

PROCESO ADMINISTRATIVO DE VISAS H-2

¿Qué hacer cuando un trabajador queda en Proceso Administrativo?

Cuando un trabajador queda en Proceso Administrativo durante su trámite de visa H-2, es indispensable que cualquier cita posterior se realice en el mismo Consulado donde se encuentra registrado dicho proceso.

En caso de que se programe una cita en un Consulado diferente, el expediente será transferido y un nuevo Proceso Administrativo continuará en la nueva sede consular, lo que puede generar retrasos adicionales en la resolución del caso.

Una vez que el Proceso Administrativo haya concluido, el Consulado notificará al trabajador. En ese momento, el trabajador deberá informar de inmediato tanto a FEWA como al patrón para que éste envíe la petición de trabajo correspondiente, indicando además la fecha en que el trabajador deberá presentarse en el Consulado para continuar con el trámite de visa.

Es importante señalar que, cuando el trámite se realice en el Consulado de Monterrey, el trabajador deberá presentarse un día antes de la fecha programada para entregar su pasaporte. Esto permitirá que Daniel Estrada pueda ingresar la documentación en la fecha indicada en el correo electrónico enviado previamente por el patrón.

Se recomienda que el trabajador mantenga una comunicación constante con la empresa y con el patrón durante todo el proceso, con el fin de evitar retrasos y asegurar el correcto seguimiento de su caso.

Formas de Continuar el Trámite una vez Concluido el Proceso Administrativo

Existen dos formas mediante las cuales puede continuarse el trámite de una visa H-2 una vez que el Proceso Administrativo ha sido concluido.

1. Procedimiento Ágil

Esta es la forma más rápida y sencilla. Consiste únicamente en confirmar que el trabajador ya cuenta con un Proceso Administrativo concluido.

Una vez confirmada esta información, el trabajador deberá informar a FEWA y al patrón para que éste envíe la petición de trabajo correspondiente, así como la fecha en que el trabajador se presentará en el Consulado.

- No es necesario programar una nueva cita a través del sistema Yatri.
- No es necesario realizar pagos adicionales.
- El trámite puede continuar de manera más rápida, siguiendo las instrucciones proporcionadas por el patrón y el Consulado correspondiente.

Este procedimiento permite agilizar la emisión de la visa y reducir los tiempos de espera para el trabajador.

2. Procedimiento de Seguimiento Anual (Recomendado)

Existe una segunda opción que requiere un poco más de tiempo y seguimiento por parte del trabajador; sin embargo, ofrece una ventaja importante a largo plazo.

Este procedimiento permite que, año con año, el trabajador mantenga un avance en su historial consular, lo que puede ayudar a reducir los tiempos de espera relacionados con futuros Procesos Administrativos y facilitar la obtención de su visa en temporadas posteriores.

Para aprovechar este beneficio, es indispensable que se programe y realice sus citas siempre en el mismo Consulado donde originalmente quedó registrado su Proceso Administrativo.

Si la cita se programa en un Consulado diferente, el expediente quedará en un nuevo proceso administrativo en la nueva sede consular, generando retrasos y afectando la continuidad del seguimiento realizado previamente.

Por lo anterior, se recomienda que los trabajadores que hayan permanecido en Proceso Administrativo mantengan la misma sede consular para sus trámites futuros, con el fin de aprovechar el historial generado y agilizar sus procesos en años posteriores.

Recomendaciones Importantes

- Mantener siempre actualizados los datos de contacto.
- Informar de inmediato a FEWA y al patrón cuando el Consulado notifique la conclusión del Proceso Administrativo.
- Conservar todos los correos electrónicos y documentos relacionados con el trámite.
- Realizar futuras citas en el mismo Consulado donde se registró originalmente el Proceso Administrativo.
- En caso de trámite en el Consulado de Monterrey, entregar el pasaporte un día antes de la fecha programada para su correcta presentación.

El cumplimiento de estas recomendaciones ayudará a evitar retrasos innecesarios y permitirá un mejor seguimiento de los trámites migratorios del trabajador.