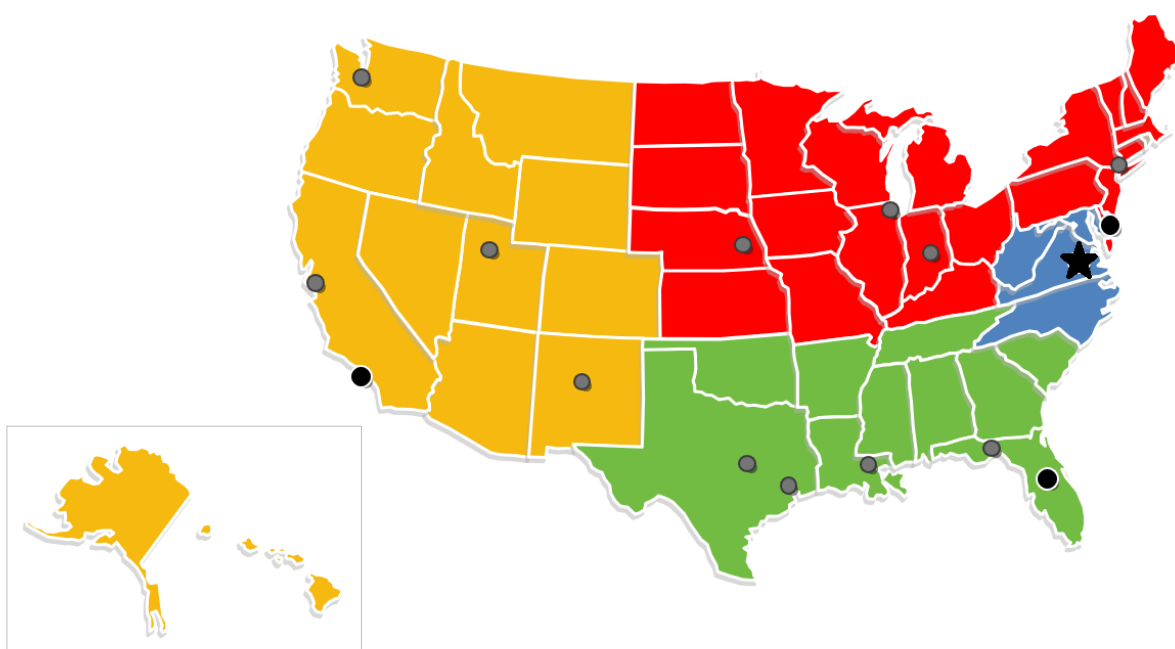


Profesorado visitante en Estados Unidos

Ministerio
de Educación
y Formación Profesional

Guía 2022-2023



- ★ Consejería de Educación
- Agregadurías de Educación
- Oficinas de Educación
- Demarcación Nordeste
- Demarcación Norte
- Demarcación Sur
- Demarcación Oeste

Catálogo de publicaciones del Ministerio: <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/>
Catálogo general de publicaciones oficiales: <http://cpage.mpr.gob.es/>

Consejería de Educación en Estados Unidos y Canadá
PROFESORADO VISITANTE EN ESTADOS UNIDOS - Guía 2022-2023



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Secretaría de Estado de Educación
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa
Unidad de Acción Educativa Exterior

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones

Edición: noviembre 2021

NIPO: 847-21-254-X

Profesorado Visitante en Estados Unidos

Guía 2022-2023



Índice

| | |
|--|----|
| Capítulo 1: Información general | 3 |
| I. Introducción | 4 |
| II. El sistema educativo de Estados Unidos | 7 |
| 1. Estructura general..... | 7 |
| 2. La administración de los estados y los distritos escolares..... | 8 |
| 3. Las escuelas y la comunidad educativa | 9 |
| 4. Evaluación y calificación escolar | 10 |
| 5. Certificación docente en Estados Unidos | 11 |
| 6. La educación bilingüe y la enseñanza del español como segunda lengua | 11 |
| III. El trabajo en una escuela estadounidense..... | 14 |
| 1. Incorporación al distrito escolar | 14 |
| 2. Calendario escolar | 14 |
| 3. Horario | 15 |
| 4. Disciplina y responsabilidad del profesor | 15 |
| 5. Programación..... | 16 |
| 6. Materiales y recursos..... | 17 |
| 7. Incorporación a la escuela y el trabajo en clase | 18 |
| 8. Relación con los compañeros | 20 |
| 9. Relación con los padres de alumnos..... | 20 |
| 10. Actividades extraescolares | 20 |
| IV. Visados | 22 |
| 1. El programa de profesorado visitante en el contexto federal y estatal | 22 |
| 2. El visado J-1..... | 22 |
| 3. Obtención del visado J-1..... | 22 |
| 4. Obtención del visado J-2 para los dependientes..... | 31 |
| 5. Mantenimiento del estatus legal durante la permanencia en los Estados Unidos | 32 |
| 6. Duración del visado J-1 | 33 |
| 7. Revalidación del DS-2019 (<i>note of good standing – travel validation</i>) | 33 |
| 8. Empleo de los dependientes con visado J-2 | 33 |
| 9. Cambios de estado o distrito escolar..... | 34 |
| V. Información práctica | 35 |
| 1. Trámites inmediatos | 35 |
| 2. Transporte | 37 |
| 3. Casa..... | 39 |
| 4. Dinero | 40 |
| 5. Declaración de impuestos y nóminas..... | 41 |
| 6. Asistencia sanitaria y cobertura de seguros | 43 |
| 7. Seguridad social en España..... | 47 |

| | |
|---|----|
| 8. Colegios para hijos de profesores visitantes | 49 |
| VI. Más información en internet | 50 |
| Capítulo 2: Manual para las pruebas y entrevistas..... | 51 |
| I. Información preliminar..... | 52 |
| II. Calendario del proceso de selección | 53 |
| III. Información práctica sobre el proceso de entrevista, pruebas escritas y aceptaciones y renunciaciones de plaza | 55 |
| IV. Documentación para presentar en la entrevista | 58 |
| V. Información específica sobre el proceso de selección por estados..... | 60 |
| ARIZONA | 60 |
| CALIFORNIA..... | 60 |
| CAROLINA DEL NORTE | 63 |
| COLORADO..... | 65 |
| CONNECTICUT..... | 66 |
| DELAWARE..... | 67 |
| FLORIDA | 67 |
| ILLINOIS..... | 68 |
| INDIANA, KENTUCKY, MICHIGAN Y OHIO | 69 |
| IOWA, KANSAS Y NEBRASKA..... | 71 |
| LOUISIANA | 72 |
| MAINE | 73 |
| MARYLAND | 74 |
| MASSACHUSETTS..... | 75 |
| MINNESOTA..... | 77 |
| NUEVO MÉXICO | 77 |
| OKLAHOMA..... | 78 |
| OREGÓN Y ESTADO DE WASHINGTON | 79 |
| TEXAS | 80 |
| UTAH..... | 81 |
| VIRGINIA | 81 |
| VIRGINIA OCCIDENTAL..... | 83 |
| WISCONSIN | 84 |
| WYOMING..... | 84 |
| Capítulo 3: Instrucciones para el retorno | 87 |
| I. Trámites..... | 88 |
| 1. En los Estados Unidos | 88 |
| 2. En España..... | 89 |
| II. Periodo de gracia..... | 90 |
| III. Prestación por desempleo para retornados..... | 90 |

| | |
|---|-----|
| ANEXOS | 93 |
| I. Convalidación de estudios universitarios a través de la agencia WES | 94 |
| II. Solicitud de constancias y modelo de solicitud | 108 |
| III. Funcionarios de carrera: situación administrativa de servicios especiales..... | 110 |
| IV. Marco legal básico del programa de profesorado visitante | 111 |
| 1. Código de regulaciones federales..... | 111 |
| 2. Normativa sobre cobertura obligatoria de seguros visados J | 112 |
| 3. Normativa federal de visados J actualizada en 2016..... | 113 |
| 4. Preguntas frecuentes..... | 113 |
| V. Siglas, acrónimos, abreviaturas..... | 115 |

1

Capítulo 1: Información general



I. Introducción

El Programa de Profesorado Visitante comenzó en el estado de California en 1986, fruto de un acuerdo de colaboración entre el Ministerio de Educación de España y el Departamento de Educación de ese estado. El objetivo de dicho acuerdo, que ha sido renovado posteriormente y ampliado a otros 36 estados y la provincia canadiense de Alberta, es el de fomentar la mejora de la calidad de la enseñanza de la lengua y cultura española en Estados Unidos y Canadá, así como la formación de los profesores que la imparten y el estrechamiento de los lazos culturales entre los dos países. En el curso académico 2021/22 un total de 1124 profesores con visado de intercambio participan en este programa.

Según demuestra la ya larga experiencia con el Programa de Profesorado Visitante, llegar a un país extranjero para vivir y trabajar como profesor es una experiencia extraordinariamente enriquecedora que puede resultar ardua durante el periodo de adaptación. Aun así, las recompensas profesionales y personales son tantas que hacen que las dificultades iniciales merezcan la pena.

Consideraciones previas: ¿Qué se espera del profesorado visitante en Estados Unidos?

A continuación, se enumeran una serie de valores que los y las participantes en el programa debemos hacer nuestros durante la experiencia en Estados Unidos:

1. Ética de trabajo, cultura de esfuerzo

Los futuros profesores visitantes debemos tener muy en cuenta que tanto la intensidad en las tareas docentes como la carga horaria en la escuela norteamericana serán muy exigentes, pudiendo llegar a resultar abrumadoras durante los primeros meses, en los que se pondrá a prueba nuestra capacidad de resistencia y de trabajo. Sin embargo, gradualmente veremos ese esfuerzo sobradamente recompensado una vez superada esta fase inicial. La experiencia nos dice que las administraciones educativas estadounidenses valoran muy positivamente al docente español, una vez pasado el periodo lógico de adaptación, por su cualificada preparación académica y contrastada experiencia docente, así como por la dimensión internacional e intercultural que aporta a sus centros docentes.

2. Adaptabilidad

Trasladarse a un nuevo país para tener una nueva experiencia profesional, personal y familiar dice mucho en favor de la inquietud del docente que abandona su entorno para embarcarse en nuevas experiencias. Como profesora o profesor visitante nos enfrentaremos a multitud de situaciones nuevas, imprevistos, frustraciones, expectativas que parecen no cumplirse y que pondrán repetidamente a prueba nuestra capacidad de adaptación en los primeros meses. Para ello es imprescindible tener una actitud abierta y flexible, sin ideas preconcebidas, huyendo de establecer comparaciones constantes con España.

3. Actitud constructiva y positiva

Desde el primer minuto, ya en nuestra entrevista con administradores estadounidenses, debemos mostrar una actitud positiva, crucial para afrontar el reto que representa trabajar en un contexto nuevo en el que se valora especialmente el pensamiento constructivo. Dicha actitud implica saber escuchar, saber ponerse en el lugar de los demás, estar dispuesto a aprender y a cambiar, incorporando las experiencias y el bagaje educativos previos, pero sin

querer imponerlos en el nuevo contexto. Esta actitud constructiva debe hacernos conscientes de nuestras limitaciones. Llevará su tiempo, cometeremos errores, sin duda, pero lo que aprendamos de ellos hará que esta experiencia resulte exitosa.

4. Colaboración y comunidad

Vamos a integrarnos en un colectivo en el que se prima el espíritu de colaboración, de pertenencia a una comunidad. El trato humano con el alumnado, los compañeros, padres, y administradores es el componente más importante del trabajo diario. El sistema educativo estadounidense prioriza el desarrollo de las destrezas sociales, destrezas que los docentes debemos esforzarnos en desarrollar también con todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Compromiso individual

Vamos a establecer una relación contractual con una administración educativa estadounidense; por tanto, debemos hacer gala desde el primer momento de la profesionalidad y responsabilidad que se espera de nosotros en el cumplimiento de nuestras obligaciones laborales.

Este sentido de la responsabilidad y compromiso debe mantenerse igualmente en nuestra forma de proceder como candidatos en el proceso de selección. La decisión de participar en este proceso no debe tomarse a la ligera, los candidatos solo deben presentarse si están completamente convencidos de que, en caso de recibir una oferta de contrato, estarán dispuestos a aceptarla y emprender esta experiencia. Los incumplimientos en la aceptación de plazas y consiguientes renunciaciones generan perjuicios muy graves al programa y al esfuerzo de todos los implicados en esta iniciativa de cooperación educativa internacional.

6. Compromiso colectivo y carácter representativo del profesorado visitante: embajadores culturales

Además del compromiso individual ya mencionado, los profesores y profesoras visitantes formamos parte de un colectivo de docentes que representa a nuestro país. Por tanto, la forma en que desarrollemos nuestra labor docente incidirá directamente en la imagen que se tiene de nuestro país. La demanda de enseñanza en español está en aumento en Estados Unidos y ya es el segundo país con mayor número de hispanohablantes. España tiene una presencia histórica, cultural y lingüística de primer orden en este país, lo que hace que nuestra presencia educativa y ese carácter representativo adquieran un valor muy relevante. Sin duda la mejor promoción del Programa de Profesorado Visitante de España ha sido y es la excelente labor docente de sus participantes.

Con esta guía, que es, en parte, resultado de la experiencia de profesores y profesoras que han pasado por este proceso de adaptación, intentamos proporcionar la mayor cantidad y variedad de información posible para facilitar el periodo de aprendizaje. Reunimos datos sobre el sistema educativo de Estados Unidos y sobre aspectos de la vida en este país que facilitarán la adaptación al nuevo entorno. La información que ofrecemos no pretende ser tan exhaustiva como práctica. Aconsejamos que se consulte esta guía y la guía de cada estado durante los primeros meses, así como el material que aquí se recomienda, y, sobre todo, que se pida la ayuda necesaria a las personas que los profesores visitantes van a tener a su alcance, tales como los compañeros y equipo directivo de la escuela, otros profesores visitantes y los representantes del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) en Estados Unidos. Para aquellos que quieran más documentación

antes de incorporarse a sus destinos, también incluimos direcciones de internet en donde se puede obtener información más pormenorizada.

En conjunto, la información que el profesorado va a recibir a su llegada a Estados Unidos va a ser tanta y procedente de tantas fuentes que no siempre será posible asimilarla. Habrá aspectos que se entenderán mejor cuando surja algún problema o situación particular, que en muchas ocasiones se presentarán de improviso, y que requerirán una buena dosis de habilidad para solventarlas con los recursos que se tengan al alcance y, en todo momento, valiéndose del equipo docente, administradores del centro y el distrito en el que se esté trabajando.

La participación en los cursos de orientación que se organicen en Madrid o en línea, antes de viajar a Estados Unidos, y en cada estado, una vez incorporados a sus destinos, es una parte fundamental del proceso de preparación para el nuevo puesto de trabajo. Igualmente, las actividades de formación y reuniones periódicas organizadas por las autoridades educativas estadounidenses o por los representantes del MEFP son un recurso muy útil durante el proceso de adaptación al nuevo contexto laboral y personal.

Debido al esfuerzo en formación y adaptación al sistema educativo estadounidense, así como el desembolso económico que tienen que hacer tanto los distritos como los propios profesores visitantes españoles, se espera que el profesor visitante tenga la intención de quedarse los tres años. Este programa se desaconseja totalmente a aquellos profesores a los que les interese participar durante un solo año.

Por último, es necesario reiterar que formar parte de un programa de cooperación internacional de estas características lleva consigo una nueva dimensión profesional: el profesor o profesora se convierte en referente cultural de España y de lo español. El éxito y la imagen de los participantes individuales afectan a la imagen de nuestro país y al éxito del programa en general. El programa no es sólo del Ministerio o de la Consejería, es de todos los participantes, y entre todos contribuimos a hacerlo más sólido.

Si el trabajo y la experiencia se llevan a cabo con buenos resultados, no sólo se favorecerá a todas las partes implicadas del programa, sino que se abrirán puertas a futuros participantes y a otras posibilidades de cooperación educativa. Un conocimiento inicial sobre el estado y la comunidad a los que el profesorado va a ir destinado, su historia, su población y su cultura será también esencial para facilitar el proceso de adaptación. Se recomienda leer con atención las guías de cada estado, e investigar sobre cada uno de ellos de manera individual. Cualquier información ayudará a entender mejor el nuevo contexto profesional y personal, en el que el profesor empezará una nueva vida prácticamente desde cero.

II. El sistema educativo de Estados Unidos¹

1. Estructura general

En Estados Unidos no existe un sistema nacional de educación tal y como lo entendemos en nuestro país. Cada uno de los 50 estados y el Distrito de Columbia tienen competencias casi plenas para configurar su propio sistema educativo en las escuelas públicas.

Los estados están divididos en distritos escolares a efectos de administración educativa. Los distritos escolares pueden variar considerablemente en cuanto a tamaño, es decir, en cuanto al número de escuelas que administran. Por otro lado, cada distrito escolar tiene capacidad para tomar decisiones que afectan a la comunidad educativa a nivel local.

Por todo ello, así como por la propia historia y demografía del país, el carácter de la educación en Estados Unidos es muy diverso. Esta diversidad está presente a todos los niveles: por ejemplo, la composición del alumnado, el diseño del currículum y los instrumentos de evaluación, las cuotas raciales en programas especiales o el sueldo del personal docente y los cargos directivos. Sin embargo, en la práctica, hay muchos aspectos que son muy homogéneos en todos los estados y distritos escolares. Es el caso de los fundamentos pedagógicos y la estructura de los sistemas (niveles educativos), la oferta de programas especiales, los procedimientos administrativos, los objetivos generales de los programas, y un sinfín de usos y costumbres en la organización diaria de las escuelas y de las aulas.

A nivel nacional existe un **Departamento Federal de Educación** cuya función se centra en la recogida de información educativa, la orientación y la financiación de ciertos programas especiales, como pueden ser los programas de educación bilingüe. A la cabeza del Departamento Federal de Educación se encuentra un *Secretary of Education*, actualmente Miguel Cardona, quien, como miembro del Gabinete, fue nombrado por el presidente.

Durante los últimos años ha habido iniciativas del Departamento Federal de Educación tendentes a unificar los estándares académicos a nivel nacional. La mayoría de los estados ha revisado sus estándares, consultando con otros estados y reproduciendo los que han funcionado mejor. El resultado es una unificación bastante extendida de los estándares en todo el país, llamada **Common Core**, y con la que conviene estar familiarizado de cara a la entrevista y a la incorporación a los distritos.

Los estándares, generalmente llamados *Standards and Benchmarks*, recogen objetivos académicos explícitos, acompañados de contenidos y destrezas que los alumnos deben alcanzar, y están organizados por niveles y áreas de aprendizaje. Conllevan el diseño de instrumentos de evaluación para medir el grado de consecución y constituyen un modo de exigir responsabilidad a los distritos escolares, las escuelas y los alumnos.

La ley educativa federal actualmente en vigor se denomina **Every Student Succeeds Act (ESSA)**. Esta ley, firmada en diciembre de 2015, otorga mayor protagonismo a los estados en cuanto a la

¹ Para información sobre el sistema educativo canadiense, consultar la guía específica del país.

rendición de cuentas de las escuelas, y a los distritos escolares ante los resultados académicos en las pruebas estandarizadas.

2. La administración de los estados y los distritos escolares

A todos los niveles (país, estado y distrito escolar) existen dos órganos para dirigir y gestionar la educación. El Consejo o la Junta de Educación (*Board of Education*) está formado por un grupo de representantes de la comunidad elegidos por votación, que se reúnen periódicamente para marcar las líneas generales de la política educativa en su ámbito. El Consejo o la Junta de Educación del estado (*State Board of Education*) es la institución que dicta la política educativa de cada estado. Algunos componentes del consejo son elegidos nominalmente por la población y un número menor por el gobernador del estado que, a su vez, es elegido nominalmente.

Además de este órgano directivo, todos los estados cuentan con el equivalente a un consejero de Educación en España, normalmente llamado *State Superintendent* o *Commissioner of Education*, al frente del Departamento de Educación del estado. La misión de los departamentos de educación consiste en encauzar los fondos estatales y federales dedicados a los diferentes programas educativos; establecer estándares académicos estatales y de rendición de cuentas; e inspeccionar, asesorar y evaluar (*accreditation process*) a los distritos escolares para asegurar una educación de calidad e igualdad de oportunidades para todos los alumnos del estado, con especial énfasis en alumnado de familias de escasos recursos, procedentes de hogares no angloparlantes, y con necesidades educativas especiales.

Dentro de cada distrito, el Consejo de Educación, llamado *School District Board of Education*, y su propio superintendente (*District Superintendent*) junto con su equipo y los directores de los centros, tienen autonomía para administrar los programas a nivel local y desarrollar sus propios planes educativos, siempre que cumplan con las directrices estatales. Cada distrito tiene también su propio currículum, generalmente recogido en un documento llamado *Curriculum Guide*. Este currículum es el siguiente nivel de concreción del plan educativo y debe elaborarse de acuerdo con los estándares marcados por el departamento. Además, los distritos escolares suelen tener otros documentos que sirven de guía para que las escuelas elaboren sus propios reglamentos de régimen interior. Las escuelas los tienen recogidos en documentos que se llaman *Student Handbook*, *Staff/Faculty Handbook* o *School and/or District Policies and Procedures*.

Es de suma importancia recordar que es el distrito escolar el que fija los procedimientos de contratación y evaluación de los profesores, incluyendo lógicamente al profesorado visitante español, y se encarga de pagar los sueldos. Los criterios para aplicar el salario variarán de uno a otro, aunque en general viene determinado por dos factores: los años de experiencia en enseñanza reglada, que cada distrito valorará hasta un máximo de años, y las titulaciones universitarias que se aporten. La selección del profesorado corre a cargo del director de la escuela y, en algunos casos, se implica también la oficina de recursos humanos del distrito.

Se puede acceder a las páginas web de los departamentos estatales de educación usando cualquier buscador de internet y poniendo el nombre del estado y a continuación *State Department of Education* o *Education Agency*. De la misma manera, se puede acceder a las páginas web de los distritos escolares poniendo el nombre y después *School District*. En las páginas de los distritos se puede encontrar información referente al currículo, las tablas salariales, la composición del alumnado y la comunidad donde se encuentran ubicados.

3. Las escuelas y la comunidad educativa

Casi un 90% de los alumnos estadounidenses de enseñanza obligatoria cursa sus estudios en la escuela pública. El resto lo hace en la escuela privada. Hay escuelas públicas con regímenes especiales llamadas *charter schools*, análogas en muchos aspectos a las escuelas concertadas españolas. También existe en algunos distritos un sistema de «cheque escolar» (*vouchers*) que permite pagar la educación privada, que a menudo es religiosa, con fondos públicos.

La educación obligatoria y gratuita se suele ofrecer en Estados Unidos desde los 5 a los 17/19 años. Se divide en tres etapas:

1. Enseñanza primaria (*Elementary School*) que generalmente agrupa a todos los grados desde K (*Kindergarten*) a 6º (K-6), pero que puede agrupar a menos grados dentro de esos límites, por ejemplo, K-5, o 1º a 4º. K es el nivel de los alumnos de cinco años, 1º el de seis años, y así sucesivamente. La educación infantil (*Early Childhood*) no es de oferta obligada en Estados Unidos, si bien muchos distritos escolares ofrecen estos programas.
2. Enseñanza intermedia (*Middle School*, 6º a 8º grado), o *Junior High School* (7º a 8º, u 8º a 9º grado). En algunos casos, 6º a 8º pueden encontrarse dentro de colegios de primaria.
3. Enseñanza secundaria (*High School*, 9º a 12º o 10º a 12º grado).

Cada escuela está dirigida por un director (*Principal*) que es nombrado por el Consejo de Educación del distrito (*School District Board of Education*). El director es la máxima autoridad de toda la comunidad educativa y tiene más responsabilidades que un director de un centro escolar en España. Entre sus atribuciones está la de evaluar la labor docente del profesorado y asegurarse de que se cumple la programación. Para eso pide periódicamente la programación de aula (*lesson plan*) y puede entrar a observar las clases sin previo aviso. Esta atribución suele llamar la atención e incluso intimidar a los docentes españoles, más familiarizados con las funciones de los cargos directivos del sistema educativo español.

En escuelas grandes, el director puede tener uno o más vicedirectores (*Assistant Principal*). Sus atribuciones están relacionadas con las normas de convivencia y la disciplina adoptadas por la escuela, trabajo similar al del jefe de estudios en España. También supervisan el uso del material de la escuela y de los libros de texto. Tanto el director como los vicedirectores son profesionales, normalmente antiguos profesores, que ya no trabajan como tales, al haber pasado a formar parte de la administración escolar. Conviene mantener una relación formal con los administradores de las escuelas, aunque sin temor o reservas, y siempre manteniendo la comunicación abierta con ellos. Su cometido es asegurar que los centros funcionan, y para ello supervisan todos los aspectos de la vida escolar. Se debe tener en cuenta todo lo que digan, tanto a nivel general como particular, y acudir a ellos si ocurre cualquier situación que queramos consultar y que nos plantee dudas.

El resto de la comunidad educativa está formada por los profesores, los orientadores escolares (*Counselor*), los profesores de apoyo (*Teacher Assistant, Aid o Paraprofessional*), el personal administrativo (*Secretary*), los auxiliares administrativos que se ocupan de los sueldos (*Clerk or Payroll Secretary*), el representante sindical del profesorado, el personal sanitario (*Nurse*), el personal de mantenimiento (*Custodian, Janitor or Engineer*), los alumnos, las asociaciones de padres y profesores (*PTA*) y, en algunas escuelas, agente de policía y guardia de seguridad (*Security Guard o Security*).

Los orientadores escolares confeccionan los horarios y ayudan a los alumnos. En secundaria les ayudan a decidir las asignaturas que necesitarán cursar para cumplir con los requisitos de graduación y poder alcanzar los objetivos laborales o de acceso a estudios superiores al acabar la etapa.

En muchos distritos escolares se asigna a los profesores nuevos un profesor de su mismo centro que le sirve de guía (*Mentor Teacher*) y a quien se debe dirigir el profesor visitante para conseguir toda la información que necesite. También reciben la ayuda de los profesores de apoyo del distrito (*Support Teachers/Consulting Teachers/Instructional Coaches*).

En algunos casos, a los profesores se les puede asignar un ayudante (*Teacher's Aide*) para que les asista en su clase durante un término medio de tres horas diarias. Este ayudante no puede, en ningún caso, sustituir al profesor titular.

La colaboración de los padres de los alumnos es siempre muy estrecha, especialmente en la escuela primaria. Puede darse el caso de que los padres o madres acudan a observar la clase sin previo aviso y participen activamente. El contacto con las familias de los alumnos es también un elemento esencial en el mantenimiento de la disciplina en las clases de secundaria.

4. Evaluación y calificación escolar

Uno de los principios de la educación en Estados Unidos es la creencia de que la educación pública debe desarrollar el potencial educativo de todos los niños. De ahí la insistencia en que los profesores hagan un seguimiento estrecho del progreso de cada estudiante, de su rendimiento académico o de su comportamiento social individualizado, y no siempre comparativo con el resto de los estudiantes. A la hora de hablar con los padres, conviene no hacer referencia a los resultados o comportamiento del grupo o de otros estudiantes.

El profesorado debe llevar a cabo una evaluación continua de los alumnos, haciendo un seguimiento diario del trabajo de clase y realizando pruebas semanales. Los profesores deben familiarizarse lo antes posible con los procedimientos de calificación y evaluación del alumnado (*grading policies*) en el distrito y la escuela. Estos procedimientos son considerablemente diferentes de los españoles. Es fundamental que el profesorado visitante los conozca e informe de ellos a padres y estudiantes desde el primer día. También es necesario informar frecuente y adecuadamente a los padres sobre el rendimiento de sus hijos. Si el rendimiento es bajo, es necesario verbalizarlo de forma positiva y plantear planes de mejora. Las notas en general son mucho más altas que en España, y el suspender a muchos estudiantes tiene un reflejo negativo en el profesor y en el manejo de sus clases. En cualquier caso, se sugiere seguir la política de la escuela y el distrito en referencia a las notas que registrar, formal e informalmente, por semana e incluso por periodo lectivo.

El Departamento de Educación del estado exige a los alumnos de los centros públicos la realización de una serie de exámenes con los que evalúa la consecución de los objetivos señalados en los estándares. Los distritos escolares también adoptan exámenes estandarizados elaborados por empresas privadas para medir el progreso de los alumnos en diferentes áreas. En muchos estados hay exámenes de competencia lingüística en inglés para alumnos con insuficiente dominio de esta lengua. A estos se les llama *ELL (English Language Learner)*.

Al término de la escuela secundaria, los alumnos que obtienen un número determinado de créditos reciben un *High School Diploma*, que les permite acceder a estudios superiores. Si no consiguen los

créditos que necesitan, y son mayores de 19 años, deben dejar la escuela. En este caso obtienen un certificado acreditativo de los créditos que han conseguido.

5. Certificación docente en Estados Unidos

Para poder ejercer la docencia en escuelas públicas, los profesores necesitan una certificación especial y temporal emitida por el Departamento de Educación de su estado. Los requisitos para obtenerla varían mucho entre estados, pero normalmente implican realizar cursos de formación en pedagogía y didáctica y, a veces, aprobar algún examen para obtener la certificación docente.

Para conceder dicha certificación o licencia a los profesores visitantes, hay estados que exigen una transcripción o evaluación del historial académico (*Credential Report*) elaborada por una agencia estadounidense de evaluación académica; en estos casos es necesario solicitar esa evaluación antes de desplazarse a Estados Unidos. Esta evaluación también sirve para determinar el puesto de cada profesor en la tabla salarial de cada distrito. Algún estado efectúa la evaluación según sus propios criterios, con frecuencia divergentes de los de España. Los asesores técnicos del Ministerio de Educación y Formación Profesional en cada estado proveen la información necesaria para ayudar en la valoración de los títulos españoles.

A su vez, el Departamento de Educación del estado requiere que la dirección del centro haga un seguimiento (observación de aula, *observations*) del trabajo del profesor a lo largo del curso escolar. Las evaluaciones realizadas como resultado de ese seguimiento tienen como finalidad mejorar la calidad de la enseñanza impartida por el profesor y estimular su preparación profesional. Durante los dos o tres primeros años de ejercicio de la enseñanza se requieren varias evaluaciones de cada profesor durante el curso escolar, y a partir del tercer o cuarto año, en años alternos. Estas evaluaciones pueden ser obligatorias en el ámbito del distrito escolar, y son determinantes para la renovación del contrato. Es fundamental que el profesor identifique claramente las directrices que se le están dando y las apliquen en el aula, aunque puedan parecer sugerencias.

Algunos distritos escolares también ofrecen un programa de formación obligatorio para los profesores del distrito durante su primer año. Durante los días de formación (*professional leave* o *professional development*), que se llevan a cabo durante el curso, el distrito proporciona y paga a un sustituto. Este programa también se combina con los cursos que deben realizar los profesores para conseguir su acreditación o licencia profesional como profesores del estado.

Hay que decir que en virtud de la normativa federal de visados de intercambio cultural J-1, los resultados de la evaluación docente son determinantes a la hora de conceder la extensión del visado.

6. La educación bilingüe y la enseñanza del español como segunda lengua

El profesorado visitante de primaria enseña generalmente, aunque no siempre, en el ámbito de alguno de los programas bilingües subvencionados por el estado o el distrito escolar. La mayoría de los profesores de enseñanza secundaria suelen dar clases de español como lengua extranjera o segunda lengua, o de español para hispanohablantes, aunque, en ocasiones, los distritos buscan perfiles de secundaria para impartir diferentes disciplinas en programas bilingües.

Por razones que explicamos más abajo, la expresión «educación bilingüe» tiene en Estados Unidos connotaciones diferentes a las que tiene en España. Para trabajar en un programa bilingüe conviene informarse desde el principio de las características del programa particular en el que se va a enseñar y de lo que se espera de cada profesor y de cada grupo de alumnos. Existen diferentes programas en cada estado, distrito y escuela.

Los llamados programas bilingües tradicionales suelen diseñarse según tres modelos: programas de mantenimiento, de transición y de enriquecimiento. Su objetivo es la introducción progresiva al sistema educativo estadounidense y a la enseñanza en inglés de los alumnos que se incorporan a la escuela con un idioma materno distinto del inglés, y que en su mayoría son hijos de inmigrantes. En general son programas muy flexibles y suelen incluir un periodo lectivo dedicado a la enseñanza de la lengua materna del alumno, otro a la enseñanza del inglés como segunda lengua y, otro, en el caso de los programas de «enriquecimiento», a la enseñanza de un área de contenido en la lengua materna del alumno.

Otro tipo de programa de educación bilingüe es el programa de inmersión dual (*Two-Way Language Immersion* o *Dual Language Immersion*), que tiene como objetivo conseguir que los alumnos participantes se conviertan en bilingües. Aunque la gran mayoría de los programas *Two-Way* son de inglés/español, también los hay de inglés y otras lenguas minoritarias. Este programa reúne en el mismo grupo a alumnos que hablan español como lengua materna (u otros idiomas) y a alumnos que hablan inglés. El tiempo de instrucción en cada lengua comienza en educación infantil con un 90% en español y un 10% en inglés, y va progresivamente equilibrándose hasta llegar a un 50/50 en 4º o 5º. Normalmente, un profesor se encarga de la parte en inglés y otro, de la parte en español. Debido a su éxito en Estados Unidos y en otros países, los programas duales se han convertido en una de las posibilidades de futuro para la educación bilingüe en los estados con gran población de minorías lingüísticas.

Tanto los programas bilingües tradicionales como el programa de inmersión dual se llevan a cabo principalmente en la escuela primaria, pero algunos se prolongan en la etapa secundaria. Los programas de español para hispanohablantes (*Spanish for Spanish, Native or Heritage Speakers*) suelen ser la continuación de los programas bilingües en enseñanza secundaria en algunos estados.

La enseñanza del español como lengua extranjera en Estados Unidos ha experimentado un crecimiento notable en los últimos años. Por un lado, se ha producido un ligero aumento en la importancia que se da al dominio de lenguas extranjeras para acceder a las universidades, y por otro la demanda del español ha ido aumentando en las escuelas, algunas veces en detrimento de la demanda de otros idiomas que tradicionalmente se habían enseñado más que el español.

Las asociaciones profesionales estadounidenses son una buena fuente de información sobre todos los temas relacionados con la educación bilingüe y la enseñanza del español como lengua extranjera. Las asociaciones principales son:

- **NABE** (*National Association for Bilingual Education*), sobre educación bilingüe.
- **ACTFL** (*American Council on the Teaching of Foreign Languages*)
- **AATSP** (*American Association of Teachers of Spanish and Portuguese*), la organización nacional de profesores de español y portugués.
- **WIDA** (*World-Class Instructional Design and Assessment*), consorcio dedicado al aprendizaje y desarrollo lingüístico, presente en más de treinta estados.

Hay organizaciones similares a nivel estatal. Es muy aconsejable estar al tanto de las publicaciones de estas organizaciones, y, si es posible, asistir a los congresos anuales que celebran. La escuela o el distrito escolar pagan, en algunos casos, el desplazamiento y el alojamiento. Es conveniente manifestar interés por estos asuntos en la escuela y ante el director.

III. El trabajo en una escuela estadounidense

1. Incorporación al distrito escolar

Cada distrito escolar suele establecer su propia escala salarial según dos factores: años de antigüedad en el distrito y cualificación académica. Al incorporarse al distrito escolar, además de la transcripción o evaluación del historial académico (*Credential Report*) mencionada en el apartado II.5, es necesario aportar copias compulsadas de todos los diplomas y certificaciones de experiencia profesional, certificaciones académicas y de cursos realizados después de obtener el título más avanzado que se alega. En las certificaciones deben figurar los créditos obtenidos, que deben ser posteriores a los del expediente académico para que cuenten en la escala salarial. Todas las certificaciones deben ir acompañadas de su traducción al inglés. Hay distritos que no reconocen a efectos salariales la experiencia profesional en países extranjeros, o incluso fuera del estado. Otros reconocen toda la experiencia laboral previa o establecen un máximo de años.

También se cumplimentarán documentos destinados a establecer las retenciones fiscales y deducciones que se harán al salario. El salario se cobra por quincenas o por meses. Es probable que al principio haya errores, que se irán subsanando en las siguientes pagas. Es necesario asegurarse de que el sueldo y las deducciones sean correctos. El personal que trabaja en nóminas de distritos con poca experiencia en el programa no suele estar informado de las retenciones de las que están exentos los profesores extranjeros. Si se producen errores será necesario llamar y desplazarse a las oficinas del distrito para subsanarlos. Se debe entender como algo normal y solicitar la solución de forma muy paciente y educada.

Otro de los requisitos iniciales puede ser un reconocimiento médico que suele incluir un análisis de sangre, con el que se certifica la ausencia de enfermedades infecciosas, especialmente la tuberculosis. Hay distritos escolares que investigan el posible uso de drogas a través de un análisis de orina. Antes de viajar e incorporarse será imprescindible preguntar a las personas de contacto en los distritos cuál es la documentación que se requiere.

Para poder trabajar en el distrito escolar el profesor deberá someterse a un “*Background check*”, un estudio de su historial delictivo en el país (equivalente a nuestro certificado de penales). En la mayoría de los casos es obligatorio, a pesar de que sea la primera vez que se visite o resida en el país. El profesor deberá hacerlo con la compañía que le indique el distrito escolar, y abonar los gastos derivados del mismo.

2. Calendario escolar

La duración del curso suele ser de 180 días lectivos. El calendario escolar se estructura según dos modelos: los centros con calendario escolar tradicional y los centros *year round*, que tienen las vacaciones más repartidas a lo largo del curso. Los dos tienen el mismo número de días lectivos. Cada distrito escolar decide y difunde su calendario escolar. El curso, que está dividido en dos «semestres», puede comenzar desde mediados de julio a finales de agosto y terminar en mayo o junio. Las vacaciones escolares no tienen nombres con connotaciones religiosas. Navidad es normalmente *Winter Break* y Semana Santa, que no tiene por qué coincidir con esta celebración, es *Spring Break*.

Hay días en los que los alumnos no acuden al centro (*professional development* o *in-service days*) y en los que se convocan reuniones u otras actividades de formación para el profesorado.

Normalmente, cada maestro tiene derecho a unos diez días por enfermedad y unos tres por asuntos propios, dependiendo de los estados. Si se agotan esos días, las ausencias se penalizan en el sueldo. Los días no usados se pueden acumular de año en año. Si se necesita un período de ausencia más largo, existe la posibilidad de solicitar una baja llamada *leave of absence*, durante la que no se percibe el salario. Para poder optar a una baja por enfermedad prolongada y pagada, existe la posibilidad de participar en el *Sick Leave Bank* donando uno o dos días a principio de curso. También se puede suscribir un plan de protección salarial (*Union Compensation Program*) si se está afiliado a un sindicato profesional. La afiliación sindical a veces es automática (obligatoria en algún estado), y conviene no darse de baja.

3. Horario

Los centros escolares estadounidenses tienen jornada continua, tanto en primaria como en secundaria. Con algunas variaciones, el horario suele oscilar entre las siete y media u ocho de la mañana y las cuatro de la tarde. Los profesores deben llegar al centro antes de la hora de entrada de los alumnos, y permanecer allí hasta después de su salida, según lo establezca la escuela. Puede haber un recreo de 20-30 minutos (en primaria) y se dispone de entre 30 y 45 minutos para comer (primaria y secundaria), si bien esto es muy variable.

Las escuelas controlan muy de cerca el cumplimiento del horario. En algunas escuelas es necesario firmar en secretaría a la entrada y a la salida. Sin embargo, un gran número de los docentes que trabajan en Estados Unidos llegan al trabajo bastante antes y se marchan bastante después del horario establecido. Esto es debido a la cantidad de tiempo que es necesario dedicar a la preparación de clases, la corrección de ejercicios y a la puesta al día de los documentos que el distrito y la escuela requieren, como pueden ser las programaciones o los boletines de notas. Además, se espera que todos los profesores atiendan a los padres que soliciten una reunión, que vigilen por turnos los recreos (en primaria), comedores y autobuses, y que participen en las actividades de carácter deportivo, cultural o lúdico, programadas fuera del horario escolar (*After School Program*), aunque no sean remuneradas.

4. Disciplina y responsabilidad del profesor

Cada centro tiene un reglamento interno de disciplina (*Discipline Code*) que se debe conocer, seguir y hacer valer. Además, cada profesor debe fijar las normas propias de su clase al comienzo del curso. Se aconseja que no sean muy numerosas, cinco o seis como máximo. Con cada norma hay que definir las consecuencias que se derivarán de su incumplimiento y aplicarlas con consistencia. En cualquier caso, es necesario conocer el reglamento del centro para establecerlas. Conviene solicitar la ayuda de un profesor del centro.

Los problemas de disciplina pueden convertirse en el reto más importante para los profesores visitantes. Dependiendo del entorno sociocultural y económico de la escuela, para algunos pueden llegar a adquirir dimensiones conflictivas. Se recomienda consultar con compañeros y administradores para tener acceso a fuentes, recursos, e incluso talleres y formación que permitan familiarizarse con el manejo de la disciplina a todos los niveles. Al igual que el elevado número de suspensos, un elevado número de partes de disciplina y de situaciones conflictivas tiene un reflejo muy pobre de la actuación del docente. Éstas son algunas de las reglas que normalmente se emplean en las escuelas para prevenir los problemas de disciplina:

- Se espera del profesor que ejerza siempre un control estrecho sobre la clase y que no la deje nunca sin supervisión. Está prohibido dejar a los alumnos solos.
- Las actividades de clase se realizarán con especial cuidado de no elevar el tono de voz. Los alumnos deben permanecer callados cuando el profesor habla y sólo podrán intervenir cuando se les dé permiso para ello (por ejemplo, levantando del brazo).
- Las reglas de clase deben estar a la vista de todos y su incumplimiento conllevará las consecuencias en ellas determinadas a priori y explícitamente por el maestro, de acuerdo con el reglamento del centro.
- Cuando los alumnos de primaria se dirigen a algún lugar concreto del centro fuera del aula deben ir en filas ordenadas y silenciosas.
- Los problemas importantes deben recogerse por escrito. Es importantísimo documentar con detalle cada incidencia, así como las medidas correctivas llevadas a cabo. En caso de reincidencia, ésta debe notificarse al director del centro mediante un parte disciplinario (*referral form*) que detalle el incidente, y habrá que enviar al alumno implicado a personarse en Dirección. Todo ello según el procedimiento que marque el reglamento del centro.
- Nunca se debe tocar, agarrar del brazo, empujar, zarandear o forzar a los alumnos. Tampoco se debe hablarles en tono alto o dirigirse a ellos en actitud despectiva. Se debe ser especialmente cuidadoso con los comentarios sobre nacionalidad, raza, religión o sexo. El incumplimiento de esta regla puede llevar a que los padres o el centro tomen medidas legales contra el profesor.

Además de impartir clase, las principales responsabilidades del profesor son las siguientes:

- ✓ Cumplir con los deberes de vigilancia y supervisión de alumnos asignados en el horario.
- ✓ Asistir a las reuniones del claustro, ciclo o grado, a menudo fuera del horario de clases.
- ✓ Convocar reuniones con los padres dos o más veces al año (en escuelas primarias).
- ✓ Llevar estricto control de asistencia diaria y mensual.
- ✓ En muchos casos hay que entregar al director la programación semanal del trabajo en clase (*lesson plan*), ajustada a los criterios y orientaciones del currículum del distrito.
- ✓ Colaborar y comunicarse a menudo con los orientadores escolares.
- ✓ Participar en los cursos de formación que se requieran.

Estas normas se aplican generalmente en todas las escuelas estadounidenses, pero puede haber variaciones en cada distrito escolar.

5. Programación

Es imprescindible disponer de la programación de la actividad docente, diaria, semanal y mensual (*lesson plans*), por escrito y estructurada de tal manera que sea fácilmente comprensible para el profesor sustituto, dado el caso. Es necesario informarse de los procedimientos que sigue el centro y obtener modelos de programación a principios del curso. En muchos casos, habrá que tenerla disponible en línea para que estudiantes y padres puedan acceder a esta documentación, al igual que las calificaciones de los estudiantes, a las que los interesados podrán acceder de forma privada.

Uno de los aspectos que el director tiene en cuenta en su evaluación de la actividad del profesor es que lleve la programación al día. Esta programación debe adecuarse al nivel, o diferentes niveles, de los alumnos.

Asimismo, el profesorado debe tener preparada una carpeta de emergencia (*emergency folders o lesson plans*) que contenga al menos dos lecciones, los asientos asignados a los alumnos, listas de los diversos grupos a los que se imparte clase, etc., que el profesor sustituto utilizará en caso de ausencia del titular.

Las tareas para casa se consideran generalmente parte de la programación. El centro exige que los padres o tutores de los alumnos estén al corriente de las normas que se establezcan respecto a las tareas, que se suelen asignar diariamente. La cantidad y contenidos dependen de la política educativa particular de cada distrito.

Es práctica muy extendida que, a principio de curso, el profesor envíe a casa, a los padres o tutores, un documento con sus reglas, líneas básicas de actuación e incluso información sobre su sistema de evaluación, y que pida la devolución firmada de dicho documento.

Para obtener actividades específicas de clase a todos los niveles, se puede consultar el apartado de **publicaciones** en la página web de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Estados Unidos. Para aspectos curriculares, se pueden consultar las páginas de los Departamentos de Educación de cada estado.

6. Materiales y recursos

Los libros de texto que se utilizan en las escuelas públicas de Estados Unidos tienen que haber sido aprobados por el Consejo Escolar de cada estado y se deben adaptar a los objetivos pedagógicos del diseño curricular estatal. Cada distrito decide cuáles adopta, de acuerdo con sus programas particulares. Los libros se entregan gratuitamente a los alumnos, que se responsabilizan de su buen uso y de devolverlos a final de curso. El profesor tiene que controlar la devolución de los libros. En algunas escuelas los alumnos no pueden llevarse los libros a casa. En otras, especialmente en las escuelas secundarias, no hay libro de texto para algunas materias. En los últimos años se ha generalizado el uso de dispositivos electrónicos en el aula. Se utilizan para tener acceso a libros de texto en formato digital y a otros recursos educativos.

Uno de los primeros pasos que hay que dar tras conocer el aula a la que se ha sido asignado es la elaboración de una lista con los materiales fungibles que más urja conseguir. A veces el profesorado compra y paga ciertos materiales con dinero propio (decoración del aula, premios para los alumnos, etc.). Estos gastos luego pueden desgravarse en la siguiente declaración de impuestos, hasta un límite de 250 dólares (*Educator Expense Deduction*).

Debido a que las primeras semanas de curso son especialmente difíciles, es útil disponer de material complementario propio para, entre otras cosas, ahorrar tiempo en la planificación semanal. Se aconseja preparar una recopilación de actividades y materiales que se puedan adaptar a diferentes niveles, si no se sabe cuál se va a impartir, y que contengan ideas prácticas que faciliten el trabajo diario al principio del curso. A modo de orientación, se sugiere contar con juegos de expresión oral y escrita en español, canciones, refranes, adivinanzas, libros de cuentos, actividades manuales sencillas, métodos de lectura y escritura, libros de texto de lengua, matemáticas y ciencias, material de audio, y cualquier otro recurso que se crea de utilidad.

También es frecuente que los primeros días de curso se centren en enseñar al alumnado las rutinas y procedimientos que se van a seguir a lo largo del curso, así como las responsabilidades encomendadas a cada alumno: rutinas para preparar y recoger el material, para participar o preguntar, presentar las tareas, cumplimentar los cuadernos, trabajar en pareja o por equipos, qué hacer al principio y final de la clase, etc.

Es necesario recordar que, debido a la cultura pedagógica imperante, las actividades deben ser participativas, activas y ágiles. Los alumnos no están acostumbrados a lecciones o exposiciones largas del profesor ni a métodos gramaticales tradicionales. Puede ser de utilidad llevar calendarios de bolsillo, cromos, pegatinas, chapas, insignias, tebeos usados, golosinas (consultar antes la política del distrito escolar), etc. Los profesores estadounidenses suelen tener una reserva de estos «premios» en sus clases y muchos alumnos los esperan como recompensa a su trabajo. El nivel de exigencia requerido a los alumnos y lo que se considera trabajo bien hecho muchas veces puede ser considerablemente más bajo de lo que los profesores procedentes de otros sistemas escolares suelen estar acostumbrados. Por eso hay que estar preparado para premiar y alabar trabajos que en otras circunstancias podrían ser considerados simplemente aceptables.

Se debe tener especial cuidado con los vídeos, o cualquier otro material aportado a la clase, y su contenido. Si hay violencia, lenguaje soez, referencias sexistas, racistas, sexuales, etc., su exhibición escolar está estrictamente prohibida. En ningún caso debe mostrarse un vídeo o material que no se haya visto en su totalidad, y convendría comentarlo con un compañero antes de hacerlo.

Los profesores y profesoras visitantes son expertos y referentes de la cultura española, y su conocimiento de dicha cultura debe ser ofrecido como recurso a los alumnos y a la escuela en general. Sin embargo, hay que señalar que es imprescindible familiarizarse con las expresiones lingüísticas y culturales propias de los diferentes países de origen de los alumnos hispanohablantes de la escuela, y valorarlas, respetarlas, usarlas como recurso didáctico dentro de la clase y nunca considerarlas como equivocadas. Por otra parte, muchos de los estudiantes hispanohablantes habrán nacido y crecido en los Estados Unidos, con lo que nos encontraremos con un español que reflejará el contexto en el que estos niños y adolescentes han crecido. A la hora de trabajar la alfabetización bilingüe (*biliteracy*) y en general el español de estos estudiantes, se debe poner en valor la variante de cada estudiante, ensalzando el valor del bilingüismo y acercando a estos estudiantes al español académico y formal, al que no siempre habrán estado expuestos de antemano.

7. Incorporación a la escuela y el trabajo en clase

Todos los manuales de orientación para maestros estadounidenses insisten en que los primeros días de curso y su programación son cruciales para asegurar el éxito para el resto del curso. No se trata tanto de empezar a impartir contenidos como de sentar las bases de la convivencia en el aula, crear un clima adecuado, y establecer las rutinas que se van a seguir a lo largo del curso (*classroom management and classroom rapport*). Esto es especialmente necesario por el efecto que tiene en el elemento más importante para garantizar el éxito en el aula: la disciplina.

Uno de los manuales más ampliamente recomendados es *How to become an effective teacher: THE FIRST DAYS OF SCHOOL*, de Harry K. Wong y Rosemary T. Wong, publicado por *Wong Publications*. También es aconsejable leer la *Survival Guide for New Teachers* que distribuye el Departamento Federal de Educación.

Antes de comenzar las clases, es muy útil visitar otras aulas de la escuela (preferentemente del mismo nivel al que se haya sido asignado) y aprovechar la ocasión para, además de fijarse en la distribución del espacio y los materiales de uso habitual, darse a conocer al resto de los compañeros. También es muy recomendable hacer alguna observación en las clases de otros compañeros con más experiencia en el sistema americano para ver cómo las organizan y cómo responden a diferentes situaciones con los alumnos.

Es necesario limpiar, preparar, organizar y empezar a decorar el aula antes del comienzo de las clases, de manera que se cree un clima agradable y ordenado. Los profesores españoles son reacios a realizar las tareas de limpieza y preparación del aula que se les pide. Sin embargo, es algo habitual en Estados Unidos y conviene ir preparado para ello.

En general, el alumnado cambia de aula según la asignatura a partir del 6º grado.

Todas las aulas tienen las paredes cubiertas por unos paneles fijos o tabloneros de anuncios (*bulletin boards*), que hay que decorar y preparar para comenzar a exponer los trabajos y actividades de los alumnos. Son la prueba visible de las unidades didácticas que se trabajan durante el curso. También se usan para exponer trabajos relativos a las fiestas que figuran en el calendario escolar y cuyo estudio forma parte del currículum. Las principales fiestas son *Halloween, Thanksgiving, Hannukah, Kwanzaa, Christmas, Valentine's Day, Saint Patrick's Day, Passover, Easter, Mother's Day, Cinco de Mayo y Father's Day*, además de otras fiestas nacionales, estatales y locales. La dirección y el personal del distrito basan parte de su evaluación del profesor en el contenido de esos paneles y en la decoración de la clase.

En la escuela primaria, generalmente cada mañana, antes de comenzar las tareas del día o en algunos casos durante la mañana, se hace «el saludo a la bandera» (*pledge of allegiance*). Este acto marca el comienzo de la actividad escolar y ningún profesor queda exento de hacerla. Éste es el saludo, que se hace poniendo la mano derecha sobre la parte izquierda del pecho: *I pledge allegiance to the flag of the United States of America, and to the Republic for which it stands. One nation under God, indivisible, with liberty and justice for all*. Si se está en una clase bilingüe o de español se hace en español: *Prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la patria que representa. Una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos*.

Es frecuente que cada profesor tenga asignado un buzón o casillero en la secretaría de la escuela. Por medio de ellos, se entrega a los profesores los boletines informativos del distrito, se anuncian los cambios de horario, se informa de la programación de toda clase de actividades, se convoca a reuniones y se transmiten los mensajes de carácter personal y de trabajo. Todos los distritos escolares asignan una cuenta de correo electrónico y envían todas sus comunicaciones por esa vía. Es necesario utilizar esa cuenta para cualquier comunicación con el equipo directivo, padres, y estudiantes. Por otra parte, la comunicación por email es muy común entre los equipos directivos y los claustros, y se deberá estar muy atento a este medio, así como utilizarlo para comunicaciones y consultas con directores y vicedirectores.

Los ordenadores de la escuela deben utilizarse exclusivamente para la labor profesional. El uso indebido de los equipos informáticos de la escuela puede ser considerado, según los casos, una falta muy grave y motivo de expulsión. Estos usos se pueden probar muy fácilmente y pueden acabar en la rescisión inmediata del contrato del profesor. También es necesario tener especial cuidado con el contenido de los correos electrónicos que se envían y reciben cuando se usa la cuenta de correo asignada por el distrito escolar.

8. Relación con los compañeros

Tener una buena relación con los compañeros y con la administración del centro es siempre esencial para crear un buen ambiente de trabajo. Aunque el trabajo en equipo puede no ser tan visible en muchas escuelas norteamericanas, es conveniente presentarse a otros profesores y buscar su colaboración y ayuda.

Siempre que se tenga una duda es mejor preguntar que cometer un error. No se debe dar nada por sabido o asumido. Se trata de trabajar en un sistema escolar muy diferente al español, en el contexto de otra cultura, y hay que estar siempre dispuesto a adaptarse, y a aceptar prácticas docentes a las que uno no está acostumbrado.

9. Relación con los padres de alumnos

Las relaciones de los centros escolares estadounidenses con los alumnos, padres y madres, o tutores de sus alumnos son estrechas y continuas, especialmente en escuelas primarias y *middle schools*. Suele haber dos reuniones generales anuales, de carácter informativo, una a principios y la otra hacia la mitad del curso.

En la reunión de principio de curso, el profesor debe explicar a los padres o tutores de los alumnos los objetivos del curso, las normas y la colaboración que se espera de ellos. En la reunión de mitad del curso se invita a todos los padres, alumnos y personas interesadas, a conocer los trabajos que se han llevado a cabo desde el comienzo del curso y que estarán expuestos en el aula y/o recogidos en un archivo o carpeta del alumno (*portfolio*). Algunos profesores organizan actividades especiales con sus alumnos de cara a esta reunión. Tanto la dirección del centro, como los padres y los propios profesores conceden gran importancia a estas reuniones.

A lo largo del curso se expiden tres o cuatro boletines de notas, que se entregan a los alumnos o se envían por carta o se descargan desde la plataforma educativa. A veces hay opción de emitirlos en español. Estos procedimientos pueden variar de escuela a escuela. El profesor se debe informar muy bien al principio de curso de los procedimientos que se siguen en su centro.

En la comunicación con los padres deben primar siempre los aspectos positivos del trabajo y la actitud de alumno. Con posterioridad, podemos hacer referencia, de manera indirecta y muy suave, a aquellos aspectos mejorables en su rendimiento académico.

10. Actividades extraescolares

Las escuelas estadounidenses siempre han puesto un énfasis especial en el desarrollo de las destrezas sociales. Uno de los canales lo encontramos en las actividades extraescolares, que desde el principio del curso cobran una relevancia especial. Todos los estamentos educativos y de la comunidad participan con entusiasmo en este tipo de actividades deportivas y culturales (banda de música, grupos de baile, teatro, clubes de diverso tipo, etc.) El profesorado visitante debe ser consciente de la importancia de estas actividades ya que se espera que participe activamente en la vida de su comunidad escolar.

Según la época del año, se producen ausencias de alumnos que acuden a competiciones deportivas y culturales. También hay alumnos de secundaria que trabajan después del horario escolar. Todo ello repercute en su rendimiento y se espera que sea tenido en cuenta por el profesor en su planificación y evaluación. En cualquier caso, será importante conocer la historia personal de cada

estudiante sin prejuizar. Asimismo, se deberá permanecer en contacto con los padres o tutores legales, a los que se debe informar de ausencias, situaciones de disciplina y rendimiento académico, siempre desde un punto de vista objetivo y ofreciendo una vía de mejora y éxito para el estudiante.

IV. Visados

1. El programa de profesorado visitante en el contexto federal y estatal

Este programa está establecido en los Memorandos de Entendimiento entre los Departamentos de Educación de los estados o de los distritos escolares y el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España, y por eso son los propios Departamentos de Educación estatal o los distritos escolares quienes hacen posible conseguir visados de trabajo para los participantes.

El Departamento de Estado (*United States Department of State*), equivalente en España al Ministerio de Asuntos Exteriores, es la agencia federal encargada de gestionar el *Exchange Visitor Program* y todos los programas educativos dentro de él.

Un funcionario del Departamento de Educación del estado, del distrito escolar o de la agencia patrocinadora de visado designada, es nombrado por el Departamento de Estado como *Responsible Officer*. El *Responsible Officer* es el responsable último del programa de intercambio. Además de firmar el documento (**DS-2019**) que hará posible la obtención del visado y firmar su revalidación una vez que el profesor ha llegado a Estados Unidos, este funcionario tiene que conocer cualquier cambio o incidencia que afecte a los participantes. También tiene que enviar un informe anual, asegurarse de que se cumplen las normas del programa por parte de los profesores y de los centros, así como hacer seguimiento de los participantes que abandonen el programa al final de su primer o segundo año.

2. El visado J-1

La información acerca de los visados y los trámites con la embajada que se exponen en este documento es puramente orientativa. La información completamente actualizada se encuentra en la página de la Embajada de Estados Unidos en Madrid. El **visado J-1** es un tipo de visado especialmente creado y diseñado para dar apoyo a los programas de intercambio cultural y educativo que los Estados Unidos realiza con otros países.

Este visado permite a los participantes en los programas de intercambio educativo residir en los Estados Unidos por un periodo limitado y para trabajar únicamente en aquellas ocupaciones objeto de los intercambios. El puesto de trabajo, así como su localización, viene descrito en el DS-2019. Se recomienda informarse sobre la normativa reguladora del visado, que está contenida en las páginas de internet mencionadas anteriormente.

3. Obtención del visado J-1

Los profesores visitantes que hayan sido seleccionados por los Departamentos de Educación, distritos escolares o escuelas chárter **deben obtener el visado J-1** antes de viajar a los Estados Unidos para incorporarse a sus destinos. No se puede entrar al país como turista y luego recibir el visado. Para viajar es imprescindible haber recibido el visado de la Embajada. El procedimiento para la obtención del citado visado suele ser el siguiente:

El *Responsible Officer* de cada estado o agencia, tras solicitar diversos datos del J-1 y sus dependientes, expide un documento, el **DS-2019**, e introduce sus datos en un sistema de

información de los servicios del Departamento de Estado, **SEVIS**. Cada profesor recibe el documento por correo o mensajería.

Para la obtención del **visado J-1**, los profesores tienen que contactar con la embajada americana en Madrid y seguir todas las indicaciones al respecto. La tramitación del visado únicamente puede hacerse en la sede del Servicio Consular de la Embajada de los Estados Unidos en Madrid, C/ Serrano, 75 28006 Madrid, no pudiendo realizarse en otras sedes consulares de los Estados Unidos en España. **Pasos necesarios para solicitar un visado para los Estados Unidos**.

Información sobre tasas:

- **Tasa de tramitación del visado: 160 dólares, que debe pagar el J-1 así como cada uno de sus dependientes J-2.**
- **Tasa SEVIS:** Los J-1 (no así sus dependientes) tienen que pagar una tasa llamada **I-901** cuyo importe es de **220 dólares**. Esta tasa se paga una sola vez (hay que tenerlo en cuenta por si el profesor estuviera interesado en solicitar una extensión de su visado al finalizar su tercer año).
- **Ambas tasas deben** pagarse a partir del momento en que se recibe el formulario DS-2019 validado, cumplimentado y firmado por el *Responsible Officer*. El pago debe hacerse lo antes posible y **siempre antes de la cita en la Embajada**. La mejor opción **es pagar en línea mediante tarjeta de crédito**. Una vez efectuado el pago, para el que transcurre cierto tiempo hasta que se verifica, se recomienda imprimir un documento de confirmación y llevarlo a la entrevista.

Concertar entrevistas:

Una vez que dispongamos del número de DS-2019 y de programa, incluidos ambos en los apartados 1 y 2 del documento expedido a nombre del profesor J-1 y de cada uno de sus dependientes J-2, el profesor tiene que solicitar su visado en persona. Para hacerlo debe concertar previamente una cita con los servicios consulares de la Embajada de los Estados Unidos en Madrid. Para concertar una entrevista para un visado de no inmigrante se recomienda hacerlo en línea a través de <http://spain.usvisa-info.com> disponible las 24 horas. Igualmente, una vez concertada la cita, se puede visitar periódicamente esta web para consultar la disponibilidad de fechas y adelantarla a nuestra conveniencia. También se puede concertar la cita llamando a los números de teléfono sin ningún coste adicional (+34) 91-123-8866 o si llama desde Estados Unidos 703-543-9306 y por Skype: usvisaspain

Todos los solicitantes deben personarse con la documentación y su solicitud de visado cumplimentada en su totalidad. Es importante también responder a las preguntas en la **entrevista en la embajada americana** recalcando:

- El valor de **intercambio cultural** que tiene el Programa de Profesorado Visitante y las oportunidades de aprender para poder luego aplicar lo aprendido al regresar a España.
- La **intención de volver a España** una vez cumplidos los 3 años del visado (o los 5 años en caso de solicitar extensión del visado). Deben manifestarse con claridad los vínculos con España y su lugar de residencia (el tener familia, amigos, trabajo al que se querrá volver, una hipoteca...).

- Y evitando respuestas como “No sé si tras la experiencia como J-1 querré quedarme en Estados Unidos o no estoy seguro/a de lo que haré al terminar mi estancia” pues una respuesta semejante probablemente paralizará la obtención del visado hasta que las autoridades del servicio Consular tengan certeza de que no tienen intención de quedarse en Estados Unidos.

DOCUMENTACIÓN GENERAL NECESARIA EN EL MOMENTO DE LA ENTREVISTA

1. Pasaporte válido, con un mínimo de dos páginas en blanco y con una validez de al menos 6 meses, si bien se recomienda que tenga validez durante los tres años de duración máxima de J-1.
2. **Formulario/s de solicitud DS-160.**
3. **Original** del documento DS-2019.
4. Una fotografía reciente (**sin gafas**), tamaño 5 cm x 5 cm sobre fondo blanco, de cada solicitante, independientemente de su edad.
5. El recibo original del pago de la tasa de tramitación del equivalente a 160 dólares en euros.
6. Recibo de pago de la tasa SEVIS.
7. Sobre de envío que será facilitado en la Sección Consular. La devolución del pasaporte con el visado se realizará por la empresa de mensajería MRW, a pagar en destino. (Tel. 91 782 3440).
8. En algunos casos, se solicitarán pruebas de sus vínculos económicos y sociales a su país de residencia, tales como justificante de su trabajo, negocio, propiedades, vínculos familiares, información relativa al motivo de su viaje, etc.

En algunos casos el trámite del visado puede prolongarse más de un mes, debido a procedimientos especiales de seguridad. Una vez que el visado haya sido aprobado, será enviado por correo o servicio de mensajería dentro del plazo aproximado de una semana. Se recomienda solicitar el visado con suficiente antelación.

En ningún caso se debe comprar el/los billetes/s de avión hasta que se haya recibido el pasaporte con el visado. Solo el oficial consular podrá tomar la decisión de conceder el visado en el momento de la entrevista. Se corre el riesgo de tener que cambiar el billete o incluso perderlo, según la tarifa que se haya comprado.

MUY IMPORTANTE: se debe **comprobar que no hay errores en el visado**, en cuanto al tipo de visado (J-1/J-2), datos personales, fechas de validez, etc. Para cualquier incidencia en este sentido debemos comunicarnos con la sección de visados de No inmigrantes (véase más abajo).

IMPORTANTE: Quienes posean un visado de tipo J-1 **deben entrar** en los Estados Unidos dentro de los **30 días anteriores a la fecha del comienzo del programa indicada en el formulario DS-2019** (Apartado 3, *Cover period: From...*). En caso de que el profesor vaya a entrar al país con posterioridad a la fecha que consta como inicio del programa en el DS-2019, debe informar de ello a su patrocinador del visado (*Responsible Officer*) para que la modifique.

Al finalizar su participación en el programa, el profesor puede permanecer en los Estados Unidos **hasta 30 días como máximo** después de la fecha de término indicada en el documento DS-2019, si este no ha sido cancelado con anterioridad.

El teléfono del Consulado de los Estados Unidos en Madrid es 807 488 472 y su dirección:

EMBAJADA DE ESTADOS UNIDOS EN ESPAÑA Y ANDORRA

Sección de Visados de No Inmigrantes

Calle Serrano, 75

Madrid 28006

Email Visados No-Inmigrante: visasmadrid@state.gov

GUÍA VISUAL DE LOS PASOS PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO J

(Por cortesía de Javier González Pisano, profesor visitante en Massachusetts)

1. **Recibir el formulario DS-2019** que envía el *Sponsor Officer* por correo ordinario. Un formulario J-1 para el profesor visitante y un J-2 por cada dependiente (cónyuge, hijos).
 NOTA: En caso de disponer del número de DS-2019 pueden comenzarse los trámites previamente a la recepción de dicho documento en papel.
2. **Obtener el DS-160.** Habrá que rellenar un **formulario** para cada una de las personas que se van a desplazar, tanto para los J-1 como los J-2
 - Entrar en el [Consular Electronic Application Center](#)
 - Pulsar enlace *DS-160, Online Nonimmigrant Visa Application*



- Indicamos país, introducimos el CAPTCHA y escogemos START AN APPLICATION



- Anotar el *Application ID* y la pregunta de seguridad, pues es necesaria si queremos acceder posteriormente a la solicitud.

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Application Information

Please record your Application ID in a safe and secure place. If there are technical issues with the system, or you want to complete your application some other time, you can save your work and later start where you left off. In order to access your application later, however, you will need: (1) your Application ID, and (2) the answer to the security question that you will choose on this page.

To choose a security question, pick the one you like the best from the dropdown list, type your answer to that question in the box below, and click "Continue." Remember: In order to access your application later, you will need to know the answer **exactly as you wrote it on this page**.

You can also use your Application ID and security question to retrieve your Confirmation Page after you have submitted your application, or to use your previously provided application information to complete a new application at a later date.

If you do not plan to complete your application within the next 30 days, download your application to your computer by clicking the "Save" button at the bottom of the last completed page. Follow the instructions. When you are ready to complete your application, select "Upload an Application". NOTE: Only download your application to a computer that cannot be accessed by anyone who does not have your permission to see or record your personal data. If you download your application a shared or public computer, such as a computer in a cyber café or library, your personal information may be able to be accessed by other users.

Note: Electronically submitting your DS-160 online application is the FIRST STEP in the visa application process. The next step is to review the internet page of the [ambassy or consulate](#) where you plan to apply for your visa. Most visa applicants will need to schedule a visa interview, though some applicants may qualify for visa renewal. The [ambassy or consulate](#) information may include specific local instructions about scheduling interviews, submitting your visa application, and other frequently asked questions.

Your Application ID is: **AA0081XB0**
 Date: **09-JUN-2018**
[Print Application ID](#)

Security Question : WHAT IS THE GIVEN NAME OF YOUR MOTHER'S MOTHER?

Answer: PEPITA

- Completar los distintos apartados del formulario.



U.S. DEPARTMENT OF STATE
 CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER

Application ID: AA0081XB0
 OMB CONTROL NUMBER: 1465-0182
 FORM NUMBER: DS-160
 EXPIRATION DATE: 11/30/2020
 ESTIMATED BURDEN: 75 MIN

Personal Information 1

NOTE: Data on this page must match the information as it is written in your passport.

Surnames
 (e.g., FERNANDEZ GARCIA)

Given Names
 (e.g., JUAN MIGUEL)

Full Name in Native Alphabet
 Does Not Apply/Technology Not Available

Q: Have you ever used other names (i.e., maiden, religious, professional, alias, etc.)?
A: Yes No

Help: Surnames
 Enter all surnames as listed in your passport. If only one name is listed in your passport, enter that Surname.

Help: Given Names
 If your passport does not include a given name, please enter "FNW" in Given Names.

Help: Other Names
 Other names used include your maiden name, religious name, professional name, or any other names which

- Apartados:
 - Personal
 - Address and Phone
 - Passport
 - Travel
 - Travel Companions
 - Previous US Travel
 - US Contact
 - Family
 - Work/Education/Training
 - Security and Background
 - Student/Exchange Visa (J-1)

- En la Sección *Student/Exchange Visa* se nos preguntará por el SEVIS ID y el número de programa. Ambos se pueden extraer del DS-2019.
- Como dirección y persona de contacto en el destino, si no se dispone de domicilio se pueden poner los datos del director / centro educativo.
- Se recomienda ir guardando cada poco el estado de la petición, pues el sistema desconecta automáticamente si detecta un periodo de inactividad de 20 minutos, lo que puede implicar que perdamos datos que no hemos guardado.



- El tiempo estimado para rellenar el formulario completo (J-1) es de unos 75 minutos.
- Si deseamos interrumpir la solicitud, podemos volver a ella más adelante escogiendo en la pantalla de inicio *Retrieve application*.
- En el apartado *Upload Photo* podemos subir una foto. Debe tener un máximo de 240 KB, fondo blanco, y sin gafas ni sombras.
- A continuación, podemos revisar todos los datos y firmamos la solicitud usando nuestro pasaporte. Obtenemos la confirmación del envío electrónico de solicitud que debemos imprimir y llevar a la embajada. En dicha hoja se nos informa de la documentación que tendremos que llevar:
 - Página de confirmación de solicitud DS-160
 - Prueba de registro y pago de la tasa SEVIS
 - Formulario DS-2019

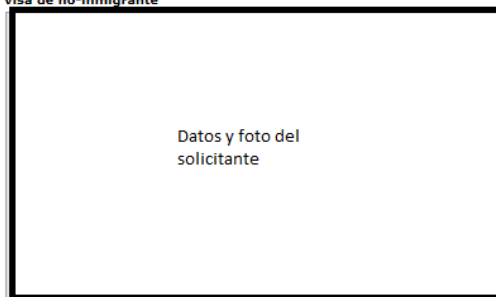
Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)

Confirmation

Esto confirma la entrega/envío de su solicitud para la visa de no-inmigrante



Número Formulario



Lugar seleccionado:
MDD
U.S. Embassy Madrid
Consular Section
Calle Serrano, 75
28006 Madrid, Spain

Version 01.05.01

ESTA NO ES UNA VISA

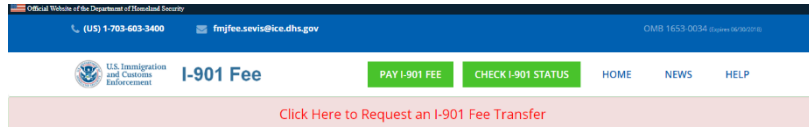
Print Confirmation

Print Application

Email Confirmation

3. **Pago de tasa SEVIS.** Sólo para profesores visitantes, no para dependientes.

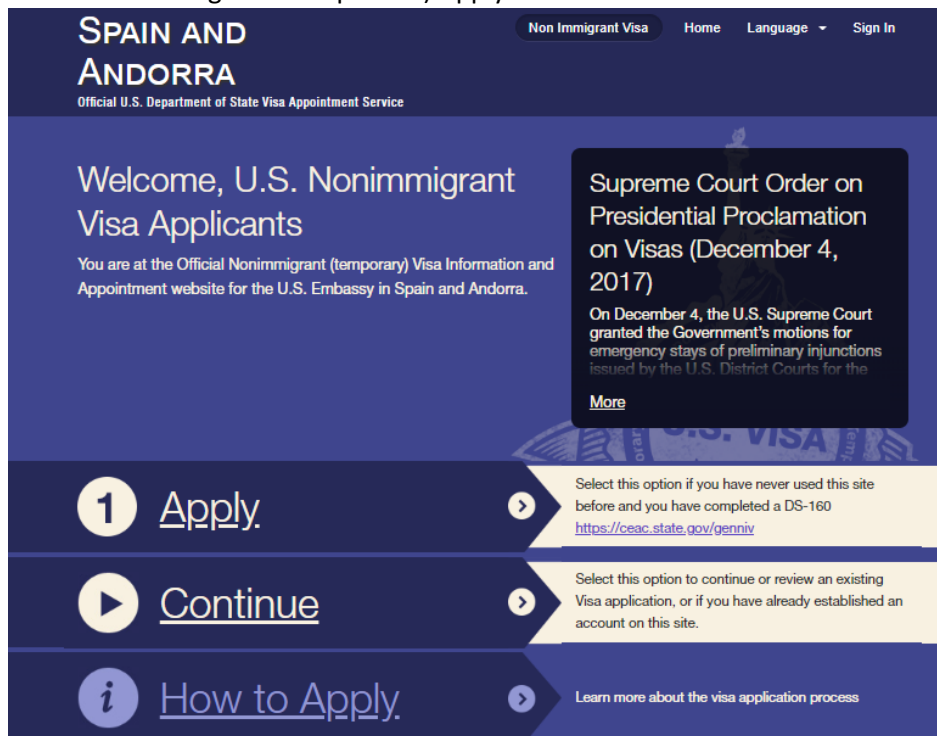
Entramos en <https://www.fmjfee.com/i901fee/index.html> y escogemos PAY I-901 FEE



- Introducimos los datos, sacando el SEVIS ID y el *Program Number* del DS-2019
- Como categoría, escogemos *Teacher* (220\$)
- Pagamos la tasa. Si escogemos tarjeta de crédito, en el momento podremos descargar el justificante de pago que se debe llevar a la embajada en el momento de la entrevista.
- Se informa de que la embajada podrá confirmar el pago 2 días después de haberlo realizado.

4. **Solicitamos cita en la embajada.** En este paso haremos el pago.

- Entramos en <https://ais.usvisa-info.com/en-es/niv>
 - Escogemos la opción 1) Apply



- Escogemos la segunda opción:

Please select the condition that best applies to you:

I am a diplomat, other government official, Fulbright Scholar, or participant in another U.S. Government sponsored program.

I have completed the U.S. Nonimmigrant Visa application (DS-160) form and I need to apply for a visa.



I am a Company, Travel Agency or Other Organization that needs to schedule appointments for a group of people.

I need to apply for a K (Fiancé(e)/Spouse/Child) visa

None of the above applies to me.

Continue

- Creamos una cuenta de usuario (con email y contraseña)
- Una vez creada la cuenta introducimos la información del formulario DS-160
 - El número del DS-160 es el que aparece en el código de barras

 **Warning:** The information entered below must match the applicant's passport and DS-160 Number application. Any discrepancy will result in delays in the return of the applicant's documents. 

If you are completing the information below on behalf of a child, please make sure that you enter the child's information, not the parent's.

Given Name*

Surname*

Country / Authority that issued Passport*

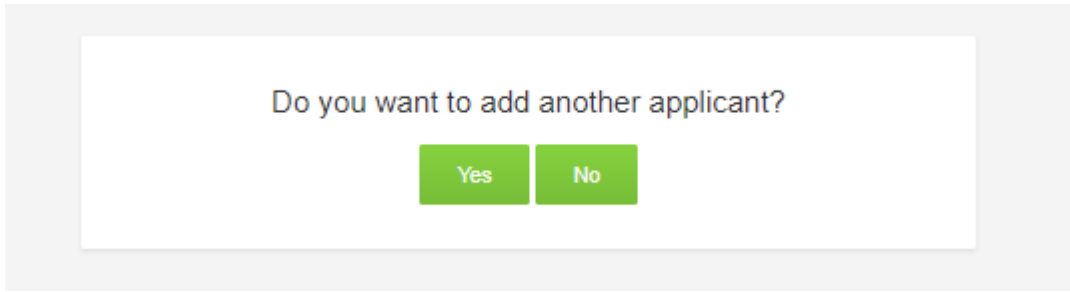
Country of Birth*

Passport Number*

DS-160 Number*

Visa Class*

- Con la misma solicitud podemos pedir la cita para todos los miembros de la unidad familiar (J-1 y J-2).



- Pagamos (160 \$ por persona tanto para los visados J-1 como para los J-2), escogemos la dirección de retorno de los pasaportes y escogemos una fecha y un día para la entrevista. En el justificante se detalla qué miembros de la unidad familiar deben asistir y cuáles no.
 - NOTA: Presumiblemente, los pagos con tarjetas de crédito y aquellas cuyo titular tiene caracteres no estándar como la Ñ en el nombre no funcionan correctamente. En ese caso se puede hacer el pago mediante transferencia bancaria.
- Una vez asignada la fecha de la cita, en cualquier momento podemos modificarla entrando de nuevo desde el siguiente enlace https://ais.usvisa-info.com/es-es/niv/users/sign_in

 A screenshot of the login form on the AIS website. The form is titled "Iniciar sesión" and contains the following elements:

- A text input field for "Correo electrónico:".
- A text input field for "Contraseña:".
- A checked checkbox with the text "Leí e comprendí la [Política de Privacidad](#)".
- A checkbox for "No soy un robot" next to a reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacidad Condiciones".
- A green button labeled "Iniciar sesión".
- Two links below the button: "Restablecer la dirección de correo electrónico" and "Ha olvidado la contraseña?".

 A screenshot of the "Crear una cuenta nueva" form on the AIS website. The form is titled "Crear una cuenta nueva" and features a single green button labeled "Crear una cuenta". The form is partially obscured by a gray rectangular area at the bottom.

- Accedemos al menú de la aplicación y escogemos "Modificar Cita". Aparecerá un calendario desde el cual podemos escoger fecha y hora para la nueva cita.
5. Las citas se van actualizando de manera dinámica. Es posible que durante unos días el calendario no muestre cambios, pero de vez en cuando van apareciendo nuevas citas.

6. Acudimos a la cita en la embajada. Para la cita en la embajada habrá que llevar la siguiente documentación:

- Documento DS-2019 original
- Justificante de cita impreso
- Justificante de pago de SEVIS (I-901) para cada visado J-1
- Justificante de pago de DS-160 (para visados J-1 y J-2)
- Pasaportes para cada visado J-1 y J-2
- Una foto tamaño carné (tamaño 5x5) para cada visado J-1 y J-2
- En su caso:
 - Certificado de matrimonio
 - Libro de familia / certificados de nacimiento de los hijos

Los niños menores de 14 años no necesitan asistir presencialmente.

Es posible acudir a la cita con bolso y/o teléfono móvil, si bien habrá que dejarlo en el control de seguridad ubicado a la entrada.

La cita en la embajada consta de 3 fases:

- Recopilación de documentación
- Toma de huellas dactilares
- Entrevista personal (es importante recalcar el componente de intercambio cultural del programa y el deseo de volver a España una vez finalice el visado)

Al finalizar la entrevista, se informa de si el visado ha sido concedido o denegado, y en caso afirmativo, se comunicará en qué plazo se enviarán los pasaportes a la dirección indicada en el momento de pedir cita.

Es importante mantener contacto con el asesor técnico del estado correspondiente durante el proceso, seguir sus indicaciones y consultarle cualquier duda que pueda surgir. **Solo después de la entrevista con la embajada y una vez recibido el pasaporte con el visado, el profesor y sus dependientes pueden llevar a cabo la compra de los vuelos a los Estados Unidos.**

4. Obtención del visado J-2 para los dependientes

Los dependientes (cónyuge o hijos no casados y menores de 21 años) de los profesores titulares del visado J-1 que vayan a acompañarlos a los Estados Unidos necesitarán obtener un **visado J-2** para poder permanecer en el país. Los datos (nombre y apellidos; lugar y fecha de nacimiento y relación de parentesco) y las fotocopias de los pasaportes de los dependientes deben suministrarse al *Responsible Officer*, que expedirá un documento para que cada dependiente pueda solicitar el visado J-2.

El proceso de obtención del visado J-2 es idéntico al del visado J-1, con la única particularidad de que a la documentación especificada en el apartado anterior ha de acompañarse el Libro de Familia (original y fotocopia) para acreditar la relación de parentesco del dependiente. Los dependientes con visados J-2 deberán pagar cada uno su correspondiente tasa de visado de No Inmigrante, pero no la denominada tasa SEVIS, que tan solo deberá abonar el J-1.

Los cónyuges del mismo sexo pueden igualmente solicitar un visado de dependiente J-2 en las mismas condiciones que los demás J-2.

Los dependientes con visados J-2 no pueden permanecer en los Estados Unidos por un periodo de tiempo superior al señalado para los titulares de los visados J-1, de los cuales dependen, y tampoco pueden trabajar salvo que obtengan autorización expresa del [U.S. Citizenship and Immigration Services \(USCIS\)](#)

En el caso de que el profesor con J-1 no esté casado, su pareja podría optar a un [visado B-2](#), aunque este visado presenta diversas limitaciones, ya que no permite ni trabajar ni estudiar en Estados Unidos, si bien sí autoriza su estancia en el país por un periodo máximo de 6 meses.

5. Mantenimiento del estatus legal durante la permanencia en los Estados Unidos

Una vez que los profesores se han incorporado a sus respectivos puestos de trabajo en los Estados Unidos, es importante que tanto ellos como sus dependientes, a lo largo de toda su estancia en Estados Unidos, mantengan las condiciones legalmente exigidas para residir allí. Cualquier incumplimiento podría implicar la expulsión o la denegación del reingreso en el país.

Para el mantenimiento legal del estatus migratorio como visitante con visado tipo J han de cumplirse las siguientes condiciones:

- Poseer un pasaporte en vigor. Se recomienda que el pasaporte tenga validez para toda la duración prevista del programa.
- Poseer un visado J-1 (o J-2 si se es dependiente) estampado en el pasaporte, cuyo periodo de validez no haya expirado.
- Poseer un documento DS-2019 cuya validez no haya expirado. Ese documento siempre debe conservarse junto al pasaporte. Normalmente, el período de validez del visado J-1 coincidirá con el del DS-2019, ya que éste es el documento que necesitan los consulados estadounidenses para expedir el visado J-1.
- Aceptar únicamente el tipo de empleo (profesor visitante) que figura especificados en el DS-2019. **MUY IMPORTANTE:** en el caso de que un profesor con J-1 realice un trabajo remunerado distinto del que conste en su DS-2019, esto le podría acarrear la inmediata cancelación del visado (y por tanto del de sus dependientes J-2) y su inmediato regreso a España.
- Se recomienda imprimir y adjuntar con el pasaporte el documento I-94. Se genera en la [página web oficial I-94](#) y técnicamente es el permiso de estancia (*permit to stay*) en los Estados Unidos. Para el USCIS cumple la función de registrar las entradas y salidas de los extranjeros. Normalmente, a los titulares de visados J se les admite por el tiempo de duración de su estatus, es decir, de su visado, por lo que en el I-94 aparecerá la fórmula D/S, que quiere decir *Duration of Status*.

Es necesario guardar fotocopias de todos los documentos, y recomendamos escanearlos también en PDF: pasaporte, página con el visado y página con información del titular, así como copia del DS-2019.

Cuando se entre o salga de los Estados Unidos, también es necesario llevar consigo el pasaporte acompañado de la copia del DS-2019 firmada por el *Responsible Officer* con una anterioridad no superior a un año (lo que en inglés se denomina **travel validation**).

6. Duración del visado J-1

La duración de los visados J-1, dependiendo del estado que lo patrocine, puede limitarse al primer curso escolar o cubrir los tres cursos, que es su periodo máximo de duración. Existe la posibilidad de solicitar una **extensión** del visado de uno o dos años hasta un máximo de 5. Una vez transcurrido el período de vigencia del visado J-1, el titular debe residir dos años en su país de origen antes de obtener un nuevo visado. Este requisito, llamado *Two-Year Foreign Residence Requirement*, que en ocasiones aparece estampado en el visado, afecta a todos los visados J-1 concedidos a participantes en el Programa de Profesorado Visitante.

El *Responsible Officer* revocará el visado en el momento en que los profesores finalicen su participación en el programa. Igualmente, puede rescindir en cualquier momento el visado de los que incumplan las normas del programa. Puede darse el caso de que un profesor sea evaluado negativamente al final del curso escolar y no se recomiende su continuidad en el distrito.

7. Revalidación del DS-2019 (*note of good standing – travel validation*)

La revalidación es una firma en el DS-2019 realizada por el *Responsible Officer* que sirve para acreditar ante el oficial del USCIS de la frontera que el titular del visado J-1 sigue participando en el programa educativo que motivó su otorgamiento y, por tanto, debe permitirle su reingreso. Se entregará el DS-2019 al *Responsible Officer* lo antes posible después de llegar a los Estados Unidos, para su revalidación. Cada revalidación tiene un año de validez, y conviene comprobar y recordar la fecha de la última firma para evitar problemas al regresar al país después de periodos vacacionales. **Es imprescindible llevar el DS-2019 además del pasaporte cada vez que se sale del país y a fin de poder volver a entrar.**

Anexo 4. Normativa programa.

8. Empleo de los dependientes con visado J-2

Los familiares dependientes con visado J-2 pueden solicitar por su cuenta a USCIS autorización para poder trabajar en los Estados Unidos, en cualquier tipo de empleo, con la condición de que las remuneraciones obtenidas no tengan como finalidad principal el mantenimiento financiero del titular del visado J-1.

La aceptación del empleo únicamente se podrá realizar una vez se haya recibido de USCIS el *Employment Authorization Document* (EAD). El EAD es una tarjeta de identificación firmada por su titular, con una fotografía, y en la que consta la fecha de caducidad de la autorización para trabajar. Hasta que no se disponga del EAD, está prohibido aceptar un empleo.

La concesión por el USCIS del EAD es discrecional y su otorgamiento, previa solicitud, puede demorarse varios meses.

Documentación necesaria:

- Completar formulario <https://www.uscis.gov/i-765>
- Enviar por correo postal CERTIFICADO, además del formulario I-765 rellenado y FIRMADO, los siguientes documentos a la dirección de USCIS que se indica en la web:
 - Fotocopia del DS-2019 de J-1 y J-2

- Fotocopia del **I-94** del J-1 y del J-2
- Fotocopia de las hojas identificativas del pasaporte y visados de J-1 y J-2
- 2 fotos tamaño pasaporte (5 x 5 cm) iguales que las del visado con el nombre en el dorso
- Carta que acredite que el sueldo del J-1 es suficiente para mantener a la familia
- Copia del contrato de trabajo del J-1
- Copia de documento que acredite la relación entre el J-1 y el J-2 que solicita el permiso, con su correspondiente traducción al inglés
- Para más información sobre el procedimiento y cuantía actualizada de las tasas, ver web I-765 en el primer punto de esta lista

Con posterioridad al envío de la documentación se recibirá una carta de USCIS confirmando la recepción de la documentación, y un número de solicitud.

En torno a 2 o 3 meses recibiréis en vuestro domicilio la *EMPLOYMENT AUTHORIZATION CARD*, con la cual se podrá solicitar número de la Seguridad Social y por consiguiente autorización de empleo.

IMPORTANTE: Es esencial estar pendiente de la fecha de caducidad del *work permit*, pues es necesario repetir el proceso tres meses antes de que caduque para renovarlo. En ese caso se deberá incluir, además de toda la documentación anterior, una fotocopia de la tarjeta y el documento que llegó adjunto a ésta.

9. Cambios de estado o distrito escolar

El Programa de Profesorado Visitante en Estados Unidos no permite cambios de estado de los profesores que estén participando en el programa.

Para acceder a las plazas de profesores visitantes es requisito indispensable participar en la convocatoria que cada año se publica en el BOE, y participar en el proceso de selección previsto en dicha convocatoria.

Si tanto el profesor como la administración educativa contratante y la que patrocina el visado J-1 deciden la renovación del contrato tras el primer año de participación en el programa, los profesores podrán continuar sin necesidad de realizar un nuevo proceso de selección. Estas renovaciones de contrato dentro del Programa de Profesorado Visitante tienen un límite máximo de 5 años y están supeditadas a la regulación del visado J-1. A causa de la pandemia ocasionada por el COVID, en los últimos dos años se han concedido extensiones excepcionales de sexto y séptimo año. Por el momento, se desconoce si dichas extensiones se mantendrán o no.

El programa no contempla cambios de distrito escolar o centro educativo, salvo que se den circunstancias excepcionales que lo justifiquen, y siempre con la autorización de todas las partes implicadas: el *Responsible Officer*, el asesor técnico del estado, el distrito de salida y el de llegada. En cualquier caso, antes de dar ningún paso en este sentido, el profesor deberá contactar con el asesor e informarle de las circunstancias que motivan el cambio. En ese momento, si el asesor lo estima oportuno, será él quien contacte con el *Responsible Officer* y demás implicados para ver la viabilidad de dicho cambio. La realización de entrevistas en distritos escolares distintos del propio sin el conocimiento del asesor podría suponer la baja en el Programa de Profesorado Visitante del MEFP.

V. Información práctica

Esta parte de la guía aborda asuntos que es necesario tener presentes al instalarse en Estados Unidos. Ofrecemos información útil que puede ayudar al profesor en esas primeras gestiones. Es necesario estar preparado para dedicar tiempo y esfuerzo a todos estos primeros trámites. No es competencia de los asesores del ministerio el realizar estas gestiones en nombre del profesor, ni tampoco acompañarle durante las mismas.

La experiencia de instalarse en otro país es una oportunidad única para aprender de otra cultura. La toma de contacto, el asentamiento y la adaptación a un contexto nuevo como es Estados Unidos son procesos que no se pueden, ni se deben, acelerar. Haber leído esta información y haberse familiarizado con todos los trámites que es necesario abordar orientará al interesado a la hora de enfrentarse a ellos. Toda la información que se ofrece en esta guía es a título meramente orientativo y puede variar de estado a estado. No es nuestra intención dar soluciones a cada uno de los problemas que se pueden presentar.

Se puede consultar también la ficha que actualiza anualmente el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación relativa a los [Estados Unidos de América](#).

1. Trámites inmediatos

A. Tarjeta de la seguridad social

La tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Social, como la llaman en algunos estados de habla hispana (*Social Security Card*), es un documento de identidad de carácter administrativo que asigna un número de identificación a todos los individuos de nacionalidad estadounidense o con residencia legal en el país, aunque sea temporalmente. Es imprescindible tenerla para ser incluido en nómina, conseguir un seguro médico y de automóviles, para abrir una cuenta bancaria, para matricularse en la universidad, para hacer la declaración de la renta, etc. Por tanto, es una de las primeras gestiones que se debe realizar a la llegada a Estados Unidos. Se solicita en las oficinas locales de la Seguridad Social. Al cabo de unas semanas, la oficina envía la tarjeta a la dirección que se haya especificado. Para evitar posibles retrasos es fundamental que los datos personales que aportemos en la solicitud coincidan con los del I-94.

Una vez que se tenga la tarjeta es conveniente aprenderse de memoria el número y guardarla en un sitio seguro, ya que se trata de un documento que puede ser usado para falsificaciones y suplantación de identidad. Este documento debe dejarse en casa y en un lugar que siempre tengamos localizado y no se debe plastificar. Es suficiente con dar el número cuando lo pidan, sin necesidad de presentar la tarjeta. Generalmente no se pide esta tarjeta como documento de identidad. Para ello está el carné de conducir o identificación, que se debe llevar siempre consigo.

Los dependientes, con un visado J-2, pueden obtener la tarjeta de la Seguridad Social siempre y cuando hayan conseguido permiso de trabajo. Excepcionalmente, sin dicho permiso pueden solicitar la tarjeta, pero en ella aparecerá el texto: *not valid for work*. Una vez conseguido el permiso de trabajo se puede volver a la oficina de la Seguridad Social y solicitar que anulen esa cláusula mostrando el permiso de trabajo.

Existen oficinas de la Seguridad Social en varios lugares. Para encontrar la que más convenga a la zona de residencia se pueden consultar en [Social Security Office Locator](#).

Documentos que hay que aportar en la entrevista de solicitud de número de la Seguridad Social:

1. Pasaporte en vigor
2. DS-2019
3. **I-94**
4. *Offer letter* del distrito escolar/escuela
5. Certificado literal de nacimiento

B. Carné de conducir

El carné de conducir (*driver's license*), que es diferente en cada estado, es el documento que cumple la función de documento de identidad. Existe un carné de identidad estatal pero, como prácticamente todos los ciudadanos obtienen el de conducir una vez alcanzada la edad exigida, se ha generalizado el uso del carné de conducir como documento de identificación.

Ambos carnés se obtienen en las oficinas del equivalente a la Jefatura Central de Tráfico (*Department/Office of Motor Vehicles*, generalmente conocido como DMV/OMV). Se pueden obtener las direcciones de internet de estas oficinas usando un buscador y poniendo el nombre del estado y *Motor Vehicle Department/Administration*. Este organismo tiene nombres diferentes en cada estado.

Se recomienda que el carné de conducir cumpla la normativa federal de estándares de seguridad denominada **Real ID** que se exige a los documentos de identidad que permitan el acceso a vuelos comerciales, dependencias federales, etc., y que gradualmente se implantará en todos los estados.

En España, el **permiso internacional de conducir** se consigue en las Jefaturas de Tráfico. Sirve para alquilar y conducir un coche al llegar y por un periodo variable según los estados (se recomienda consultar la guía de cada estado). En cualquier caso, es vital, si se ha de conducir, obtener el carné de conducir del estado, tanto por su valor de identificación como por otorgar, al tener que examinarse, un indispensable conocimiento de la normativa vigente y usos de circulación.

La vida en muchos estados y ciudades de Estados Unidos puede ser muy difícil, o imposible, sin coche. En caso de no tener carné de conducir se aconseja que se obtenga cuanto antes. Los trámites que hay que llevar a cabo para conseguir el carné de conducir varían en cada estado. Si no se dispone de carné de conducir, hay que seguir el procedimiento que sigue cualquier ciudadano estadounidense para obtenerlo. Consulte en las oficinas del DMV los requisitos para su obtención. Conviene resaltar que el precio medio del carné de conducir en Estados Unidos es muy inferior al de España.

C. Registro consular

Los profesores visitantes deben inscribirse en el Registro de Matrícula Consular correspondiente a la demarcación en la que tienen su domicilio. La inscripción les permitirá renovar su documentación, poder acreditar que se es residente en el extranjero y participar en los procesos electorales que se convocan en España, así como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad. También es conveniente la inscripción para facilitar la sustitución de la documentación si se produjera el robo o la pérdida del pasaporte, pues al estar previamente identificados y constar la documentación que tenía al llegar, el Consulado tiene todos los elementos para poder documentar a quien ha sido víctima del robo de su pasaporte (en este caso deberá siempre denunciarse el robo o la pérdida del

pasaporte ante la policía local del país donde se encuentre). Es también imprescindible estar inscrito en el consulado correspondiente en caso de querer acogerse a las ayudas al emigrante retornado al regreso a España una vez finalizado el programa.

El registro consta en el archivo consular desde la fecha en que se solicita, independientemente de la fecha de llegada al país, por lo que, si, al abandonar el país, se quieren llevar pertenencias a España, hay que presentar un certificado de baja consular en el que conste que el alta se ha mantenido, ininterrumpidamente, durante un año, como mínimo, para no pagar aranceles en la aduana. Para inscribirse se debe contactar con la Oficina Consular en cuya demarcación reside, acreditar su identidad y nacionalidad española con la documentación correspondiente y rellenar un formulario adjuntando una fotografía. Es muy importante tener en cuenta que, si en el futuro se cambia de domicilio, debe comunicarlo al Consulado, para que su inscripción tenga permanentemente los datos actualizados. Aquí puedes localizar tu [consulado](#) más cercano.

2. Transporte

A. Automóviles

Como se ha mencionado anteriormente, disponer de un vehículo en muchos de los estados y distritos escolares a los que van a ir destinados los profesores visitantes es imprescindible. El transporte público es, por lo general, escaso, y se limita al centro de algunas ciudades. En las zonas periféricas, que es donde suelen estar los centros escolares, hay menos líneas y un servicio limitado.

Los precios de los coches de segunda mano oscilan entre los 4.000 y los 10.000 dólares, según su año y si están revisados y garantizados (*certified*). Se pueden comprar en establecimientos de compraventa de automóviles (*auto/car dealers*) o a particulares.

Si no se compra un coche garantizado, es recomendable que lo revise un mecánico. El coste de dicha revisión suele ser de unos 80 dólares. El comprador sólo tiene que pagar al vendedor para la obtención del título de propiedad del coche. Ese documento se presenta al DMV, junto con el certificado de emisión de gases del vehículo si fuera obligatorio para solicitar la matrícula en ese estado o condado de residencia. Habrán de abonarse unas tasas en este organismo para registrar el vehículo. En los centros escolares y en los distritos conocerán de concesionarios de vehículos y mecánicos a los que recurrir y que puedan ser de confianza.

Estas tres webs pueden ser útiles a la hora de comprar coche:

[Kelley Blue Book](#) - Permite hacer comparativas de precios. Buena guía del mercado.

[Edmunds](#) – Mucha información de compra y venta de coches.

[Carfax](#) - Página ideal. Permite conocer el historial de cualquier coche usado.

Es conveniente contar con un coche desde el principio, tras conocer la normativa y usos de circulación, para poder buscar alojamiento y realizar todas las gestiones. Como no es fácil comprarlo nada más llegar, se aconseja alquilarlo. Una posibilidad es hacerlo entre varios profesores, si es factible. Las compañías de alquiler son numerosas y ofrecen buenos precios, sobre todo si se efectúa la reserva por internet.

B. Seguros de automóviles

Las compañías de seguros ofrecen gran variedad de pólizas a precios que varían según la condición del vehículo, el índice de siniestrabilidad de la zona de residencia y la distancia que se cubre diariamente hasta el lugar de trabajo. Además, consideran la experiencia del conductor, siempre que sea dentro de Estados Unidos, pero no en otros países.

La oferta de mercado de las compañías de seguros es muy amplia, lo que hace la elección muy difícil al recién llegado. Hay que evitar las compañías a cuyo nombre sigue el acrónimo LTD y las denominadas Surplus-Line Carrier, que no están autorizadas para ejercer en el ámbito estatal. Como medida general, antes de cerrar el contrato, hay que exigir siempre al agente de seguros que provea el nombre de la compañía, así como la dirección de sus oficinas y el número de teléfono, para contactar con ellas y confirmar la veracidad de los datos y condiciones que figuran en la póliza ofrecida. En el caso de que no fuera posible establecer contacto con la compañía se desaconseja la contratación de sus servicios. Una vez más, valdrá la pena consultar con compañeros del centro escolar y el personal del distrito, quienes podrán informar de aseguradoras de confianza.

Si se contrata el seguro con una compañía antes de tener el carné de conducir del estado el precio es considerablemente más alto. Por lo tanto, es aconsejable hacer un seguro por el menor tiempo posible. En ese tiempo se obtiene el carné estatal y se puede hacer el seguro con otra compañía más económica. En cualquier caso, siempre hay que consultar con varias compañías y comparar su oferta. Hay compañías que ofrecen descuentos a profesores.

La *American Automobile Association*, más conocida como **AAA (triple A)** ofrece a sus clientes servicios parecidos a los del Real Automóvil Club de España, proporciona mapas y planos de la ciudad y del estado gratuitos, ofrece descuentos en hoteles y en compañías de alquiler de coches, servicio de grúa y atención en carretera, así como servicios legales de representación que incluyen compra de vehículos, de vivienda, concesión de créditos, etc. En algunos estados los miembros del RACE quedan exentos de pagar las tasas de inscripción al hacerse socios de AAA.

Bajo ningún concepto se debe conducir si no se está asegurado. Las penalizaciones en caso de accidente pueden ser cuantiosas.

C. Conducir en Estados Unidos

Es obligatorio ceder el paso a los peatones siempre, independientemente de que se encuentren cruzando por un paso de cebra o no. Por otro lado, en muchos estados está prohibido que los peatones crucen la calle por lugares no señalizados (*jaywalking*), bajo pena de multa. Es obligatorio también detenerse en ambos sentidos de la circulación cuando un autobús escolar para y despliega la señal de STOP.

Es necesario respetar siempre el límite de velocidad, que oscila entre 55 y 75 millas por hora en las autovías y varía, por debajo de esas velocidades, en otras carreteras y en las ciudades. Hay que comprobar el límite de velocidad, que aparece siempre señalizado, en cada calle o carretera. Por encima de esa velocidad la policía puede aparecer inesperadamente y ordenar parar al conductor. También está penado con multa el no reducir la velocidad si se conduce en el carril de la derecha y hay un vehículo detenido en el arcén (en inglés, *road shoulder*).

Si un coche de policía o un agente nos ordena detenernos (*pull over*), no se debe salir del vehículo ni realizar ningún movimiento. Se bajará la ventanilla y se esperará a que llegue el agente a pedir la documentación. En caso de bajarse del coche, la policía estadounidense asume automáticamente

que uno se dispone a huir o a atacar a los agentes, y éstos pueden actuar en consecuencia. Las luces de emergencia de la policía son rojas o azules y blancas; el resto, pueden ser de cualquier otra procedencia.

Está prohibido llevar bebidas alcohólicas (*open container*) en el interior del coche a no ser que el envase esté sin abrir o se lleve dentro del maletero, de la misma forma que tampoco se permite beber alcohol en lugares públicos (calles, parques, etc.). Por otra parte, el conducir bajo los efectos del alcohol y las drogas está penado en Estados Unidos (DUI, *driving under the influence*), y existen numerosos controles, tanto en zonas urbanas como en zonas más rurales. **Recibir un DUI supone la pérdida de la licencia, acreditación o habilitación docente, puede estar penado con cárcel, y supone la cancelación de un visado J-1 de forma inmediata.**

En caso de ser víctima de un robo, se aconseja no oponer resistencia ni enfrentarse a los delincuentes, que pueden ser peligrosos. Hay que tener en cuenta que en Estados Unidos el uso de armas de fuego está bastante extendido.

3. Casa

A. Vivienda

La web [Craigslist](#) puede resultarnos de gran utilidad. Otras webs son: [apartments.com](#), [zillow.com](#) y [trulia.com](#).

Otra manera de encontrar vivienda puede ser pasear por la zona donde se desee vivir en busca de carteles que indiquen que un apartamento o casa está en alquiler. También se puede pedir información y consejo sobre zonas y viviendas a los residentes: los responsables y compañeros del distrito y la escuela, o profesores visitantes españoles llegados en años anteriores.

Es habitual que los profesores visitantes con hijos en edad escolar busquen primero la escuela en la que matricularán a sus hijos y posteriormente una vivienda cercana al colegio.

El contrato de arrendamiento suele exigir el pago del primer mes y además una fianza (*security deposit*), que se devuelve en su totalidad al terminar el contrato si no hay desperfectos. También se suele pedir un documento que avale la solvencia económica del futuro inquilino. Para esto basta con mostrar una copia del contrato de trabajo que emita el distrito. Si no se dispone del contrato, será necesario pedir un certificado del distrito escolar en donde conste el salario. A la hora de buscar piso y de presentar una solicitud, los arrendadores siempre pedirán referencias de antiguos arrendadores. Dado que en muchos casos no se habrá vivido anteriormente en Estados Unidos, conviene poner como referencia al personal del distrito con quienes se haya estado trabajando directamente.

La mayoría de las viviendas que se alquilan son viviendas sin amueblar. Suelen tener la cocina equipada con electrodomésticos.

B. Telefonía y electricidad

Muchos profesores visitantes optan por traer un teléfono libre (*unlocked*) desde España y poder así utilizar tarjetas de compañías estadounidenses a su llegada. En algunos casos también traen móviles con doble tarjeta SIM para poder utilizar el mismo terminal con el número de España y de Estados Unidos. Hay operadoras de telefonía móvil en España que ofrecen *roaming* gratis en Estados Unidos.

La corriente eléctrica es de 110 voltios. Los aparatos eléctricos de España no pueden utilizarse en Estados Unidos, y viceversa, a no ser que se utilice un transformador. Los enchufes son diferentes a los de España, pero se pueden usar con adaptadores.

C. Artículos para la vivienda

Para entrar de lleno en la cultura americana se pueden visitar los *garage sales* y *yard sales* que tienen lugar durante los fines de semana. Son rastrillos de particulares que se instalan en los jardines de las casas y apartamentos y en los que se pone en venta todo tipo de enseres, sea por traslado, o porque ya no se necesita o sobra en la casa, y abarca desde electrodomésticos a muebles o ropa usada. Se anuncian con carteles en los árboles o medianas de las calles adyacentes, y en las farolas y postes de teléfono. La edición del viernes de los periódicos locales recoge anuncios de muchos de ellos.

El sistema online **Craigslist** o **buynothing** es también muy usado para adquirir/vender enseres domésticos, como la sección Marketplace de Facebook. También existe la opción de las organizaciones de ayuda al necesitado, que se autofinancian recogiendo muebles usados, restaurándolos y vendiéndolos después a precios más bajos. Es muy común comprar artículos usados en *thrift stores* y otros lugares como **The Salvation Army** o **Goodwill**. A veces los compañeros de la escuela y del distrito escolar pueden proporcionar mobiliario de segunda mano y enseres de la casa.

En Estados Unidos suele haber rebajas casi continuamente coincidiendo con puentes oficiales o festivos como el Día del Trabajo (*Labor Day's Sale*), *Veterans' Day*, *Martin Luther King's Day*, *Presidents' Day*, etc. La festividad más popular es *Thanksgiving* (Día de Acción de Gracias), el cuarto jueves de noviembre, que se extiende hasta el *Black Friday*. Igualmente, cada vez más se recurre a la compra en línea, haciendo uso del servicio *Amazon Prime*, muy extendido en Estados Unidos.

4. Dinero

A. Bancos y dinero necesario

En Estados Unidos, a los bancos de ámbito nacional se suma una gran oferta de bancos estatales, regionales y locales. Es aconsejable elegir un banco de ámbito nacional o interestatal para tener acceso a la cuenta en caso de necesitarlo al viajar por el país.

Para abrir una cuenta es necesario, en la mayor parte de los casos, disponer del número de la Seguridad Social y de dos tarjetas de identificación con fotografía (pasaporte, carné de conducir, etc.). Si no se dispone de cuenta bancaria y hay que efectuar pagos en los que no se admite dinero en efectivo, se pueden comprar cheques de caja (*money orders*) en supermercados (más baratos), oficinas de correos, gasolineras y en los propios bancos (más caros).

Los sindicatos escolares están asociados a unas entidades de crédito orientadas hacia las necesidades del profesorado. Son las *Teacher Credit Unions*. Estas cajas ofrecen una serie de ventajas a los profesores, tales como adelantos a cuenta de la nómina, préstamos de rápido acceso y facilidades de pago durante los meses de verano.

El sistema financiero norteamericano tiene como punto de referencia de sus clientes su historial crediticio bancario en los Estados Unidos, por lo que obtener una tarjeta de crédito o un préstamo bancario recién llegados resulta prácticamente imposible, a excepción de las mencionadas *Teacher*

Credit Unions, que cuentan con el aval del contrato de empleo del profesor. No obstante, las *Credit Unions* se están mostrando cada vez más reticentes a ofrecer tarjetas de crédito y préstamos a extranjeros. Lo que sí se puede conseguir inmediatamente son las tarjetas de débito, que también suelen servir para retirar dinero de los cajeros automáticos (*ATM*).

Es aconsejable disponer de dinero suficiente para cubrir los gastos de los dos primeros meses de estancia, teniendo en cuenta que los gastos de instalación son muchos y que el primer salario puede retrasarse hasta a mediados o finales de septiembre, y que hay que costear los gastos de alojamiento, fianzas, vehículo y muebles, entre otros. Se calcula que será necesario disponer de **12.000 a 15.000 USD**, dependiendo del estado, y del número de dependientes, para hacer frente a los gastos de instalación. Es conveniente disponer del dinero, parte en efectivo, a través de transferencias o usando una tarjeta de crédito de España. Las transferencias que se hagan desde España pueden tardar hasta más de una semana y resultar caras. En todo caso, si se realizan transferencias, conviene realizarlas directamente en dólares desde el banco español, no en euros, ya que por lo general suelen cursarse más rápidamente. También se recomienda que antes de salir de España nos aseguremos en nuestro banco de que nuestras tarjetas van a poder seguir operativas en Estados Unidos.

Se pueden realizar fácilmente transferencias internacionales a través de aplicaciones como **Transferwise**, muy utilizada por el profesorado visitante, o **Ria Envía**, o a través de agencias de cambio como **Money Gram**, **Western Union**, etc.

B. Tarjetas de crédito

En los Estados Unidos, las tarjetas de crédito se pueden solicitar al propio banco o a otro. El pago de la factura de la tarjeta se abona mensualmente mediante cheque dirigido a la entidad de crédito, o bien a través de internet.

Las tarjetas de crédito de los grandes almacenes son un buen aval de cara a ir consiguiendo historial crediticio suficiente para que se nos conceda una tarjeta bancaria. Es muy frecuente que las denieguen la primera vez, por la misma razón (falta de historial crediticio en Estados Unidos). También contribuyen a consolidar el historial de crédito las compras a plazos y los préstamos pequeños que las *Teacher Credit Unions* pueden conceder en concepto de compra de vehículo u otros.

5. Declaración de impuestos y nóminas

Los profesores visitantes españoles en Estados Unidos con un visado de intercambio J-1 deben pagar impuestos federales y estatales desde su primera nómina. En enero de cada año, los profesores recibirán un documento llamado W-2, que refleja los ingresos recibidos por los trabajadores en un año natural.

La declaración personal de impuestos (*Federal Income Tax Return*) se realiza anualmente ante el *Internal Revenue Service* (IRS), y la estatal ante la agencia correspondiente. El periodo impositivo abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. El plazo de presentación de las declaraciones va del 15 de enero al 15 de abril (*Tax Day*) del año siguiente al que se declara.

El primer año los profesores visitantes tienen que hacer la declaración de impuestos en Estados Unidos por los haberes que hayan percibido desde su llegada a Estados Unidos hasta fin de año y, además, declarar en España por las retribuciones allí percibidas ese mismo año.

Declaración en EEUU: estatus de No Residente-Residente a efectos fiscales. Al disfrutar de visado de intercambio J-1, los profesores visitantes deberán tributar en sus declaraciones de impuestos correspondientes a **los dos primeros ejercicios** impositivos en Estados Unidos como «**extranjeros no residentes**» (*nonresident aliens*). A estos efectos deben enviar el formulario 8843 al IRS. El IRS clasifica a los extranjeros como «residentes» o «no residentes» sólo a efectos fiscales. Esta clasificación no tiene relación alguna con el estatus migratorio. Esto tiene una incidencia importante en la nómina del profesor visitante con visado J-1, ya que esta consideración de ***nonresident alien*** **permite al profesor visitante la exención del descuento denominado FICA-MEDICARE, impuestos referentes a la Seguridad Social del trabajador en Estados Unidos**

Las declaraciones posteriores a los dos primeros ejercicios se realizarán como «**extranjeros residentes**» (*resident aliens*). A partir de enero del segundo curso escolar y desde la primera nómina de enero, los profesores visitantes españoles deberán pagar *Medicare* y *Medicaid*. Así, por ejemplo, los profesores seleccionados en 2021 y que empiecen a trabajar en agosto/septiembre de dicho año, no pagarán *Medicare/Medicaid* durante 2021 y 2022, y sí lo harán en su primera nómina de 2023. Durante ese periodo, y a efectos fiscales, son *non-resident aliens/nonimmigrants*, pero no a partir de enero de su segundo año escolar; de ahí que tengan que contribuir a esos fondos.

Los profesores que abandonen el programa al final del segundo curso, si están en el país menos de 183 días a partir del 1 de enero, (es decir, hasta no más del 30 de junio en año no bisiesto) también harán la declaración del tercer año como «extranjeros no residentes». A estos efectos, se tendrán en cuenta los días de estancia física efectiva en territorio estadounidense. Por ejemplo, un profesor que haya llegado en 2021 y regrese al finalizar el curso 2022-2023, tendrá que hacer en 2024 la declaración del ejercicio 2023 ante el IRS por el período de residencia en Estados Unidos, y ante la Agencia Tributaria por la parte correspondiente a su residencia en España.

ITIN: *Individual Taxpayer Identification Number*

Para los profesores que vienen con dependientes menores sin derecho a obtener un número de la Seguridad Social, existe la posibilidad de tramitar el *ITIN number* para así poder percibir la desgravación correspondiente por dependientes y otras ventajas. Se debe tener en cuenta que este número **no se puede solicitar hasta que el profesor pase a ser considerado RESIDENTE a efectos fiscales**. Recomendamos que se realice la consulta sobre este trámite con el asesor fiscal con el que se vaya a realizar la declaración de la renta.

Declaración de la Renta en España: estatus de No Residente o Residente a efectos fiscales. Los profesores visitantes de primer año que han vivido en España entre enero y agosto de su año de llegada (o en todo caso más de 183 días del ejercicio fiscal), deben tributar también en España por el IRPF, incluyendo la totalidad de su denominada *renta mundial* (art. 2 y art. 9 de la LIRPF). Eso supone que en la declaración del IRPF coincidente con su primer año como profesor visitante debería incluir además de las rentas obtenidas en España (enero a agosto), las rentas obtenidas en Estados Unidos (agosto a diciembre). Para evitar la doble imposición, el art. 24 del Convenio de doble imposición España-Estados Unidos dispone que España como país de residencia fiscal les permite deducir el impuesto efectivamente satisfecho en el otro país (deducción por doble imposición internacional). Si sus rentas en Estados Unidos son inferiores a 60.100 euros están exentas en España.

En el caso de los profesores visitantes que provienen de la Comunidad de Navarra, es necesario que se pongan en contacto con Hacienda Navarra para cumplir con la normativa foral.

Más información sobre procedimiento tributario en la [Consejería de Finanzas en la Misión Diplomática de España en los Estados Unidos de América](#).

O contacte con: finanzas.usa@hacienda.gob.es

Todos los profesores estadounidenses pagan impuestos federales, impuestos estatales, su seguro médico correspondiente, contribuciones a la Seguridad Social Americana o a un plan de pensiones estatal dependiendo del estado de residencia, *Medicare/Medicaid* y cuotas sindicales. Los profesores visitantes, sin embargo, tienen un trato diferenciado en alguna de estas cargas impositivas.

Contribuciones al sistema de pensiones en Estados Unidos: En el caso de que el profesor haya contribuido al sistema de pensiones, aconsejamos pedir asesoramiento fiscal para poder acogerse al **tratado especial** y así no ser penalizados con alrededor del 30%, sino únicamente el 5% que corresponde a las personas que decidan retirarlo antes de tiempo (mismas condiciones que un ciudadano americano).

Por último, en Estados Unidos muchos profesores contribuyen al sindicato (*union*) de su distrito escolar. Se recomienda ponerse en contacto con el representante sindical del centro educativo para afiliarse al sindicato.

6. Asistencia sanitaria y cobertura de seguros

A. Seguro médico

Según la actualización de la normativa federal sobre cobertura sanitaria de los visados de intercambio J, es obligatorio disponer de las siguientes coberturas mínimas:

1. Seguro médico internacional con cobertura de accidente y enfermedad (mínimo **100.000 US \$**).
2. Igualmente, hay que gestionar por cuenta propia un seguro para una posible evacuación médica con una cobertura de **50.000 US \$**, y de repatriación de restos de **25.000 US \$** para todo el año. Hay que seguir manteniendo este seguro durante todo el periodo de participación en el programa. Los seguros que procuran los distritos no cubren este aspecto. Se recomienda hacerlo con **periodicidad anual** y renovarlo todos los años.

Normalmente el seguro médico básico proporcionado por el propio distrito contratante cubre el primer apartado. No obstante, conviene asegurarse de que **durante los primeros días y hasta que el seguro del distrito se hace efectivo, se dispone de un seguro temporal durante al menos un mes, contratado ya desde España antes de venir, que cubra al menos el primer, o los dos primeros meses. La asistencia sanitaria es extremadamente cara en Estados Unidos y hay que estar cubiertos, al menos en las cantidades especificadas arriba, desde el día de llegada hasta el día en que se haga efectiva la cobertura proporcionada por el seguro del distrito.**

Los profesores funcionarios están cubiertos por Muface con cobertura de accidente y enfermedad, así como evacuación médica. No obstante, en lo que respecta a la repatriación de restos, esta cobertura es de 10.000 US \$, por lo que es necesario suscribir una póliza adicional de repatriación de restos que alcance el mínimo de cobertura de repatriación, que asciende a los ya mencionados **25.000 US \$**.

Los distritos escolares proporcionan al profesor información sobre los seguros médicos (*health insurance*) con los que suelen tener acuerdos económicos ventajosos. El seguro dental (*dental insurance*) y el seguro oftalmológico (*vision insurance*) a veces se eligen aparte, pero conviene suscribirse a él, pues el coste será mínimo y el precio de los procedimientos dentales en Estados Unidos es mucho más elevado que en España.

Se recomienda a los profesores visitantes que consulten con sus departamentos de *Benefits* de sus distritos con el fin de saber qué proveedores de seguros están debidamente acreditados con la *Affordable Care Act*, y evitar **posibles sanciones del IRS**.

Los funcionarios en situación administrativa de servicios especiales tendrán que seguir cotizando a Muface y al Régimen General o al Régimen de Clases Pasivas durante su permanencia en el programa. En lo que se refiere a cobertura sanitaria en España, el funcionario y sus beneficiarios podrán optar por una entidad con la que Muface ha suscrito convenio o bien adscribirse a los Servicios Públicos de Salud. En cuanto a la cobertura sanitaria en EE.UU., actualmente hay que darse de alta con la compañía DKV para acceder a la prestación. Esta compañía ha sido la ganadora del último concurso público para el contrato de prestación de servicios de asistencia sanitaria en el exterior.

Para ello, es requisito indispensable que no se esté cubierto al mismo tiempo por otro seguro, por lo que los profesores visitantes que se den de alta en Muface Internacional deberán pedir a su distrito que no les contrate un seguro médico. La fecha de alta en dicha entidad se corresponde siempre con la fecha de inicio de la situación administrativa de servicios especiales, independientemente de que el mutualista decida trasladarse al lugar de destino con anterioridad.

Los funcionarios docentes del País Vasco, al no ser mutualistas de Muface (norma autonómica), no pueden ser dados de alta en DKV.

Con carácter general, los funcionarios (y sus beneficiarios) que se acogen a esta póliza tienen las mismas coberturas sanitarias y prestaciones farmacéuticas que en España. Para obtener información y darse de alta, los profesores funcionarios pueden dirigirse a la **Oficina Delegada de Muface en el Ministerio de Asuntos Exteriores** en:

Plaza de la Provincia, 1 - 6ª planta
28071 Madrid
Correo electrónico: exteriores@muface.es

Como se ha comentado anteriormente, otro aspecto del seguro médico es el requisito del visado J1 de tener cubierta la repatriación y la evacuación médica, en los términos que especifica el documento DS-2019. A la hora de escribir esta guía, la cobertura de Muface abarca la totalidad de la evacuación médica, y parcialmente la repatriación de los profesores visitantes funcionarios; sin embargo, los profesores no funcionarios deberán contratar este seguro en su totalidad por su cuenta, al menos hasta que comprueben si están cubiertos en este sentido por el seguro del distrito (no es habitual que los distritos lo cubran). Este seguro puede ser contratado por separado con otra compañía.

MUY IMPORTANTE: Hay distritos escolares que aseguran a sus empleados anualmente, contando como fecha de comienzo de prestaciones sanitarias a primeros de septiembre u octubre del año en curso, por lo que es **absolutamente imprescindible contratar un seguro internacional para el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de llegada a Estados Unidos y la fecha de comienzo de los beneficios del seguro del distrito escolar**. Dada la complejidad de la sanidad y las

aseguradoras en Estados Unidos, **se aconseja suscribir el seguro ofrecido por el distrito** a todos aquellos que no cuenten con la cobertura de MUFACE Internacional.

Pasado el periodo inicial en el que se cuenta con el seguro de viaje para las primeras semanas, convendrá contar con un seguro con todas las coberturas requeridas y reconocido por los centros de salud, clínicas y hospitales. De esta forma, se evitaría realizar un desembolso al asegurado, como muchas veces ocurre con los seguros de viaje.

Para evitar problemas cuando se presente la ocasión de ir al médico, es conveniente apuntarse en las listas de pacientes de un médico de cabecera. Los distritos proporcionan cuadros médicos. Es conveniente preguntar y pedir consejo a compañeros y en el mismo distrito. También es bueno acudir al médico elegido cuando uno no tiene problemas serios y comprobar que tanto el titular como el grupo médico al que pertenece son competentes y atienden adecuadamente. En caso de que la atención no nos parezca adecuada, se puede cambiar de médico de cabecera o grupo médico. Otra razón por la que es importante buscar un médico de cabecera es porque en los colegios, equipos de fútbol, etc., piden que se dé el nombre de un médico a quien llamar en caso de una emergencia.

Es necesario que aquellos profesores que vayan con sus hijos lleven consigo sus cartillas de vacunación y, según el estado o distrito, certificados médicos que confirmen que no padecen tuberculosis. En las escuelas públicas hay vacunas que son obligatorias.

[Anexo 4, normativa del programa.](#)

B. Asistencia sanitaria en los desplazamientos temporales a España

- **Profesores visitantes funcionarios**

Los funcionarios y sus beneficiarios tienen derecho a la prestación de asistencia sanitaria en España por encontrarse en servicios especiales y estar cotizando al sistema.

- **Profesores visitantes no funcionarios**

La cobertura sanitaria prevista en el RD 8/2008, de 11 de enero, permite obtener la prestación de la asistencia sanitaria **en sus desplazamientos temporales a España** a los españoles de origen residentes en el exterior que sean pensionistas o trabajen por cuenta ajena o cuenta propia, así como sus cónyuges e hijos dependientes (sea cual sea la nacionalidad de estos). La duración de la cobertura es de tres meses, ampliable a otros tres dentro del año natural (6 meses al año).

Se trata de un procedimiento que consta de dos partes: gestiones que se deben realizar en EE.UU. ante la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y el Consulado General de España que le corresponda, y gestiones que se deben realizar ante un Centro de Atención e Información de la Seguridad Social en España (CAISS). Es importante señalar que, la situación de pandemia obligó a suspender la atención presencial en los CAISS, aunque algunos la han retomado parcialmente a partir del 25 de junio de 2020 siempre con cita previa. Dado el limitado acceso al servicio presencial, se mantiene la recomendación de realizar la solicitud del reconocimiento de la asistencia sanitaria en desplazamientos temporales a España **en la Sede electrónica de la Seguridad Social**, tanto si se tiene como si no se tiene firma electrónica.

Cuando se realice por primera vez la solicitud deberá presentarse más documentación y hacer más trámites, estas gestiones se simplifican en renovaciones posteriores. A continuación, se explican los pasos a realizar:

1.- Se debe solicitar la cobertura de asistencia sanitaria, preferiblemente 4 semanas antes del viaje, mediante un correo electrónico (estadosunidos@mites.gob.es) al que se adjunta copia del pasaporte o DNI, así como un documento oficial que acredite la condición de trabajador por cuenta propia o ajena (carta original de la empresa o documentación de ser autónomo o self-employed). En caso de ser pensionista de la Seguridad Social de Estados Unidos, se debe adjuntar alguna justificación (copia de la tarjeta de Medicare, o de alguna carta de la Social Security Administration sobre la pensión).

La Consejería remitirá por correo electrónico la siguiente información:

- Un certificado elaborado por la Consejería que indica la no exportación de la cobertura sanitaria pública de EE.UU.
- Modelo de solicitud de la Asistencia Sanitaria para emigrantes en estancia temporal en España debidamente cumplimentado.

2.- Además, se debe obtener en el Consulado **un certificado de registro de matrícula consular**, que acredita la residencia en EE.UU., y del Ministerio de Justicia un certificado del Registro Civil que acredite la nacionalidad española de origen (**certificado literal de nacimiento**). Esto último, puede obtenerse en: **Ministerio de Justicia – Certificado Literal de Nacimiento**. En el caso de solicitar la cobertura para los familiares se deberá aportar además el Certificado Literal de Matrimonio (puede obtenerse en: **Ministerio de Justicia - Certificado de Matrimonio**) o copia del Libro de Familia

3.- Una vez se tiene toda la documentación, se puede iniciar el trámite de la solicitud ante la **Sede electrónica de la Seguridad Social, se tenga o no firma electrónica**:

- Si no se dispone de firma electrónica, deberá solicitar la asistencia sanitaria en **AS para migrantes en estancia temporal en España**.
- Si se posee firma electrónica puede hacerlo en la **Sede electrónica de la Seguridad Social** y completar las gestiones.

En todo caso, ante la Sede electrónica de la Seguridad Social, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte.
- Certificado de no exportación de la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.
- Modelo de solicitud de la Asistencia Sanitaria para emigrantes en estancia temporal en España debidamente cumplimentado.
- Certificado de registro de matrícula consular del Consulado.
- Certificado literal de nacimiento (Ministerio de Justicia).
- Certificado de Matrimonio (Ministerio de Justicia) o copia del Libro de Familia, en caso de solicitar la cobertura para los familiares.

La Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social correspondiente gestionará el expediente, y remitirá la respuesta por electrónico al interesado, adjuntando en su caso el certificado de cobertura que le da derecho a acceder a la sanidad pública y que es válido en todo el país. También podrá obtener dicho documento acreditativo del derecho a través de la Sede

Electrónica de la Seguridad Social, una vez se haya resuelto el expediente. Por ello, **se recomienda presentar la solicitud con suficiente margen de antelación (1 mes) para que pueda tramitarse a tiempo.**

En **renovaciones posteriores**, sólo será necesario remitir por correo electrónico a la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social la carta de la empresa, y copia del Pasaporte o DNI. No será necesario que se presente en la Seguridad Social española el certificado consular de residencia, ni el certificado literal de nacimiento o en su caso, el certificado de matrimonio.

Preguntas frecuentes

7. Seguridad social en España

Consejería de Trabajo Migraciones y Seguridad Social en Estados Unidos.

Dirección: 2375 Pennsylvania Ave., N.W. Washington, D.C.20037.

Email: estadosunidos@mites.gob.es

Preguntas frecuentes

- **Seguridad Social de profesores visitantes funcionarios**

Los funcionarios españoles que participan en el Programa de Profesorado Visitante pasan a situación de **servicios especiales** por el tiempo que permanecen en este programa. La permanencia en situación de Servicios Especiales persigue, entre otras cosas, el mantenimiento de los derechos de Seguridad Social del trabajador, como si éste permaneciera en activo en su puesto de trabajo.

Por otra parte, los funcionarios pueden pertenecer al Régimen de Clases Pasivas o al Régimen General de la Seguridad Social, en aquellos casos en los que se haya ingresado en la función pública a partir de 2011.

Pues bien, de acuerdo con el criterio establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el caso de funcionarios sujetos al Régimen General de la Seguridad Social, «procederá la obligación, por parte del organismo en el que desempeñaban los funcionarios su último puesto de trabajo en situación de servicio activo, de ingresar en la Seguridad Social las cotizaciones que procedan a fin de garantizar los derechos pasivos de los funcionarios afectados».

Por tanto, existe la obligación de la Consejería de Educación de la comunidad autónoma de procedencia de mantener al funcionario en alta y cotización a la Seguridad Social durante el tiempo que permanezca en la situación de servicios especiales por participar en el Programa de Profesorado Visitante. En cuanto a las bases de cotización que deben aplicarse en tal situación, habrá que tomar como referencia las retribuciones que le hubieran correspondido percibir si hubiera continuado en servicio activo y, tal cotización deberá comprender tanto la aportación empresarial como la del trabajador, si bien podrá ser descontada de la misma si perciben trienios con cargo al organismo afectado por la obligación de cotizar a la Seguridad Social.

- **Seguridad Social de profesores visitantes no funcionarios: cotización a la Seguridad Social en España. Convenios especiales de Seguridad Social**

Los profesores visitantes incluidos en el Régimen General de seguridad social, al igual que otros emigrantes españoles en Estados Unidos, pueden mantener de forma voluntaria sus cotizaciones al sistema de la Seguridad Social español mediante la suscripción de un convenio especial con la

Tesorería General de la Seguridad Social. Se trata de un “contrato” mediante el cual el emigrante se compromete a aportar de manera voluntaria las cotizaciones a la Seguridad Social española para continuar con su carrera de seguro. Se puede optar por suscribir los siguientes convenios cumpliendo los requisitos establecidos para ello:

Convenio Especial Ordinario de la Seguridad Social

Este convenio especial con la Seguridad Social española permite cotizar al sistema de seguridad social de España y engrosar las cotizaciones para incrementar el número de años cotizados, lo que permite mejorar la pensión de jubilación (y otras prestaciones).

Para suscribir el Convenio Especial Ordinario de Seguridad Social ([Real Decreto 2805/1979](#), de 7 de diciembre, Artículo 14 de la [Orden Ministerial TAS 2865/2003](#), de 13 de octubre, y [Orden ESS/55/2018, que desarrolla las normas de cotización a la Seguridad Social](#)) se requiere que no haya transcurrido más de un año desde la baja en el Régimen General de la Seguridad Social española y se debe haber cotizado al menos 1.080 días (3 años) en los 12 años inmediatamente anteriores a la baja.

Las contingencias que cubre son jubilación, incapacidad permanente, y muerte y supervivencia, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral. El convenio especial además cubre la asistencia sanitaria en España.

El firmante de este convenio tiene la posibilidad de elegir entre una base máxima de cotización en función de su categoría profesional, siempre que haya cotizado por ella al menos 24 meses en los últimos 5 años, y la base mínima de cotización del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Las bases de cotización se actualizan cada año. El pago de las cuotas se realiza mensualmente a través de la domiciliación en un banco en España.

Para formalizar el convenio es necesario rellenar un impreso (TA-0040) que se puede bajar de la web de la [Seguridad Social](#) y aportar copia del DNI o pasaporte. Se puede solicitar información a la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en su correo electrónico: estadosunidos@mites.gob.es

Convenio Especial de la Seguridad Social para emigrantes españoles e hijos de éstos que trabajen en el extranjero

Este convenio especial con la Seguridad Social española permite cotizar al sistema de seguridad social de España y engrosar las cotizaciones para incrementar el número de años cotizados, lo que permite mejorar la pensión de jubilación (y otras prestaciones).

Para suscribir el Convenio Especial para emigrantes españoles (Real Decreto 996/1986, y Art. 15 de la Orden TAS 2865/2003) es requisito imprescindible trabajar, residir en el extranjero y tener nacionalidad española. Las contingencias que cubre son jubilación, incapacidad permanente, y muerte y supervivencia derivadas de cualquier contingencia. El convenio especial además cubre la asistencia sanitaria en España. El firmante de este convenio no puede elegir la base de cotización, siendo de aplicación la base mínima vigente en el Régimen General de la Seguridad Social. La base mínima de cotización se actualiza cada año (la cuota a abonar en el 2021 es de 686,42€/trimestre). El pago de las cuotas se realiza trimestralmente a través de la domiciliación en un banco en España.

Para formalizar el convenio es necesario rellenar un impreso (TA-0040) que se puede bajar de la web de la [Seguridad Social](#) y aportar documentación del empleo (carta del colegio o el distrito

refrendada por la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social), la residencia (certificado consular de residencia o visado de trabajo refrendado por la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social) y copia del DNI o pasaporte. Se puede solicitar información a la Consejería en su correo electrónico: estadosunidos@mites.gob.es

8. Colegios para hijos de profesores visitantes

A la hora de buscar colegios, es necesario acudir a las oficinas del distrito escolar y pedir las zonas de influencia de cada colegio. La mayoría de las páginas web de búsqueda de vivienda, como *zillow.com*, suelen incluir esta información. Para matricular a un niño en una escuela primaria o secundaria se necesita la cartilla de escolaridad de España, o las notas del último año cursado en España, y la cartilla de vacunación. Se recomienda consultar el calendario de vacunaciones del estado y vacunar a los hijos en España para agilizar el proceso de matriculación.

En el colegio, se entregan los documentos en secretaría y se consulta con un orientador escolar, quien elaborará el horario (*schedule*) del alumno. Hay que decidir cuáles son las asignaturas más adecuadas. Por lo general, a los cinco meses de estar en la escuela, un niño español suele ser capaz de entender y hablar a un nivel suficiente para obtener buenos resultados en sus asignaturas. Para los jóvenes que cursen bachillerato conviene recordar que están obligados a elegir ciertas **materias troncales** para que se les puedan convalidar a su vuelta a España los estudios realizados en Estados Unidos. **Para reconocimiento de títulos estadounidenses en España** se puede consultar en la propia página o en la web del **MEFP**.

En el segundo semestre se cursan algunas asignaturas diferentes a las cursadas en el primero. Ello permite que, si obtienen calificaciones muy buenas y hay aún suficiente tiempo, se pueda cambiar al alumno a un nivel más alto en el siguiente semestre.

Para profesores con hijos universitarios es conveniente ponerse en contacto con las universidades con bastante antelación. Los requisitos de entrada pueden variar considerablemente.

Se recomienda viajar con el libro de familia, las partidas de nacimiento de cada hijo y las cartillas de vacunación actualizadas, pues no contar con estos documentos puede acarrear innumerables trabas a la hora de matricular a los niños en las escuelas.

VI. Más información en internet

[Ministerio de Educación y Formación Profesional](#)

[Acción Educativa Exterior](#)

[Consejería de Educación de la Embajada de España en Estados Unidos](#)



En la sección [Programas de la Consejería](#) se encuentra información sobre las distintas convocatorias que se ofrecen.

En la sección para [profesorado visitante](#) hay enlaces de gran utilidad para los profesores que se incorporan al programa.

En los [Centros de Recursos](#) se proporciona apoyo y recursos para la enseñanza del español.

En la sección de [publicaciones y materiales didácticos](#) se puede encontrar la revista *Materiales*, con recursos para las clases de español y enlaces de interés para sus clases.

En la página de nuestra [Embajada](#) se encontrarán enlaces a todos los [Consulados Generales](#) que el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación tiene en Estados Unidos.

2

Capítulo 2: Manual para las pruebas y entrevistas



I. Información preliminar

En esta sección encontrará información más detallada sobre cuestiones específicas relacionadas con el proceso de selección en cada uno de los estados.

Si desea obtener información más detallada sobre alguno de los estados, deberá consultar la guía del estado, que encontrará en la página web de la [Consejería de Educación](#) en Estados Unidos y Canadá (menú de la izquierda: [Profesorado visitante](#)).

Para cualquier otra información no recogida en esta guía o en las guías de los estados, puede consultar con el asesor técnico de educación que coordina el estado solicitado. Las guías de los estados están disponibles en el enlace del párrafo anterior y contienen los datos de contacto de los asesores técnicos.

Para más información, puede contactar con:

- **Direcciones de correo:**

- visitantes2@educacion.gob.es (Asuntos relativos a la gestión de la convocatoria)
- visitantes.usa@educacion.gob.es (Asuntos relativos a Estados Unidos)

Se ruega a los candidatos que dirijan sus consultas solo a una de las dos direcciones anteriores.

- profex.soporte@educacion.gob.es (Asuntos relativos a la aplicación informática "PROFEX").

II. Calendario del proceso de selección

En líneas generales, éstas son las fases del proceso:

OCTUBRE/NOVIEMBRE/DICIEMBRE: FASE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Publicación de la convocatoria en octubre / noviembre.
- Solicitud *online* y entrega de toda la documentación solicitada respetando los plazos establecidos en la convocatoria. La solicitud se hará a través de la página de **PROFEX**. Los pasos que hay que seguir son:
 1. Darse de alta en el sistema de Profex y obtener una clave de usuario y una contraseña.
 2. Rellenar el apartado de currículum (todos los apartados en los que tenga algo que aportar) en línea.
 3. Rellenar la solicitud en línea para la convocatoria durante el plazo de presentación de solicitudes y presentar la documentación (únicamente la hoja impresa de la solicitud si no se dispone de certificado digital).

NOVIEMBRE/DICIEMBRE/ENERO: FASE DE ADMISIÓN

- Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, se inicia la fase de revisión de las solicitudes y admisión de los candidatos que cumplan los requisitos de la convocatoria.
- **Importante: debe tener en cuenta que el hecho de que la solicitud figure en situación de admitida únicamente significa que se cumplen los requisitos generales del programa, y no quiere decir el candidato vaya a ser convocado a entrevistas.** Serán convocados a entrevistas aquellos candidatos cuyos perfiles se adecúen mejor a las necesidades de contratación de las autoridades educativas contratantes.
- En algunos casos, un representante del Ministerio de Educación y Formación Profesional se pondrá en contacto con algunos candidatos para ofrecerle un cambio de estado. Esta situación se produce cuando hay un excedente o un déficit de solicitudes en algún estado; también cuando se han producido cambios en el número de plazas ofertadas desde la publicación de la convocatoria, o en los perfiles de las vacantes disponibles en los estados. **Por ello, es fundamental que la dirección de correo electrónico y los teléfonos de contacto estén actualizados y sean los de uso habitual de los candidatos.**

FEBRERO/MARZO: FASE DE REVISIÓN DE MÉRITOS Y CONVOCATORIA

- En esta fase se habrá reubicado a los candidatos si hubiera sido necesario y se conocerán las fechas y forma de realización de la fase de entrevistas.
- Se hace la distribución de los días en los que los candidatos serán convocados a las entrevistas o pruebas (en el caso de que estado requiera prueba). Solo podrán ser convocados aquellos candidatos que figuren en situación de **admitido** y cuyo perfil y experiencia se ajusten a lo solicitado por las autoridades educativas contratantes.

ABRIL: PRUEBAS Y ENTREVISTAS

- Se informa a los candidatos convocados a entrevista o prueba a través de Profex y de la página web del Ministerio, en la que se publicarán los listados de los candidatos convocados.

Los candidatos deberán consultar con frecuencia el estado de su solicitud en Profex durante esta época.

- Las comisiones de selección compuestas por administradores estadounidenses (representantes de departamentos estatales de educación, distritos escolares y centros docentes) realizan las entrevistas y, en algunos casos, pruebas escritas. Algunas entidades contratantes realizarán también segundas entrevistas con los directores de los centros escolares.
- Es importante tener presente que el Ministerio de Educación y Formación Profesional actúa sólo de intermediario y de organizador de este proceso, pero que en ningún momento adjudica las plazas: son los propios departamentos estatales de educación, distritos escolares y centros docentes los que seleccionan a sus profesores, entre aquellos cuyos perfiles profesionales mejor se ajustan a las necesidades del distrito. No se trata, por tanto, de un concurso de méritos, en el que el candidato con mejor puntuación es el que resulta seleccionado.
- **No está permitido que los candidatos se pongan en contacto con las autoridades educativas contratantes con anterioridad al momento del proceso selectivo, o con posterioridad,** salvo en el caso de los profesores que resulten seleccionados. El Ministerio de Educación y Formación Profesional es el intermediario y organizador de este proceso y por lo tanto único interlocutor con los solicitantes durante el proceso de selección.

III. Información práctica sobre el proceso de entrevista, pruebas escritas y aceptaciones y renunciaciones de plaza

Antes de elegir un estado, debemos informarnos bien de las opciones de contratación que podemos tener consultando los Anexos I, II y III de la convocatoria que incluyen número de plazas que ofrece cada estado, así como los perfiles demandados y procedimientos de selección. En esta guía complementamos la información publicada en la convocatoria.

Hay que tener en cuenta que un número importante de las plazas actualmente ocupadas por profesores visitantes en Estados Unidos son en la etapa de primaria. Por lo tanto, la titulación de maestro y sus distintas especialidades es sin duda la más demandada, si bien cada vez es mayor la necesidad de profesorado de secundaria. Igualmente hay que tener en cuenta que muchos estados requieren experiencia como tutor de aula en plazas de la etapa de *Elementary/K-5* y algunos estados no requieren determinadas especialidades de primaria.

Somos conscientes de que la demanda específica de plazas no se corresponde a menudo con la oferta de perfiles académicos y profesionales de los solicitantes que se presentan al proceso. Por parte del equipo del Ministerio de Educación y Formación Profesional se intenta, en la medida de lo posible, ofrecer el mayor número de oportunidades y entrevistas a los solicitantes presentes en el proceso de selección en función de la disponibilidad de plazas.

En los dos últimos años, la fase de entrevistas se ha realizado en línea, aunque habitualmente se realizaban en un hotel de Madrid. Los candidatos son convocados por sus asesores en un día y hora concreto para ser entrevistados a través de Skype, Zoom, Meet, o cualquier otro sistema que decidan los administradores americanos. Ese mismo día o unos días más tarde, se les informa del resultado de la entrevista y, en caso de no ser seleccionados, pueden recibir una propuesta de cambio a otro estado.

La entrevista, que transcurre en inglés, tiene por objeto valorar la candidatura del profesor en su conjunto, para lo cual se puede tener en cuenta tanto la apariencia personal, como el nivel de inglés, o aspectos puramente profesionales (didáctica, experiencia) o de personalidad (capacidad de adaptación, flexibilidad ante situaciones inesperadas, etc.). Algunos candidatos aportan muestras de su trabajo en un pequeño dossier o en formato electrónico. No es en absoluto necesario y se deja al criterio de los interesados presentarlo o no, salvo que sea un requisito de alguno de los estados contratantes, en cuyo caso el asesor del estado les informaría con antelación al convocarles a la entrevista.

Pautas para las entrevistas:

En las entrevistas profesionales en Estados Unidos el aspecto personal del candidato tiene notable relevancia, por lo que se recomienda que la apariencia y vestido guarden consonancia con lo que se espera en una entrevista formal de trabajo.

También conviene mostrarse flexible. En ocasiones, los entrevistadores plantean un supuesto profesional en el que quizás no tengamos mucha experiencia o que no sea el más atractivo para nuestros intereses; a partir de nuestra respuesta o reacción, comprobarán nuestra disponibilidad y flexibilidad ante el trabajo.

Algunos distritos o estados ofrecen un precontrato a los candidatos que han decidido contratar al finalizar las entrevistas del día, mientras otros no requieren la firma de un precontrato. Esto no

significa que los segundos no garanticen la oferta de trabajo. Si los candidatos son seleccionados, el estado o distrito se compromete a contratarlos. Normalmente, los distritos y el candidato firman sus contratos definitivos una vez que se ha llegado al país.

El distrito mantendrá contacto con los candidatos seleccionados durante el periodo que transcurre desde la entrevista hasta el momento de incorporarse, ofreciéndoles todo tipo de información. En algunas ocasiones se puede demorar la confirmación de la escuela a la que el candidato va a ir finalmente destinado. En todo caso, es recomendable mantener siempre el contacto con el asesor técnico responsable del estado correspondiente.

Situaciones en las que se encontrarán los candidatos tras las entrevistas:

SELECCIONADO/PLAZA ACEPTADA: el candidato seleccionado va a ser propuesto para recibir una oferta formal de trabajo por el distrito/escuela que le ha entrevistado. El proceso de selección termina para el candidato en ese momento, ya que el candidato seleccionado no realizará más entrevistas ni podrá optar a otras ofertas de trabajo. Estos candidatos aparecerán en Profex como *Plaza aceptada*.

RESERVA: En este caso, el candidato no va a recibir todavía una oferta de trabajo. Más adelante, el estado/distrito/escuela que le ha puesto en situación de *Reserva* o bien su asesor de referencia podrán contactarle para hacerle una oferta de trabajo o bien proponerle la realización de más entrevistas por videoconferencia desde su residencia. En el caso de que reciba finalmente una oferta de empleo (un simple mail ofreciendo el puesto), pasará a situación de *Seleccionado y Plaza aceptada*.

Cuando la situación de *Reserva* de un candidato se prolongue durante mucho tiempo en el estado que le entrevistó, el candidato podrá pasar a un listado general de reservas a disposición de otros estados. Los candidatos en reserva del listado general podrán ser convocados a entrevistas durante los meses de mayo, junio, julio y agosto por estados distintos del que les entrevistó en primer lugar. Esas entrevistas se realizarán por videoconferencia desde donde residan los candidatos. En el caso de que reciban una oferta de trabajo pasarán a situación de *Seleccionado y Plaza aceptada*.

PLAZA RECHAZADA: es importante que, antes de realizar la entrevista, el candidato sea consciente de que, en el caso de recibir una oferta de trabajo (un simple mail ofreciendo el puesto), pasará automáticamente a la situación de *Seleccionado* y por lo tanto *Plaza aceptada*. En el caso de que rechazase dicha oferta de empleo, tendrá que comunicarlo por escrito al distrito y al asesor de referencia del estado y pasará a la situación de *Plaza rechazada*, incidencia que quedará debidamente consignada en Profex. Una vez que se rechaza una plaza, el proceso de selección ha finalizado para el candidato y no es posible optar a nuevas entrevistas. Asimismo, cualquier renuncia realizada por un profesor en situación de *Plaza Aceptada* con posterioridad al proceso de selección será consignada igualmente en Profex como *Plaza Rechazada*. Debe tenerse en cuenta que rechazar una oferta de trabajo puede tener consecuencias negativas de cara a la participación en futuras convocatorias. Como ya se mencionó anteriormente, rechazar una oferta de contrato tiene consecuencias muy negativas para el programa, ya que muchos distritos no reciben de buen grado estas renunciaciones.

NO SELECCIONADO: En el caso de que el candidato no resulte Seleccionado o Reserva tras realizar una entrevista, su asesor de referencia podrá ofrecerle una segunda entrevista en ese mismo estado o en otro, si así lo desea y siempre y cuando su perfil profesional se ajuste a las necesidades de las

vacantes que quedan por cubrir. Los candidatos se abstendrán de contactar con los distritos o asesores postulándose a nuevas entrevistas.

Con posterioridad al proceso de selección, si el candidato quisiera renunciar al programa, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Renuncias antes de la llegada a Estados Unidos

En caso de renuncia plenamente justificada con anterioridad a la llegada a Estados Unidos, tal y como aparece recogido en la Resolución de la convocatoria, el profesor lo comunicará documentándolo debidamente por escrito, a la mayor brevedad posible, a las autoridades educativas que lo hayan entrevistado y seleccionado y a la coordinación del programa escribiendo al siguiente correo electrónico: visitantes.usa@educacion.gob.es. Deberá comunicarlo también cuanto antes al asesor técnico de referencia del estado que le ha seleccionado.

Como viene recogido en el apartado de información práctica sobre las entrevistas y pruebas escritas, cualquier renuncia realizada por un profesor en situación de Plaza Aceptada será consignada en Profex como Plaza Rechazada. La renuncia a una oferta de contrato será tenida en cuenta de cara a la participación en futuras convocatorias.

Renuncias una vez el profesor ha llegado a Estados Unidos

Una vez que el profesor se haya trasladado a Estados Unidos, para que la Consejería de Educación en Estados Unidos acepte su renuncia, tal y como menciona la convocatoria, deberá contactar previamente con la administración educativa contratante del país correspondiente y con el asesor técnico del estado, explorar todas las opciones para evitar esta situación y documentar satisfactoriamente el motivo de su renuncia ante dicha administración y ante la Consejería de Educación en Estados Unidos. La baja anticipada en el programa será tenida en cuenta de cara a la participación en futuras convocatorias.

También debemos recordar que la renuncia, una vez que el profesor ha viajado al país de destino, podrá suponer para el profesor una penalización económica por incumplimiento de contrato; asimismo, las autoridades educativas contratantes podrán reclamarle al profesor el pago de los costes incurridos por la tramitación administrativa y por cualquier gasto de acogida y formación que hayan realizado para la incorporación a su puesto de trabajo.

Si el profesor es funcionario de carrera, la aceptación por parte de los funcionarios de la plaza para la cual han sido seleccionados implica la no renuncia durante el año académico, salvo que se den circunstancias excepcionales y debidamente documentadas que la justifiquen, que habrán de ser consideradas por la Consejería de Educación en Estados Unidos, oído el centro educativo contratante.

Tal y como se recoge en la convocatoria, en caso de renuncia plenamente justificada, una vez aceptada por la Consejería de Educación en Estados Unidos, el profesor funcionario solicitará el cese a dicha Consejería de Educación y quedará a expensas de lo que determinen las autoridades educativas de la comunidad autónoma de la que dependa.

IV. Documentación para presentar en la entrevista

Los candidatos deberán hacer llegar a su asesor la documentación acreditativa de los requisitos y méritos en el modo y forma que éste indique. Igualmente, cada asesor dará instrucciones a los candidatos que se encuentren en situación de *Seleccionado* o *Reserva* sobre cómo hacer llegar dicha documentación al estado correspondiente. Todos los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas, y se presentarán clasificados según el orden que se establezca. Se detalla a continuación, con carácter orientativo, la documentación que el candidato deberá proporcionar, si bien esta puede variar en función de las exigencias de cada estado.

1. **DNI o Pasaporte.**
2. Dos copias del **Currículum Vitae en inglés**, con fotografía, en un máximo de dos páginas, no manuscritas, con especificación de la titulación académica y la experiencia profesional, **según la plantilla publicada en la página del Ministerio de Educación y Formación Profesional. No se debe olvidar cumplimentar el apartado *Further information* del currículum.**

Dependiendo de cada estado, la documentación para enviar al asesor de referencia puede variar. En el caso de que la fase de entrevistas se realice en Madrid, los candidatos seleccionados podrán pedir el cotejo de la documentación requerida en la Secretaría que el MEFP instala en la sede del proceso de selección en Madrid (si no dispone de copias compulsadas de sus documentos, se recomienda llevar copias de los originales para cotejarlas en la Secretaría; las copias con el sello de cotejo del MEFP le servirán para el envío al estado que le haya seleccionado; conseguir la compulsada de los documentos posteriormente puede ser complicado y le supondrá tiempo e incluso dinero; la Secretaría del MEFP en la sede del proceso de selección le hará los cotejos de la documentación que necesite gratuitamente si es usted seleccionado). Si el proceso se realiza en línea, el candidato remitirá los originales escaneados o copias compulsadas de los mismos:

- **Título** que le permite concurrir a la convocatoria o documento acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos para su expedición, con su traducción al inglés. En el caso de títulos extranjeros, se adjuntará la homologación correspondiente a la titulación con la traducción al inglés correspondiente.
- **Certificación Académica Personal** expedida por la escuela universitaria o facultad donde se hayan realizado los estudios, con su traducción al inglés², no manuscrita.
- **Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.)** o **Máster en Formación del Profesorado**, con su traducción al inglés. Este requisito no afecta a maestros. Es recomendable que, si es posible, el CAP incluya los contenidos y créditos correspondientes.
- **Carné de conducir (según estado).**
- **Certificados acreditativos de los servicios prestados** en centros docentes públicos o privados, en España o en el extranjero, expedidos por la autoridad competente, con especificación de las fechas de alta y baja, nivel educativo, tipo de dedicación y materias impartidas con su traducción al inglés.

² Todos los títulos universitarios, las certificaciones académicas personales y el CAP deben contar con su traducción al inglés que puede efectuar el propio candidato. No es necesario presentar traducciones juradas, pero deben ser lo más precisas posible y adaptándose al formato del documento original.

- Certificado del nivel de **conocimientos de inglés** o titulaciones universitarias equivalentes. Ver Anexo IV de la convocatoria.
- **Otros títulos universitarios** diferentes al alegado para concurrir.
- **Otros cursos realizados, cartas de recomendación, o cualquier otra documentación que le indique su asesor de referencia.**³

³ Durante las pruebas de selección, se podrá presentar ante las respectivas comisiones de selección cualquier otra documentación y material didáctico que se considere oportuno.

V. Información específica sobre el proceso de selección por estados

Nota: para consultar información específica sobre la provincia de Alberta (Canadá), ver Guía General de Canadá.

ARIZONA

Proceso de selección

La entrevista será realizada por responsables educativos del estado de Arizona en la que se tomarán en consideración diversos aspectos y que tiene como objetivo valorar la aptitud personal y profesional de los candidatos, así como su idoneidad para las distintas plazas. La entrevista, que se desarrollará en inglés, es individual y suele tener una duración aproximada de 20 minutos. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal. Probablemente dicha entrevista se realice por videoconferencia en horario de tarde.

Información plazas ofertadas

La mayor parte de las plazas ofertadas serán para profesorado de primaria. Una parte de las posibles contrataciones se realizaría para escuelas públicas con programas duales de inmersión en español en primaria como Cave Creek o Scottsdale situadas en el noreste del área metropolitana de Phoenix. Igualmente, otros distritos podrían incorporarse ofertando plazas similares u otras para impartir lengua española en *Middle* o *High School* como *Paradise Valley*, *Glendale* o *Mesa*.

Otro porcentaje de las plazas podría asignarse a centros privados en el área de Phoenix principalmente. Se valorará experiencia previa en programas de educación bilingüe e inmersión dual.

Experiencia

Se requieren al menos **tres años** de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

Información salarial

Si la entrevista es satisfactoria y el distrito ofrece una plaza en firme, la carta formal de seleccionado proporciona la información salarial aproximada de cada candidato. Los centros privados y públicos de Arizona se rigen por escalas salariales diferentes, si bien es cierto que los años de experiencia docente constituyen la clave de la nómina.

Se aconseja una lectura detenida de la guía específica del estado de Arizona.

CALIFORNIA

Los distritos escolares suelen solicitar Maestros o Graduados en Educación Infantil o Primaria, generalistas o con diferentes especialidades y licenciados o graduados en Filología Hispánica que hayan completado sus estudios con anterioridad a octubre de 2018. Estos son los únicos perfiles que aparecen en la convocatoria del programa. El Departamento de Educación de California (California Department of Education, CDE), patrocinador de los visados de los profesores visitantes, no contempla el patrocinio de visados de profesores con otros perfiles, por lo que solo maestros o graduados y licenciados en Filología Hispánica podrán ser convocados a pruebas y entrevistas por el estado de California.

El CDE prefiere que los maestros con especialidad tengan un mínimo de experiencia docente impartiendo clases en diferentes áreas o ámbitos, ya que, una vez en California, en la mayor parte de los casos, tendrán que dar clase de contenidos generales (lectoescritura, matemáticas, etc.).

Además de plazas en centros gestionados directamente por los distritos escolares, también se ofrecen plazas en *Charter Schools*. Estos centros tienen un nivel mayor de autonomía. Algunas *Charter Schools* ofrecen el programa tradicional de estudios, mientras que otras ofrecen programas alternativos, con un currículum específico.

A la hora de redactar la convocatoria, no es posible saber qué distritos escolares y/o *Charter Schools* solicitarán profesores visitantes para el próximo curso escolar, ni el número o tipo concreto de plazas que tendrán vacantes. En cualquier caso, los asesores técnicos del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) siempre harán todo lo posible por preseleccionar a los candidatos ya sea en el estado de preferencia o en otro que solicite su perfil. Los candidatos serán informados de cualquier variación en este sentido.

Se exigirá el Máster que habilite para el ejercicio de la función docente o Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) a todos los candidatos, a excepción de los Maestros o Graduados en Educación Primaria.

Para acceder a una plaza de profesor visitante en California, se requieren **tres años** de experiencia docente, a jornada completa, en centros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria o Bachillerato. En la convocatoria para el curso académico 2022-2023 se requiere que dos de los años de experiencia docente sean necesariamente los cursos lectivos **2020-2021 y 2021-2022**.

A efectos salariales, sólo se computará como experiencia docente la docencia a grupos-clase a jornada completa y durante cursos escolares completos. La experiencia docente con adultos no se computará.

Dado el esfuerzo en formación y adaptación al sistema educativo californiano que realizan todas las partes implicadas, se espera que el profesor tenga la intención y haga lo posible por permanecer tres años en el programa, pudiendo incluso llegar a los cinco años previstos como máximo de permanencia. Es muy importante que el candidato lea la guía de California y se informe acerca de los requisitos para conseguir la credencial que le habilitará para impartir docencia en California ya que, si es contratado en este estado, se compromete a seguir los pasos para conseguir la credencial correspondiente.

El proceso de selección requiere superar dos fases (A y B), que se celebrarán en días distintos (y no necesariamente consecutivos) de la misma semana. Ningún candidato podrá realizar ambas fases en un solo día.

Fase A: prueba escrita, prueba oral y reunión informativa.

Las primeras pruebas que se realizan son las pruebas escrita y oral. Se comunicará a los candidatos, a través de Profex, el día, la hora y la forma en la que serán convocados para realizar las pruebas.

La prueba escrita consiste en una versión reducida del examen *California Basic Educational Skills Test, CBEST*, que deben superar todas las personas que quieren trabajar como profesores de Educación Infantil, Primaria o Secundaria en California. Esta prueba reducida que llamaremos *Mini CBEST* constará de tres partes de 30 minutos de duración cada una:

- *Reading Comprehension*: 20 preguntas de elección múltiple.
- *Math*: 20 preguntas de matemáticas, sencillas y de elección múltiple.
- *Writing*: sobre un tema, habitualmente de carácter argumentativo, a elegir entre dos.

Para información sobre el **CBEST** puede consultarse en su página web, donde también se pueden encontrar ejemplos del examen *CBEST*. Les recomendamos encarecidamente prepararse con antelación para realizar el *Mini CBEST* ya que su superación prácticamente les garantiza una oferta de empleo en este estado. Superar el *Mini CBEST* sin haberlo preparado, es difícil. (Vean apartado sobre Credenciales en la Guía de California).

Los candidatos que superen la prueba escrita serán convocados a una prueba oral (en forma de entrevista en pequeños grupos), que ayude a determinar el nivel de expresión oral en inglés que posee cada candidato.

Los candidatos que hayan ejercido como Profesores Visitantes en California deben haber superado el *California Basic Educational Skills Test (CBEST)*, poseer documentos comprobatorios de haber iniciado los requisitos para el *Bilingual Cross-cultural Language and Academic Development Permit (BCLAD)* y el *CLAD Permit*, y estar en posesión de la *Clear Multiple Subject Teaching Credential*, o de la *Preliminary Multiple Subject Teaching Credential*. Cualquiera de estas dos licencias debe tener vigencia más allá de 2024.

Quedará al criterio de la representante del CDE si deben realizar, en todo caso, la prueba de expresión oral o si solamente deben asistir a la reunión informativa que se celebrará a continuación de las pruebas y que es preceptiva para poder ser convocados a entrevistas por los distritos escolares y/o *Charter Schools* contratantes.

En España es posible examinarse del *CBEST* a través de **Pearson Professional Centers** - Madrid, Calle Hermosilla 28, 1º oficina B3, 28001 Madrid. Tel.: 915 775 974.

Cualquier candidato puede realizar la prueba *CBEST* con antelación a la convocatoria del proceso de selección. En el caso de ser convocado por el estado de California y haber superado las tres partes del **CBEST** antes de la fecha en la que ha sido convocado, deberá personarse con prueba documental de la superación del *CBEST* para ser eximido de la realización del *Mini CBEST*.

La persona responsable de la administración de las pruebas escrita y oral del *Mini CBEST* es la representante del CDE y los resultados los comunicará el mismo día de las pruebas. Los candidatos que las superen, así como los que estuvieran exentos de realizar el *Mini CBEST*, deberán asistir a una reunión informativa.

En la reunión informativa estarán presentes la representante del CDE y la representante del MEFP, que proporcionarán información sobre los trámites más urgentes que deberán llevar a cabo en el caso de superar la Fase B del proceso (entrevistas) y ser seleccionados por algún distrito escolar o *Charter School*. Entre dichos trámites se encuentra la documentación necesaria para que el CDE emita el DS-2019, documento necesario para la obtención del visado, y la documentación necesaria para poder emitirles la credencial provisional (*Preliminary Credential*) sin la cual no podrán trabajar como profesores en California.

Tras la reunión informativa al final de la jornada habrá finalizado la Fase A y los candidatos deberán consultar en Profex el día y hora en el que son convocados para realizar la Fase B: entrevista con un distrito escolar o *Charter School*.

Para la Fase B, todas las entrevistas con los distritos escolares y/o *Charter Schools* se realizarán en días distintos a los de la Fase A. Cada candidato será convocado a entrevistas (Fase B) a través de PROFEX. Los candidatos deberán comprobar el día y hora en el que son convocados a la Fase B. No es posible, en ningún caso, realizar las Fases A y B en el mismo día.

Si el candidato no superase la prueba escrita o la oral, se estudiará su perfil para tratar de ofrecerle una entrevista con un distrito escolar de alguno de los Estados de la demarcación oeste (Colorado, Nuevo México, Arizona, Utah, Wyoming, Oregón y Washington) o de otra demarcación que necesite el perfil del candidato. El candidato no podrá recurrir la nota de las pruebas escrita u oral en ningún caso, ni habrá posibilidad de repetir las pruebas.

Fase B: entrevistas con los distritos escolares y *Charter Schools*.

El objetivo de las entrevistas es que los representantes de los distritos escolares y *Charter Schools* valoren la aptitud personal y profesional de los candidatos, así como su idoneidad para el puesto. La entrevista, que se llevará a cabo íntegramente en inglés, es individual y suele tener una duración aproximada de 30 minutos. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal. Es conveniente tener preparadas para mostrar en la entrevista una o dos cartas de recomendación (de directores/jefes de estudios/jefes de departamento...) pues algunos entrevistadores de los distritos escolares esperan que los candidatos las tengan y puedan presentarlas durante las entrevistas; también pueden enseñar materiales didácticos que hayan elaborado etc., quedando a discreción de los entrevistadores su valoración.

Los criterios de distribución de los candidatos entre los diferentes distritos escolares y *Charter Schools* son establecidos por el CDE teniendo en cuenta el perfil del candidato que mejor se ajuste a las necesidades de los distritos y escuelas, pero también con el fin de favorecer al máximo las posibilidades de contratación del candidato. No corresponde al candidato, en ningún caso, elegir distrito o escuela para la entrevista. En la medida de lo posible, los asesores técnicos intentan comunicar los resultados a los candidatos entrevistados en cuanto los tienen disponibles.

VISADOS

El CDE tramita el Formulario DS-2019 para que los profesores seleccionados puedan solicitar el visado J-1 en la Embajada de EE. UU.

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

El CDE exigirá que todos los candidatos seleccionados soliciten una evaluación académica a la agencia **WES**. El Departamento de Credenciales del CDE se basará en dicha evaluación para otorgar la(s) credencial(es) que correspondan.

CAROLINA DEL NORTE

Los profesores visitantes en Carolina del Norte lo son a través de *Participate Learning*, institución con la que el departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte tiene acuerdo de colaboración. Puede consultarse información sobre esta organización de intercambio educativo en [*Participate Learning*](#).

Los profesores visitantes que sean contratados para este estado deben reunir los siguientes méritos preferentes que se señalan en la convocatoria del BOE:

- **Nivel y modalidad:** habrá plazas vacantes para maestros de primaria en general y de las especialidades de infantil y lengua extranjera en especial. Estos serán los que más posibilidades de contratación tendrán por la posibilidad de trabajar en los nuevos programas SPLASH. Los programas de inmersión son los que más posibilidades ofrecen especialmente para los profesores que pueden enseñar contenido de distintas áreas en inglés o español. Hay también algunas posibilidades para profesores que enseñen español como lengua extranjera.
- **Titulación:** se requiere que los candidatos posean el título de Maestro o Licenciado o Graduado en Filología Inglesa o Hispánica.
- **Experiencia docente:** se requiere experiencia de dos años en enseñanza reglada y en las condiciones especificadas en la convocatoria oficial, desarrollada de acuerdo con lo especificado en el apartado 2.2.1.d) de la convocatoria sobre requisitos específicos, pero sin la posibilidad de acreditar curso de posgrado si no se acreditan los servicios docentes correspondientes al curso anterior.
- En los casos de **Educación Infantil y Primaria**, parte de la experiencia debe comprender seis meses como tutor de curso.
- **Otros:** se requiere que los candidatos tengan carné de conducir con un mínimo de un año de antigüedad.

Proceso de selección

Una vez que la documentación aportada por los candidatos ha sido revisada, y el candidato ha sido admitido para la realización de la entrevista, es muy importante prepararse bien para realizar la misma.

Ofrecemos a continuación una breve descripción sobre el contenido de la entrevista en los últimos cursos, y algunas sugerencias sobre lo que se espera de los candidatos en ella.

- La entrevista se realiza íntegramente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.
- La entrevista individual con cada candidato suele tener una duración de 25 minutos. Las preguntas en las que se centra la entrevista suelen estar referidas a cuestiones relacionadas con la formación académica, experiencia docente y orientación metodológica del candidato sobre la enseñanza de lenguas.
- Una vez finalizada la sesión de entrevistas del día, se informará de quiénes son los candidatos seleccionados. A los candidatos seleccionados se les realizará, en el mismo día de la entrevista, una grabación en vídeo que será posteriormente enviada a los centros de destino. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que preparen su intervención cuidadosamente para este vídeo, ya que este puede tener gran influencia a la hora de determinar el destino dentro del estado.
- El vídeo tiene las siguientes características:
 - Duración: entre un minuto y 75 segundos.
 - El candidato debe facilitar la siguiente información en inglés:
 - *Name and country of origin. (5-10 seconds)*
 - *Previous teaching experiences that make you think you will be a successful teacher in the USA. (around 30-45 seconds)*
 - *Qualities and competencies you will bring with you in addition to teaching (around 15-30 seconds)*

- Los candidatos que finalmente hayan sido seleccionados solicitarán una evaluación académica a la [agencia WES](#). En la reunión informativa con los candidatos seleccionados se indicará cómo solicitarla.
- Además, los candidatos seleccionados deberán cumplimentar un cuestionario profesional. Para evitar información inexacta se recomienda tener a mano datos sobre fechas de titulaciones, experiencia laboral, o, por ejemplo, un CV actualizado.

A los candidatos seleccionados, se les pondrá en contacto con los centros que han mostrado interés en ellos, tras haber visto el vídeo. Es frecuente que los centros interesados en el candidato requieran hacer una entrevista telefónica o por videoconferencia antes de confirmar su contratación.

Si bien el contrato que se ofrece al candidato tiene un año de duración, los centros en Carolina del Norte están interesados en candidatos que tengan disponibilidad e interés en permanecer un mínimo de dos a tres años en el estado.

Al llegar al estado, los profesores reciben un curso de orientación de dos días de duración. Al incorporarse a su distrito, los profesores deberán someterse a un chequeo médico y a una prueba antidroga. Si en el resultado de estas pruebas se aprecia algún problema en el estado de salud del profesor, o si se detecta el consumo de alguna sustancia ilegal, el distrito cancelará el contrato del profesor y éste deberá regresar a España de inmediato.

COLORADO

Las plazas son para maestros de infantil y primaria.

Se requiere un mínimo de experiencia docente de tres años y se ha de acreditar un nivel de inglés medio-alto (B2 o superior). Los salarios y las condiciones laborales varían entre los distritos públicos, *Charter schools* y los centros privados.

Proceso de Selección. Entrevistas

Las entrevistas tendrán lugar con los representantes de instituciones educativas del estado de Colorado, que valorarán la aptitud personal y profesional de los candidatos, así como su idoneidad para el puesto. La entrevista, que se llevará a cabo en inglés y en español, es individual y suele tener una duración aproximada de 30 minutos. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal. Los candidatos podrán aportar cartas de recomendación, materiales didácticos elaborados por ellos, etc., quedando a discreción de los representantes de los distritos su valoración.

Si el candidato no es seleccionado en la primera entrevista, se estudiará su perfil para tratar de ofrecerle otra entrevista para otro distrito o centro de Colorado, o para alguno de los estados de la demarcación oeste o de otra demarcación que también lleve a cabo entrevistas esa misma semana.

Otras consideraciones

Los seleccionados deberán realizar una serie de gestiones para conseguir su visado, su evaluación académica y su acreditación profesional. Todos estos trámites se realizan con posterioridad a las entrevistas y el asesor a cargo del estado les dará las instrucciones necesarias.

Aquellas personas que sean seleccionadas para las escuelas públicas tendrán que sacarse la licencia para enseñar en Colorado, el PRAXIS o el PLACE durante el primer año. Se recomienda informarse en la web del [Departamento de Educación](#).

CONNECTICUT

Proceso de selección

El estado de Connecticut (CT) participa de nuevo este año en el proceso de selección de profesores visitantes, donde está previsto que seleccione unos 10 profesores, la mayoría de ellos en escuelas de primaria. Los candidatos que hayan pasado el proceso de preselección previo serán entrevistados por las autoridades educativas representantes del estado o de los distritos educativos correspondientes. Estas entrevistas podrán ser presenciales o virtuales.

En caso de que el entrevistador considere que el candidato reúne el perfil requerido para trabajar en las escuelas de Connecticut, será colocado en lista de espera. Posteriormente propondrá estos candidatos a los directores que han ofertado las vacantes, que serán quienes tomen la decisión final sobre su contratación después de una entrevista virtual. Es importante tener en cuenta que pueden pasar varias semanas entre las dos entrevistas dado que el curso escolar en este estado no termina hasta finales de junio. Es por ello que las contrataciones definitivas para el curso siguiente no suelen formalizarse hasta junio o incluso julio. Los candidatos a este estado deben tener muy en cuenta lo indicado anteriormente antes de optar por participar por Connecticut.

Los entrevistadores valorarán especialmente el nivel de competencia lingüística en inglés. Es imprescindible para poder trabajar en las escuelas de este estado tener un **nivel de inglés equivalente al menos a un B2** o preferentemente superior, sobre todo en el apartado de expresión y comprensión oral. Éste será el primer factor determinante de la entrevista. Además del nivel de lengua, se valorarán otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, especialmente en EE. UU., interés en trabajar en Connecticut, etc. La entrevista individual con cada candidato puede tener una duración de entre 15 y 30 minutos. Se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

Para esta convocatoria las plazas que se van a ofertar son principalmente de Educación Infantil, Educación Primaria y en menor medida en Educación Secundaria. En *Middle y High School*, en la mayoría de los casos, la asignatura a impartir es Español como Lengua Extranjera, aunque también pueden surgir plazas de inglés para no hablantes de esta lengua. Estos puestos corresponden a profesores de ESL (*English as a Second Language*) para alumnos extranjeros, sobre todo hispanohablantes, que se incorporan al sistema educativo estadounidense.

En Infantil y Primaria la mayoría de las plazas son en centros donde se imparte enseñanza bilingüe. En este caso, el maestro sería el tutor de un grupo de alumnos de grados 1 a 5 o Kindergarten. También se suelen ofertar puestos de profesores de apoyo.

La mayoría de los puestos son en zonas urbanas o semiurbanas, por lo que los candidatos deberán mostrar una capacidad de adaptación a estos entornos.

Titulación requerida

Estar en posesión del título de Magisterio / Grado en Educación Infantil o Primaria o Licenciado / Grado en Filología, así como Traducción e Interpretación con Máster en Formación del Profesorado o equivalente.

Experiencia

Al menos **dos años** de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

Carné de conducir: sí

Más información

Para obtener más información sobre todas las cuestiones relacionadas con la educación, el viaje, el alojamiento, acreditación como profesor, seguros, calendario escolar, etc., se aconseja una lectura detenida de la guía específica para este estado.

El programa se coordina desde la Asesoría Técnica de la Consejería de Educación de la Embajada de España localizada en la Agregaduría de Educación del Consulado General de España en Nueva York. La información de contacto se encuentra en la guía específica para este estado.

DELAWARE**Proceso de selección**

Para acceder al estado de Delaware es preciso realizar una entrevista de trabajo en la cual la comisión de selección, integrada por representantes del Departamento de Educación de Delaware, valorará el nivel de competencia lingüística en inglés, así como otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, interés en ejercer docencia en EE. UU., etc. La entrevista individual con cada candidato puede llegar a tener una duración de hasta 30 minutos. Antes de dicha entrevista se realizará una redacción en inglés relacionada con temas educativos. Se realiza principalmente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

Para esta convocatoria las plazas que se van a cubrir son de Infantil, Primaria y Secundaria (Ciencias Sociales): las asignaturas que se impartirán serán español como lengua extranjera y/o las asignaturas que los centros de educación bilingüe impartan en español. Para la mayoría de las plazas los aspirantes tienen que contar con experiencia mínima de un año como tutores.

Titulación requerida

Estar en posesión del título de Maestro o Graduado en Educación Infantil/Primaria.

Experiencia

Tres años de experiencia docente a jornada completa en enseñanza reglada no universitaria, de los cuales al menos 1 año de experiencia como tutor de grupo en Educación Infantil o Primaria. Se valorará especialmente la experiencia en la enseñanza de Matemáticas.

Los candidatos que finalmente hayan sido seleccionados solicitarán una evaluación académica a la [agencia WES](#).

Carné de conducir: Sí

Para obtener más información sobre cuestiones relacionadas con la educación en Delaware, aconsejamos visitar la página de su [Departamento de Educación](#).

FLORIDA**Proceso de selección**

La prueba a los candidatos consiste en una entrevista con representantes de instituciones educativas en el estado de Florida. Suelen participar en el proceso distintos distritos escolares (Broward, Palm Beach, Seminole, Miami Dade) y la organización de gestión educativa de centros

públicos *Academica Corporation*, así como representantes de varias escuelas *charter*, principalmente en el distrito de Miami Dade.

La entrevista tiene una duración variable de 15 a 30 minutos y su objetivo es determinar la capacidad comunicativa del candidato en inglés, así como otros aspectos de cualificación profesional, experiencia docente previa e idoneidad para el puesto. Se realiza principalmente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional. Algunos paneles requieren antes de la entrevista una breve redacción en inglés sobre algún tema relacionado con la práctica docente.

Algunos candidatos seleccionados quedan en reserva hasta realizar una segunda entrevista a través de videoconferencia con el director o administradores de la escuela.

A cada candidato se le asigna una comisión para la entrevista. En la asignación se tienen en cuenta su perfil profesional y las necesidades de las comisiones, siempre con el fin de favorecer al máximo las posibilidades de contratación. No corresponde al candidato elegir comisión para la entrevista.

Perfil del candidato

Las plazas que se van a cubrir son tanto de primaria como de secundaria. Las características de las plazas que se ofertan varían mucho. En enseñanza secundaria (*Middle y High School*), en muchos casos se imparte Español como Lengua Extranjera, aunque también existen plazas de otras materias (Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales principalmente). En infantil y primaria, muchas de las plazas son en programas de enseñanza dual. En este caso, el maestro es cotutor de un grupo de alumnos e imparte sus materias en español, mientras que otra cotutora lo hace en inglés. A veces un solo profesor imparte sus clases al grupo de su tutoría, parte en inglés y parte en español. Algunas escuelas pueden ofrecer plazas de Inglés como Segunda Lengua (*ESL*) para alumnos que se incorporan al sistema educativo estadounidense.

Los candidatos deben acreditar al menos dos años de experiencia docente en enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria o Bachillerato. Se exigirá el Máster de Formación del Profesorado o CAP a todos los candidatos que no sean maestros o graduados en Educación Primaria.

Aquellos candidatos que en el pasado ya hayan sido profesores en Florida no pueden volver a participar en el programa dado que el certificado docente internacional (*Exchange Teacher Certificate*) sólo se concede una vez. **Solamente podrían repetir los candidatos que cuenten con una licencia profesional activa en Florida, *Professional Teacher Certificate* o, en su defecto, el *Temporary Teacher Certificate*, que sea válida en el momento de la selección, y durante el periodo de participación en el programa.**

ILLINOIS

Aquellos candidatos/as que en el pasado hayan trabajado ya en Illinois, no pueden volver a participar en el programa dado que el Certificado Docente Internacional (*International Visiting Teacher Certificate*) sólo se concede una vez. Solamente podrían repetir los candidatos que cuenten con una licencia profesional activa en Illinois, que incluya la opción de poder ejercer la docencia en programas bilingües (bilingual endorsement), que sea válida en el momento de la selección en Madrid, y durante el periodo de participación en el programa.

A partir de esta convocatoria, desaparece el examen de inglés eliminatorio que formaba parte del proceso de selección para el estado de Illinois. El Departamento de Educación exige a los candidatos

que acrediten documentalmente al menos un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER o CEFR en inglés) para ser elegibles para este estado. De esta forma, el proceso de selección se reduce a una única fase de entrevistas con los responsables del distrito escolar.

Los criterios para distribuir a los candidatos en los diferentes distritos de Illinois son establecidos conjuntamente por el personal del *Illinois State Board of Education (Departamento de Educación del Estado de Illinois)* y por los propios administradores de los distritos escolares, según el perfil del candidato que mejor se ajuste a sus intereses, y siempre con el fin de favorecer al máximo las posibilidades de contratación. La comisión de administradores estadounidenses selecciona a los candidatos que va a entrevistar cada día. No corresponde a los candidatos elegir los distritos para la entrevista.

La entrevista será en inglés y tratará tanto aspectos profesionales como personales. Algunos distritos tienden a notificar inmediatamente el resultado de la entrevista, otros no, por lo que será necesario esperar a la notificación por profex y correo electrónico. Algunos distritos aun no conocen con exactitud sus vacantes en el mes de abril. Esta es la razón por la que dejan a sus candidatos en lista de espera. El asesor técnico de Illinois se pondrá en contacto con los candidatos en caso de que esto ocurra.

Conviene vestir de manera profesional en la entrevista, y venir preparado para preguntas sobre su trayectoria profesional y formación; preguntas concretas sobre la experiencia docente; destrezas, habilidades y reflexiones sobre la educación; conocimiento de herramientas informáticas e integración de las mismas en la actividad docente. Se invita a los candidatos a traer ejemplos de materiales y unidades didácticas, incluso en formato digital.

INDIANA, KENTUCKY, MICHIGAN Y OHIO

Proceso de selección

Los candidatos que hayan optado a cualquiera de estos estados, dependiendo de su perfil, serán asignados a uno u otro para ser entrevistados por las autoridades educativas del mismo. El entrevistador valorará el nivel de competencia lingüística en inglés, así como otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, interés en ejercer docencia en EE. UU., etc. La entrevista individual con cada candidato puede llegar a tener una duración de hasta 20-25 minutos. Se realiza íntegramente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Todos los candidatos seleccionados quedarán en reserva. El representante que haya realizado la entrevista proporcionará la información de los candidatos a los directores de los centros y representantes de los distritos interesados en contratar profesores visitantes. Estos se pondrán en contacto con los candidatos seleccionados durante el mes de mayo para hacer otra entrevista por Skype o cualquier otro medio, tras la que llegará la oferta de trabajo definitiva. Este proceso se podría alargar hasta finales del mes de junio o inicios del mes de julio. La asesora técnica contactará con los candidatos en estos casos.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

Para esta convocatoria las plazas que se van a cubrir son tanto de primaria como de secundaria. Las características de las plazas que se ofertan pueden variar mucho. En enseñanza secundaria (*Middle*

y *High School*), en la mayoría de los casos la asignatura que se impartiría sería Español como Lengua Extranjera, aunque también existen plazas de otras materias en centros de inmersión en español (matemáticas, ciencias sociales y naturales), generalmente muy pocas. En infantil y primaria, existe la posibilidad de trabajar en centros donde se imparta español como lengua extranjera o escuelas de inmersión en español. En este caso, el maestro sería tutor de un grupo de alumnos de grados 1 a 5 o Kindergarten. Algunas escuelas pueden ofertar plazas de profesor de ESL (*English as a Second Language*) para alumnos extranjeros que se incorporan al sistema educativo estadounidense, especialmente latinos.

Se ofertan plazas tanto en zonas urbanas como eminentemente rurales, por lo que los candidatos deberán mostrar una capacidad de adaptación a estos entornos. Resulta también imprescindible tener el **carne de conducir**.

Los sueldos en el Medio-oeste norteamericano pueden parecer bajos comparados con otros estados, pero la vida en estos estados también es más barata que en otros. Destacamos también la gran hospitalidad de esta zona del país y el gran trabajo que hacen los departamentos de Educación y los distritos para acoger a los nuevos profesores visitantes.

Las autoridades educativas de estos estados piden al candidato en reserva que no contacte directamente con los distritos, dado que ellas son las encargadas del proceso en el estado. Los candidatos en lista de reserva por un estado pueden ser contratados por otro estado diferente, siempre y cuando su perfil se ajuste a las necesidades de las escuelas de sus distritos. Los asesores correspondientes contactarán con los candidatos en estos casos.

Titulación requerida

Los candidatos deben estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- a) Maestros o Graduados en Educación Infantil o Primaria.
- b) Graduados o Licenciados en Filología Inglesa o Traducción e Interpretación, Filología Hispánica o en Geografía e Historia (esta última no es aceptada en el estado de Ohio).

En el caso de las titulaciones descritas en el apartado b) es imprescindible contar con el CAP o Máster en Formación del Profesorado. Se recomienda consultar la convocatoria del BOE para comprobar el perfil requerido

Experiencia

Ohio:

Tres años de experiencia docente (con un máximo de diez).

Indiana, Kentucky y Michigan:

Dos años de experiencia docente.

Obtención de la licencia como profesor

Para poder obtener la licencia de profesor es necesario tramitar la acreditación de las titulaciones universitarias del candidato al sistema estadounidense. Este proceso se hace a través de la agencia independiente americana WES (www.wes.org). Los candidatos seleccionados recibirán las instrucciones oportunas de su asesor para poder realizar este trámite.

El programa se coordina desde la asesoría técnica localizada en el Centro Español de Recursos en Indianápolis, Indiana.

IOWA, KANSAS Y NEBRASKA

Proceso de selección

Para el curso 2022-23, se han previsto unas **30 plazas** para profesores visitantes en los estados de Iowa, Kansas y Nebraska. Los candidatos que hayan optado a cualquiera de estos estados, dependiendo de su perfil, serán asignados a un estado para ser entrevistados por las autoridades educativas del mismo. Una vez pasen la preselección, podrán ser entrevistados por escuelas de cualquiera de los 3 estados. Cabe también la posibilidad de que algunos candidatos sean entrevistados por un distrito escolar de los estados de Misuri o Dakota del Sur.

La entrevista personal puede durar entre quince y treinta minutos y, dependiendo del entrevistador/a de cada estado, será íntegramente en inglés o una pequeña proporción en español. Consiste en una conversación en la que se incluirán preguntas sobre la trayectoria e intereses personales de los candidatos, cuestiones profesionales, relacionadas con el día a día del aula, la docencia y relaciones con la comunidad educativa. Por dicho motivo conviene haberse leído la guía del estado y la general. En esta entrevista se valorará la capacidad docente del candidato y se determinará su nivel de competencia lingüística (B1 sería el nivel mínimo exigido).

En una segunda fase, los candidatos preseleccionados serán recomendados para una serie de puestos específicos. De esa lista los directores de las escuelas interesadas en su contratación elegirán a los candidatos para una segunda entrevista en inglés a través de videoconferencia.

En cuanto al perfil del candidato, destacamos los siguientes requisitos:

- Nivel educativo y áreas: español como Lengua Extranjera en secundaria. Programas de inmersión Dual en Primaria y Secundaria.
- Titulación:
 - a) Maestros o Graduados en Educación Infantil o Primaria.
 - b) Maestros o Graduados en Educación Primaria con especialidad o mención en Educación Especial.
 - c) Graduados o Licenciados del ámbito lingüístico, social o de humanidades.
 - d) Graduados o Licenciados en materias del ámbito científico-tecnológico, o Ingenieros, o Arquitectos

En el caso de titulados incluidos en los apartados c) y d), Máster que habilita para el ejercicio de la función docente o Certificado de Aptitud Pedagógica.

- Experiencia docente: dos años en enseñanza reglada para Nebraska y Kansas, tres años para Iowa.
- Otros: es imprescindible disponer del carné de conducir.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

En general, la demanda de profesorado bilingüe está subiendo considerablemente en esta zona del país. Para esta convocatoria las plazas que se van a cubrir son tanto de primaria como de secundaria. Las características de las plazas que se ofertan pueden variar mucho. En enseñanza secundaria

(*Middle y High School*), en la mayoría de los casos la asignatura que se impartiría sería *Español como Lengua Extranjera*, aunque también existen plazas de otras materias en centros de inmersión en español (Matemáticas, Ciencias sociales y Biología). En infantil y primaria, existe la posibilidad de trabajar en centros donde se imparta enseñanza bilingüe, o escuelas de inmersión en español. En este caso, el maestro sería tutor de un grupo de alumnos de grados *Kindergarten* a 5 o *Pre-K* (Infantil).

Se ofertan plazas tanto en zonas urbanas como eminentemente rurales, por lo que los candidatos deberán mostrar una capacidad de adaptación a estos entornos.

Información de interés

Los sueldos en el Medio-oeste norteamericano pueden parecer bajos comparados con otros estados, pero la vida también es más barata que en otros estados del país. Destacamos también la gran hospitalidad de esta zona del país y el gran trabajo que hacen los departamentos de educación y los distritos para acoger a los nuevos profesores visitantes.

Las autoridades educativas de Iowa y Kansas piden al candidato en reserva que no contacte directamente con los distritos, dado que ellas son las encargadas del proceso en el estado.

Los candidatos en lista reserva por un estado pueden ser contratados por otro estado diferente, siempre y cuando las autoridades educativas de ese estado consideren que su perfil no se ajusta a las necesidades de las escuelas de sus distritos. Los asesores correspondientes contactarán con los candidatos en estos casos. El programa se coordina desde la Asesoría Técnica localizada en el Centro Español de Recursos en Lincoln, Nebraska. En esta asesoría, también se coordinan los programas de la Consejería en los estados de Iowa, Kansas, Dakota del Norte, Dakota del Sur y Misuri.

LUISIANA

Proceso de selección

Las entrevistas a los candidatos las suelen realizar dos representantes del Departamento de Educación de Luisiana (LDOE). En la entrevista se espera que el nivel de inglés del candidato sea fluido.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

En la presente convocatoria, las plazas que se van a cubrir son de español como segunda lengua, la mayoría en educación Primaria (*Elementary*) y, en menor medida, también en Secundaria, pero sólo de *Middle School*. Existen plazas de otras materias en centros de inmersión en español (matemáticas, ciencias sociales y naturales) en las dos etapas mencionadas. En Luisiana no se ofrecen plazas de *High School* (grados 9 a 12) a profesores visitantes españoles.

Es necesario mostrar una cierta capacidad de adaptación al entorno ya que las plazas ofertadas pueden estar tanto en zonas urbanas como eminentemente rurales.

Titulación requerida

Título de maestro o graduado en Educación Infantil o Primaria; preferentemente con especialidad o mención en Lengua extranjera-inglés; graduados o licenciados en Filología o Traducción e Interpretación; graduados o licenciados en Geografía e Historia, Humanidades, Biología o Ciencias Ambientales. En el caso de los graduados o licenciados, es imprescindible contar con el CAP o máster que habilite para el ejercicio de la función docente.

Experiencia

Tres años de experiencia docente a jornada completa en enseñanza reglada no universitaria.

Certificación profesional

A los profesores se les tiene que certificar tres años de enseñanza reglada para poder dar clase en el sistema público de Luisiana. A los candidatos que lleguen a la entrevista se les pedirá una carta de recomendación de una de las escuelas en las que haya enseñado.

El **Departamento de Educación de Luisiana** no exige la convalidación de estudios académicos a través de WES.

MAINE

Proceso de selección

El estado de Maine participa un año más en el proceso de selección de profesores visitantes, donde está previsto que seleccione unos 5 profesores, la mayoría de ellos en escuelas de secundaria. Los candidatos preseleccionados por este estado serán convocados a entrevistas en donde se reunirán con el representante del Departamento de Educación de Maine (DOE). Estas entrevistas podrán ser presenciales o virtuales. En caso de que el entrevistador considere que el candidato reúne el perfil requerido para trabajar en las escuelas de Maine será colocado en lista de espera. Posteriormente propondrá estos candidatos a los directores que han ofertado las vacantes, que serán quienes tomen la decisión final sobre su contratación después de una entrevista virtual. Es importante tener en cuenta que pueden pasar varias semanas o incluso meses entre las dos entrevistas. Dado que el curso escolar en Maine no termina hasta finales de junio, muchas vacantes no se ofertan hasta estas fechas y las contrataciones definitivas para el curso siguiente no suelen hacerse hasta junio o incluso julio. Los candidatos a este estado deben tener muy en cuenta lo indicado anteriormente a la hora de elegir su participación por Maine.

Maine es un estado fundamentalmente rural y con pocas ciudades destacables, por lo que la mayoría de las vacantes se ofertan en poblaciones pequeñas, lejos de los grandes núcleos urbanos. Es un estado ideal para los amantes de la naturaleza, los parques naturales y la vida tranquila y sosegada.

Los entrevistadores valorarán especialmente el nivel de competencia lingüística en inglés. Es imprescindible para poder trabajar en las escuelas de este estado tener **un nivel de inglés equivalente al menos a un B2 o preferentemente superior**, sobre todo en el apartado de expresión y comprensión oral. El conocimiento de otras lenguas, como el francés, es altamente valorado, ya que esta lengua se habla en buena parte del estado dada su proximidad a la zona francófona de Canadá.

El nivel de inglés será uno de los factores determinantes de la entrevista. Además, se valorarán otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, y el interés por trabajar en Maine. La entrevista individual con cada candidato puede tener una duración de unos 30 minutos. Se realiza íntegramente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

La mayoría de las plazas que se van a ofertar son de Enseñanza Secundaria para impartir español como lengua extranjera en *Middle* y *High School*.

Podría también ofrecerse alguna plaza para profesores de primaria en programas de inmersión de la ciudad de Portland. En este caso, el maestro será el tutor de un grupo de alumnos de grados 1 a 5 o Kindergarten.

Como resaltábamos anteriormente la mayoría de las plazas son en zonas rurales o ciudades pequeñas, por lo que los candidatos deberán mostrar una alta capacidad de adaptación a estos entornos.

Titulación requerida

Estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Filología Inglesa, Filología Francesa, Filología Hispánica, o Traducción e Interpretación con Máster en Formación del Profesorado. Para las posibles plazas de primaria se solicita el título de Magisterio/Grado en Educación Infantil o Primaria. Es muy importante consultar la convocatoria del BOE para comprobar los detalles del perfil requerido.

Experiencia

Al menos **dos años** de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

Carné de conducir: Imprescindible.

Más información:

Para obtener más información sobre todas las cuestiones relacionadas con la educación, el viaje, el alojamiento, acreditación como profesor, seguros, calendario escolar, etc. Se aconseja una lectura detenida de la guía específica para el estado de Maine.

El programa se coordina desde la Asesoría Técnica de la Consejería de Educación de la Embajada de España localizada en el Consulado General de España en Boston. Información de contacto en la guía específica para este estado.

MARYLAND

Proceso de selección

Para acceder al estado de Maryland es preciso realizar una entrevista de trabajo en la cual la comisión de selección, integrada por representantes del *Prince George's County Public Schools*, valorará el nivel de competencia lingüística en inglés, así como otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, interés en ejercer docencia en EE. UU., etc. La entrevista, individual con cada candidato, puede llegar a tener una duración aproximada de 30 minutos e incluirá asimismo una breve prueba escrita en inglés. La entrevista puede llevarse a cabo en inglés y castellano y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma. Antes de realizar la entrevista los candidatos realizarán una redacción en inglés sobre algún aspecto relacionado con el desempeño de la labor docente.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

La mayor parte de los actuales profesores españoles del programa se encuentran prestando servicios en escuelas de primaria, incluyendo los que imparten Pre-K (equivalentes al 2º año de Educación Infantil en el sistema educativo español). El estado de Maryland puede ofertar también

plazas para profesores de español en secundaria, dando continuidad así a programas de enseñanza dual (bilingüe) que han comenzado en la primaria. En secundaria, sin embargo, lo más común es impartir español como lengua extranjera.

Titulación requerida

Graduado en Educación Primaria o Diplomado en Magisterio

Graduados o licenciados en Filología Hispánica, con Máster de Formación del Profesorado o equivalente.

Experiencia

Tres años de experiencia docente a jornada completa en enseñanza reglada no universitaria.

Certificación profesional

Antes de llegar a Maryland los profesores seleccionados deberán solicitar una convalidación de su historial académico a la agencia World Education Services, [agencia WES](#).

Visado

El visado J-1 se obtiene a través de la agencia de intercambio internacional Amity, que, ayudará al profesor visitante con los trámites pertinentes para la obtención de su visado.

Carnet de conducir: Sí

Para obtener más información sobre la educación en Maryland, se recomienda visitar la página web del [Departamento de Educación de Maryland](#).

MASSACHUSETTS

Proceso de selección

El estado de Massachusetts (MA) participa de nuevo este año en el proceso de selección de profesores visitantes, donde está previsto que seleccione unos 25 profesores, la mayoría de ellos en escuelas de primaria. Los candidatos que hayan superado el proceso de preselección previo serán entrevistados por las autoridades educativas representantes del estado o de los distritos educativos correspondientes. Estas entrevistas podrán ser presenciales o virtuales.

En caso de que el entrevistador considere que el candidato reúne el perfil requerido para trabajar en las escuelas de Massachusetts será colocado en lista de espera. Posteriormente propondrá estos candidatos a los directores que han ofertado las vacantes, que serán quienes tomen la decisión final sobre su contratación después de una entrevista virtual. Es importante tener en cuenta que pueden pasar varias semanas o incluso meses entre las dos entrevistas dado que el curso escolar en este estado no termina hasta finales de junio. Es por ello que muchas vacantes no se ofertan hasta finales de junio y las contrataciones definitivas para el curso siguiente no suelen formalizarse hasta junio o incluso julio. **Los candidatos a este estado deben tener muy en cuenta lo indicado anteriormente a la hora de elegir su participación por Massachusetts.**

Los entrevistadores valorarán especialmente el nivel de competencia lingüística en inglés. Es imprescindible para poder trabajar en las escuelas de este estado tener **un nivel de inglés**

equivalente al menos a un B2 o preferentemente superior, sobre todo en el apartado de expresión y comprensión oral. Éste será el primer factor determinante de la entrevista. Además del nivel de lengua se valorarán otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, especialmente en EE. UU., interés en trabajar en Massachusetts, etc. La entrevista individual con cada candidato puede tener una duración de entre 15 y 30 minutos, se realiza íntegramente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

Para esta convocatoria las plazas que se van a ofertar son principalmente de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, y en menor medida en Educación Secundaria. En *Middle y High School*, en la mayoría de los casos, la asignatura a impartir es Español como Lengua Extranjera, aunque también pueden surgir plazas de inglés para no hablantes de esta lengua. Estos puestos corresponden a profesores de ESL (*English as a Second Language*) para alumnos extranjeros, sobre todo hispanohablantes, que se incorporan al sistema educativo estadounidense.

En infantil y primaria la mayoría de las plazas son en centros donde se imparte enseñanza bilingüe, o escuelas de inmersión en español. En este caso, el maestro sería el tutor de un grupo de alumnos de grados 1 a 5 ó Kindergarten. También se suelen ofertar puestos de profesores de apoyo, o específicas de Educación Especial.

La mayoría de los puestos son en zonas urbanas o semiurbanas, aunque en los últimos años cada vez se unen al programa más escuelas en zonas rurales, o ciudades pequeñas, por lo que los candidatos deberán mostrar una capacidad de adaptación a estos entornos.

Titulación requerida

Estar en posesión del título de Magisterio/Grado en Educación Infantil o Primaria o Licenciado/Grado en Filología Hispánica, Filología Francesa, Filología Portuguesa, Filología Inglesa, así como Traducción e Interpretación con Máster en Formación del Profesorado o equivalente. Es también posible que pueda surgir alguna vacante para enseñar matemáticas o tecnología en español, para las que se requieren conocimientos de portugués, dado que se imparten en comunidades donde predominan los hablantes de esta lengua. Es importante consultar la convocatoria del BOE para comprobar los detalles del perfil requerido.

Experiencia

Al menos **dos años** de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

Carné de conducir: sí

Más información:

Para obtener más información sobre todas las cuestiones relacionadas con la educación, el viaje, el alojamiento, acreditación como profesor, seguros, calendario escolar, etc., se aconseja una lectura detenida de la guía específica para este estado.

El programa se coordina desde la Asesoría Técnica de la Consejería de Educación de la Embajada de España localizada en el Consulado General de España en Boston. Información de contacto en la guía específica para este estado.

MINNESOTA

El Programa de Profesorado Visitante en Minnesota vio la luz en el curso escolar 2013-2014. Con ello se pretendió fomentar la mejora de la calidad de la enseñanza en programas duales de inmersión en el estado de Minnesota. El éxito del programa en los siete distritos escolares participantes, así como el gran número de centros con programas de inmersión en español, ha animado a otros distritos a considerar la opción para futuras convocatorias.

Los programas denominados bilingües cuentan con varias modalidades y formatos en Minnesota, siendo *language immersion* el término que se utiliza con mayor frecuencia. La mayoría de los distritos de Minnesota oferta anualmente plazas para programas de inmersión en español en tramos de primaria y *middle school*.

El proceso de selección para trabajar como profesor visitante en centros escolares de Minnesota conlleva la realización al menos de dos entrevistas por parte del candidato. En primer lugar, los profesores serán entrevistados por representantes del Departamento de Educación del estado de Minnesota para valorar su capacidad docente y determinar su nivel de competencia lingüística en inglés. En una fase posterior, los candidatos preseleccionados tendrán una segunda entrevista en inglés a través de videoconferencia con el director de la escuela interesada en su contratación. Las autoridades educativas de Minnesota valoran muy positivamente a los candidatos con formación en enseñanza bilingüe y habilitada para ello en España, y en general a candidatos con experiencias internacionales y con un espíritu abierto a esta experiencia.

Conviene vestir de manera profesional para la entrevista y venir preparado para preguntas sobre la trayectoria profesional y formación; preguntas concretas sobre la experiencia docente, destrezas, habilidades y reflexiones sobre la educación, conocimiento de herramientas informáticas e integración de las mismas en la actividad docente, etc. Se invita a los candidatos a traer ejemplos de materiales y unidades didácticas, incluso en formato digital.

NUEVO MÉXICO

Proceso de selección

Las entrevistas las realiza habitualmente un representante del Departamento de Educación Pública de Nuevo México. Es una entrevista cordial en la que se toman en consideración muchos aspectos y que tiene como objetivo valorar la aptitud personal y profesional de los candidatos, así como su idoneidad para el puesto. Se valorará igualmente la experiencia en programas bilingües, ya que el estado de Nuevo México es el único estado bilingüe de la Unión y la educación, protección y fomento de la enseñanza bilingüe en español es un mandato de su constitución. La entrevista, que se lleva a cabo íntegramente en inglés, es individual y suele tener una duración aproximada de 20 minutos. Puede ser que en las entrevistas para niveles de equivalentes a educación infantil y primeros cursos de primaria la exigencia de inglés se suavice un poco, dado que la mayor parte de estas enseñanzas se desarrollarían en español. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal. No hay examen previo.

La representante del Departamento de Educación de Nuevo México no ofrece precontratos a los profesores que haya considerado aptos, ya que esa oferta la realizan directamente los distritos o escuelas participantes en el programa tras las entrevistas por videoconferencia posteriores. Estas

entrevistas por Skype suelen realizarlas los directores (*Principals*) y/u otros administradores de escuelas de Nuevo México que requieran profesores de un perfil determinado.

Experiencia

Se requieren al menos **dos años** de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

Información sobre plazas ofertadas

En la actualidad los distritos que contratan un mayor número de profesores visitantes son los de Santa Fe (SFPS), Albuquerque (APS) y en menor medida Rio Rancho (RRPS), en el que nuestros profesores visitantes imparten la docencia en programas de inmersión dual, principalmente en primaria y *middle school*. Los maestros de todas las especialidades son muy demandados - muy especialmente de Educación infantil, Lengua inglesa o Educación especial. En mucha menor medida se contratan profesores para impartir materias del ámbito lingüístico, social y científico en las etapas de *Middle* y *High School*. Todos ellos deben tener al menos 2 años de experiencia docente reglada y carné de conducir.

Información salarial

En el estado de Nuevo México existen tres niveles salariales que los distritos calculan en base a la transcripción oficial de méritos académicos (informe WES), la licencia docente que emite el Departamento de Educación Pública de Nuevo México y el documento llamado Verificación de la Experiencia previa (*Verification of Employment*). Al llegar, el docente es asignado al nivel 1 por defecto, hasta que se verifique toda la documentación siempre según la regulación estatal. Con posterioridad, cada docente es asignado a su nivel salarial correspondiente.

Igualmente, el profesorado visitante de Nuevo México tiene derecho a percibir el denominado *Bilingual stipend*, paga anual que perciben los que disponen del *Bilingual Endorsement*, habilitación a la que tienen derecho todos los profesores visitantes de España al tramitar su licencia docente.

Se aconseja una lectura detenida de la guía específica del estado de Nuevo México.

OKLAHOMA

Proceso de selección

Para obtener una plaza en el estado de Oklahoma, los candidatos deberán realizar una entrevista de trabajo de una duración aproximada de media hora. En ella, la comisión de selección formada por representantes del distrito contratante y el Departamento de Educación de Oklahoma, OSDE (en concreto del *World Languages Department*), valorará la adecuación de los entrevistados a las distintas plazas ofertadas en ese momento, especialmente su experiencia docente, sus planteamientos educativos y su motivación para ejercer la profesión en ese estado. Se tendrán en cuenta también la capacidad de adaptación al medio y competencia lingüística de los candidatos.

La entrevista se realizará en inglés y, siendo una entrevista de trabajo, es recomendable que los candidatos presenten un aspecto profesional con la vestimenta adecuada para ese tipo de situación.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

En esta convocatoria de plazas en el estado de Oklahoma se van a ofrecer fundamentalmente puestos de maestros en programas bilingües, puestos para la enseñanza del español como *World Language*, denominación que se prefiere a la de lengua extranjera, tanto a nivel de *Elementary*, *Middle School* y *High School*.

Titulación

Ser maestros de cualquier especialidad, licenciados con experiencia en enseñanza de lenguas o licenciados en general con experiencia docente en programas bilingües (con CAP o equivalente)

Experiencia

- Tres años de experiencia en enseñanza reglada a tiempo completo.

Maestro o profesor de aula, a tiempo completo, en escuelas o institutos de primaria o secundaria de España, públicos o privados (acreditados y homologados por el MEFP). Se requerirá hoja de servicios en el caso de la experiencia en centros públicos o certificados de la dirección de centros privados o concertados, con el visto bueno del inspector correspondiente.

OREGÓN Y ESTADO DE WASHINGTON

La participación de los estados de Washington y Oregón en el programa Profesorado Visitante es relativamente reciente. La proliferación de programas de inmersión dual en estos estados ha animado a sus distritos escolares a considerar este programa para cubrir las plazas que necesitan.

Proceso de selección.

Los candidatos convocados serán entrevistados en inglés por representantes del Departamento de Educación de Oregón y Washington o de los distritos contratantes. El objetivo de esta primera toma de contacto es valorar la capacidad docente del candidato y determinar su competencia lingüística, al menos un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

En una segunda fase, los candidatos convocados tendrán una segunda entrevista con el director o administrador educativo interesado en su contratación. Es probable que para esta segunda entrevista el director o administrador le pida al candidato un vídeo en el que muestre el ejercicio de su docencia.

Experiencia

Los distritos escolares de Oregón y Washington requieren un mínimo de tres años de experiencia docente en su especialidad, a jornada completa, en enseñanza de escuelas de educación infantil o primaria. Se valorará experiencia en programas bilingües. Es muy probable que el director o administrador que va a contratar quiera tener referencias sobre el profesorado y pida bien cartas de referencia o bien direcciones de correo electrónico para ponerse en contacto con antiguos directores del candidato o candidata en cuestión.

Nivel y modalidad.

Los distritos precisan maestros o graduados en educación infantil y primaria, con al menos un nivel B2 de inglés.

Se valorará la experiencia de los candidatos en programas de bilingüismo.

Carné de conducir: sí.

TEXAS

Pruebas de selección del candidato de Texas: Los candidatos que optan por el estado de Texas deberán realizar una prueba escrita para determinar que poseen un nivel mínimo de conocimiento de la lengua inglesa, y una entrevista que, entre otras cosas, servirá para comprobar su nivel de comprensión y expresión oral.

Prueba escrita: durará 20 minutos, y en ella los evaluadores se fijarán fundamentalmente en que el candidato alcance ciertos parámetros de dominio lingüístico. Consiste en una redacción de una extensión mínima de 180 palabras. Los evaluadores tendrán en cuenta que el escrito esté directamente relacionado con el tema sobre el que se le ha propuesto al candidato que escriba. Es importante evitar las faltas ortográficas o sintácticas (y, sobre todo, que éstas no interfieran con la comprensión del mensaje).

A continuación, se puede ver el tema de escritura de un año anterior:

Describe the academic preparation that you received as part of your teacher education program. Do you feel adequately prepared for an assignment in texas? Why or why not?

La prueba escrita puede tener lugar con anterioridad a la entrevista mediante aplicativo en línea o en persona el día de la entrevista. Es imprescindible superar la prueba escrita de inglés para ser seleccionado.

La prueba oral se incluye dentro de la entrevista profesional, ya que los entrevistadores valorarán la competencia lingüística del candidato. El nivel mínimo exigido es «intermedio alto» (High Intermediate) en áreas tales como uso apropiado de tiempos verbales, uso adecuado de vocabulario, y la utilización correcta de estructuras gramaticales.

Entrevista. Las preguntas en las que se centra la entrevista suelen estar referidas a cuestiones relacionadas con la formación académica, experiencia docente y orientación metodológica del candidato.

Requisitos que deben tener y acreditar todos los profesores para ser seleccionados como profesores visitantes en Texas:

- Ser maestros de cualquier especialidad,
- Ser licenciados en el ámbito de las humanidades o en ámbito científico-tecnológico (con CAP o equivalente), preferentemente con experiencia docente en programas bilingües

Dos años de experiencia en enseñanza reglada.

Maestro o profesor de aula, a tiempo completo, en escuelas o institutos de primaria o secundaria de España, públicos o privados (acreditados y homologados por el Ministerio de Educación).

Carné de conducir: sí.

UTAH

Con carácter previo a las entrevistas, el Departamento de Educación de Utah solicita a los diferentes distritos los perfiles de plazas y candidatos que estima va a contratar para el siguiente curso escolar. Se requiere un mínimo de experiencia docente de tres años.

El crecimiento del programa de inmersión Dual en Utah ha sido notable en los últimos años y se ha convertido en un referente para muchos otros estados que quieren implementar programas de inmersión de lengua y contenido de gran calidad. Por este motivo el número de plazas para profesorado visitante también ha aumentado en los últimos años.

Las entrevistas se realizarán íntegramente en inglés para evaluar la competencia lingüística del candidato, que debe ser de un B2 o superior. Se tienen en cuenta aspectos objetivos, como el CV del candidato, cursos de perfeccionamiento, conocimiento de la metodología, pedagogía y estrategias propias de la enseñanza en programas AICLE, así como aspectos subjetivos, como el perfil y adecuación del candidato a la escuela que solicita la plaza. Las preguntas en las que se centra la entrevista suelen estar referidas a cuestiones relacionadas con la formación académica, experiencia docente y orientación metodológica del candidato sobre la enseñanza de lenguas. Se tiene muy en cuenta el conocimiento de las estrategias pedagógicas del profesor y para ello se recomienda conocer el lenguaje y los términos profesionales propios. En la entrevista se debe aportar el *enlace* a un vídeo de una clase del profesor candidato en español o en inglés (de acuerdo con las materias que esté impartiendo) de unos 20-30 minutos.

Es importante vestir de forma profesional y facilitar información que ayude a los entrevistadores a tener una visión global del candidato. Igualmente destacamos la importancia de conocer aspectos educativos, geográficos del estado y para ello se recomienda leer la guía específica del estado.

En el proceso de entrevistas no se suelen formalizar contratos ya que el representante de la Oficina de Educación hace una recomendación de los candidatos que considera más idóneos para el puesto a las escuelas. Tras dichas entrevistas, los directores de las escuelas tienen acceso al CV de los candidatos y a las recomendaciones de los entrevistadores y comienzan las entrevistas por Skype con las escuelas. Así, el proceso de contratación de Utah a veces puede extenderse más que en otros estados, ya que se busca la idoneidad del candidato para una escuela en concreto y este aspecto suele garantizar el éxito del proceso tanto para el candidato como para el centro escolar.

VIRGINIA

Los profesores visitantes en Virginia lo son a través de [Participate Learning](#). Puede consultarse información sobre esta organización de intercambio educativo en su página web.

Los profesores visitantes que sean contratados para este estado deben reunir los siguientes méritos preferentes que se señalan en la convocatoria del BOE:

- **Nivel y modalidad:** habrá plazas vacantes para maestros de primaria en general y de las especialidades de infantil y lengua extranjera en especial. Estos serán los que más posibilidades de contratación tendrán. Los programas de inmersión son los que más posibilidades ofrecen especialmente para los profesores que pueden enseñar contenido de distintas áreas en inglés o español. Hay también algunas posibilidades para profesores que enseñen español como lengua extranjera.

- **Titulación:** se requiere que los candidatos posean el título de maestro o licenciado o graduado en Filología Inglesa o Hispánica.
- **Experiencia docente:** se requiere experiencia de dos años en enseñanza reglada y en las condiciones especificadas en la convocatoria oficial, desarrollada de acuerdo con lo especificado en el apartado de la convocatoria 2.2.1.d), sobre requisitos específicos. En los casos de **Educación Infantil y Primaria**, parte de la experiencia debe comprender seis meses como tutor de curso.
- **Otros:** se requiere que los candidatos tengan carné de conducir con un mínimo de un año de antigüedad.

Proceso de selección

Una vez que la documentación aportada por los candidatos ha sido revisada, y el candidato ha sido admitido para la realización de la entrevista, es muy importante prepararse bien para realizar la misma.

Ofrecemos a continuación una breve descripción sobre el contenido de la entrevista en los últimos cursos, y algunas sugerencias sobre lo que se espera de los candidatos en ella.

- La entrevista se realiza íntegramente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.
- La entrevista individual con cada candidato suele tener una duración de 25 minutos. Las preguntas en las que se centra la entrevista suelen estar referidas a cuestiones relacionadas con la formación académica, experiencia docente y orientación metodológica del candidato sobre la enseñanza de lenguas.
- Una vez finalizada la sesión de entrevistas del día, se informará de quiénes son los candidatos seleccionados. A los candidatos seleccionados se les realizará, en el mismo día de la entrevista, una grabación en vídeo que será posteriormente enviada a los centros de destino. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que preparen su intervención cuidadosamente para este vídeo, ya que éste puede tener gran influencia a la hora de determinar el destino dentro del estado.
- El vídeo tiene las siguientes características:
 - Duración: entre un minuto y 75 segundos.
 - El candidato debe facilitar la siguiente información en inglés:
 - *Name and country of origin. (5-10 seconds)*
 - *Previous teaching experiences that make you think you will be a successful teacher in the USA. (around 30-45 seconds)*
 - *Qualities and competencies you will bring with you in addition to teaching (around 15-30 seconds)*
- Los candidatos que finalmente hayan sido seleccionados solicitarán una evaluación académica a la **agencia WES**. En la reunión informativa con los candidatos seleccionados se indicará cómo solicitarla.
- Además, los candidatos seleccionados deberán cumplimentar un cuestionario profesional. Para evitar información inexacta se recomienda tener a mano datos sobre fechas de titulaciones, experiencia laboral, o, por ejemplo, un *curriculum vitae* actualizado.

A los candidatos seleccionados, se les pondrá en contacto con los centros que han mostrado interés en ellos, tras haber visto el vídeo. Es frecuente que los centros interesados en el candidato requieran hacer una entrevista telefónica o por videoconferencia antes de confirmar su contratación.

Si bien el contrato que se ofrece al candidato tiene un año de duración, los centros en Virginia están interesados en candidatos que tengan disponibilidad e interés en permanecer un mínimo de dos a tres años en el estado.

Al llegar al estado, los profesores reciben un curso de orientación de dos días de duración. Al incorporarse a su distrito, los profesores deberán someterse a un chequeo médico y a una prueba antidroga. Si en el resultado de estas pruebas se aprecia algún problema en el estado de salud del profesor, o si se detecta el consumo de alguna sustancia ilegal, el distrito cancelará el contrato del profesor y éste deberá regresar a España de inmediato.

VIRGINIA OCCIDENTAL

Proceso de selección

Para acceder al estado de West Virginia es preciso realizar una entrevista de trabajo en la cual la comisión de selección, integrada por representantes del Departamento de Educación de Virginia Occidental, valorará el nivel de competencia lingüística en inglés, así como otros aspectos relacionados con la cualificación profesional, experiencia docente previa, interés en ejercer docencia en Estados Unidos, etc. La entrevista individual con cada candidato puede llegar a tener una duración de aproximadamente 30 minutos y será a través de videoconferencia. Se realiza principalmente en inglés y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

Nivel y modalidad de las plazas ofertadas

Para esta convocatoria las plazas que se van a cubrir son tanto de primaria como de secundaria: en ambos casos la asignatura que se impartiría sería Español como Lengua Extranjera. También existe la posibilidad de trabajar en un centro donde se imparta enseñanza bilingüe.

Titulación requerida

Existen dos opciones, estar en posesión del título de maestro o graduado en Educación Infantil/Primaria o del título de licenciado en Filología Inglesa, Graduado en Estudios Ingleses o Traducción e Interpretación. Para secundaria, es imprescindible contar con Máster de Secundaria, el CAP o equivalente.

Experiencia: Tres años de experiencia docente a jornada completa en enseñanza reglada no universitaria.

Carné de conducir: Sí

Certificación profesional

Antes de llegar a Virginia Occidental, los profesores seleccionados deberán solicitar una convalidación de su historial académico que hasta la fecha se ha realizado a través de la agencia [WES](#).

Visado

El visado J-1 se obtiene a través de la agencia de intercambio internacional *Institute International Education, IIE*.

WISCONSIN

El Programa de Profesorado Visitante en Wisconsin empezó en 2012, como resultado de los acuerdos firmados con los distritos escolares de Madison, *Madison Metropolitan School District*, y Menasha, *Menasha Joint School District*. En el año 2013 se incorporó a las contrataciones el distrito de *Milwaukee Public Schools* y el distrito de Beloit se incorporó en el 2014. El objetivo es fomentar la mejora de la calidad de la enseñanza en programas duales de inmersión e incorporar el elemento de multiculturalidad que los profesores internacionales aportan a los centros.

Los programas denominados bilingües cuentan con varias modalidades y formatos en Wisconsin: Two way Immersion, Sheltered Instruction, Dual Language Program, son algunos términos que se utilizan con frecuencia. Wisconsin tiene una gran necesidad de profesores para programas duales y de inmersión en español. Por ello, los distritos contratantes seleccionan a maestros de varias especialidades. Un número importante de distritos ofertan plazas en educación bilingüe o enseñanza dual en tramos de primaria y *middle school*. La mayoría de las plazas ofertadas en las últimas convocatorias han sido para maestros de primaria, de educación infantil y perfiles de maestros con Filología Inglesa. Existe también una gran demanda de maestros de educación especial, y especialistas en audición y lenguaje siempre que tengan alguna otra especialidad además de AL y un buen dominio del inglés.

Los candidatos serán entrevistados en inglés por representantes del distrito o escuela para valorar su capacidad docente y determinar su competencia lingüística en ese idioma. En una segunda fase, los candidatos preseleccionados podrán tener una segunda entrevista en inglés a través de videoconferencia con el director de la escuela interesada en su contratación.

Conviene vestir de manera profesional a la entrevista, y venir preparado para preguntas sobre la trayectoria profesional y formación; preguntas concretas sobre la experiencia docente; destrezas, habilidades y reflexiones sobre la educación; conocimiento de herramientas informáticas e integración de las mismas en la actividad docente. Se invita a los candidatos a traer ejemplos de materiales y unidades didácticas, incluso en formato digital. Se pide a los candidatos convocados a este estado que aporten el día de la entrevista una carta de recomendación de un director, jefe de estudios, coordinador o superior inmediato con el que se haya trabajado en los últimos cuatro años, preferiblemente en inglés, aunque el documento podrá estar en español, y siempre con la información de contacto del autor de esta.

Con carácter previo a las entrevistas, los candidatos convocados reciben asesoramiento sobre la entrevista y sobre documentos que hay que llevar a la entrevista, de qué forma deben presentarse y recomendaciones para afrontarla con éxito. Uno de los aspectos que más se tienen en cuenta es el conocimiento de las estrategias pedagógicas del profesor y para ello se recomienda conocer el lenguaje y los términos propios para poder demostrar los conocimientos y términos profesionales.

WYOMING

Para obtener una plaza en el estado de Wyoming los candidatos deberán realizar una entrevista individual que se llevará a cabo íntegramente en inglés y tendrá una duración aproximada de 20 minutos. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal.

Durante la entrevista los representantes de los distritos escolares de Wyoming hacen una preselección de candidatos según los perfiles exigidos por las diferentes escuelas de los distritos. El

objetivo de las entrevistas es que dichos representantes valoren la aptitud personal y profesional de los candidatos, así como su idoneidad para el puesto. Se tendrá en cuenta también la capacidad de adaptación al medio y competencia lingüística de los candidatos, que deberán tener un nivel mínimo de inglés de B1. Los candidatos podrán aportar cartas de recomendación, materiales didácticos elaborados por ellos, etc., quedando a discreción de los representantes de los distritos su valoración.

Los directores de las escuelas pueden solicitar una entrevista por Skype en una fecha posterior. Por lo tanto, los contratos se pueden ofrecer en el momento de la entrevista o posteriormente. Esto supone que las contrataciones pueden producirse desde abril hasta finales de mayo, ya que el interés que guía esta selección es buscar al mejor candidato para cada escuela según el perfil personal y profesional.

3

Capítulo 3: Instrucciones para el retorno



La siguiente información es de carácter genérico, en principio válida para los participantes en el programa en cualquier estado. En cualquier caso, se recomienda dirigirse al asesor correspondiente por si existieran otros trámites adicionales específicos para los docentes del estado en particular.

I. Trámites

1. En los Estados Unidos

- Una vez tomada la decisión de retornar a España, o estando próxima la conclusión del programa (al término de los tres años o, en su caso, cinco años) el profesor deberá comunicar la finalización de contrato y consiguiente baja en el Programa de Profesorado Visitante a:
 1. Su asesor técnico de referencia.
 2. El *Responsible Officer* del visado J-1 o Extensión J-1.
 3. El Consulado General donde se encuentra registrado. Las instrucciones se encuentran en la *web* del consulado correspondiente.
- Asimismo, tanto si se es funcionario docente de alguna de las administraciones educativas españolas como si no, se deberá solicitar una **constancia de cese** en el Programa de Profesorado Visitante a la Consejería/Agregaduría de Educación a través del asesor de referencia de su estado. Ese documento le servirá también como certificación de los servicios prestados dentro del programa. Para que la Consejería/Agregaduría de Educación pueda expedir esta certificación, se deberá adjuntar, junto a la solicitud, una carta del distrito escolar o de la escuela, firmada en todo caso por un administrador, donde consten al menos, claramente, los siguientes datos:
 - Nombre completo y apellidos del docente.
 - Nombre de la escuela y, en su caso, distrito escolar en el que se ha trabajado.
 - Indicación de que el profesor ha trabajado a tiempo completo.
 - Fechas exactas de comienzo y finalización del contrato (día/mes/año).
 - Niveles educativos impartidos, así como materias y, si procede, idioma en el que se han impartido las enseñanzas.
- En el caso de que el distrito haya efectuado retenciones en la nómina en concepto de jubilación (*Teacher Retirement System TRS*), solicitar su devolución ante el Departamento de Recursos Humanos (RRHH) del distrito, indicando una dirección en España a la cual el departamento pueda enviar un cheque en dólares por el citado concepto.
- En el caso de que se tenga prorrateado el cobro de las nóminas (24 pagas), solicitar a RRHH que envíe los cheques restantes al domicilio que se indique, en España.
- Los profesores visitantes tendrán que hacer la **declaración de la renta** correspondiente al último año trabajado en Estados Unidos, que tendrá que realizarse desde España y enviar de vuelta, normalmente, hasta el 15 de abril. Se debe dejar la dirección de España en la escuela para que envíen el impreso W-2. Además, se debe conservar la dirección de la oficina del IRS para poder hacer gestiones por correo. Con el W-2 y los impresos del IRS, que se pueden conseguir [en línea](#), se rellena la declaración, se envía a Estados Unidos y, en el caso de que haya devolución, ellos enviarán un cheque en dólares que se podrá

cobrar en España. Es muy probable que se tenga derecho a devolución, puesto que el último año sólo se percibe el sueldo durante medio año.

- Conviene dejar cerradas las cuentas bancarias, cancelar cualquier domiciliación bancaria (teléfono, luz, seguro del coche, etc.) y liquidar las cuentas pendientes con antelación. Si no se ha recibido la devolución de la renta del año anterior y se pidió que se hiciera por transferencia bancaria, se puede cambiar la modalidad de pago y pedir que envíen un cheque a España.
- Rellenar el impreso de Correos (USPS) para que redireccionen todo futuro correo al NUEVO DOMICILIO en España.
- Para votar, en el caso de que coincida con período electoral, solicitar el voto por correo en las oficinas de correo, pidiendo que envíen el voto al domicilio en España.
- Para enviar muebles o artículos de su propiedad, existe un servicio de Correos llamado **Airmail M-Bags** que te permite enviar libros o apuntes a precios más o menos razonables. La baja consular permite sacar las propiedades, adquiridas al menos 1 año antes, sin pagar IVA.

2. En España

- **Funcionarios docentes:**

Consultar con la Unidad de personal de la comunidad autónoma los trámites que realizar para regresar al servicio activo. Con carácter general:

- i. Solicitar la reincorporación al servicio activo ante su unidad provincial de personal **hasta un mes después de haber cesado** como profesor visitante como máximo o según las instrucciones de su administración educativa en España.
- ii. A la solicitud de reincorporación al servicio activo se adjuntará la constancia de cese en el programa expedido por la Agregaduría/Consejería de Educación en Estados Unidos.
- iii. Tramitar el cambio de situación y alta en la oficina provincial de **MUFACE** en la que el funcionario preste servicio.

- **Profesores interinos:**

Los **profesores interinos** pueden perder su plaza en la lista de su provincia cuando participan en el Programa de Profesorado Visitante. La cobertura de puestos interinos se rige por unas normas e instrucciones muy específicas según cada comunidad autónoma, y pueden sufrir alteraciones cada año, en función de las necesidades del profesorado, de que se hayan convocado oposiciones al cuerpo del que se trate, de los acuerdos adoptados con los sindicatos del sector, etc. Los departamentos de personal de las comunidades autónomas son los responsables de ello. En el baremo para presentarse a oposiciones para el acceso a cuerpos docentes, algunas comunidades autónomas reconocen la experiencia docente en Estados Unidos como experiencia en enseñanza pública y otras comunidades, como enseñanza privada. Para ello, exigen una certificación expedida por la Consejería/Agredaduría de Educación.

II. Periodo de gracia

Los profesores con un visado J-1 dispondrán de 30 días a partir de la fecha de caducidad de su DS-2019 para permanecer legalmente en Estados Unidos. No es recomendable salir del país y volver a pasar la aduana de Estados Unidos durante ese periodo de gracia.

En caso de abandonar el programa anticipadamente, antes de la finalización del curso escolar, los profesores deberán abandonar el país en cuanto hayan sido dados de baja en el sistema SEVIS por sus *Responsible Officers*, pues no existe ese periodo de gracia si esa es la circunstancia. Es fundamental informar al *Responsible Officer* correspondiente de la fecha de viaje regreso a España para que éste le dé de baja en el sistema.

III. Prestación por desempleo para retornados

Los emigrantes españoles que han trabajado en el extranjero y retornan sin empleo, pueden tener derecho a prestación o subsidio por desempleo si se cumplen los requisitos establecidos para cada caso

A. SUBSIDIO POR DESEMPLEO PARA EMIGRANTES RETORNADOS

Es un subsidio para emigrantes españoles que han trabajado en el extranjero al menos doce meses en los últimos seis años (desde su última salida de España) y retornan sin empleo y sin ingresos, pero con intención de trabajar. El subsidio por desempleo incluye, además, la cobertura sanitaria del retornado y sus dependientes.

La duración es de seis meses, prorrogables por otros dos periodos de igual duración, hasta un máximo de 18 meses, si se mantienen los requisitos. El importe que se percibe es del 80% del **IPREM** (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples).

¿Cómo se solicita?

Antes de salir de Estados Unidos

Presentar en la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social la siguiente documentación:

- Fotocopia de la baja consular. El certificado de baja consular se solicita en el Consulado en el que se realizó alta al llegar a Estados Unidos. Se puede comprobar el procedimiento para [solicitar la baja](#) en la sección correspondiente de la web del consulado.
- Fotocopia del pasaporte.
 - Hoja de la fotografía.
 - Hoja del visado. Si el visado no permite directamente el trabajo, enviar copia del permiso de trabajo (*Employment Authorization card*).
- Original del certificado de cotizaciones de la Seguridad Social de Estados Unidos (Social Security Statement o Declaración de Seguridad Social). Este documento se puede obtener e imprimir directamente a través de Internet, [creando un perfil de usuario](#) en la página web de la *Social Security Administration*. En caso de no tener acceso a Internet, se puede solicitar

uno impreso en la oficina local de la *Social Security*. Si tampoco se puede acudir a la oficina local, se pueden enviar los formularios W-2 de los años trabajados y cotizados y las nóminas (al menos la primera y la última) del año en curso. El formulario W-2 de cada año se puede sustituir con la primera y la última nómina de ese año.

- Carta(s) o certificación(es) de la(s) empresa(s) en la(s) que se ha trabajado en los últimos seis años, en las que se especifiquen fechas de comienzo y fin de la actividad laboral.
- Una nota o texto en el cuerpo del correo indicando que se desea la adveración de la documentación a fin de solicitar el subsidio por desempleo del emigrante retornado, y en la que se haga constar la dirección en España y algún teléfono de contacto y un correo electrónico.

La documentación electrónica se puede enviar por correo electrónico o una vez en España y después de haberse inscrito en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), se puede presentar en el Área o Dependencia de Trabajo de la Delegación o Subdelegación del Gobierno. En el SEPE se facilitará la dirección.

La Consejería enviará el correo electrónico (si se envió por esa vía) o directamente al Área o Dependencia de Trabajo (si se presentó en España), la adveración del trabajo en Estados Unidos.

Una vez en España

Hay 30 días de plazo desde el retorno a España para empadronarse e inscribirse como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM). Después de la inscripción y para acceder a la prestación, se da un mes para obtener el Certificado de Emigrante Retornado, para lo que se necesitará la adveración que enviará la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

La solicitud se podrá presentar a través de la página del SEPE, en la oficina de prestaciones (tras la obtención de cita previa en la sede electrónica del SEPE o en el teléfono 901 01 02 10), en cualquier oficina de registro público o dirigiéndola por correo administrativo.

B. PRESTACIÓN POR DESEMPLEO PARA EMIGRANTES RETORNADOS

Las personas trabajadoras a las que se les extinga la relación laboral y retornen a España, podrán percibir la prestación por desempleo en España, siempre que al retornar no tengan empleo y hayan cotizado en España un período mínimo de 360 días dentro de los seis años anteriores a la fecha de emigración sin que estas cotizaciones no se hayan tenido en cuenta para acceder a una prestación anterior. La prestación incluye, además, la cobertura sanitaria del retornado y sus dependientes.

Cómo se solicita

Antes de salir de Estados Unidos

Igual que el subsidio de desempleo descrito en el apartado anterior.

Una vez en España

Hay 15 días de plazo desde el retorno a España para empadronarse e inscribirse como demandante de empleo, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Después de la inscripción y para acceder a la prestación, habrá un mes para obtener el Certificado de Emigrante Retornado, para lo que se necesitará la adveración que enviará la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

La solicitud se podrá presentar a través de la página del [SEPE](#), en la oficina de prestaciones (tras la obtención de cita previa en la sede electrónica del SEPE o en el teléfono 901 01 02 10), en cualquier oficina de registro público o dirigiéndola por correo administrativo.

Para más información se aconseja consultar la [Guía de Retorno a España](#) que publica el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

4

ANEXOS



I. Convalidación de estudios universitarios a través de la agencia WES

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DEL INFORME DE CONVALIDACIÓN ACADÉMICA (*CREDENTIAL REPORT*) DE LA AGENCIA WES (WORLD EDUCATION SERVICES)

Importante información previa

Una vez seleccionado, su asesor de referencia le informará sobre si su estado requiere el informe realizado por la agencia **WES** (World Education Services). En primer lugar, conviene recordar que WES sólo emite convalidaciones basadas en los siguientes documentos **enviados directamente** a esta organización por un asesor técnico del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) en Estados Unidos:

- Titulaciones universitarias: Diplomado, Licenciado, Grado, Experto, Máster, Doctor
- Cursos/estudios universitarios, finalizados o no, conducentes a cualquiera de los títulos expresados arriba
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP)
- Estudios Superiores de Enseñanzas Artísticas
- Estudios de Grado Superior de Formación Profesional
- Las correspondientes certificaciones académicas personales oficiales
- La traducción al inglés (No oficial/realizada por el propio profesor) de todos los documentos anteriores

No se deben adjuntar certificados de actividades de formación del profesorado, programas de formación continua de sindicatos, universidades, etc., certificados de Escuelas Oficiales de Idiomas o conservatorios (a no ser que sea el Título de Grado Superior de Música), títulos de funcionario de carrera etc., ya que no se tendrán en cuenta. Tampoco certificaciones de experiencia laboral.

WES requiere traducciones literales. Las calificaciones de Aprobado, Notable, Sobresaliente, Matrícula de Honor o Suspenso (o sus equivalentes en las lenguas cooficiales de España) **no pueden traducirse como A, B, C, D or F** (estas son traducciones interpretativas, no son traducciones literales).

Propuesta de traducciones de calificaciones (realizada por WES):

| Suspenseo | Aprobado | Notable | Sobresaliente | Matrícula de Honor |
|-----------|----------|------------|---------------|--------------------|
| Failed | Approved | Remarkable | Outstanding | With Honors |

Acreditación académica:

| | |
|--|---|
| Certificación Académica Personal: | Personal Transcripts |
| No presentado: | No show |
| Convalidado: | Transferred |
| Título de Bachiller: | <i>High School</i> Diploma |
| COU: | University Orientation Program |
| Título de Licenciado: | Bachelor's + Master's Degree (in English Philology, etc.). |
| Diplomatura o Grado: | Bachelor's Degree (in Elementary Education, etc.) |
| Especialidad: | Major: Foreign Language, Early Childhood, etc. |
| Máster: | Master's Degree (in Secondary Education, Teaching Spanish as a Second Language, etc.) |
| Doctorado: | Ph.D. (in Physics, etc.) |
| CAP: | Graduate Certificate in Secondary Education |

1. REALIZACIÓN DE LA SOLICITUD EN LÍNEA:

El registro y la solicitud se hace desde la plataforma *online* **WES** a través de las siguientes páginas:

MY ACCOUNT:

1. NEW APPLICANTS
2. APPLY NOW
3. COUNTRY
4. PERSONAL INFO
5. LOG IN

MY APPLICATION:

6. PURPOSE OF EVALUATION AND U.S. STATE OF APPLICATION
7. ADD CREDENTIAL 1
8. ADD CREDENTIAL 2, 3
9. NEXT
10. RECIPIENTS 1 AND 2
11. EVALUATION PACKAGE: WES BASIC \$160.00
12. DELIVERY OPTION: STANDARD \$7.00.
13. REVIEW APPLICATION 1
14. REVIEW APPLICATION 2
15. COMPLETE AND SUBMIT: \$204.00

REGISTRO Y SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN WES (WORLD EDUCATION SERVICES)

Fig. 1: Comenzar el registro en el sistema **WES**

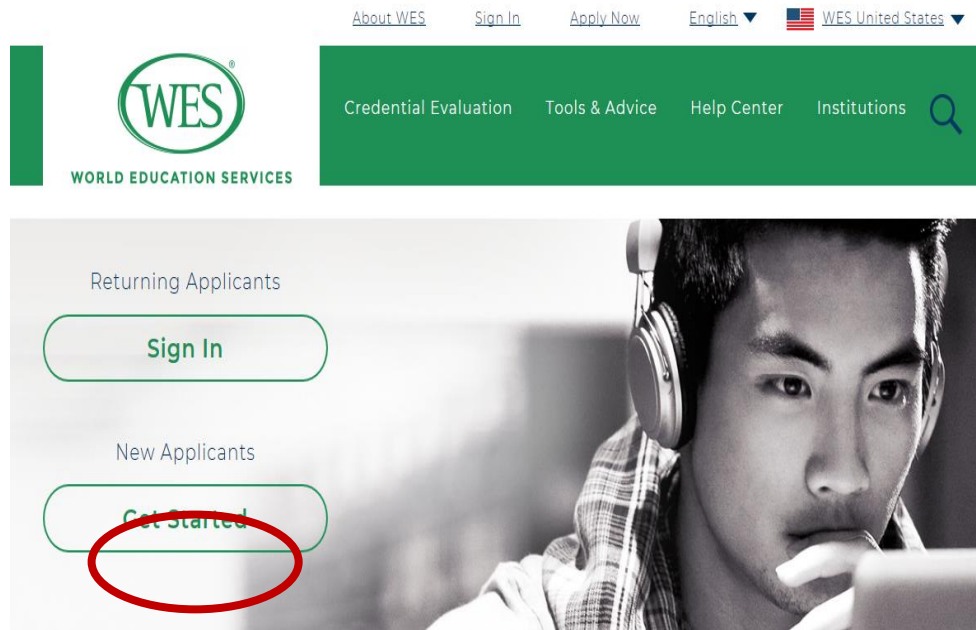


Fig. 2: Comenzamos la solicitud.

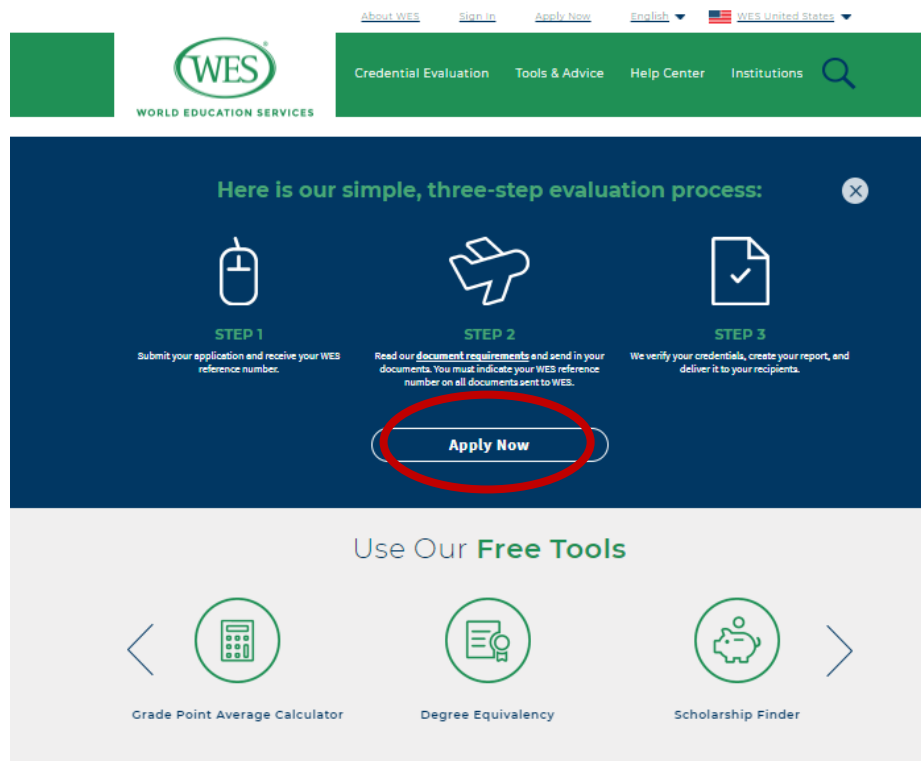


Fig. 3: Elegimos país.

The screenshot shows the 'My Account' header with the WES logo. Below it, a question asks 'Where will you use your evaluation?'. Two buttons are provided: 'U.S.' and 'Canada'. The 'U.S.' button is highlighted with a red circle. At the bottom, there is a copyright notice: '© 2017 World Education Services. All rights reserved.'

Fig. 4: Creamos nuestra cuenta con nuestra información personal de contacto y claves. **IMPORTANTE:** incluir los 2 apellidos en *Last (Family) Name*. Recomendamos NO utilizar tildes.

The screenshot shows the 'Create Account' form on the 'My Account' page. The form includes the following fields and options:

- Create Account** (with a note: * Indicates a required field)
- Have an Account?** with a **Log In** button.
- First (Given) Name***: Text input field.
- Second (Middle) Name**: Text input field.
- Last (Family) Name***: Text input field.
- Date of Birth***: Three dropdown menus for Month, Day, and Year.
- Do you have a WES Reference Number?***: Radio buttons for Yes and No (No is selected).
- Email***: Text input field.
- Re-enter Email***: Text input field.
- Password***: Text input field. Below it, a note says 'Password must be 6-15 characters long'.
- Re-enter password***: Text input field.
- Security Question***: Dropdown menu with 'Select...' as the current selection.

Fig. 5: Si ya disponemos de cuenta o queremos acceder posteriormente, lo haremos a través de la pestaña **Log in**

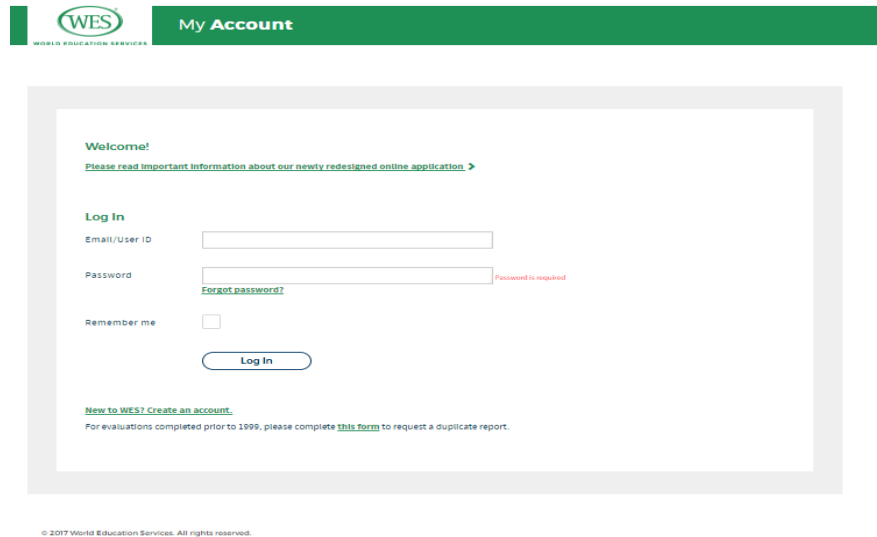


Fig. 6: Elegimos la finalidad de nuestra evaluación (**Professional License**) el tipo de licencia (**Education Related Fields**) y el estado de Estados Unidos

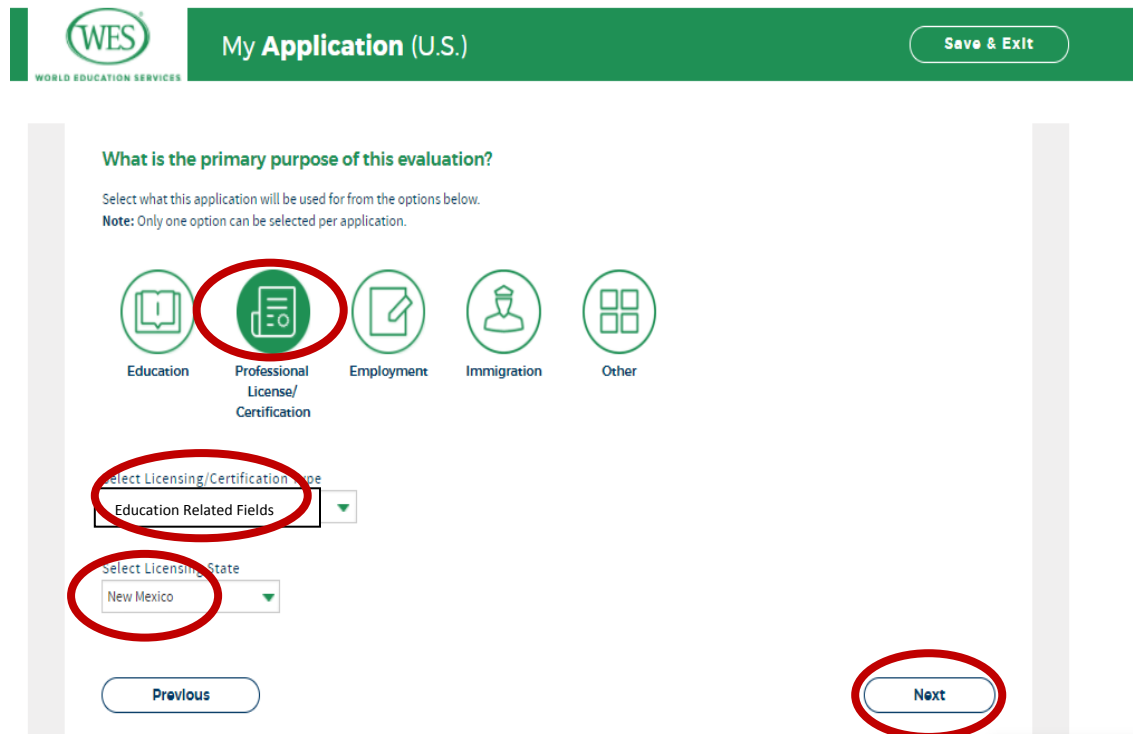


Fig. 7: Incluimos nuestras titulaciones académicas o estudios universitarios o de FP de Grado Superior (**credentials**).

The screenshot shows the WES 'My Application (U.S.)' interface. At the top, there is a green header with the WES logo and a 'Save & Exit' button. Below the header, a progress bar indicates the current step: 'Your Education'. The progress bar has four stages: 'Personal Information', 'Report Purpose', 'Your Education', and 'Report Recipients'. The 'Your Education' stage is currently active. Below the progress bar, the text reads: 'What credentials have you earned?' followed by a note: 'Please enter your higher education credentials for analysis. Secondary education credentials are not needed and will not be evaluated.' There are two buttons circled in red: 'Add Credential' and 'Next'. There is also a 'Previous' button.

Fig. 8: Añadiremos cuantas titulaciones y estudios adicionales de FP superior, diplomaturas, grado, licenciaturas, máster, CAP, doctorado etc. dispongamos y deban constar en el informe de convalidación.

The screenshot shows the 'Add Credential' form. The form has a title 'Add Credential' and a close button (X). The fields are as follows:

- Country of Education*: Spain
- Institution Type*: Higher Education
- Name of the Institution*: Universidad Complutense de Madrid - UCM
- Name of Diploma/Certificate*: Graduado en Maestro en Educación Primaria
- Is this credential a doctorate degree?*: Yes No
- Your Name on Credential*: Maria Garcia Martinez
- Field of Study: Elementary Education
- Year Awarded*: 2013
- Years Attended*: 2009 - 2013

At the bottom of the form, there is a 'Save' button circled in red.

Fig. 9: Una vez consignadas todas la titulaciones y estudios para las que solicitamos evaluación, continuamos.

WES WORLD EDUCATION SERVICES

My Application (U.S.) Save & Exit

Personal Information Report Purpose **Your Education** Report Recipients

What credentials have you earned?

Please enter your higher education credentials for analysis. Secondary education credentials are not needed and will not be evaluated.

> Universidad Complutense de Madrid - UCM - Graduado en Maestro en Educación Primaria (2013) Edit Delete

Add Another Credential

Previous Next

Fig. 10: Incluimos los destinatarios y dirección del informe.

Destinatario 1: (*Recipient 1: you*) El profesor solicitante.

Destinatario 2: (*Institution receiving your report*) **asesor del MEFP de referencia en el estado correspondiente.**

¡MUY IMPORTANTE!: es imprescindible que en Destinatario 2 pongamos en *Institution and Company* **Spanish MOE (MINISTRY OF EDUCATION) Visiting Teacher Program**, seleccionemos el estado correspondiente y escribamos el nombre y apellidos del asesor de referencia de ese estado.

WES
WORLD EDUCATION SERVICES

My Application (U.S.)

Save & Exit

Recipient 1: You

Note: A copy of your WES credential evaluation report is included in the cost of your evaluation. Your copy will be sent to the address below.

Add recipient

Spanish MOE Visiting Teacher Program

If the school or department you are looking for is not listed below, you may manually enter the recipient's information.

School/Division:

Department/Office Name:

Add Recipient

Please search for a recipient using the text box below


Institution or Company:

1 result found.

[Spanish MOE Visiting Teacher Program](#)

If the recipient you're searching for doesn't appear in the list above, please try again with a more specific name or you may manually enter the recipient's information.

Fig. 11: Marcamos **WES BASIC** y **SELECT \$160**.

 My Application (U.S.)
Save & Exit

Your Information
Your Evaluation
Review

Evaluation Type

Delivery Options

Required Documents

The primary purpose of your evaluation is:

- Professional License/ Certification
- Teaching
- New Mexico

Processing Time

The standard processing time to receive a completed WES evaluation report is 7 business days after receipt, review, and approval of all documents, and payment in full. If additional research, correspondence, or verification is required, the evaluation will take longer.

Here is the package we recommend for you: ▾

| Features | Course-by-Course Evaluation [▲] | |
|--|--|--|
| | WES ICAP (Recommended) | WES Basic |
| Authenticated transcripts stored and sent to institutions | ✓ | |
| Evaluation of official documents | ✓ | ✓ |
| Lists all subjects completed at the post-secondary level | ✓ | ✓ |
| U.S. semester credit and grade equivalent for each course | ✓ | ✓ |
| U.S. grade point average (GPA) on a 4.0 scale | ✓ | ✓ |
| Designates the level (upper or lower) of each undergraduate course | ✓ | ✓ |
| Price | \$285.00 | \$160.00 |
| | Select | Select |

Other available evaluation packages: ▾

Previous
Next

Fig. 12: Modo de envío *Standard delivery*.

The screenshot shows the WES application interface for 'My Application (U.S.)'. At the top, there is a green header with the WES logo and a 'Save & Exit' button. Below the header, a progress bar indicates the current step is 'Delivery Options', with 'Your Information' and 'Review' as previous and next steps respectively. The main content area is titled 'Select a delivery option for each recipient.' and features a table for 'Recipient 1: You'. The table has two columns: 'Standard (no tracking)' and 'Tracking'. Under 'Standard (no tracking)', the 'Standard Delivery - \$7.00' option is selected with a radio button, and this entire row is circled in red. Under 'Tracking', the 'International Courier - \$75.00' option is unselected. At the bottom of the form, there are 'Previous' and 'Next' buttons, with the 'Next' button circled in red.

| Recipient 1: You | |
|---|---|
| Standard (no tracking) | Tracking |
| <input checked="" type="radio"/> Standard Delivery - \$7.00 | <input type="radio"/> International Courier - \$75.00 |

Fig. 13: Repaso de la solicitud 1.

Saltar esta página y marcar **NEXT** para pasar a la siguiente página, ya que el respectivo asesor del MEFP será el encargado de enviar la documentación acreditativa de titulaciones académicas a WES.

The screenshot displays the 'My Application (U.S.)' interface on the WES website. At the top, there is a green navigation bar with the WES logo and a 'Save & Exit' button. Below this, a progress bar shows three steps: 'Your Information', 'Your Evaluation', and 'Review'. The 'Review' step is currently active, and a sub-progress bar indicates 'Required Documents' is the current focus.

The main content area is titled 'Required Documents Checklist for María De Los Reyes Ferreras Menéndez' and includes the text: 'All documents listed below must be sent to WES for your evaluation report.' Below this, the user's name and institution are listed: 'Licenciada en Filología Anglogermánica y Francesa - Universidad de Oviedo - UOV'.

The checklist is divided into three sections:

- 1. Degree Certificate:** Includes a 'What you need to do' section with a diagram showing a document being sent to WES. A note states: 'For completed study, send a clear and legible copy of the document to WES. Do not send your original document.'
- 2. Academic Transcript (Certificación Académica):** Includes a 'What you need to do' section with two options:
 - Option 1:** A diagram shows a document being sent from the institution to WES. A note states: 'For completed study, ask the institution that awarded your degree to send your document directly to WES.'
 - Option 2:** A diagram shows a document being sent from the institution to the user, who then sends it to WES. A note states: 'If the institution gives you the document to send to WES, it must be in a sealed envelope that is signed or stamped across the back flap by the appropriate official at the institution that awarded your degree. If the envelope is opened or if there is no stamp or signature across the back flap, WES cannot accept the document.'
- 3. Document Translations:** Includes a 'What you need to do' section with a diagram showing a document being sent to WES. A note states: 'Send a clear and legible copy of your translations to WES. Do not send your original translation or original academic documents.'

Below the checklist, there is a 'Sending Documents' section with instructions on how to submit documents, including the requirement to include a WES reference number on all envelopes and correspondence. It also provides two mailing addresses: 'By Postal Mail' and 'By Courier*'. The 'By Courier*' address is circled in red in the original image.

At the bottom of the page, there are 'Previous' and 'Next' buttons. The 'Next' button is circled in red.

Fig. 14: Repaso de la solicitud 2.

Revisar que los datos sean correctos, marcar las 3 casillas de *Applicant Acknowledgement* y marcar *NEXT*.

WES My Application (U.S.) Save & Exit

Your Information **Your Evaluation** Review

Review Confirmation Payment

Please review your application and make sure all of the information is correct. Incorrect information may cause the delivery of your report to be delayed.

User Profile

Full Name: [Redacted] [edit](#)

Email: [Redacted]

Date of Birth: [Redacted]

Address: [Redacted]

Mailing Address: [Redacted]

Country: [Redacted]

Evaluation Purpose

Primary Purpose: Professional License/Certification [edit](#)

License/Certification Type: Teaching

Your Education

Name of Credential: BACC GRADUATE PROGRAMS MATHEMATICS [edit](#)

Country: Spain

Institution: Universidad de Oviedo - UDO

Institution Type: Higher Education

Diploma/Certificate: Licenciado en Matemáticas y Física y Mención

Major: Not Specified

Year Awarded: 2018

Your Evaluation

Evaluation Type: Course-by-Course - Standard [edit](#)

Processing Time: 7 Day

Recipient Information

Recipient #: [Redacted] [edit](#)

Number of reports: 1

Delivery Method: Standard Delivery - \$3.00

Total Price: \$207.00 (All fees are in U.S. dollars)

Applicant Acknowledgements

I certify that the information I am submitting is accurate and truthful.

I have read and accept the World Education Services, Inc. [Terms and Conditions](#) and acknowledge receipt of the WES [Privacy Policy](#).

I have reviewed the [required documents](#) for this credential and agree to submit my documents, as required by WES.

Previous **NEXT**

Fig. 15: Pago y envío de la solicitud.

WES WORLD EDUCATION SERVICES

My Application (U.S.)

Save & Exit

Review Confirmation Payment

Please review the summary of your fees based on what you selected for your application.

Note: All fees are in U.S. dollars.

| Fee Summary | |
|-----------------------|-----------------|
| CxC Evaluation | \$160.00 |
| Standard Delivery (2) | \$14.00 |
| Additional Copies | \$30.00 |
| Total Cost: | \$204.00 |

Promotion Code: Enter code

Select Payment Method

Credit Card

Check/Money Order

Western Union Online Money Transfer

2. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN AL ASESOR:

Una vez completada la solicitud en línea de WES, y cuando se disponga del número de referencia que se genera, el profesor deberá enviar directamente al asesor a cargo de su estado, mediante el procedimiento que establezca, la documentación acreditativa de titulación universitaria escaneada en formato pdf. Es imprescindible que el escaneo de la documentación se realice en formato pdf, en color y sea perfectamente legible (evítense formatos de foto o aplicaciones de escaneo en dispositivos móviles). WES no acepta copias en pdf **superiores a 5 MG**, por lo que si el documento supera ese tamaño puede reducirse mediante una aplicación que comprima archivos en pdf como, por ejemplo, [ilovepdf](#).

Debe enviarse UN ÚNICO documento PDF con documentación relativa a la titulación universitaria que se incluyó en la solicitud *on line* en el siguiente orden:

1. Copia legible del **Título universitario** por las dos caras + su correspondiente traducción al inglés
2. Copia legible de **Certificación académica (de notas)** correspondiente al título universitario (punto anterior) sellada o firmada digitalmente + su correspondiente traducción al inglés
3. **Profesorado de Secundaria:** Copia legible del **Título de Máster en Secundaria o CAP** + traducción al inglés
4. Copia legible de **Certificación académica (de notas)** correspondiente al título de Máster en Secundaria o CAP (punto anterior) sellada o firmada digitalmente + su correspondiente traducción al inglés (si bien algunos títulos de CAP no incluyen dicha certificación académica)

Si se dispone de títulos universitarios adicionales hay que seguir el mismo orden que en el apartado anterior. También se pueden incluir certificaciones académicas de estudios universitarios **no finalizados** y para las que, por tanto, no se presenta su correspondiente título universitario.

LAS TRADUCCIONES AL INGLÉS NO TIENEN QUE SER JURADAS, LAS PUEDE REALIZAR EL PROPIO INTERESADO.

NOMBRE DEL ARCHIVO:

Se debe nombrar este archivo de titulación universitaria para WES de la siguiente manera: Número de referencia WES + APELLIDOS + Nombre (Ejemplo: 334567_GARCIA_MARTINEZ_Jose). Se ruega no usar tildes.

Una vez recibida y revisada la documentación, el asesor de referencia la remitirá, a su vez, a WES, quien la adjuntará al expediente que el profesor habrá iniciado ya en la *web* y que se explica detalladamente en el apartado anterior. Si toda la documentación está en regla, el profesor y su asesor de referencia recibirán los originales del informe de convalidación (*Credential Report*) solicitado en aproximadamente 2 ó 3 semanas.

El profesor **NO DEBE ENVIAR LAS COPIAS DIRECTAMENTE A WES.**

II. Solicitud de constancias y modelo de solicitud

Para la expedición de cualquier constancia se requiere:

1. Un modelo normalizado de **solicitud de Hace Constar**, que deberá enviarse firmado por correo electrónico como documento adjunto. Las direcciones y números de contacto de la Consejería/Agregadurías se encuentran al final de esta sección. Se puede solicitar el modelo de solicitud al asesor técnico de referencia.
2. Una **carta de servicios docentes de la escuela o del distrito escolar**, con membrete oficial, fechada y firmada por un administrador. Dicha carta deberá adjuntarse a la solicitud de la constancia.

Una vez se haya verificado que la documentación recibida es correcta y no presenta deficiencias, la constancia se expedirá y se enviará en formato electrónico al interesado.

TIPOS DE CONSTANCIAS

1. INCORPORACIÓN

1.1. Selección pendiente de publicación: en casos de especial urgencia, debidamente justificados, este documento hace constar la selección para participar en el programa, con antelación a la publicación oficial.

1.2. Incorporación: se trata del documento que acredita la incorporación efectiva al programa a efectos de las administraciones educativas en España. Se puede emitir en el año de incorporación, una vez que el profesor visitante se haya incorporado a su puesto docente en Estados Unidos.

2. NO PERCEPCIÓN DE TRIENIOS

Constancia de No percepción de Trienios: Acredita la No percepción de retribuciones de trienios por parte de la administración educativa norteamericana contratante. Se emite exclusivamente a los profesores visitantes en activo con condición de funcionarios de carrera.

3. CONTINUIDAD

Servicios docentes y continuidad de profesorado con visado J-1: se trata del documento que acredita, a efectos de las administraciones educativas en España, la continuidad efectiva en el programa de los profesores con visado J-1 en vigor, incluyendo las materias y grados impartidos. Este documento se suele presentar para procesos selectivos (oposiciones), concursos, solicitud de permanencia en las listas de interinidad y otros trámites administrativos.

+ **Mención del curso siguiente:** se expide a profesorado con visado J-1, tanto funcionarios de carrera como interinos, que necesitan hacer constar su continuidad en el programa durante el curso siguiente ante administraciones educativas en España. **Muy importante:** es imprescindible que la carta de servicios docentes emitida por el distrito/escuela incluya referencia expresa a que el profesor visitante permanecerá contratado en dicho distrito/escuela durante el curso siguiente.

4. CESE

Cese de profesorado con visado J-1: hace constar y detalla los servicios prestados por el interesado como profesor visitante en Estados Unidos. Necesario para solicitar el reingreso de los profesores funcionarios o interinos al servicio activo en España. **Muy importante: NO se podrá emitir ningún hace constar de baja con anterioridad a la fecha de fin del contrato como profesor visitante con visado J-1.**

DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DE EDUCACIÓN PARA LA SOLICITUD DE CONSTANCIAS

- **Consejería de Educación en Estados Unidos**

Dirección: 2375 Pennsylvania Avenue NW
Washington, D.C. 20037-1736
Teléfono: 202 728 23 35
e-mail: consejeria.usa@educacion.gob.es

- **Agregaduría de Educación de Los Ángeles**

Dirección: 5055 Wilshire Blvd. Suite 204.
Los Angeles, CA 90036
Teléfono: 323 852-6997
e-mail: losangeles.usa@educacion.gob.es

- **Agregaduría de Educación de Nueva York**

Dirección: 358 Fifth Avenue. Suite 1404
New York 10001, NY
Teléfono: 212 629 44 35
e-mail: admin.usa@educacion.gob.es

- **Agregaduría de Educación en Miami**

2655 SW Le Jeune Road. Suite 906
Coral Gables, Florida 33134
Teléfono: 305 448 21 46
e-mail: infocenter.usa@educacion.gob.es

III. Funcionarios de carrera: situación administrativa de servicios especiales

Esta información tiene carácter orientativo y general. Cada comunidad autónoma tiene competencias para establecer sus procedimientos específicos.

Para la tramitación y el pase a situación administrativa de servicios especiales, los profesores funcionarios seleccionados deberán dirigirse al Departamento o Consejería de Educación de la que dependen y presentar la siguiente documentación:

- Instancia realizada por el propio docente solicitando el pase a situación administrativa de servicios especiales al haber sido seleccionado como profesor visitante para el distrito y estado correspondiente.
- Copia de la Resolución en la que consta como seleccionado (algunas comunidades requieren la entrega de un certificado de incorporación).
- Fotocopia del visado de intercambio J-1.

La situación administrativa de servicios especiales se tramita tan pronto se reciba el visado, pero se concede a la fecha que decidan los responsables de la administración educativa autonómica correspondiente.

MUY IMPORTANTE: Aquellos profesores funcionarios que deseen renovar su participación en el programa para un segundo curso, o cursos sucesivos, deberán realizar anualmente los trámites que corresponda ante los servicios de personal de la Consejería de Educación de la comunidad autónoma a la que estén adscritos, con el fin de actualizar su situación administrativa.

Igualmente, durante su estancia como profesores visitantes en Estados Unidos, es responsabilidad del docente funcionario estar al tanto de los pagos a MUFACE y de los derechos pasivos correspondientes con Hacienda.

Una vez finalizado el periodo como profesor visitante, el docente deberá solicitar el reingreso al servicio activo, como **máximo treinta días** después de su último día de trabajo en el distrito escolar. Para ello deberá presentar la correspondiente instancia y la constancia de cese emitida por su Agregaduría o la Consejería de Educación, según el modelo correspondiente.

Para más información, se puede consultar el Real Decreto 365/1995, del 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Capítulo III, Artículos 4 a 9.

IV. Marco legal básico del programa de profesorado visitante

1. Código de regulaciones federales

[Volver a DS-2019](#). [Volver a cobertura de seguros](#).

Code of Federal Regulations

- ¿Qué es el *Code of Federal Regulations* (CFR)?

Un código de normas generales publicadas en el Registro Federal por los departamentos ejecutivos y agencias del Gobierno Federal. Se divide en 50 Títulos que se ocupan de amplias áreas sujetas a la jurisdicción federal.

- ¿En qué apartado trata de los programas de intercambio?

En *Title 22: Foreign Relations, Part 62 — Exchange Visitor Program*. Hay una actualización de la normativa en el *Federal Register /Vol. 67, No. 239/ December 12, 2002 / Rules and Regulations*.

- ¿Qué características generales establece para los programas de intercambio?

Establece las obligaciones y responsabilidades de la institución patrocinadora, así como define, dentro de aquella, las figuras de *Responsible Officer* y *Alternate Responsible Officer*.

Da al **Form DS-2019** el carácter de *certificate of eligibility* para la obtención del visado J-1.

La participación de nacionales de otros países en dichos programas se asocia a la obtención del visado **J-1**.

Las condiciones generales de elegibilidad para la participación en el programa por parte de los profesores visitantes son:

- (1) Está cualificado para impartir clase en Primaria/Secundaria en el país de origen.
- (2) Cumple con los estándares profesionales del estado en que impartirá clase.
- (3) Tiene un buen currículum personal y profesional (cuenta con cartas de recomendación).
- (4) Tiene al menos 2 años de experiencia docente en enseñanza reglada en niveles equivalentes a enseñanzas K-12.

Sólo contempla contratos a jornada completa en *primary and secondary accredited educational institutions*. Pese a que la plaza a ocupar sea definitiva, el compromiso del profesor visitante es siempre temporal.

Establece la obligatoriedad de contar con un seguro médico por parte de los participantes durante su pertenencia al programa, así como por parte de sus dependientes.

Define la figura del dependiente, a quien se podrá extender un visado J-2. Se consideran dependientes los hijos menores de 21 años y el cónyuge (no se reconoce la figura de pareja de hecho).

Enumera las razones por las cuales la participación de un profesor visitante en el programa puede ser suspendida o cancelada.

Establece un periodo máximo de permanencia en el programa de tres años. Posteriormente, abre la puerta a la posibilidad de una extensión del visado y, por ende, de prolongación de estancia en el programa, de hasta dos años.

Describe el funcionamiento de SEVIS (*Student and Exchange Visitor Information System*), sistema posteriormente desarrollado en su versión en línea en el *Federal Register* /Vol. 67, No. 239/ December 12, 2002 / *Rules and Regulations*.

2. Normativa sobre cobertura obligatoria de seguros visados J

Condiciones generales. Con fecha de 15 de mayo de 2015 se incrementan las cantidades mínimas de cobertura obligatoria tal y como se contempla en la [normativa básica del gobierno federal](#):

Section 62.14

§ 62.14 *Insurance*.

(a) Sponsors must require that all exchange visitors have insurance in effect that covers the exchange visitors for sickness or accidents during the period of time that they participate in the sponsor's exchange visitor program. In addition, sponsors must require that accompanying spouses and dependents of exchange visitors have insurance for sickness and accidents. Sponsors must inform all exchange visitors that they, and any accompanying spouse and dependent(s), also may be subject to the requirements of the Affordable Care Act.

(b) The period of required coverage is the actual duration of the exchange visitor's participation in the sponsor's exchange visitor program as recorded in SEVIS in the "Program Begin Date," and as applicable, the "Program End Date," "Effective Program End Date," or "Effective Date of Termination" fields. Sponsors are not authorized to charge fees to their sponsored exchange visitors for the provision of insurance coverage beyond any demonstrable and justifiable staff time. Sponsors are not required to, but may, offer supplemental "entry to exit" coverage (i.e., coverage from the time the exchange visitor departs his or her home country until he or she returns). If the sponsor provides health insurance, or arranges for health insurance to be offered the exchange visitor, via payroll deduction at the host organization, the exchange visitor must voluntarily authorize this action in writing and also be given the opportunity to make other arrangements to obtain insurance. These authorizations must be kept on file by the sponsor. Minimum coverage must provide:

62.14(b)(1)

(1) Medical benefits of at least **\$100,000 per accident or illness**;

62.14(b)(2)

(2) Repatriation of remains in the amount of **\$25,000**;

62.14(b)(3)

(3) Expenses associated with the medical evacuation of exchange visitors to his or her home country in the amount of **\$50,000**; and

62.14(b)(4)

(4) Deductibles not to exceed **\$500 per accident or illness**.

62.14(h)

(h) Accompanying spouses and dependents are required to be covered by insurance in the amounts set forth in paragraph (b) of this section. Sponsors must inform exchange visitors of this requirement, in writing, in advance of the exchange visitor's arrival in the United States.

62.14(i)

(i) Exchange visitors who willfully fail to maintain the insurance coverage set forth above while a participant in an exchange visitor program or who make material misrepresentations to the sponsor concerning such coverage will be deemed to be in violation of these regulations and will be subject to termination as an exchange visitor.

62.14(j)

(j) Sponsors must terminate an exchange visitor's participation in their program if the sponsor determines that the exchange visitor or any accompanying spouse or dependent willfully fails to remain in compliance with this section.

3. Normativa federal de visados J actualizada en 2016

En febrero de 2016 entró en vigor la denominada *Exchange Visitor Program—Teachers Final Rule*. Dicha directiva federal emitida por el *US Department of State*, departamento responsable de los visados de intercambio cultural, incluye numerosos cambios en la normativa que rige estos visados, de los que disfrutaban los profesores visitantes y sus dependientes. Las principales novedades que afectan a todos los profesores visitantes con visado de intercambio J-1, e incluidas en las sucesivas convocatorias oficiales del programa, son las siguientes:

1. Disponer de al menos dos años de experiencia docente en enseñanza reglada a jornada completa en etapas equivalentes a niveles K-12 en Estados Unidos (durante los últimos 8 años).
2. Se requiere que uno de los años de experiencia docente sea durante el curso lectivo en el que se presenta la solicitud, en un centro escolar en España. Aquellos candidatos que no cumplan dicho mérito deberán acreditar la realización de estudios de posgrado en educación o en su área de especialización académica cuya finalización tenga lugar durante el curso escolar en el que presenta su solicitud.
3. Ningún estado participante patrocinará visados a aquellos profesores que hayan estado participando el programa y residido en Estados Unidos en los dos años anteriores a la presente convocatoria.
4. Posibilidad de extensión del visado en 1 o 2 años hasta un máximo total de 5 años (3 años del visado J-1 más 2 años de extensión del visado J-1).
5. Énfasis en el desarrollo del componente intercultural por parte de los profesores visitantes y del establecimiento de experiencias con dicho componente entre centros de España y Estados Unidos. Todos los profesores seleccionados deberán aportar una carta de un centro en España que acredite su disponibilidad para llevar a cabo experiencias interculturales. Igualmente, los profesores visitantes deberán presentar todos los años un informe de dicha actividad a su patrocinador del visado J. Estos informes serán tenidos en cuenta a la hora de otorgar extensiones de visado (punto 4).

4. Preguntas frecuentes

1. **¿Están obligados los dependientes de un J-1 a contratar un seguro médico?**
Sí, en las mismas condiciones que el J-1.
2. **¿Se puede retirar la oferta de empleo tras publicarse la resolución de la convocatoria en el BOE?**

Sí, basándose en la convocatoria del programa, que establece que la selección no será firme hasta que el profesor suscriba el contrato con las autoridades estadounidenses correspondientes.

3. ¿Se puede participar en el programa si se posee *Green Card*, H1B, o doble nacionalidad?

No, pues el Departamento de Estado de los Estados Unidos establece que los docentes en un programa de intercambio deben participar en el programa en un visado J-1 de intercambio cultural y en el marco del *Exchange Visitor Program*.

4. ¿Con qué antelación, respecto del inicio de participación en el programa, puede un profesor visitante entrar en EE. UU?

Treinta días.

5. ¿Cuánto tiempo puede un profesor visitante alargar su estancia en Estados Unidos tras la fecha de expiración de su visado?

Un mes, si completa el periodo máximo de permanencia. Si abandona con anterioridad a esa fecha, debe comunicar al *Responsible Officer* o patrocinador del visado la fecha de salida del país.

6. ¿Hay que actualizar el DS-2019 regularmente?

Sí, una vez al año para validar la *travel authorization* incluyendo la firma y fecha del *Responsible Officer*.

7. ¿Puede el otro miembro de una pareja de hecho reconocida en España acogerse al estatus de dependiente?

No, el visado J-2 sólo se concede a cónyuges, y desde agosto de 2013, también a cónyuges del mismo sexo, e hijos menores de 21 años.

8. Si un profesor visitante ha rechazado una oferta de empleo, ¿puede optar a otras entrevistas?

No, en Profex se consignará como “Plaza Rechazada”, y habrá concluido su participación en el proceso de selección.

9. ¿A partir de qué edad puede pedir un permiso de trabajo un dependiente con J-2?

En principio, a la misma que un ciudadano estadounidense; en general a los 16 años, aunque a esta edad suele tratarse de un contrato a tiempo parcial, pues deben seguir sus estudios en la *High School*.

10. ¿A cuánto puede ascender el salario de un J-2?

Lo único que dice la normativa es que el J-1 no puede depender económicamente del J-2. Esto es, mientras que el sueldo del J-1 cubra las necesidades básicas, el J-2 puede trabajar.

11. ¿Puedo encontrarme con que a mi llegada no tenga trabajo o centro?

No, pero a veces ocurre que, en los distritos escolares, especialmente los distritos urbanos y de gran población, se realice la contratación en el mes de julio o incluso agosto, pues son los directores los que tienen asignada la competencia de contratar. En cualquier caso, los candidatos se entrevistarán entre escuelas determinadas, conocedoras del programa y del profesorado visitante, y los distritos garantizan puesto, empleo, sueldo y beneficios médicos a los seleccionados.

V. Siglas, acrónimos, abreviaturas

| SIGLA | SIGNIFICADO | ÁMBITO DE USO |
|-------|---|--|
| ABL | Adaptive Behavioral Learning Environment | Special Education |
| ACT | American College Test | Assessment |
| ACTFL | American Council on the Teaching of Foreign Language | Association |
| ADA | Americans with Disabilities Act Average Daily Attendance | Legislation Administration/budget |
| AEIS | Academic Excellence Indicator System | Administration/Assessment |
| AIP | Academic Improvement Plan | School Organization |
| ADD | Attention Deficit Disorder | Special Education |
| ADHD | Attention Deficit Hyperactivity Disorder | Special Education |
| AMAO | Annual Mesaurable Achievement Objectives | Title III NCLB |
| AMO | Annual Measurable Objective | Assessment/School Org. |
| AP | Advanced Placement Assistant Principal | Curriculum School Organization |
| ASD | Autism Spectrum Disorder | Special Education |
| ASP | Academic Success Program | School Organization |
| AYP | Adequate Yearly Progress | Title I NCLB |
| AYP | Adequate Yearly Progress Academic Yearly Plan | School Organization School Organization |
| BIP | Behavior Intervention Plan | Special Education |
| BL | Bilingual Learner | Immigration and School |
| BTSN | Back to School Night | School Organization |
| BOE | Board of Education | Administration |
| CAL | Center for Applied Linguistics | Administration |
| CALD | Culturally and Linguistically Diverse | Immigration and School |
| CC | PTA Cluster Coordinator | School Organization |
| CECAS | Comprehensive Exceptional Childern Accoun Syst. | School Organization |
| CELTA | Certificate in English Language Teaching to Adults | Legislation |
| CIP | Campus Improvement Plan | School Organization |
| CFR | Code of Federal Regulations | Legislation |
| DHS | Department of Homeland Security | Administration |
| DL | Dual Language | School Organization |
| DOJ | Department of Justice | Administration |
| DOS | Department of State | Administration |
| EAP | English for Academic Purposes | Curriculum |
| ECIP | Early Childhood Intervention Program | Special Education |
| ELD | English Language Development | Immigration and School |

| SIGLA | SIGNIFICADO | ÁMBITO DE USO |
|---------------|---|-------------------------------|
| ELL | English Language Learners | Immigration and School |
| ELT | English Language Teaching or Training | School Organization |
| ENLACE | Enriched Language and Cultural Education | Immigration and School |
| EOC | End-of-Course (tests) | Assessment |
| EOG | End-of-Grade (tests) | Assessment |
| EPSB | Education Professional Standards Board | Administration |
| ESEA | Elementary and Secondary Education Act | Legislation |
| ESL | English as a Second Language | Immigration and School |
| ESOL | English to Speakers of other Language | Immigration and School |
| ESP | English for Specific Purposes | Curriculum |
| ESY | Extended School year | Special Education |
| FEP | Fluent English Proficient | Immigration and School |
| FERPA | Family Educational Rights and Privacy Act | Legislation |
| FRIS | Financial Reimbursement System | Legislation |
| FRL | Free and Reduced Priced Lunch | School Organization |
| HOUSSE | High, Objective, Uniform State Standard of Evaluation | Administration |
| HQS | Highly Qualified Estatus (teacher) | Administration/NCLB |
| IB | International Baccalaureate | Curriculum |
| IDEA | Individuals with Disabilities Education Act | Legislation/Special Education |
| IEP | Individual Educational Plan | Special Education |
| IIRIRA | Illegal immigration Reform and Immigrant Responsibility Act | Legislation |
| ISD | Independent School District | Administration |
| LEA | Local Education Agency (District) | Administration |
| LEAP | Language Enrichment Activities Program | Special Education |
| LEP | Limited English Proficient/Proficiency | Immigration and school |
| LF | Linguafolio | Curriculum |
| LLD | Language Learning Disability | Special Education |
| LM | Language Minority | Immigration and school |
| LOA | Leave of Absence | Labor relations / Rights |
| LPR | Lawful Permanent Resident | Immigration and school |
| LRE | Least Restrictive Environment | Special Education |
| NABE | National Association for Bilingual Education Office | Association |
| NCLB | No Child Left Behind Act | Legislation |
| NLA | Native Language Arts | Curriculum |
| OCR | Office of Civil Rights | Legislation |

| SIGLA | SIGNIFICADO | ÁMBITO DE USO |
|--------------|--|---|
| OHI | Other Health Impairments | Special Education |
| PAC | Parent Advisory Committee | Administration |
| PD | Professional Development | School Organization |
| PEP | Potentially English Proficient Personalized Education Plan Principals' Executive Program | Immigration and school Immigration and school School Organization |
| PERS | Public Employees Retirement System | Administration |
| PLC | Professional Learning Communities | School Organization |
| PPCD | Preschool Program for Child Development | Administration |
| PTA | Parents & Teachers Association | School Organization |
| RO | Responsible Officer | Administration |
| RTI | Response to Intervention | Special Education |
| SAC | School Advisory Council | School Organization |
| SAT | Scholastic Assessment Test | Assessment (college) |
| SBE | State Board of Education | Administration |
| SBEC | State Board for Education Certification | Administration |
| SCC | School Community Council | Administration |
| SEA | State Education Agency | Administration |
| SEVIS | Student and Exchange Visitor Information System | Administration |
| SNS | Spanish for Native Speakers | Immigration and school |
| SQR | School Quality Review | Administration |
| SSL | Spanish as a Second Language | Immigration and School |
| SSN | Social Security Number | Administration |
| TAG | Talented and Gifted | Special Education |
| TESOL | Teacher of English to Speakers of other Languages | Immigration and School |
| TPI | Transitional Program of Instruction | Immigration and School |
| TWI | Two Way Immersion | School Organization |
| TWIOP | Two Way Instruction Observation Protocol | School Organization |
| USCIS | US Citizenship and Immigration Services | Administration |
| USDOE | US Department of Education | Administration |
| VIF | Visiting International Faculty | School Organization |
| WIDA | World Class Instructional Design and Assessment | Curriculum |

