitar la visa H1B



- ✦ Solicitar (en línea) el Salario Prevaleciente al Departamento del Trabajo Federal. (Prevailing Wage Form 9141)
- ✦ Someter (en línea) Labor Condition Application (LCA Form 9035). Se prepara el Notice of filing que require DOL.
- ✦ Llenar y someter por correo la forma I-129, petición de H-1B con la documentación de apoyo necesaria.
- ✦ El docente y el Director del departamento académico proveen la documentación requerida.

Tiempo de procesamiento:



El tiempo total de procesamiento puede fluctuar entre 6 y 9 meses.

Educación Superior



“In 1976, Congress created a statutory exception to the normal “only qualified” standard to give *colleges and universities* the widest possible latitude in selecting the teachers of their choice in order *to maintain excellence* in the US system of higher education.”

20 CFR 656.18

Special Handling

Code of Federal Regulations

- ✦ “Occupations that require *college or university classroom teaching duties* benefit from a special recruitment and documentation standards that allow the employer to select the alien if he or she is *more* qualified than any of the U.S. workers who applied for the job, whereas the standard for non-college/ university teaching positions is whether any of the U.S. workers who applied for the job possessed the *minimum* requirements for the job, even if the alien is better qualified (...) provided that the application is filed no later than 18 months after the alien was selected.”

PERM & Permanent residency



- ✦ Special handling aplica específicamente al proceso de petición de residencia permanente para un docente internacional, dentro de los primeros 18 meses de haber sido seleccionado debemos someter la solicitud de Certificación Laboral Permanente al DOL. Se usa la carta del Rector, en la que se establecen los detalles de dicha contratación docente, para determinar el comienzo de estos 18 meses.
- ✦ Pasados esos 18 meses, para someter la solicitud del PERM (Permanent Labor Certification), es preciso llevar a cabo un nuevo proceso de reclutamiento, con la diferencia de que en estos casos, de presentarse un ciudadano o residente permanente con el *minimo requerido* para la plaza, tiene la prioridad sobre el docente internacional.

Residencia permanente:



- ✦ Dentro de los 18 meses de haber sido seleccionado el docente extranjero, se somete nuevamente una petición de salario prevaleciente al DOL. Por lo que es importante tomar en cuenta los plazos de espera para recibir respuesta del DOL.
- ✦ Una vez tenemos el salario prevaleciente determinado por el DOL; se completa la Forma 9089 Permanent Labor Certification (PERM) y se somete (en línea). Si DOL certifica el PERM, podemos preparar y someter la petición de residencia permanente para el docente.
- ✦ Una vez aprobada la Forma I-140 por USCIS, el docente se encarga de solicitar el ajuste de su estatus migratorio.

Enlaces informativos:



Unites States Immigration & Customs Enforcement:
www.ice.gov/

Servicio de Ciudadanía de los Estados Unidos (USCIS):
www.uscis.gov/

Departamento del Trabajo de los Estados Unidos
(USDOL): <https://icert.doleta.gov/>

Preguntas...



Oficina de Asuntos de Inmigración

Dra. Frances J. Santiago Torres, PDSO

francesj.santiago@upr.edu

Sra. Janet Estrada Vargas, DSO

janet.estrada@upr.edu

Edificio Celis 207, Ext. 2415

