



UPRRP LA IUPI

Orientación ADIESTRAMIENTO PRÁCTICO OPCIONAL (OPT)

Arq. Luis F. Irizarry Ramírez, PDSO

Decano Auxiliar

Jorge Joglar Cabrera, DSO

Coordinador de Estudiantes Internacionales



Adiestramiento Práctico Opcional (OPT)

- Este consiste en autorización para un empleo que tenga relación directa con tu programa de estudio y que se llevará a cabo antes ó después de que obtengas tu grado.

El empleo debe ser:

- **Temporero**
 - Aunque el mismo puede llevar a una visa temporera de trabajo H-1B, si el patrono la auspicia.
- **Opcional**
 - No es parte del currículo de estudio.
 - El estudiante puede conservar su estatus válido de visa F-1 hasta 90 días sin empleo.



Adiestramiento Práctico Opcional (OPT)

- Debe ser un empleo en el campo primario de estudio (ver sección “Program of Study” en el formulario I-20)
 - No puede ser en un campo de estudio secundario o previo, si es distinto al campo de estudio primario actual.
 - No es necesario tener una oferta de empleo para solicitar un OPT.
- **El permiso es autorizado por el USCIS** (Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU.)



Elegibilidad para OPT

- **Debes mantener un estatus de visa F-1 legítimo.**
- No puedes comenzar en un empleo hasta que hayas terminado un año académico completo con estatus F-1 (no incluye Programas de Adiestramiento en Inglés, *English Training Program*).
- El trabajo debe ser en un campo directamente relacionado con tu campo de estudio.
- No puedes haber participado por más de 364 días en **Adiestramiento Práctico Curricular (CPT)** a tiempo completo en tu nivel de grado actual.
- No puedes haber utilizado un equivalente de **12 meses de autorización para trabajo de OPT** en el mismo nivel de grado o más alto.



¿Cuándo se puede iniciar un OPT?

Previo a la obtención de grado (Pre-Completion)

- Durante tus vacaciones anuales puedes trabajar a **tiempo parcial** o a **tiempo completo**.
- Durante sesión académica puedes trabajar a **tiempo parcial**.
- Puedes trabajar a **tiempo completo** cuando solo te quede carga académica de tesis, disertación o equivalente (después de haber completado todos tus cursos)

Después de la obtención de grado (Post-Completion)

- Luego de haber cumplido con todos los requisitos de grado, puedes trabajar a **tiempo completo**.



¿Cuándo solicitar un OPT?

- **El procesamiento de esta solicitud por parte del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. (USCIS) podría tomar hasta 3 meses o más, así que planifica con anticipación y somete tu solicitud temprano.**
- **Pre-terminación de grado (Pre-completion)**
 - Durante el 1er año: 90 días (máx.) antes de terminar tu primer año en estatus F-1
 - Después del 1er año: 90 días (máx.) antes de la fecha de autorización de trabajo que solicites
- **Post-terminación de grado (Post-completion)**
 - 90 días (máx.) antes de la fecha final de tu programa de estudios. El USCIS debe recibir tu solicitud no más tarde de 60 días después del fin de tu programa de estudios.

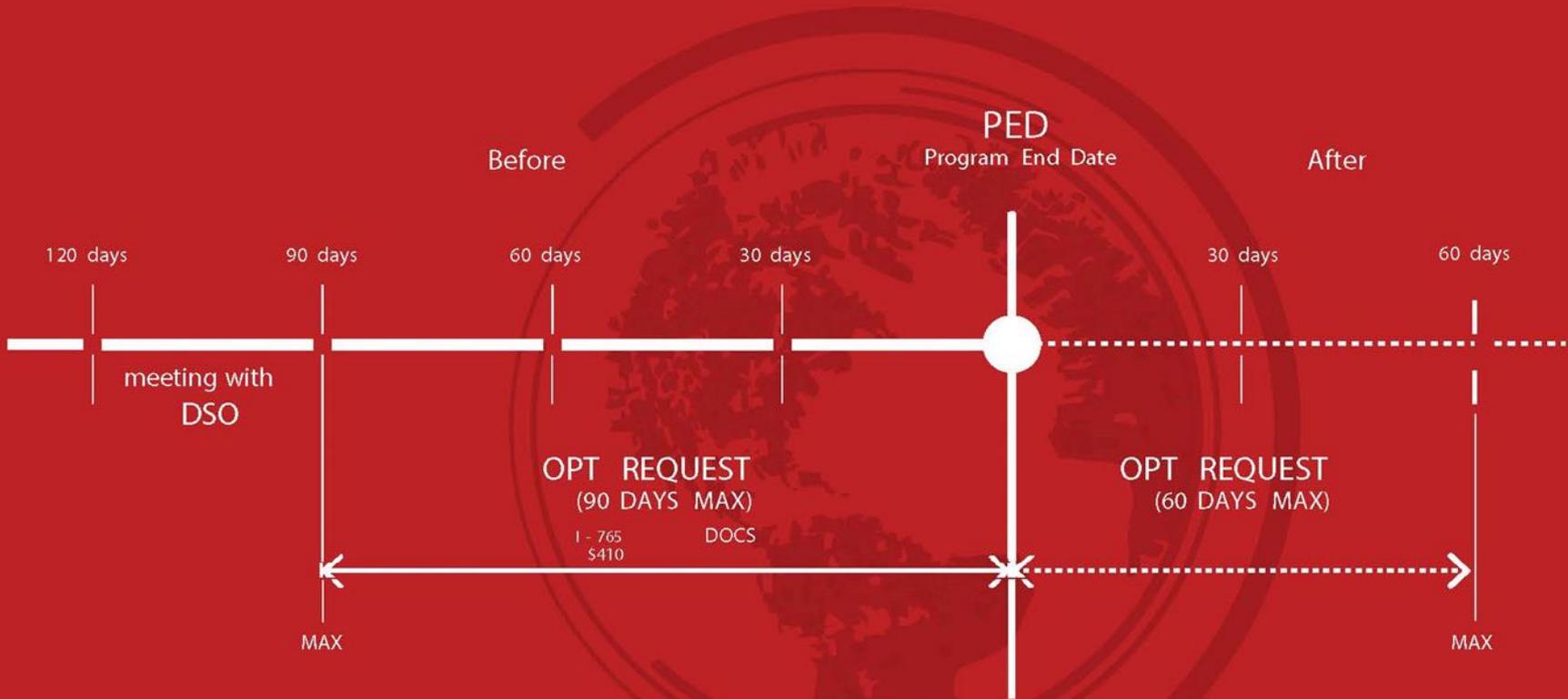


Duración de un OPT

- Beneficio inicial máximo de trabajo: 12 meses de empleo.
- Los **OPT Post-terminación** a tiempo completo y a tiempo parcial se descuentan al mismo ritmo. Los OPT Post-terminación a tiempo parcial no se descuentan a medio tiempo.
 - Ej. Si trabajas 12 meses a tiempo parcial, no cabe la posibilidad de extenderlo.
- Los **OPT Pre-terminación de grado (Pre-completion)** se descuentan del beneficio inicial y solo se puede utilizar el remanente de este beneficio luego de la obtención de grado. La elegibilidad para post-terminación se reducirá 1 mes por cada 2 meses de trabajo a tiempo parcial.
- Debes terminar el **OPT Post-terminación de grado (Post-completion)** no más tarde de 14 meses luego de haber terminado tu programa de estudios, independientemente de la fecha de inicio del empleo OPT.
 - 12 meses + 2 meses de periodo de gracia.



OPTIONAL PRACTICAL TRAINING



EAD • Employment Authorization Document
 90 days max. unemployment
 12 month employment permit

- required to start work report: workplace supervisor
 tasks
 email
 phone
 e-verify #

OPTIONS: PRECOMPLETION (1 Year Before PED)
 POSTCOMPLETION (After PED)
 STEMEXTENSION (After OPT)



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

Proceso de solicitud para OPT Inicial

- Debes solicitar cita con un oficial designado (DSO) para revisar los siguientes documentos.
 - Carta de recomendación de tu director de departamento en papel timbrado.
 - Formulario I-765.
 - Fotocopia de todos tus formularios I-20
 - DSO emitirá nueva I-20 (OPT REQUESTED)
 - Fotocopia de pasaporte y visa.
 - Fotocopia de tarjeta de empleo previa, si aplica.
 - Formulario I-94 más reciente.
 - Dos fotos (2"x 2") tamaño pasaporte.
 - Identificadas al dorso con tu número de I-94 y tu nombre
 - Giro postal o bancario por \$410.
 - a nombre de US Department of Homeland Security



Proceso de solicitud para OPT Inicial

- **Fecha de inicio de empleo**
 - Cualquier fecha dentro de los 60 días a partir de la terminación de tu programa:
 - Si no vas a terminar tu programa para la fecha indicada en tu I-20, debes pedir una extensión. Si se ha autorizado un OPT post-obtención de grado, sólo serás elegible para trabajo a tiempo parcial hasta que completes todos los requisitos de grado.
 - Si tu OPT no queda aprobado para la fecha que solicitaste, el USCIS ajustará tu fechas de inicio y terminación de OPT para que puedas disfrutar del beneficio máximo al que tienes derecho.
- **Fecha de terminación de empleo OPT**
 - No más tarde de 12 meses desde la fecha de inicio solicitada (menos cualquier tiempo de OPT pre-obtención de grado), y dentro de los 14 meses desde la terminación de tu programa de estudios.



Proceso de solicitud para OPT Inicial

- Formulario I-765:
 - Dirección en EE.UU.
 - Debe ser tu dirección o la dirección segura de otra persona donde recibirás las notificaciones.
 - USCIS no remite correo a nuestra oficina, por tanto, no estamos en conocimiento de los trámites o cualquier petición de información que realicen.
 - Opción de recibir notificaciones por email o mensaje de texto.



Proceso de solicitud para OPT Inicial

- OPT Pre-terminación de grado: (c)(3)(A)
- **OPT Post-terminación de grado: (c)(3)(B)**
- OPT extensión STEM (24 meses): (c)(3)(C)



Matrícula

- Es requisito que estés matriculado a tiempo completo, o equivalente, para procesar tu solicitud de OPT.
- Estudiantes subgraduados
 - Matrícula de 12 créditos; o Si es tu último semestre y te faltan menos de 12 créditos para graduarte, debes presentar una certificación emitida por tu facultad o programa de último semestre.
- Estudiantes graduados
 - Matrícula de 9 créditos o un certificado de carga académica completa presentado al Registrador (con copia a USCIS). Si es tu último semestre y necesitas menos de 9 créditos para graduarte, debes presentar una certificación emitida por tu facultad o programa de último semestre.



Matrícula

- Tu oportunidad para un OPT está basada en que hayas obtenido tu grado (subgraduados) o al menos finalizado tus cursos (graduados). Si te enteras de que tienes que tomar un curso adicional para poder graduarte, debes hacer lo siguiente:
 - Haz una cita con alguno de los oficiales (DSO) para discutir las consecuencias para tu solicitud de OPT y qué medidas necesitas tomar.
 - Si el USCIS no ha procesado aún tu solicitud de OPT, puedes solicitar que se retire para poder solicitar luego con fechas futuras. La aprobación de esta solicitud queda a discreción del USCIS.



Matrícula

- Si el USCIS aprobó tu solicitud de OPT, ya no puedes retirarla. Podrás trabajar un máximo de 20 horas semanales en tu OPT hasta que hayas terminado el curso requerido. El DSO debe extender la fecha de conclusión de tu programa y expedir un nuevo formulario I-20.
 - Los estudiantes en campo de estudio STEM no pueden solicitar una extensión STEM a menos que hayan obtenido su grado. (Requiere presentar Certificación de Grado del Registrador)



Envío de solicitud para OPT Inicial

Applications should be mailed to:

USPS Deliveries:

USCIS

Post Box 660867

Dallas, TX 75266

Express Mail/Courier Deliveries:

USCIS

Attn. AOS

2501 S. State Hwy, 121 Business

Suite 400

Lewisville, TX 75067

- Luego de procesar tu solicitud en nuestra oficina, ya estás listo para enviarla.
 - El USCIS debe recibir tu solicitud dentro de los próximos 30 días luego de expedido el nuevo I-20 que hace recomendación para el OPT. Es tu responsabilidad enviar esta solicitud por correo antes de la fecha límite.
 - Le recomendamos que envíes tu solicitud por correo certificado con acuse de recibo para que puedas rastrear el envío a USCIS.



Cancelar/Retirar solicitud

- Antes de haber enviado la solicitud por correo:
 - Debes someter una petición de cancelación para el OPT al DSO; se expedirá un nuevo formulario I-20.
- Luego de haber enviado la solicitud por correo, pero antes de la adjudicación:
 - Debes reunirte con DSO. Trae el documento original y copia de tu petición de cancelación.
 - La petición de cancelación debe contener:
 - Línea de asunto: "Re: Cancelación de solicitud I-765"
 - Información personal: nombre completo, fecha de nacimiento y número de SEVIS
 - Número de recibo para la solicitud I-765 (formulario I-797) y copia
 - Solicitud para que se retire el formulario de solicitud de OPT I-765
 - Tu firma
- No hay garantía de que tu petición vaya a ser aceptada.



Estatus de solicitud

- El USCIS te enviará una notificación de recibo (formulario I-797) por correo dentro de las próximas 2 a 3 semanas a la dirección indicada en el formulario I-765.
- Para verificar el estatus de tu solicitud:
 - Visita la página de búsqueda del USCIS para estatus de casos
 - uscis.gov/casestatus
 - uscis.gov/processingtimes
 - Entra tu número de recibo de solicitud EAC, WAC, LIN o SRC.
 - (Ej. EAC 0123456789)
 - El sistema te informará si tu solicitud está en proceso, si requieren más información, o si tu solicitud se ha aprobado o enviado por correo.



Estatus de solicitud

- Formulario G-1145 (e-Notification of Application/Petition Acceptance)
 - Utilice este formulario para solicitar un mensaje de texto y / o correo electrónico cuando USCIS acepte su petición.
 - Adjunte el Formulario G-1145 completo al frente de la solicitud o petición que está presentando.
 - Este servicio sólo está disponible para formularios archivados en nuestras tres instalaciones de Lockbox ubicadas en Lewisville, Texas; Chicago, Illinois; y Phoenix, Arizona.
 - Las E-Notificaciones no incluyen ninguna información personal, incluyendo su nombre, porque el correo electrónico y el mensaje de texto no son formas seguras para que podamos transmitir esta información. La notificación mostrará su número de recibo y le indicará cómo obtener información sobre el estado del caso.



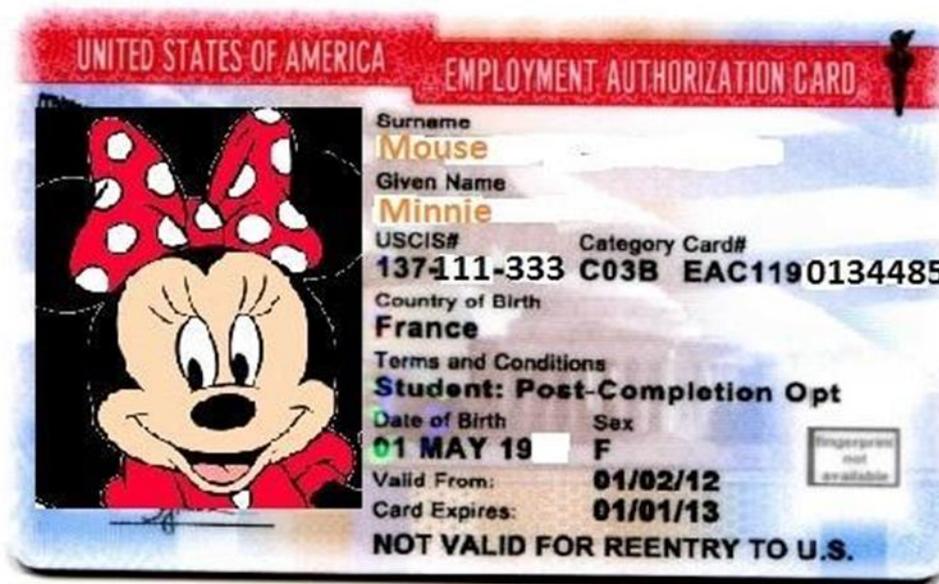
Estatus I-765: *Pendiente*

- Si tu solicitud todavía está pendiente 90 días después de recibida, según la notificación de recibo:
 - Debes llamar al Departamento Nacional de Servicio al Cliente al 1-800-375-5283 y solicitar un referido al Centro de Servicio y pedir que se agilice el proceso de tu solicitud.
 - Anota el día y la hora de tu llamada, el nombre del oficial que te atendió y el número del referido. El Centro de Servicio debe responder dentro de los próximos cinco días laborables.
- Si no recibes respuesta dentro de 5 días laborables, envía un correo electrónico a decano.dari@upr.edu para que informes de tu situación.



Tarjeta de Autorización de Empleo (EAD)

- La autorización para empleo de parte del USCIS se expide en forma de un documento de autorización de empleo (EAC).



- Este documento indica el período en que un estudiante autorizado con visa F-1 es elegible para trabajar en EE.UU.

Tarjeta de Autorización de Empleo (EAD)

- Puedes tener múltiples trabajos y cambiar de empleo siempre y cuando cada empleo tenga relación directa con tu campo primario de estudio. Es requisito informar al DSO de los cambios de empleo.
- **Si pierdes tu tarjeta de empleo:**
 - Puedes continuar trabajando con el mismo empleador mientras estés dentro del período autorizado.
 - Si tienes planes de cambiar de empleador o de viajar, debes someter una nueva solicitud al USCIS para una tarjeta EAD nueva con la cuota correspondiente.



Autorización de Empleo

- Para comenzar a trabajar:
 - Debes haber recibido tu tarjeta EAD
 - Debes estar dentro del período autorizado para trabajar
- Se requiere que estés empleado para mantener tu estatus F-1 mientras estás participando en un OPT.
- Debes reportar a USCIS la información de contacto de tu empleador dentro de los primeros 10 días luego de comenzar, cambiar y terminar el empleo.
- No puedes acumular una suma mayor de 90 días de desempleo. SEVIS hará el conteo de días automáticamente.



Responsabilidades del estudiante

- Someter una copia de tu tarjeta de EAD (frente y dorso) al DSO. Enviar copia digitalizada a: decano.dari@upr.edu.
- Obtener un trabajo en tu campo de estudio primario.
- Trabajar solo dentro del período autorizado.
- Informar acerca de todos los empleadores, cambios de nombre, dirección, correo electrónico e interrupciones en el trabajo dentro de los primeros 10 días después del cambio.
- Si vas a viajar, debes tener la firma del DSO en el formulario I-20. No puede haber sido dada más de 6 meses antes del día en que piensas reingresar a EE.UU.
- Tu OPT será terminado si tu expediente de SEVIS se transfiere a otra institución para comenzar un nuevo programa de estudio.



Viajes

- Pre-terminación de grado
 - Consulta al DSO
- Post-terminación de grado
 - Si tu OPT ya ha sido aprobado, debes presentar:
 - Formulario I-20 con endoso para OPT (APPROVED) y firma actualizada
 - Visa válida
 - Tarjeta de empleo
 - Pasaporte válido
 - Carta de oferta de empleo
- Si tu solicitud de OPT está pendiente, No se recomienda que viajes; pero si decides viajar de todas maneras:
 - Debes presentar los documentos listados anteriormente y recibo de tu solicitud en lugar de la tarjeta de empleo.



I-9, Seguro Social e Impuestos

Todo empleado en EE.UU. debe llenar los formularios de verificación de elegibilidad para empleo (I-9) con su empleador dentro de los primeros 3 días luego de comenzar a trabajar.

- **Seguro social**

- Se requiere un número de seguro social (SSN) para tener empleo en EE.UU.. Si no tienes un SSN, tu empleador y el USCIS deben hacer un memo de SSN para ti y debes solicitar un SSN.

- **Impuestos**

- Impuestos de Seguro Social y Medicare
- Usualmente, estudiantes no residentes con Visa F-1 con OPT o CPT autorizado están exentos de impuestos de seguro social y Medicare, siempre que continúen declarando estatus no residente para propósitos de impuestos.

- **Impuestos federales, estatales y locales**

- Tus empleadores retendrán impuestos federales, estatales y locales en tu cheque a menos que cualifiques para exención de impuestos. (Más información disponible en la página de IRS)



Disposiciones de OPT

- Las regulaciones del OPT para estudiantes con Visa F-1 (con efectividad desde abril 2016) ahora permiten:
 - Provisiones de ayuda para período de gracia (CAP-GAP).
 - Provisiones para extensión de 24 meses de OPT para estudiantes STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics).



Periodos de gracia

- Estudiantes de cualquier campo y nivel de estudio pueden beneficiarse de estas provisiones para aliviar necesidades durante la brecha del período de gracia.
- La duración del estatus y la autorización de trabajo se extenderán para estudiantes con Visa F-1 que participen en un OPT cuyo empleador:
 - Haya presentado a tiempo una petición H-1B en la que solicite un cambio de estatus
 - Se puede solicitar un cambio de estatus en lugar de notificación consular
 - Haya solicitado como fecha de inicio el 1ro de octubre del próximo año fiscal
- Las extensiones del estatus y la autorización de trabajo se darán por terminadas automáticamente si se rechaza, deniega o revoca la petición H-1B.



Periodos de gracia

- Debes enviar copias digitalizadas de los documentos listados abajo a decano.dari@upr.edu con el asunto: “Att: Solicitud de provisiones para período de gracia I-20”:
 - Tu notificación de aprobación de H1B (si no has recibido la aprobación, puedes enviar la notificación de recibo).
 - Tu EAD que muestre la fecha de terminación (previa al 1 de Octubre) para el OPT.
 - Tu identificación estudiantil / número de estudiante.
 - Dirección postal (y datos de tarjeta de crédito, si solicitas envío express).
- El USCIS solicitará los datos del SEVIS y expedirá un nuevo I-20. Esto podría tomar un mes. Tu estatus y autorización de trabajo se mantendrán válidos mientras la solicitud esté pendiente.



Extensión de 24 meses

- Algunos estudiantes pueden ser elegibles para una extensión de 24 meses a su OPT si llenan los siguientes requisitos:
 - Haber obtenido grado en algún programa que cualifique como STEM
 - Categorías (tales como ingeniería, etc) con códigos CIP (Clasificación de Programas Instruccionales) que terminen en .xx99 en este momento no son elegibles para la extensión.
 - Estar participando en un OPT
 - Haber mantenido un estatus F-1 válido
 - Haber informado de todos los cambios personales y de empleo
 - No haber acumulado más de 90 días de desempleo
 - No haber recibido una extensión previa de STEM
 - Someter la solicitud de extensión STEM a tiempo
 - Antes de la expiración del EAD, preferiblemente 90 días antes de la fecha de terminación del OPT
 - Completar formulario I-983



Extensión de 24 meses

- Requisitos para el empleador
 - Estar actualmente registrado y activo con el programa E-Verify del USCIS.
 - Sistema en línea operado por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. en asociación con la Administración del Seguro Social. Es gratis para todos los empleadores y está disponible en los 50 estados y territorios.
 - El empleador debe proveer su número de identificación de E-Verify al solicitante, ya que este número debe registrarse en el formulario de solicitud I-765.
 - Como participantes de E-Verify, se le requiere a los empleadores que hagan verificación de todos los empleados nuevos, sean ciudadanos estadounidenses o no.
 - El empleador debe acceder a reportar la terminación o partida del empleado del OPT al DSO.



Extensión de 24 meses

- Solicitar cita con el DSO y traer los siguientes documentos:
 - Formulario I-765
 - Certificación de grado en inglés
 - Transcripción de créditos en inglés
 - Formulario I-983
 - Carta de oferta de empleo con: salario, tiempo y descripción de tareas.
 - Giro postal o bancario por \$410.
 - Dos fotos (2"x 2") tamaño pasaporte.
 - Identificadas al dorso con tu número de I-94 y tu nombre



Solicitud de STEM

- Debes someter la solicitud al USCIS con todos los documentos requeridos:
 - Envía la solicitud llena por correo al Centro de USCIS que tenga jurisdicción en tu área de residencia.
 - Esto depende de tu localización actual, no en la localización de la universidad o escuela previa.
 - Somete una copia de la nueva tarjeta EAD a [email]; por favor incluye el asunto “STEM EAD card copy”.



Mantener estatus de STEM

- No puedes acumular un total de 120 días de desempleo en el período de 29 meses de OPT.
- Requisitos de reporte: Extensión para estudiantes STEM - Cap Gap* Relief (alivio en el período de gracia).
- Debes informar dentro de los primeros 10 días cualquier cambio en los siguientes datos: nombre legal, dirección residencial o postal, dirección de correo electrónico, nombre o dirección del empleador.



Mantener estatus de STEM

- Si no hay cambio en los datos listados anteriormente, debes reportar esta información al DARI cada 6 meses.
- Se extiende automáticamente el estatus y la autorización de trabajo hasta 180 días mientras esté pendiente la solicitud (entregada a tiempo) de extensión de OPT por parte de un estudiante STEM.
- El estudiante aún puede beneficiarse de la provisión para alivio en el período de gracia.

*The H-1B Cap Gap Extension allows certain students with pending or approved H-1B petitions to remain in the U.S. in F-1 status until the start date of their approved H-1B employment period, even if the OPT authorization and/or F-1 grace period would have otherwise expired before October 1.



Preguntas





UPR RP LA IUPI