

# Guía de profesores visitantes en Estados Unidos

Ministerio  
de Educación  
y Formación Profesional



Catálogo de publicaciones del Ministerio: [www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es)

Catálogo general de publicaciones oficiales: <https://publicacionesoficiales.boe.es/>



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**  
**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. CENTRO DE PUBLICACIONES**  
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. ESTADOS UNIDOS**  
**GUÍA DE PROFESORES VISITANTES EN ESTADOS UNIDOS**  
**NIPO: 030-18-194-5**

# ÍNDICE: GUÍA PARA EL CURSO 2019-2020

<b>CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>6</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>II. EL SISTEMA EDUCATIVO DE ESTADOS UNIDOS</b>	<b>10</b>
1. ESTRUCTURA GENERAL	10
2. LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTADOS Y LOS DISTRITOS ESCOLARES	11
3. LAS ESCUELAS Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESCOLAR	13
5. CERTIFICACIÓN DOCENTE EN EE. UU.	15
6. LA EDUCACIÓN BILINGÜE Y LA ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA	16
<b>III. EL TRABAJO EN UNA ESCUELA ESTADOUNIDENSE</b>	<b>18</b>
1. INCORPORACIÓN AL DISTRITO ESCOLAR	18
2. CALENDARIO ESCOLAR	18
3. HORARIO	19
4. DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD DEL PROFESOR	19
5. PROGRAMACIÓN	21
6. MATERIALES Y RECURSOS	21
7. INCORPORACIÓN A LA ESCUELA Y EL TRABAJO EN CLASE	23
8. RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS	24
9. RELACIÓN CON LOS PADRES DE ALUMNOS	24
10. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	25
<b>IV. VISADOS</b>	<b>25</b>
1. EL PROGRAMA DE PROFESORES VISITANTES EN EL CONTEXTO FEDERAL Y ESTATAL	25
2. EL VISADO J-1	26
3. OBTENCIÓN DEL VISADO J-1	26
DOCUMENTACIÓN GENERAL NECESARIA EN EL MOMENTO DE LA ENTREVISTA	27
GUÍA VISUAL DE LOS PASOS PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO J	28
4. OBTENCIÓN DEL VISADO J-2 PARA LOS DEPENDIENTES	35
5. MANTENIMIENTO DEL STATUS LEGAL DURANTE LA PERMANENCIA EN LOS EE. UU.	36
6. DURACIÓN DEL VISADO J-1	37
7. REVALIDACIÓN DEL DS-2019 (NOTE OF GOOD STANDING)	37

8. EMPLEO DE LOS DEPENDIENTES DEL VISADO J-2 .....	37
9. CAMBIOS DE ESTADO O DISTRITO ESCOLAR.....	38
<b>V. INFORMACIÓN PRÁCTICA.....</b>	<b>38</b>
1. TRAMITES INMEDIATOS.....	39
2. TRANSPORTE .....	41
3. CASA .....	43
4. DINERO.....	44
5. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y NÓMINAS.....	45
6. COBERTURA DE SEGUROS.....	47
7. SEGURIDAD SOCIAL EN ESPAÑA .....	49
8. COLEGIOS PARA HIJOS DE PROFESORES VISITANTES .....	52
<b>VI. MÁS INFORMACIÓN EN INTERNET.....</b>	<b>52</b>
 <b>CAPÍTULO 2. MANUAL PARA LAS PRUEBAS Y ENTREVISTAS .....</b>	 <b>54</b>
<b>I. INFORMACIÓN PRELIMINAR.....</b>	<b>55</b>
<b>II. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....</b>	<b>55</b>
<b>III. INFORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE EL PROCESO DE ENTREVISTA Y PRUEBAS ESCRITAS.....</b>	<b>57</b>
<b>IV. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA ENTREVISTA .....</b>	<b>59</b>
<b>V. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN POR ESTADOS .....</b>	<b>61</b>
ARIZONA .....	61
CALIFORNIA.....	62
CAROLINA DEL NORTE .....	65
COLORADO.....	67
DELAWARE.....	67
FLORIDA .....	67
ILLINOIS.....	69
INDIANA, KENTUCKY, MICHIGAN Y OHIO .....	72
IOWA, KANSAS Y NEBRASKA.....	73
LUISIANA.....	75
MARYLAND .....	76
MASSACHUSETTS, MAINE Y RHODE ISLAND.....	76
MINNESOTA.....	78
NUEVO MÉXICO .....	79
OKLAHOMA.....	80
OREGÓN.....	81

TEXAS .....	82
UTAH .....	84
VIRGINIA OCCIDENTAL (WEST VIRGINIA) .....	84
WASHINGTON D.C. (DISTRICT OF COLUMBIA) .....	84
WASHINGTON STATE .....	86
WISCONSIN .....	87
WYOMING.....	86

<b>CAPÍTULO 3. INSTRUCCIONES PARA EL RETORNO</b> .....	90
EL RETORNO A ESPAÑA .....	91
TRÁMITES.....	91
PERIODO DE GRACIA.....	93
PRESTACIÓN POR DESEMPLEO PARA RETORNADOS.....	93

<b>CAPÍTULO 4. ANEXOS</b> .....	95
1. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS A TRAVÉS DE LA AGENCIA WES .....	96
2. SOLICITUD DE CONSTANCIAS Y MODELO DE INSTANCIA .....	110
3. FUNCIONARIOS DE CARRERA: SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS ESPECIALES.....	111
4. MARCO LEGAL BÁSICO DEL PROGRAMA DE PROFESORES VISITANTES .....	113
A. EL CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES.....	113
B. NORMATIVA SOBRE COBERTURA OBLIGATORIA DE SEGUROS VISADOS.....	113
C. ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA FEDERAL DE VISADOS J .....	114
5. PREGUNTAS FRECUENTES.....	116
6. SIGLAS, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS.....	118

INFORMACIÓN GENERAL



## I. INTRODUCCIÓN

El Programa de Profesores Visitantes 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 2018/19 un total de 1.362 profesores con visado de intercambio participan en este programa.

Según demuestra la ya larga experiencia con el Programa de Profesores Visitantes, 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 profesor visitante en EE. UU.?

A continuación, se enumeran una serie de valores que los futuros candidatos para participar en el Programa deben hacer suyos durante su experiencia como profesores visitantes en EE. UU.:

#### 1. Ética de trabajo, cultura de esfuerzo

El futuro PROFESOR VISITANTE debe tener muy en cuenta que tanto la intensidad en sus 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 su capacidad de resistencia y de trabajo. Sin embargo, gradualmente verá 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. El PROFESOR VISITANTE se enfrentará a multitud de situaciones nuevas, imprevistos, frustraciones, expectativas que parecen no cumplirse y que pondrán repetidamente a prueba su 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. Debemos *cambiar el chip* y poner todo de nuestra parte para integrarnos en una cultura, en un entorno educativo totalmente diferente al de nuestro país de origen. Vale la pena aprovechar esta oportunidad para enriquecernos de las muchas cosas que nos puede aportar una cultura educativa diferente, aceptando las diferencias y contribuyendo con nuestra tarea docente a dejar un impacto positivo entre el alumnado que estará a nuestro cargo.

### **3. Actitud constructiva y positiva**

Desde el primer minuto, ya en nuestra entrevista con administradores estadounidenses debemos mostrar una actitud positiva y huir de cualquier predisposición negativa. Una actitud positiva y abierta es crucial para afrontar el reto que representa trabajar en un contexto nuevo en el que se valora especialmente el pensamiento positivo y 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 los alumnos, 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, ya que posibles 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 PROFESOR VISITANTE: embajadores culturales**

Además del compromiso individual ya mencionado, los profesores visitantes formamos parte de un colectivo de docentes que representa a nuestro país. Por tanto, si desarrollamos nuestra labor docente de forma satisfactoria, como ocurre en más del 90% de los casos, o si nuestra labor no resulta tan positiva representamos a un colectivo y a la imagen de un país que puede verse beneficiada y, en algunos casos excepcionales, perjudicada. La demanda de enseñanza en español está en aumento en EE. UU. y ya es el segundo país con mayor número de hispanohablantes. España tiene una presencia histórica, cultural y lingüística en los EE. UU. de primer orden lo que hace que nuestra presencia educativa y ese carácter representativo adquieran un valor muy relevante. A su vez, además de la dimensión hispánica, podemos ofrecer una dimensión internacional e intercultural que enriquecerá a los centros docentes estadounidense en los que estemos presentes. Sin duda la mejor promoción del Programa de Profesores Visitantes 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 otros profesores 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, así como el material que aquí se recomienda, durante los primeros meses 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 directivos de la escuela, otros profesores visitantes y los representantes del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) en Estados Unidos y Canadá. Para los profesores 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 profesor va a recibir a su llegada a Estados Unidos o Canadá 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 de los compañeros, coordinadores y administradores del centro y el distrito en el que se esté trabajando.

La participación en los cursos de orientación que se organicen en Madrid, antes de viajar a Estados Unidos o Canadá, y en cada estado, una vez incorporados a sus destinos, así como en las actividades de formación y reuniones periódicas organizadas por las autoridades educativas estadounidenses o por los representantes del MEFP es una parte fundamental del proceso de preparación para el nuevo puesto de trabajo.

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 y para convocatorias futuras. El programa no es sólo un programa del Ministerio o de la Consejería, es un programa de todos los participantes, y entre todos contribuimos a hacerlo un programa más sólido.

Si el trabajo y la experiencia se llevan a cabo con buenos resultados, no sólo se favorecerán todas las partes implicadas del programa, sino que se abrirán puertas a futuros participantes y a otras posibilidades de cooperación educativa. Esta dimensión profesional añadida puede ser especialmente importante en los estados y comunidades cuyos habitantes, por razones históricas y culturales, se sienten más cercanos a España y a la lengua española. Un conocimiento inicial sobre el estado y la comunidad a los que el profesor 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 y provincia, e investigar sobre los mismos 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 UNIDOS<sup>1</sup>

### 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. Normalmente existe un distrito escolar por cada municipio, aunque en muchos casos, puede agrupar a todos los municipios de un condado, o a un número de ellos, en cuyo caso se habla de distritos consolidados. 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, diversidad que 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 de un sinnúmero 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 Betsy DeVos, quien, como miembro del Gabinete, es 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 mismos 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 de los mismos y constituyen un modo de exigir responsabilidad a los distritos escolares, las escuelas y los alumnos.

Una iniciativa federal de la anterior Administración Bush, la última actualización de la ley federal de educación, [Elementary and Secondary Education Act \(ESEA\), de 2001, No Child Left Behind Act \(NCLB\)](#), ha tenido un profundo impacto en las prioridades educativas de los distritos

---

<sup>1</sup> Para información sobre el sistema **educativo canadiense**, consultar la Guía específica del país.

escolares y de las escuelas. Desde el curso 2002-2003, y por mandato de esta ley, las autoridades locales han comenzado a introducir importantes cambios dirigidos a mejorar sus programas educativos, elevar los niveles de rendimiento académico y reestructurar la forma en que emplean sus fondos.

Con la entrada en vigor de la nueva ley educativa, [\*Every Student Succeeds Act \(ESSA\)\*](#) en diciembre de 2015 por la administración Obama, se pretende suavizar algunos de los requisitos federales de NCLB, otorgando mayor protagonismo a los estados en cuanto a la rendición de cuentas de las escuelas, y a los distritos escolares, ante los resultados académicos de 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 «notables» 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 or Commissioner of Education*. En algunos estados, el Consejo de Educación del Estado también nombra al *State Superintendent* o *Commissioner of Education*, aunque en otras ocasiones será elegido por el Gobernador del estado. La misión del Departamento 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 del Departamento. 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 los profesores visitantes españoles) 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 o 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 y programa de cada uno de ellos, las tablas salariales, la composición del alumnado y la comunidad donde se encuentra ubicado.

### 3. LAS ESCUELAS Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Casi un 90% de los alumnos estadounidenses de enseñanza obligatoria cursan sus estudios en la escuela pública. El resto lo hace en la escuela privada. Hay escuelas públicas con regímenes especiales llamadas *charter schools* o escuelas capitulares, 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:

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 ofertan estos programas, que sí son de oferta obligada, sin embargo, para las denominadas *population at risk*, como son niños procedentes de familias de bajos recursos o de hogares no angloparlantes.

2. Enseñanza Intermedia (*Middle School*, 6º a 8º), o *Junior High School* (7º-8º, u 8º-9º). En algunos casos, 6º a 8º se encontrarán dentro de colegios de primaria.
3. Enseñanza Secundaria (*High School*) (9º-12º ó 10º-12º).

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 en general 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 en el 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 un instituto de enseñanza secundaria 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 y los profesores ayudantes (*Teacher Assistants or Aids*), los orientadores escolares (*Counselors*), el personal administrativo (*Secretaries*), los auxiliares administrativos que se ocupan de los sueldos (*Clerk or Payroll Secretary*), el/la representante sindical del profesorado, el personal sanitario (*Nurse*), el personal de mantenimiento (*Custodian, Janitor or Engineer*) y limpieza, los alumnos, las asociaciones de padres y profesores (*PTA*) y, en algunas escuelas, los guardias de seguridad (*Security Guards or Security*).

Los orientadores escolares confeccionan los horarios y ayudan a los alumnos de secundaria a decidir las asignaturas que necesitarán cursar para poder alcanzar los objetivos que se proponen, ya sean laborales, al terminar la escuela, o de acceso a estudios superiores.

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 o staff development/consulting teachers/instructional coaches*).

En algunos casos, a los profesores se les puede asignar un profesor ayudante (*aid*) 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 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 ser totalmente gratuita y 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 los otros estudiantes.

El profesor 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 de los alumnos (*grading policies*) en el distrito y escuela. Estos procedimientos son considerablemente diferentes de los españoles, y se tienen que conocer, y también dar a conocer, 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 (refuerzo positivo) y, en cualquier caso, plantear planes de mejora a los estudiantes y a las familias. 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 su manejo de su clase y sus grupos. En cualquier caso, se sugiere seguir la política de la escuela y el distrito en

referencia a las notas y número de 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 los alumnos nativos y extranjeros con nivel de inglés aceptable, y en español para los alumnos procedentes de familias hispanohablantes con insuficiente dominio de inglés. A estos últimos se les ha venido llamando *LEP's (Limited English Proficient)*. Esta denominación se está cambiando gradualmente por la menos peyorativa de *ELL's (English Language Learner)*.

Al término de la escuela secundaria, los alumnos que consiguen obtener 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.

A continuación, ofrecemos una relación usual del valor numérico de las diferentes notas alfabéticas que generalmente se utilizan para calificar a los alumnos en el sistema educativo estadounidense.

A menudo, los estudiantes de primer y segundo grado de primaria reciben solamente:

O- "Outstanding"  
S- "Satisfactory"  
N- "Needs improvement"

En el resto de los cursos, la escala de resultados académicos en la escuela primaria (*Elementary School*) y en la escuela intermedia (*Middle School*) suele ser:

100% - 94% = A  
93% - 87% = B  
86% - 79% = C  
78% - 70% = D  
Por debajo de 70% F

En la escuela primaria e intermedia los resultados finales de cada cuatrimestre se calculan en valores numéricos, pero los informes académicos reflejan valores alfabéticos.

La escala de resultados académicos típicos en la escuela secundaria (*High School*) suele ser:

100% - 90% = A  
89% - 80% = B  
79% - 70% = C  
69% - 60% = D  
Por debajo de 50% = F

En algunos estados, como California, D ya sería un suspenso.

Los resultados con valor de suspenso pueden ser reflejados con valores de U, E, o F.

## 5. CERTIFICACIÓN DOCENTE EN EE. UU.

Para poder ejercer la docencia en escuelas públicas, los profesores necesitan una certificación especial y temporal emitida por el Departamento de Educación que varía en cada estado. Los profesores nativos, una vez cursados los estudios de magisterio y educación, pueden empezar a trabajar, pero durante los primeros años deben hacer cursos de formación y, a veces, como en California, pasar un examen (*CBEST*) para obtener la certificación completa (*Full Credential, Teacher's License or Certification*).

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 español 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, generalmente, un mínimo de tres o cuatro evaluaciones a 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.

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 or 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.

Los profesores de apoyo del distrito escolar, que pueden visitar con frecuencia al profesor y participar en su seguimiento profesional, son de gran ayuda en la asistencia que proporcionan a los profesores nuevos.

Hay que decir que en virtud de la nueva normativa federal de visados de intercambio cultural J1, los resultados de la evaluación docente son tenidos en cuenta a la hora de conceder la extensión del visado.

## 6. LA EDUCACIÓN BILINGÜE Y LA ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

Los profesores visitantes de primaria enseñan 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, cada vez más, 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.

Desde los años sesenta, y de acuerdo con las leyes federales y estatales, entre ellas la Civil Rights Law, se fue generalizando en los distritos escolares de todo el país la aplicación de los llamados programas bilingües tradicionales. Estos programas suelen diseñarse según tres modelos: programas de mantenimiento, de transición y de enriquecimiento. El objetivo de estos programas 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. El diseño del programa lo hace cada escuela y distrito escolar de acuerdo con las necesidades de su alumnado y es aprobado por el Departamento de Educación del estado, que anualmente concede fondos a las escuelas que lo llevan a cabo. 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.

Los programas bilingües tradicionales han sido, y siguen siendo, controvertidos en Estados Unidos, y hay colectivos que cuestionan su efectividad a la hora de facilitar la integración de los hijos de los inmigrantes en la sociedad estadounidense y favorecer su éxito escolar. También se cuestiona su efectividad para mantener el bilingüismo en los alumnos que participan en ellos. Fruto de esta polémica y de la labor de importantes grupos de presión encontramos estados que han retirado la subvención estatal a estos programas. Es el caso de California y, más recientemente, de Arizona y Massachusetts. El hecho de que haya estados que no subvencionen los programas no quiere decir que la educación bilingüe desaparezca por completo de allí. Los distritos escolares y las escuelas pueden encontrar otras vías de financiación si los programas cuentan con el apoyo de los padres y la comunidad escolar.

Existe otro tipo de programa de educación bilingüe que, si bien es minoritario, tiene un gran prestigio y se está introduciendo de manera progresiva en escuelas de todo el país. Se trata del programa de inmersión dual (*Two-Way Language Immersion* o *Dual Language Immersion*), que tiene como objetivo conseguir que los alumnos participantes, sean hablantes de inglés o de otro idioma en su casa, 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, en una proporción del 50% aproximadamente, 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 ó 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. 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 del 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.

En la formación de profesores de lenguas extranjeras en Estados Unidos, como en la de profesores de otras materias, han primado siempre los aspectos didácticos y metodológicos. La metodología y la didáctica de las lenguas extranjeras ha ido evolucionando a lo largo de los últimos veinte años en torno a enfoques comunicativos y centrados en el alumno, y alejándose, en cierta medida, de los enfoques gramaticales tradicionales, más centrados en el profesor. Tanto la dirección de la escuela como los profesores de apoyo del distrito escolar suelen prestar mucha atención al enfoque metodológico que los profesores ponen en práctica en sus clases, siendo muy importante huir del modelo de clase magistral e incidir en el aprendizaje colaborativo, incorporando el elemento lúdico siempre que sea posible.

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 y 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 establece su propia escala salarial, como ya hemos comentado, 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.

También se cumplimentarán documentos destinados a establecer las retenciones fiscales y deducciones que se harán al salario. Hay distritos que no aceptan la experiencia profesional en países extranjeros, o incluso fuera del estado. En cualquier caso, aceptarán hasta un máximo de años de experiencia.

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. Los funcionarios de distritos con poca experiencia en el programa no suelen estar informados 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.

#### 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 suelen tener 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 a principios o finales de junio. El primer semestre termina a finales de enero. 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 or in-service days*) y en los que se convocan reuniones de ciclo, de nivel, de claustro 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 un mínimo de media hora 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).

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, vigilen, por turnos, los recreos (en primaria), comedores y autobuses, y participen en las actividades de carácter deportivo, cultural o lúdico programadas fuera del horario escolar (*After School Program*), y en las que, aun sin ser remuneradas, se espera que el profesor participe.

### 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 sus propias normas dentro de clase al comienzo del curso. Se aconseja que no sean muy numerosas, cinco o seis como máximo. Se pueden elaborar con los alumnos al comenzar el curso, indicándoles, y sobre todo aplicando, las consecuencias que se derivarán de su incumplimiento. En cualquier caso, es necesario tener las normas elaboradas o casi elaboradas antes de comenzar el curso, y 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.

Conviene 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. 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 siguientes son las principales responsabilidades del profesor:

- ✓ 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 profesor 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 EE. UU.

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 EE. UU. 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.

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. La lista suele hacerse en un impreso, especialmente diseñado para ello, que normalmente se encuentra entre los documentos que el centro entrega al profesor al incorporarse, y que hay que presentar en la secretaría. A veces el profesor compra y paga ciertos materiales con dinero propio (decoración del aula, premios para los alumnos, etc.).

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.

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, 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. Cabe señalar que los DVDs europeos (sistema PAL) no sirven en EE. UU., hay que convertirlos al sistema americano (NTSC). **Si emitimos vídeos procedentes de YouTube tenemos que asegurarnos de que no se emiten anuncios.**

El profesor visitante es un experto y un referente 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.

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.

Los alumnos cambian de aula según la asignatura a partir del 6º grado.

Todas las aulas tienen las paredes cubiertas por unos paneles fijos o tableros 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*.

Cada profesor tiene asignado un buzón o casillero en la secretaría de la escuela que es la vía de contacto diario con la administración del centro y del distrito escolar, por lo que es imprescindible acudir a él varias veces al día. 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.

En caso de que el profesor tenga a su disposición un ordenador con acceso a Internet en la escuela o en su aula debe limitarse estrictamente a su uso 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 esquemas a los que uno no está acostumbrado.

## 9. RELACIÓN CON LOS PADRES DE ALUMNOS

Las relaciones de los centros escolares estadounidenses con el alumnado, 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 en un sobre cerrado. Los padres deben firmar el sobre y entregarlo al profesor como acuse de recibo. Estos boletines, como todas las circulares informativas que se envían desde el centro, se expiden en inglés y, en su caso, en español, para facilitar su comprensión a los padres hispanohablantes.

Estos procedimientos pueden variar de escuela a escuela y no suelen darse en el nivel



secundario. El profesor se debe informar muy bien al principio de curso de los procedimientos que se siguen en su escuela.

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. Las actividades de los equipos de los distintos deportes concitan el entusiasmo y la participación de todos los estamentos educativos y de la comunidad. Se ofrecen todo tipo de actividades culturales y artísticas, como la banda de música, grupos de baile, teatro, clubes de diverso tipo (por ejemplo, de idiomas), etc. El profesor visitante debe ser consciente de la importancia de estas actividades en la vida escolar estadounidense. La participación del profesorado se valora muy positivamente en su relación con los alumnos y con el resto de la comunidad escolar. Al final del curso, se refleja en la evaluación del profesor.

Según la época del año, se producen ausencias de alumnos que acuden a competiciones deportivas y culturales. Después del *Spring Break* se dan estas ausencias con mayor frecuencia. 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 crearse opiniones. 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<sup>2</sup>

### 1. EL PROGRAMA DE PROFESORES VISITANTES 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 en el mismo.

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.

<sup>2</sup> **Profesores visitantes seleccionados en Alberta (Canadá):** toda la información sobre el proceso de tramitación del *Work Permit* se encuentra recogida en el apartado correspondiente de la **Guía de la provincia de Alberta** disponible en la web del programa.

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 la revalidación del mismo una vez que el profesor ha llegado a Estados Unidos, este funcionario tiene que tener conocimiento de 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 EE. UU. 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 J1 y sus dependientes, expide un [documento, DS-2019](#), e introduce su 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 EE. UU. en Madrid, C/ Serrano, 75 28006 Madrid, no pudiendo realizarse en otras sedes consulares de los EE. UU. en España. [Pasos necesarios para solicitar un visado para los EE. UU.](#)

### Información sobre tasas:

- **Tasa de tramitación del visado:** De 160 dólares que debe pagar el J1 así como cada uno de sus dependientes J2.
- **Tasa SEVIS:** Los J1 (no así sus dependientes) tienen que pagar una tasa llamada [I-901](#) cuyo importe es de **180 dólares**. Esta tasa se paga una sola vez (hay que tenerlo en

cuenta por si el profesor-a estuviera interesado en solicitar una Extensión de su visado al finalizar su tercer año). **A partir del día 24 de junio de 2019** la tasa SEVIS se verá incrementada y ascenderá a **220 dólares**.

**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, que hasta que se verifica transcurre cierto tiempo, 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 J1 y de cada uno de sus dependientes J2, 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 EE. UU. 703-543-9306 y por Skype: usvisaspain

Todos los solicitantes deben personarse con la documentación y su solicitud de visado cumplimentada en su totalidad.

### **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 J1.
2. [Formulario/s de solicitud DS-160.](#)
3. **Original** del documento DS-2019.
4. Una fotografía reciente, tamaño 5 cm x 5 cm sobre fondo blanco, de cada solicitante, independientemente de su edad.  
**IMPORTANTE:** A partir del 1 de noviembre de 2016 las fotos de visados no pueden realizarse con gafas.
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 visado.** Sólo 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: comprobar que no hay errores en el visado, en cuanto al tipo de visado (J1/J2), datos personales, fechas de validez, etc. Para cualquier incidencia en este sentido debemos comunicarnos con la sección de visados de No inmigrantes. Ver abajo.

IMPORTANTE: Quienes posean un visado de tipo J-1 **deben entrar** en los Estados Unidos dentro de los **30 días anteriores o posteriores a la fecha del comienzo del programa indicada en el formulario DS-2019** (Apartado 3, *Cover period: From ....*). Por tanto, los nuevos profesores a los que se les ha emitido el visado J1 tienen un PLAZO DE 30 DÍAS para entrar al país. En caso de que el profesor-a vaya entrar al país en fecha anterior o posterior a este plazo de 30 días, debe informar de ello a su patrocinador del visado con el fin de evitar problemas en la aduana.

La limitación de 30 días no afecta a quienes vuelvan para continuar con el programa. También puede permanecer en los Estados Unidos **hasta 30 días como máximo** después de la fecha de terminación indicada en el documento DS-2019, si 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 EE. UU. EN ESPAÑA Y ANDORRA](#)

[Sección de Visados de No Inmigrantes](#)

Calle Serrano, 75

Madrid 28006

Email Visados No-Inmigrante: [visasmadrid@state.gov](mailto: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 J1 para el profesor visitante y un J2 por cada dependiente (cónyuge, hijos).
  - a. NOTA: En caso de disponer del número de DS-2019 pueden comenzarse los trámites previamente a la recepción del mismo 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 J1 como los J2
  - Entrar en el *Consular Electronic Application Center* (<https://ceac.state.gov/ceac/>)

- Pulsar enlace *DS-160, Online Nonimmigrant Visa Application*



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

The screenshot shows the 'Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160)' form. The page has a header with the U.S. Department of State logo and the text 'U.S. DEPARTMENT of STATE CONSULAR ELECTRONIC APPLICATION CENTER'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Welcome!' message and a 'Get Started' section. The 'Get Started' section prompts the user to 'Select a location where you will be applying for this visa' and 'Enter the code as shown: 655T6W'. The 'Important: Before You Start' section lists four steps: 1. Learn about Types of Visas, 2. List of Documents and Information you will need, 3. Browser Requirements, and 4. How to complete the application. The 'Other people can assist you with your visa application' section provides additional information. The 'START AN APPLICATION' button is highlighted in red.

- 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 [embassy 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 [embassy or consulate](#) information may include specific local instructions about scheduling interviews, submitting your visa application, and other frequently asked questions.

Your Application ID is:  
**AA00811XB0**

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

Online Nonimmigrant Visa Application (DS-160) Application ID AA00811XB0

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 "FNU" in Given Names.

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

Help: Navigation Buttons  
Click on the buttons above to access previously entered data.

- Apartados:
  - Personal
  - Address and Phone
  - Passport
  - Travel
  - Travel Companions
  - Previous US Travel
  - US Contact
  - Family
  - Work/Education/Training
  - Security and Background
  - Student/Exchange Visa (J1)

- 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 (J1) 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 a la embajada:
  - Página de confirmación de solicitud DS-160
  - Prueba de registro y pago del 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

Datos y foto del  
solicitante

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

Version 01.05.01

**ESTA NO ES UNA VISA**

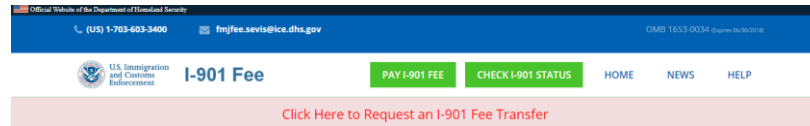
Print Confirmation

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 (180\$)
- 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 hay que la embajada podrá confirmar el pago 2 días después de haberlo realizado.

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

- 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\*

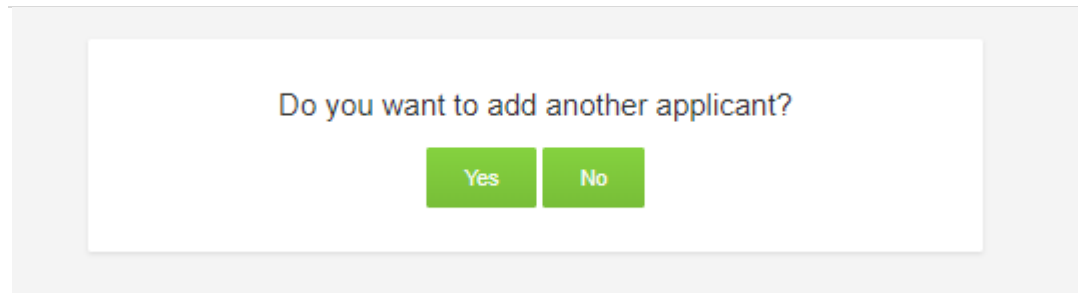
Country of Birth\*

Passport Number\*

DS-160 Number\*

Visa Class\*

- Con la misma solicitud podemos pedir la cita para todos los miembros de la unidad familiar (J1 y J2).



- Pagamos (160 \$ por persona tanto para los visados J1 como para los J2), 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 haciendo login de nuevo desde el siguiente enlace [https://ais.usvisa-info.com/es-es/niv/users/sign\\_in](https://ais.usvisa-info.com/es-es/niv/users/sign_in)

 The image shows a web interface with two main sections. On the left, under the heading "Iniciar sesión", there are two input fields for "Correo electrónico\*" and "Contraseña\*", followed by a checkbox for "Leí e comprendí la Política de Privacidad" and a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot". A green "Iniciar sesión" button is at the bottom of this section, with links for "Restablecer la dirección de correo electrónico" and "¿Ha olvidado la contraseña?". On the right, under the heading "Crear una cuenta nueva", there is a green "Crear una cuenta" button.

- 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:

- 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 carnet (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.

Al finalizar la entrevista, se informa de si la visa ha sido concedida o denegada, y en caso afirmativo y del plazo en el cual 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-a 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 acompañar a estos 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 procedimiento 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 la deberá abonar el J1.

Los cónyuges del mismo sexo pueden igualmente solicitar a un visado de dependiente J2 en las mismas condiciones que los demás J2.

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 J1 no este 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 EE. UU., si bien sí autoriza su estancia en el país por un periodo máximo de 6 meses.

Más información: <https://travel.state.gov/content/visas/en/visit/visitor.html>

## 5. MANTENIMIENTO DEL STATUS LEGAL DURANTE LA PERMANENCIA EN LOS EE. UU.

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 status 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 J1 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 J2) y su inmediato regreso a España.
- Se recomienda imprimir y adjuntar con el pasaporte el documento I-94. En el pasado se trataba de una tarjeta de color blanco, la otorgaba el funcionario de inmigración del USCIS en el momento de entrar a los Estados Unidos. En la actualidad se obtiene [a través de internet](#) 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 status, es decir, de su visado, por lo que en el I-94 aparecerá la fórmula D/S, que quiere decir *Duration of Status*.

Es conveniente guardar fotocopias de todos los documentos: pasaporte, página con el visado y página con información del titular, así como copia del DS-2019.

Cuando se salga de los EE. UU., 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.

## 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. Desde febrero de 2016 existe la posibilidad de solicitar una [extensión](#) 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 aparece estampado en el visado, afecta a los visados J-1 concedidos a participantes en el Programa de Profesores Visitantes.

El *Responsible Officer* cancelará el visado de los profesores que dejen de ser participantes en el programa si se dejan de cumplir las condiciones legalmente exigidas para el mantenimiento del mismo. Puede darse el caso de que un profesor sea evaluado negativamente al final del primer curso y no se recomienda su continuidad en el distrito. En circunstancias excepcionales o por faltas graves también se puede cancelar el visado sin haber completado el primer curso.

## 7. REVALIDACIÓN DEL DS-2019 (NOTE OF GOOD STANDING)

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 EE. UU., 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 DEL VISADO J-2

Los familiares dependientes con visado J-2 pueden solicitar por su cuenta al 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 del 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 los siguientes documentos a la dirección de USCIS que se indica en la web. Formulario I-765 relleno y FIRMADO.

- Para más información sobre el procedimiento y cuantía actualizada de las tasas ver web I-765 arriba.
- Fotocopia de DS-2019 de J1 y J2
- Fotocopia de I-94 <https://i94.cbp.dhs.gov/> de J1 y del J2
- Fotocopia de las hojas identificativas del pasaporte y visados de J1 y J2.
- 2 fotos tamaño pasaporte (5x5 cm) iguales que las del visado con el nombre en el dorso.
- Carta que acredite que el sueldo del J1 es suficiente para mantener a la familia.
- Copia del contrato de trabajo del J1.
- Copia de documento que acredite que estáis casados con correspondiente traducción al inglés.

Con posterioridad al envío de la documentación se recibirá una carta de USCIS confirmando 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 muy importante 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 esta tarjeta.

## 9. CAMBIOS DE ESTADO O DISTRITO ESCOLAR

**El Programa de Profesores Visitantes en EE. UU. y Canadá 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 en Madrid previsto en dicha convocatoria.

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 del *Responsible Officer*.

## V. INFORMACIÓN PRÁCTICA

Esta parte de la guía aborda asuntos que es necesario tener presentes al instalarse en Estados Unidos. No intentamos presentar soluciones a cada uno de los problemas que se pueden presentar.

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 son necesarios 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.

Se puede consultar también el dossier que actualiza anualmente el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación relativo 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 del mismo. Posteriormente la oficina envía la tarjeta, a la dirección que se haya especificado, al cabo de unas semanas. 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 personalidad. Este documento debe dejarse en casa y en un lugar que siempre tengamos localizado. 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 tarjeta de la Seguridad Social siempre y cuando hayan conseguido permiso de trabajo. 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. Los J-2 menores de edad no pueden acceder a ella.

Existen oficinas de la Seguridad Social en varios lugares. Para encontrar la que más convenga a la zona de residencia se pueden consultar las páginas amarillas de la guía telefónica o bien su página en [Internet](#).

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

**IMPORTANTE:** Es posible que algún PROFESOR VISITANTE compre un billete de ida y vuelta probablemente porque resulte más barato que solo de ida. A veces la vuelta tiene lugar pocas fechas después de la llegada a EE. UU., y es posible que no se tenga intención de hacer uso de dicha vuelta. En ese caso es muy importante que se cancele el billete poco después de llegar a

EE. UU., y con antelación a la fecha prevista de vuelta ya que, de no hacerlo, NO se le podría emitir el documento I-94 el cual es imprescindible para, entre otras cosas, solicitar el número de la Seguridad Social.

## **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 carné de conducir internacional se consigue en las Jefaturas de Tráfico y antiguamente en el RACE. Algunos estados reconocen los carnés expedidos por otros países para obtener el del estado. Sirven también para alquilar y conducir un coche al llegar y por un periodo de hasta tres meses, según los estados. Hay estados que retiran el carné de conducir internacional al emitir el del 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.

Los trámites que hay que llevar a cabo para conseguir el carné de conducir de cada estado varían. Si no se dispone de carné de conducir, hay que seguir el procedimiento que sigue cualquier ciudadano estadounidense: inscribirse para realizar los exámenes de conducir. Esto se puede hacer en las oficinas del DMV o por teléfono. Es preciso disponer del pasaporte, de la tarjeta de Seguridad Social y el *admission number/I94*, de la póliza del seguro del vehículo en que se vaya a realizar el examen, que tiene que aportar el interesado, y abonar el pago de los derechos de examen. En todas las oficinas del DMV tienen códigos de circulación en distintos idiomas a disposición del público.

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.

## **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 acudir a la Oficina Consular en cuya demarcación reside, o contactar con ellos por si ofrecen formas alternativas, acreditar su identidad y nacionalidad española con la documentación correspondiente y rellenar un formulario, con tus datos entregando 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. [En este enlace puede localizar el consulado de influencia del estado de destino y su dirección.](#)

## 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 2.000 y los 9.000 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, obligatorio para solicitar la matrícula. 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.

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 en caso de que sea factible. Las compañías de alquiler son numerosas y ofrecen buenos precios, sobre todo si se efectúa la reserva por Internet.

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

<http://www.kbb.com> Permite comparar precios. Buena guía del mercado.

<http://www.edmunds.com/> Mucha información de compra y venta de coches

<http://www.carfax.com/> Permite conocer el historial de cualquier coche usado.

## 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 EE. UU., 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 teléfono de las mismas, 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 EE. UU.

Es obligatorio ceder el paso a los peatones siempre, independientemente de que se encuentren cruzando por un paso cebra o no. Por otro lado, en muchos estados está prohibido que los peatones crucen la calle por lugares no señalizados (*jay-walking*), bajo pena de multa.

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 (*road shoulder* en inglés).

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 la huida 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 EE. UU. el uso de armas de fuego está bastante extendido.

### 3. CASA

#### A. VIVIENDA

La web [Craigslist](https://www.craigslist.org/) puede resultarnos de gran utilidad. Otras webs son: [www.apartments.com](https://www.apartments.com/), [www.zillow.com](https://www.zillow.com/), [www.trulia.com](https://www.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, así como 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 a la misma.

El contrato de arrendamiento suele exigir el pago del primer mes y además una fianza (*security deposit*) que devuelven en su totalidad al terminar el contrato si no hay desperfectos. También suelen 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 se pedirán referencias de antiguos arrendadores. Dado que en muchos casos no se habrá vivido anteriormente en Estados Unidos, convendrá poner como referencia al Asesor Técnico de referencia o 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 el frigorífico, la cocina de gas o eléctrica, etc.

#### 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 la misma terminal con el número de España y de EE. UU. Hay operadoras de telefonía móvil en España que ofrecen *roaming* gratis en EE. UU.

La corriente eléctrica es de 110 voltios. Los aparatos eléctricos de España no pueden utilizarse en Estados Unidos, y viceversa, sin 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, desde electrodomésticos a muebles y 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 [Craiglist](#) es también muy usado para adquirir/vender enseres domésticos.

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 EE. UU. 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 la de *Thanksgiving* (Día de Acción de Gracias), el último fin de semana de noviembre, que incluye el Black Friday.

Igualmente, cada vez más se recurre a la compra *online* haciendo uso del servicio *Amazon Prime*, muy extendido en EE. UU.

## 4. DINERO

### A. BANCOS Y DINERO NECESARIO

En EE. UU., 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 el historial crediticio bancario de éstos 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 se suele recibir, en el mejor de los casos, 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 **10.000 USD** aproximadamente, dependiendo del estado, 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 que nuestras tarjetas van a poder seguir operativas en EE. UU.

Muchos profesores visitantes utilizan la aplicación de transferencias internacionales [transferwise](#)

## 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 te conceda una tarjeta bancaria. Es muy frecuente que las denieguen la primera vez, por la misma razón (falta de historial crediticio en EE. UU.). 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 el cual 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 J1, 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 J1 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 EE. UU.**

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 2018 y que empiecen a trabajar en agosto/septiembre de dicho año, no pagarán *Medicare/Medicaid* durante 2018 y 2019, y sí lo harán en su primera nómina de 2020. Durante ese periodo y a efectos fiscales son *non-resident aliens/nonimmigrants*, pero no a partir de enero de su segundo año escolar, y 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 2018 y regrese al finalizar el curso 2019-2020, tendrá que hacer en 2021 la declaración del ejercicio 2020 ante el IRS por el período de residencia en EE. UU., 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, deben tramitar el ITIN number para así poder percibir la desgravación correspondiente por dependientes y otras ventajas. Este trámite debe realizarse a la hora de hacer la primera declaración de la renta del año inicial como PROFESOR VISITANTE. Os recomendamos que hagáis la consulta sobre este trámite durante el mes de enero con el asesor fiscal con el que vayáis a realizar vuestra declaración de la renta. Para más información, ver el siguiente enlace:

<https://www.irs.gov/individuals/individual-taxpayer-identification-number>

**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 EE. UU. (agosto a diciembre). Para evitar la doble imposición, el art. 24 del Convenio de doble imposición España-EE. UU. 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 EE. UU. 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.

Todos los profesores estadounidenses pagan impuestos federales, impuestos estatales, su seguro médico correspondiente caso de acogerse al mismo, su contribución al *TRS (Teacher Retirement System)* de su estado o distrito, *Medicare/Medicaid* y cuotas sindicales.

**Contribuciones al sistema de pensiones en EE. UU.:** El Programa de Profesores Visitantes es un programa de intercambio por lo que los profesores españoles, en principio, no deberían contribuir al *Teacher Retirement System* puesto que no se jubilarán en los correspondientes estados o distritos escolares. Sin embargo, la normativa particular de algunos estados o distritos obliga a los profesores visitantes con visado de intercambio a contribuir al sistema de pensiones. Si así fuere, al finalizar su estancia como empleado del distrito escolar, el profesor tiene derecho a solicitar que se le devuelva el dinero aportado a dicho fondo. Ello supone una penalidad en el pago de impuestos, a menos que el dinero se deposite en un fondo de inversiones o pensiones (por ejemplo, un 401K) estadounidense.

Por último, en EE. UU. 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. COBERTURA DE SEGUROS

### 1. 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 de al menos **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. Este seguro hay que seguir manteniéndolo 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 **que durante los primeros días y hasta que el seguro del distrito se hace efectivo, dispongamos de un seguro temporal durante al menos un mes, contratado ya desde España antes de venir, que nos cubra al menos el primer, o los dos primeros meses. La asistencia sanitaria es extremadamente cara en EE. UU. y tenemos 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 de restos 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*) a veces se elige aparte, pero conviene suscribirse a él pues el coste será mínimo y el precio de los procedimientos dentales en EE. UU. 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 durante su permanencia en el programa y, en lo que se refiere a cobertura sanitaria, el funcionario y sus beneficiarios podrán optar por seguir en el sistema general o bien cambiar a la oficina de MUFACE para personal en el exterior y darse de alta en la compañía con la que MUFACE tenga suscrita una póliza para los funcionarios en el extranjero. Muface saca periódicamente a concurso dicha póliza, tras lo cual suscribe con la compañía de seguros ganadora de aquél un contrato plurianual. Actualmente, la compañía con quien se halla suscrita la póliza es DKV.

MUFACE pone la condición de que no se esté cubierto al mismo tiempo por otro seguro, por lo que los profesores visitantes que se den de alta en DKV 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.

Con carácter general, los funcionarios (y sus beneficiarios) que se acogen a la póliza de DKV tienen las mismas coberturas sanitarias y prestaciones farmacéuticas que en España. Para obtener información y darse de alta en DKV, 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](mailto:exteriores@muface.es)

o visitar la siguiente página de MUFACE:

[https://www.muface.es/muface Home/Prestaciones/asistencia-sanitaria-extranjero/profesores-visitantes-eeuu-canada.html](https://www.muface.es/muface/Home/Prestaciones/asistencia-sanitaria-extranjero/profesores-visitantes-eeuu-canada.html)

Como se ha comentado anteriormente, otro aspecto del seguro médico es el requisito del visado J-1 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 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 o 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 DKV 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 y/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.](#)

## 7. SEGURIDAD SOCIAL EN ESPAÑA

[Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en Estados Unidos. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social](#)

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

**Teléfono:** (1 202) 728-2331.

**email:** [estadosunidos@mitramiss.es](mailto:estadosunidos@mitramiss.es)

[Preguntas más frecuentes:](#)

<http://www.mitramiss.gob.es/es/mundo/consejerias/eeuu/preguntas/index.htm>

[Folleto informativo de servicios de la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en Estados Unidos.](#)

- [Seguridad Social de profesores visitantes funcionarios:](#)

Los funcionarios españoles que participan en el Programa de Profesores Visitantes 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 Seguridad Social, en el caso de haber 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 de cotizar, 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 Profesores Visitantes. 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 a la misma si percibe 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, al igual que otros emigrantes españoles en EEUU, pueden mantener de forma voluntaria sus cotizaciones al sistema de 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. Básicamente existen dos modalidades:

#### **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 debe 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 2018, que desarrolla las normas de cotización a la Seguridad Social](#)) no es preciso tener la nacionalidad española, no se exige residir en el extranjero, pero no puede haber transcurrido más de un año desde la baja en la Seguridad Social española y se debe haber cotizado al menos 1080 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 la base mensual de cotización y en función de la base elegida la cuota a abonar estará comprendida para el año 2018 entre: 997,89 €/mes y 244€/mes. 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 ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)) 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@mitramiss.es](mailto:estadosunidos@mitramiss.es)

### **Convenio especial de la Seguridad Social para emigrantes españoles e hijos de estos 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 debe mejorar la pensión de jubilación (y otras prestaciones).

El convenio especial a suscribir es el de trabajadores emigrantes (Real Decreto 996/1986, y Art. 15 de la Orden TAS 2865/2003). Los requisitos para suscribirlo son trabajar y residir en el extranjero y tener nacionalidad española. 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 no puede elegir la base de cotización, siendo de aplicación la base mínima vigente en el Régimen General de la Seguridad Social. La cuota a abonar es de 187,09€/mes, en 2018. La base mínima de cotización se actualiza cada año. 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 ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)) 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@mitramiss.es](mailto:estadosunidos@mitramiss.es)

Antes de presentar la solicitud de alta en un convenio especial es recomendable ponerse en contacto con el personal de la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en la Embajada de España en EE.UU. (**Teléfono:** (1 202) 728-2331; **email:** [estadosunidos@mitramiss.es](mailto:estadosunidos@mitramiss.es)) para comprobar la situación laboral en este país.

- **[Asistencia sanitaria para profesores visitantes en sus desplazamientos temporales a España:](#)**

- **Profesores visitantes no funcionarios**

Con el fin de obtener información y tramitar el acceso a la asistencia sanitaria en España para profesores visitatnes no funcionarios y sus familiares se recomienda ponerse en contacto con:

[Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en Estados Unidos. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social](#)

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

**Teléfono:** (1 202) 728-2331.

**email:** [estadosunidos@mitramiss.es](mailto:estadosunidos@mitramiss.es)

Preguntas más frecuentes:

<http://www.mitramiss.gob.es/es/mundo/consejerias/eeuu/preguntas/index.htm>

- **Profesores Visitantes funcionarios**

Veán información sobre funcionarios en la página 48 de esta guía, apartado V. 6: cobertura de seguros.

## 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. Es útil saber esto de cara a buscar una vivienda. 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 el calendario de vacunaciones que el niño ha llevado.

En el colegio, se entregan los documentos en Secretaría y se consulta con un orientador escolar, el cual 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 EE. UU. Para más información, [pulse aquí](#). Para reconocimiento de títulos estadounidenses en España se puede consultar este [enlace](#).

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 vacunaciones 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.](#)

[CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN EE. UU.](#)



En esta página se ofrece información sobre los programas de la Consejería.

En la sección para [profesores visitantes](#) 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](#) encontrará la revista *Materiales*, recursos para las clases de español y enlaces de interés para sus clases.

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

## Capítulo

# 2

### Manual para las Pruebas y Entrevistas



## I. INFORMACIÓN PRELIMINAR

Estimado solicitante:

Ante todo, quisiéramos agradecer desde aquí el interés mostrado por nuestro Programa de Profesores Visitantes en EE. UU. y Canadá y animarle a seguir adelante en esta experiencia que seguro resultará enriquecedora tanto a nivel personal como profesional.

Presentamos a continuación una guía que tiene por objeto ayudar a preparar el proceso de selección para obtener una plaza como profesor en EE. UU. o Canadá. La experiencia nos ha demostrado que son muchas las dudas de los candidatos que se repiten año tras año, y es nuestro objetivo proporcionar la máxima información para facilitar este proceso.

En las páginas siguientes se encontrará información más detallada sobre cada estado/provincia y cuestiones específicas relacionadas con el proceso de selección de los mismos que esperamos ayuden a superar con éxito dicho proceso para participar en este programa.

Si se desea obtener una información más detallada sobre alguno de los estados, se deberán consultar las guías de los estados participantes, que se encuentran en la [página web](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional (siguiendo la ruta *Área de Educación – Profesorado – Profesorado no universitario – Plazas en el exterior – Convocatorias para españoles – Programa de Profesores Visitantes en Estados Unidos, Canadá y Reino Unido*), y de la [Consejería de Educación](#) en Estados Unidos y Canadá.

Para cualquier otra información no recogida en esta guía, se puede consultar con el ATD (asesor técnico) que coordina el estado/provincia solicitado, cuya información de contacto se puede encontrar en la respectiva guía de cada estado/provincia. Estas guías están disponibles en la web del programa del MEFP y en la de la Consejería de Educación en EE. UU. y Canadá, cuyos enlaces aparecen en el párrafo anterior.

Para más información, contacte con el Ministerio a través de:

- **Teléfonos (Consultas generales sobre el programa):**
  - España: 91-506 57 16 / 91 506 5598 (atención telefónica: de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 h.).
  - Estados Unidos y Canadá: +1-202 728 23 35
- **Direcciones de correo:**
  - [visitantes2@educacion.gob.es](mailto:visitantes2@educacion.gob.es) (Asuntos relativos a la gestión de la convocatoria)
  - [visitantes.usa@educacion.gob.es](mailto:visitantes.usa@educacion.gob.es) (Asuntos relativos a Estados Unidos y Canadá)

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

- [profex.soprote@educacion.gob.es](mailto:profex.soprote@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:

### 1. OCTUBRE/NOVIEMBRE: FASE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Publicación de la convocatoria en el BOE: 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, accesible desde la web del programa o desde [este enlace](#). 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 y presentar la documentación (únicamente la hoja impresa de la solicitud si no se dispone de certificado digital).

### 2. NOVIEMBRE-ENERO: FASE DE ADMISIÓN

- Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes se abre la fase de admisión de los candidatos que cumplen los requisitos de la convocatoria.
- **Importante: Téngase en cuenta que el hecho de que la solicitud figure en situación de *admitido* únicamente significa que se cumplen los requisitos generales del programa, y no quiere decir que se vaya a convocar al candidato a entrevista.** Posteriormente serán convocados a entrevista aquellos candidatos cuyos perfiles se ajusten a lo solicitado por las autoridades educativas norteamericanas contratantes.
- En algunos casos, un representante del Ministerio de Educación y Formación Profesional se pondrá en contacto con algunos candidatos para ofrecer un cambio de estado. Esta situación se produce cuando hay un excedente o déficit de solicitudes en un estado determinado, se han producido cambios en el número de plazas ofertadas desde la publicación en el BOE, o en los requisitos de los candidatos. **Es por ello fundamental que la dirección de correo electrónico y los teléfonos de contacto estén actualizados y sean los de uso habitual de los candidatos.**

### 3. 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 sede del proceso de selección en Madrid.
- Se adjudicará un día y hora para la entrevista o prueba específica en función de los méritos preferentes de cada estado (ver información en el apartado IV), a aquellos candidatos que figuren en situación de **admitido** cuyo perfil y experiencia se ajuste a lo solicitado por las autoridades educativas contratantes.
- Conviene asegurarse, consultando PROFEX, de que se ha presentado toda la documentación necesaria para participar en el proceso. El no hacerlo invalidará la solicitud.



#### 4. ABRIL: PRUEBAS Y ENTREVISTAS EN MADRID

- Se informará a los candidatos convocados a examen o entrevista a través de PROFEX y de la página web del Ministerio, en la que se publicarán los listados con los nombres de dichos candidatos. Se deberá prestar atención al perfil de PROFEX durante esta época.
- Las comisiones de selección compuestas por administradores estadounidenses (representantes de departamentos estatales de educación, distritos escolares y centros docentes) se trasladan a Madrid para realizar las entrevistas y, en algunos casos, pruebas escritas. Algunas entidades contratantes realizarán las entrevistas desde sus sedes en EE. UU. a través de Skype por medio de videoconferencia. En cualquier caso, **todos los candidatos convocados a entrevista tendrán que desplazarse a Madrid.**
- 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.
- **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 tanto único interlocutor con los solicitantes durante el proceso de selección.

### III. INFORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE EL PROCESO DE ENTREVISTA Y PRUEBAS ESCRITAS

Antes de elegir un estado/provincia 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 uno, así como los perfiles demandados y procedimientos de selección. En esta guía complementaremos la información publicada en BOE.

Hay que tener en cuenta que un número importante de las plazas actualmente ocupadas por profesores visitantes en EE. UU. y Canadá lo son en la etapa de primaria. Por 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 intentará, en la medida de lo posible, ofrecer el mayor número de oportunidades y entrevistas a los solicitantes presentes en el proceso en función de la disponibilidad de plazas.

Las entrevistas tienen lugar habitualmente en un hotel de Madrid el cual se comunicará con suficiente antelación. La jornada empieza siempre con una reunión general a primera hora de la mañana en la que los representantes del Ministerio de Educación y Formación Profesional facilitan información sobre el procedimiento de las entrevistas a todos los candidatos convocados para el día. Tras esta reunión general, se pasa lista a los candidatos presentes y se les comunica el orden

de entrevistas individuales. Para acceder a la zona de entrevistas los candidatos deben ser autorizados y, una vez que han finalizado su entrevista, deben firmar las actas de control.

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.

Finalizada la entrevista, el panel de entrevistadores no comunicará el resultado de la misma a los profesores. La comunicación se produce normalmente al final de la mañana exclusivamente a través del Asesor Técnico encargado de ese estado.

### **Pautas para las entrevistas:**

En las entrevistas profesionales en EE. UU. y Canadá, 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 tanta 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.

El día de la entrevista es largo y el horario original puede alterarse por diferentes motivos: entrevistas más largas de lo habitual, reuniones entre los entrevistadores y los asesores técnicos encargados de la organización de este proceso, para solicitar más información de los candidatos, organización de segundas entrevistas, etc. Por ello, conviene ser paciente durante toda la jornada en la que se celebran las entrevistas y seguir en todo momento las indicaciones del personal del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El hecho de que algunos distritos o estados comuniquen a sus candidatos su decisión de contratarles y se les ofrezca un pre-contrato, bien durante la entrevista o al finalizar el día, no significa que otros distritos o estados que no lo hagan no ofrezcan la misma seguridad. Normalmente, los distritos y el candidato firman sus contratos una vez que se haya 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.

**Las posibles situaciones en las que se pueden encontrar los candidatos tras las entrevistas son las siguientes:**

**SELECCIONADO/PLAZA ACEPTADA:** el candidato va a ser propuesto para recibir una oferta formal de pre-contrato 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 otros puestos. Estos candidatos constarán ya en Profex como *Plaza aceptada*.

**RESERVA:** En este caso el candidato no va a recibir todavía una oferta formal de pre-contrato. Más adelante el estado/distrito/escuela que le ha puesto en situación de *Reserva* o bien su asesor de referencia se podrá poner en contacto con el candidato para hacerle una oferta formal de pre-contrato o bien proponerle la realización de entrevistas por videoconferencia con posterioridad al proceso de Madrid. En el caso de que reciba finalmente una oferta de empleo pasará a situación de *Seleccionado y Plaza aceptada*.

Aquellos candidatos en situación de *Reserva* en los que se prolongue dicha situación en su estado podrán ser propuestos para incorporarse al listado general de reservas a disposición de otros estados. Los candidatos de reserva integrantes en este listado podrán ser convocados a entrevistas durante los meses de mayo, junio, julio y agosto para entrevistas por otros estados distintos del que les entrevistó en Madrid. En el caso de que se les ofrezca una oferta formal de pre-contrato 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 formal de pre-contrato pasará automáticamente a la situación de *Seleccionado y por tanto Plaza aceptada*. En el caso de que rechazase dicha oferta de empleo, tendrá que comunicarlo por escrito a su asesor de referencia y pasará a la situación de *Plaza rechazada*, incidencia que quedará debidamente consignada en Profex. Una vez que se rechaza una plaza no es posible optar a nuevas entrevistas. Así mismo, cualquier renuncia realizada por un profesor en situación de *Plaza Aceptada* con posterioridad al proceso de Madrid será consignada igualmente en Profex como *Plaza Rechazada*.

**NO SELECCIONADO:** En el caso de que el candidato no resulte Seleccionado/Reserva tras realizar una entrevista, el Ministerio de Educación y Formación Profesional podrá ofrecerle una segunda entrevista, si así lo desea y siempre y cuando su perfil profesional se ajuste a las necesidades de las vacantes de otros distritos o estados que estén realizando entrevistas en ese momento y hayan sido autorizados por el personal del MEFP. Los profesores en esta situación podrán recibir propuestas adicionales de entrevistas con posterioridad al proceso de selección en Madrid.

#### IV. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN LA ENTREVISTA

Los candidatos deberán presentar el día de la entrevista personal la documentación acreditativa impresa de los requisitos y méritos en el modo y forma que indique el asesor técnico de cada estado o provincia. Igualmente, cada asesor dará instrucciones a los candidatos que se encuentren en situación de *Seleccionado o Reserva* de cómo hacer llegar dicha documentación a la provincia o 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 presentar el día de las entrevistas, si bien esta puede variar en función de las exigencias de cada estado o provincia.

1. **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** (por duplicado, por si se accede a una segunda entrevista). **No se debe olvidar cumplimentar el apartado *Further information* del currículum.**

2. **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.
3. **Certificación Académica Personal** expedida por la escuela universitaria o facultad donde se hayan realizado los estudios, con su traducción al inglés<sup>\*1</sup>, no manuscrita.
4. **Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.) o Máster en Formación del Profesorado**. con su traducción al inglés<sup>\*1</sup> Este requisito no afecta a maestros. Es recomendable que, si es posible, el CAP incluya los contenidos y créditos correspondientes.
5. **Carné de conducir (según estado o provincia).**
6. **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.
7. Certificado del nivel de **conocimientos de inglés** o titulaciones universitarias equivalentes. Ver Anexo IV de convocatoria.
8. **Otros títulos universitarios** diferentes al alegado para concurrir
9. **Otros cursos realizados, cartas de recomendación, o cualquier otra documentación que le indique su asesor de referencia.** <sup>\*2</sup>

<sup>\*1</sup> 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.

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):

Suspenso	Aprobado	Notable	Sobresaliente	Matrícula de Honor
Failed	Approved	Remarkable	Outstanding	With Honors

#### Acreditación académica:

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

**Acreditación de experiencia docente:**

Debe evitarse el término *substitute teacher* como traducción de *profesor interino o sustituto*, ya que da lugar a interpretaciones confusas en EE. UU. Se recomienda utilizar el término *replacement teacher (substituto)* o *non tenured teacher (interino)*, ya que sus credenciales y funciones son las mismas a todos los efectos que las de un profesor titular (*teacher of record*).

Para *profesor con plaza definitiva: tenured teacher with permanent position*.

Para *funcionario: public school tenured teacher*.

Para *profesor tutor: self-contained classroom teacher (primaria) homeroom teacher (todos los niveles)*

\*<sup>2</sup> 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

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. Se valorará experiencia previa en programas de educación bilingüe/inmersión dual. 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.

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, Scottsdale, etc, 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 Deer Valley o Scottsdale.

Hay que destacar que una de las particularidades de estas plazas en centros públicos es el requerimiento del estado de Arizona de acreditar un nivel de inglés medio-alto (B2) y posiblemente conlleve la obtención de la certificación de inglés IELTS o TOEFL como se especifica en el siguiente documento de certificación docente internacional del estado de Arizona: [Arizona Foreignteacherteachingcertificate](#)

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/inmersión dual.

## CALIFORNIA

Los distritos escolares suelen solicitar maestros de primaria, generalistas o con diferentes especialidades y licenciados o graduados en Filología Hispánica. Se recomienda consultar la actual convocatoria pues los perfiles requeridos pueden variar en cada convocatoria. En todo caso, es importante hacer notar que el *Departamento de Educación de California* (CDE) requiere 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 calendario escolar o un currículum específico.**

A la hora de redactar la convocatoria, no es posible saber con certeza qué especialidades demandarán los distritos escolares y *Charter Schools*; por ello, algunas de las especialidades señaladas en la convocatoria pudieran no ser ofrecidas finalmente y viceversa. 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 2019-2020 se requiere que dos de los años de experiencia docente sean necesariamente los cursos lectivos 2017-2018 y 2018-2019. **Sólo se computará como experiencia docente, para efectos salariales, la docencia impartida 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 los tres a cinco años previstos en el programa. 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, se sobreentiende que existe un compromiso de seguir los pasos para conseguir la credencial correspondiente.

El proceso de selección en Madrid requiere superar dos fases (A y B), que se celebrarán en días distintos (y no necesariamente consecutivos) de la misma semana:

**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 el lugar en el que son convocados para realizar la prueba escrita. Se recomienda llegar 15 minutos antes y es imprescindible llevar documento de identidad o pasaporte original.

La prueba escrita consiste en una versión reducida del examen California Basic Educational Skills Test *CBEST*, el cual deben superar todas las personas que quieren trabajar como profesores de Educación Infantil, Primaria o Secundaria en California. Esta prueba *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 la página [www.cbest.nesinc.com](http://www.cbest.nesinc.com). En esa misma página se pueden encontrar ejemplos del examen *CBEST*. Les recomendamos encarecidamente prepararse con antelación para realizar el *Mini CBEST*.

Los candidatos que superen la prueba escrita serán convocados a una entrevista oral en pequeños grupos, que ayude a determinar el nivel de expresión oral en inglés que posee cada candidato. Dicha entrevista se realizará el mismo día de la prueba escrita, bien sea a última hora de la mañana o durante las primeras horas de la tarde.

Estarán exentos de realizar el *Mini CBEST* quienes se encuentren en posesión del *CBEST*; no obstante, deberán demostrarlo ante la representante del CDE el día en que estén convocados para esta prueba. Para ello, deberán mostrar a la representante del CDE, original y fotocopia de sus calificaciones del *CBEST* y de la credencial de enseñanza en California que posean. Si ésta no fuera la *Professional Clear Credential*, deberán presentar su *Preliminary Credential* en vigor con posterioridad a 2021. Si su *Professional Clear Credential* hubiera caducado, deberán aportar prueba documental de los cursos realizados para obtenerla. Asimismo, deberán presentar documentos comprobatorios de haber iniciado los requisitos para el *Bilingual Cross-cultural Language and Academic Development Permit (BCLAD)* o *CLAD Permit*. Quedará al criterio de la representante del CDE si deben realizar o no la prueba de expresión oral.

En España es posible examinarse del *CBEST* a través de Pearson. <http://www.pearsonvue.com/cbest/>. 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 a pruebas y entrevistas en Madrid. 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*.

El organismo responsable de la administración de las pruebas escrita y oral del *Mini CBEST* en Madrid es el CDE y los resultados se comunican 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 al final de dicha jornada, una vez concluidas las entrevistas orales en grupos a todos los candidatos.

En la reunión informativa estarán presentes la representante del CDE y la representante del MEFP, quienes proporcionarán información sobre los trámites más urgentes que deberán llevar a cabo en el caso de superar la Fase B del proceso y ser seleccionados por algún distrito escolar o *Charter School*. Entre dichos trámites se encuentra la obtención del visado y las credenciales para poder trabajar como profesores en California.

Tras la reunión informativa habrá finalizado la Fase A y los candidatos serán convocados a través de Profex para realizar la Fase B: entrevista con un distrito escolar o *Charter School*.

Todas las entrevistas con los distritos escolares y/o *Charter Schools* se realizarán otros días de esa misma semana distintos a los empleados para la fase A (no será necesariamente el día siguiente a la celebración de las pruebas y de la reunión informativa). Se registrará en Profex la convocatoria para la Fase B (entrevistas) lo antes posible tras la finalización de todas las jornadas de la fase A. Los candidatos deberán comprobar en PROFEX el día y hora en el que son convocados a la fase B.

Si el candidato no supera 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 necesiten un perfil similar al del candidato. En ningún caso el candidato podrá recurrir la nota de las pruebas escrita u oral 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 20 minutos. Se recomienda a los candidatos que vistan de manera formal. Podrán aportar cartas de recomendación, materiales didácticos elaborados por ellos, etc., quedando a discreción de los entrevistadores su valoración. En el caso de que un distrito escolar o *Charter School* no acuda a Madrid a entrevistar, desde el MEFP se proporcionará la plataforma para entrevistar al candidato por videoconferencia. En este caso, el candidato será convocado en las dependencias que el MEFP destine a esta finalidad.

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. Los resultados de las entrevistas se comunican habitualmente al final de la mañana y/o la tarde. En la medida de lo posible, los ATD intentan comunicar los resultados a los candidatos entrevistados en cuanto los tienen disponibles.

Si el candidato no es seleccionado en la primera entrevista, se estudiará su perfil para tratar de ofrecerle entrevista con otro distrito escolar o *Charter School* de California, de alguno de los Estados de la demarcación oeste o de otra demarcación que también lleve a cabo entrevistas esa misma semana y necesite un perfil que encaje con el del candidato.

Al final de la mañana o la tarde, los candidatos seleccionados tendrán una sesión informativa con los representantes del distrito escolar o *Charter School* contratante, en la que los profesores firmarán un pre-contrato.



No siempre todas las contrataciones se producen en Madrid, dado que algunos distritos aún no conocen con exactitud sus vacantes en el mes de celebración de las pruebas. Por ello, en ocasiones algunos candidatos pueden quedar en lista de reserva, a la espera de posibles futuros contratos. En el supuesto de que esto ocurriera, los ATD responsables del estado de California o la representante del CDE se pondrán en contacto con el candidato.

## 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*, 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.com](http://participate.com)

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 a lo especificado en el apartado de la convocatoria 2.2.1.d), sobre requisitos específicos, pero sin la posibilidad de acreditar curso de posgrado si no se acreditan los servicios docentes correspondientes al curso 2018-2019.
- 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 ([www.wes.org](http://www.wes.org)). 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, en su mayoría para maestros de infantil y primaria. El Estado de Colorado oferta también plazas para profesores en secundaria, dando continuidad así a programas de enseñanza dual (bilingüe) que han comenzado en la 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, las escuelas *charter* 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 la Asesora a cargo del estado, [ana.sanzllorens@educacion.gob.es](mailto:ana.sanzllorens@educacion.gob.es), os 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:

[http://www.cde.state.co.us/index\\_license.htm](http://www.cde.state.co.us/index_license.htm)

## 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 y Primaria: en ambos casos 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 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.

### **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: <http://www.doe.state.de.us/>

## **FLORIDA**

### **Proceso de selección**

La prueba a los candidatos consiste en una entrevista con un representante de instituciones educativas en el estado de Florida. En los últimos años ha habido tres comisiones, que envían uno o varios representantes a Madrid para celebrar entrevistas: el distrito escolar del condado de Broward, el distrito escolar de Palm Beach y la organización de gestión educativa de centros públicos *Academica Corporation*. Otros distritos participaron por Skype. En el caso de algunos distritos, los candidatos deben hacer antes de la entrevista una breve redacción en inglés. El tema, propuesto por las comisiones entrevistadoras, suele estar relacionado con cuestiones pedagógicas. El objetivo de dicha redacción es proporcionar información complementaria sobre la competencia lingüística y profesional del candidato.

Para realizar la entrevista, a los candidatos se les asigna una fecha determinada dentro de la semana correspondiente a Florida. Al asignar fechas se intenta conceder el lunes a aquellos candidatos residentes en las islas, en el extranjero y, en su caso, en las regiones más alejadas de Madrid. También se tienen en consideración algunos casos especiales (candidatos que forman pareja o matrimonio, por ejemplo).

A cada candidato también se le asigna una comisión para la entrevista. En la asignación se tienen en cuenta factores como su experiencia, su perfil profesional y las necesidades de las comisiones, siempre con el fin de favorecer al máximo las posibilidades de contratación del candidato. No corresponde al candidato elegir comisión para la entrevista. Sin embargo, en casos excepcionales, cuando las circunstancias personales del candidato así lo justifiquen, el candidato puede pedir al asesor técnico de Florida que se le asigne una determinada comisión, explicando y justificando los motivos personales en que basa dicha petición. Tras las entrevistas diarias, la información sobre

quiénes han sido seleccionados para Florida y a quiénes se propone, en su caso, para una segunda entrevista se comunica lo antes posible, generalmente a primera hora de la tarde de cada día. Sin embargo, esto no es siempre posible, por lo que el candidato debe tener en cuenta esta circunstancia a la hora de decidir la fecha y la hora de su viaje de vuelta a su lugar de residencia.

En cuanto a las posibilidades de ser efectivamente seleccionado por Florida, cabe decir que, en la última convocatoria más del 60 % de los candidatos convocados que asistieron a las entrevistas fueron seleccionados para ese estado. De entre los no seleccionados por Florida, algunos lo fueron finalmente por otros estados.

### Perfil del candidato

Se exigirá el **Master de Formación del Profesorado** o equivalente a todos los candidatos, a excepción de los:

- Diplomados en Magisterio

Igualmente, los candidatos deberán acreditar al menos dos años de experiencia docente, en las condiciones que especifica la convocatoria, preferiblemente en enseñanza Infantil, Primaria. Secundaria Obligatoria o Bachillerato. En cuanto a las características de las plazas ofrecidas, existe una demanda especialmente alta de docentes licenciados en Matemáticas o Ciencias con un nivel de inglés C1.

Aquellos candidatos que en el pasado hayan trabajado ya en Florida y dado que el Certificado Docente Internacional (*Exchange Teacher Certificate*) solo se concede una vez, no pueden volver a participar en el programa a no ser que cuenten previamente a su incorporación con el *Professional Teacher Certificate* o, en su defecto, el *Temporary Teacher Certificate*.

Por lo demás, puede prefigurarse de modo aproximado el perfil más demandado a la vista de la distribución actual de profesores por materias impartidas y por etapas educativas: actualmente, dos tercios de los profesores visitantes activos enseñan en cursos entre Preescolar y 8º grado y el resto en educación Secundaria. Por lo que respecta a las materias impartidas, más de la mitad de los profesores visitantes de Florida imparten enseñanza (sobre todo Lengua Española) en programas bilingües o similares, como las Secciones Españolas del Programa de Estudios Internacionales (PEI) de Miami-Dade o las *International Spanish Academies* (ISA) en Palm Beach, ambos auspiciados por el MECD en colaboración con los distritos. El 10% aproximadamente profesores visitantes imparten Matemáticas o Ciencias en Middle o High School. En algunos casos aislados se imparten contenidos en lengua inglesa.

## ILLINOIS

Illinois tiene una gran necesidad de profesores para programas bilingües transicionales, para programas duales y de inmersión, y para programas de español. Por ello, los distritos contratantes seleccionan a maestros, especialmente de primaria, educación infantil, educación especial y audición y lenguaje, o a licenciados de diferentes especialidades que tengan el CAP o Máster de Secundaria. El mayor distrito de Illinois es *Chicago Public Schools*, y el resto de distritos escolares están próximos a la ciudad de Chicago (entre 45 minutos y tres horas en coche). En las dos últimas convocatorias se ha incorporado algún distrito escolar el sur de Illinois, desde los que se puede llegar a Chicago en ferrocarril *Amtrak*.

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 y válida en el momento de la selección en Madrid, y por el periodo de participación en el programa. Se exigirá el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o master de secundaria a todos los candidatos, a excepción de los Diplomados en Magisterio.

El proceso de selección en Illinois consta de dos partes: un examen de inglés eliminatorio, y una entrevista de trabajo si se supera la prueba anterior. Mientras que en el pasado se acostumbraba a realizar el proceso en dos semanas diferentes, desde 2014 se convoca a los candidatos en la misma semana, y de esa manera, se evita el que los convocados tengan que desplazarse hasta Madrid en dos ocasiones, con el gasto y la pérdida de días de trabajo que ello supone. Los candidatos realizarán el examen de inglés, y en caso de pasar todas sus partes, podrán realizar entrevista con los distritos escolares contratantes esa tarde o al día siguiente. En caso de no superar la prueba se les podrá ofrecer entrevistas con otros estados ese mismo día o al día siguiente si existen vacantes. Conforme se acerque la fecha de la convocatoria oficial, se comunicará a los candidatos que vayan a ser convocados para el examen de inglés en Illinois el procedimiento exacto y las opciones con que contarán, tanto en Illinois como en otro estado caso de no aprobar el examen, si es que las hubiera.

#### **A) Examen de inglés, el cual consta de tres partes:**

- 1) Una prueba de lectura (*Reading Comprehension*) con siete textos y preguntas varias que deben contestarse en un tiempo marcado por el panel de examinadores del ISBE (*Illinois State Board of Education*). El examen incluye también preguntas de vocabulario. No conviene detenerse mucho en una pregunta si hay dudas, porque el tiempo del examen es escaso. Todas las respuestas son del tipo elección múltiple.
- 2) Una composición en inglés de 225-250 palabras.
- 3) Una entrevista oral que será grabada.

El examen que se administrará en Madrid se llama **Nelson-Denny Test**. En el siguiente enlace se puede ver un modelo de examen y ejercicios prácticos:

[http://www.testprepreview.com/nelson\\_denny\\_practice.htm](http://www.testprepreview.com/nelson_denny_practice.htm)

Esta prueba es válida por tres años, por lo que un candidato que la haya superado no necesitará volver a hacerla si desea participar en la selección en las siguientes tres convocatorias, pues pasaría directamente a la segunda parte de la selección, es decir, a la entrevista de trabajo.

Superar esta fase es un requisito indispensable para pasar a las entrevistas con los distritos, que son quienes harán una oferta de trabajo en firme. Superar el examen *Nelson-Denny* no garantiza un puesto como profesor visitante, pero sí entrevistarse con los distritos escolares contratantes. Tras una primera ronda de entrevistas, aquellos candidatos que no sean contratados pueden optar a una segunda entrevista con otros distritos de Illinois. Los distritos de Illinois realizan sus entrevistas en Madrid, o desde sus sedes en Illinois a través de Skype,

**B) La entrevista:**

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* 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 del candidato. 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 es 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 al final del día, o esperar a la notificación por PROFEX y correo electrónico.

No todas las contrataciones se producen en Madrid, dado que algunos distritos aun no conocen con exactitud sus vacantes en el mes de abril. Esta es la razón por la que los distritos pueden dejar candidatos en una lista de espera por si se producen vacantes en el futuro. El Asesor Técnico Docente de Illinois se comunicará con los candidatos en caso de que esto ocurra.

La demanda en este estado es de maestros de primaria e infantil, especialmente estos últimos dado el cambio de legislación en Illinois; educación especial y audición y lenguaje (estos últimos deberán ser además licenciados para poder estar habilitados en Illinois); en general, de profesores y maestros que tengan experiencia en programas bilingües y AICLE. Los distritos de Illinois también buscan licenciados con CAP especialistas en Matemáticas, Biología y Ciencias, Estudios Sociales y licenciados en Filología Inglesa para impartir estas disciplinas en inglés y español, así como ESL y *Español como Lengua Extranjera* y lengua de herencia a nivel secundario.

Las autoridades educativas de Illinois valoran muy positivamente a los candidatos con formación en enseñanza bilingüe y habilitados para ello en España, y en general a candidatos con experiencias internacionales.

Los distritos contratan a profesores visitantes para que enseñen en programas *transitional bilingual*, cuyo objetivo último es *transicionar* al estudiante a que sea competente en inglés, partiendo de la lengua materna de los estudiantes, en el caso de los alumnos de los profesores visitantes, estudiantes procedentes de hogares hispanohablantes pero la tendencia en los últimos años está cambiando significativamente y muchos distritos están adoptando programas duales, en los que el objetivo último es la alfabetización bilingüe, y que los estudiantes sean *biliterate in English and Spanish*, y que estén alfabetizados y conozcan el lenguaje académico y formal tanto en español como en inglés.

Aunque el estado de Illinois realiza el examen de inglés eliminatorio previo a las entrevistas con los distritos escolares, equivalente a un B2 del Marco Europeo de Referencia, este factor no debe desanimar a aquellos candidatos interesados en Illinois, pues en las últimas convocatorias los distritos han contratado a un porcentaje muy elevado de los profesores que superaban esa fase, y que obviamente realizaban una entrevista adecuada. 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.

## 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 un estado 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 viaje a España proporcionará la información de los candidatos y sus notas de las entrevistas 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 en Madrid durante el mes de mayo para hacer otra entrevista por Skype, tras la que llegará la oferta de trabajo definitiva. Este proceso se podría alargar hasta finales del mes de junio. El Asesor Técnico contactará con los candidatos en estos casos. En el caso de que un distrito no acuda a Madrid a entrevistar, desde el Ministerio se proporcionará la plataforma para entrevistar al candidato por Skype u otro medio similar.

### 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). 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 1 a 5 ó 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.

Debido al esfuerzo en formación y adaptación al sistema educativo estadounidense que tienen que hacer tanto los distritos como los propios profesores visitantes españoles, la mayoría de los distritos esperan que el profesor tenga la intención de quedarse los tres años del programa, por lo que se desaconseja totalmente estos estados para aquellos profesores a los que sólo les interese participar en el programa durante un año.

### 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.



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 en Ohio).

#### Indiana, Kentucky y Michigan:

Dos años de experiencia docente.

En los cuatro estados es necesario, además, que la experiencia docente comprenda el curso lectivo 2018-2019 en el momento de realizar la solicitud, y que ésta vaya a tener una duración de, al menos, 8 meses en dicho curso escolar, en centros educativos en España, de titularidad española o que impartan enseñanzas regladas del Sistema Educativo español.

Aquellos candidatos que no cumplan esta condición deberán acreditar la realización de estudios de posgrado en Educación, o en su área de especialización académica, cuya finalización tenga lugar durante los doce meses posteriores a la presentación de la solicitud para estas plazas.

**Carné de conducir:** sí

### **Direcciones de interés**

Para obtener más información sobre cuestiones relacionadas con la educación en cada estado aconsejamos visitar las páginas web de los Departamentos de Educación respectivamente, de [Indiana](#), [Kentucky](#), [Michigan](#) u [Ohio](#), respectivamente, o bien la del [Centro Español de Recursos de Indianápolis](#).

### **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](http://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 2019-20, se han previsto unas **35 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 del estado de Missouri.

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: Magisterio/grado en Educación Primaria, licenciados/grado en Filología Hispánica, Inglesa, Traducción e Interpretación o Periodismo, Geografía e Historia con Máster en Formación del Profesorado o equivalente, licenciados o graduados del ámbito científico-tecnológico o Ingenieros o Arquitectos, con Máster de Formación del Profesorado o equivalente.
- Experiencia docente: dos años en enseñanza reglada.
- 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 1 a 5 ó Kindergarten.

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

Debido al esfuerzo en formación y adaptación al sistema educativo estadounidense que tienen que hacer tanto los distritos como los propios profesores visitantes españoles, la mayoría de los distritos esperan que el profesor tenga la intención de quedarse los tres años del programa, por lo que se desaconseja totalmente estos estados para aquellos profesores a los que sólo les interese participar en el programa durante un año.

### **Información de interés**

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 otras zonas 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, Kansas y Nebraska 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 Sur y Missouri.

## LUISIANA

### Proceso de selección

Para las entrevistas a los candidatos, suelen acudir a Madrid 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

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

### Certificación profesional

A los profesores se les tiene que certificar dos años de enseñanza reglada para poder dar clase en el sistema público de Luisiana. Desde el año 2008 se les pide un documento que certifique que su

docencia en España fue exitosa (*successful*), por lo que 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.

Para más información, se puede consultar la página web del Departamento de Educación de Luisiana.

## 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. Se puede realizar 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 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 que hasta la fecha se ha venido encargando a la agencia World Education Services (WES).

## Visado

El visado J-1 se obtiene a través de la agencia de intercambio internacional Amity, la cual, 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, MAINE Y RHODE ISLAND

### Proceso de selección

Los estados de Massachusetts (MA), Maine (ME) Y Rhode Island (RI) participan de nuevo este año en el proceso de selección de profesores visitantes, donde se ha previsto que seleccionen unos 25 profesores, la mayoría de ellos en el estado de MA. Los candidatos que hayan pasado el proceso de preselección previo serán asignados a uno de los estados dependiendo de su perfil profesional y las preferencias indicadas. Estos candidatos serán entrevistados por las autoridades educativas representantes del estado correspondiente en Madrid. Estas entrevistas podrán ser presenciales o por Skype. En caso de que éstas consideren que reúnen los requisitos oportunos para trabajar en las escuelas del estado, los candidatos preseleccionados serán colocados en lista de espera. Posteriormente serán entrevistados por los directores que han ofertado las vacantes, que serán quienes tomen la decisión final sobre la contratación del candidato. Es importante tener en cuenta que pueden pasar varias semanas entre las dos entrevistas, dado que el curso escolar en esta región no termina hasta finales de junio, por lo que las contrataciones para el curso siguiente no suelen hacerse hasta mayo, junio o incluso julio.

Los entrevistadores del estado valorarán especialmente el nivel de competencia lingüística en inglés. Es imprescindible para poder trabajar en las escuelas de estos estados tener **un nivel de inglés equivalente a un B2 o preferentemente superior**, sobre todo en el apartado de expresión y comprensión oral. Éste es el primer factor determinante de la entrevista. Además del nivel de lengua se valorarán 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 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 cubrir son tanto de Educación Infantil, Primaria como de Secundaria. En enseñanza secundaria (*Middle y High School*), en la mayoría de los casos la asignatura que se impartirá será *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 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 tutor de un grupo de alumnos de grados 1 a 5 ó Kindergarten.

La mayoría de las plazas son en zonas urbanas aunque podría surgir alguna en zonas rurales, por lo que los candidatos deberán mostrar una capacidad de adaptación a estos entornos.

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, la mayoría de los distritos esperan que el profesor tenga la intención de quedarse los **tres años** del programa, por lo que se desaconseja totalmente estos estados para aquellos profesores a los que sólo les interese participar en el programa durante un solo año.

### **Titulación requerida**

Estar en posesión del título de Magisterio/Grado en Educación Infantil o Primaria o Licenciado/Grado en Filología Hispánica, Francesa, Filología Inglesa o Traducción e Interpretación con Máster en Formación del Profesorado o equivalente. Es también probable que puedan surgir alguna vacante para enseñar matemáticas o tecnología en español. 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 las guías específicas para Massachusetts y 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 estos estados.

## **MINNESOTA**

El Programa de Profesores Visitantes 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.

Todas las instituciones educativas de Minnesota deben seguir ciertas reglas y patrones dictados por el Departamento de Educación de Minnesota, *Minnesota Department of Education*.

Los programas denominados «bilingües» cuentan con varias modalidades y formatos en Minnesota, siendo *language immersion* el término que se utiliza con mayor frecuencia.

Históricamente los programas *bilingües* han estado dirigidos a alumnos cuyo primer idioma no es el inglés; generalmente se trata de alumnos hispanos, la minoría mayoritaria, aunque también hay grupos de alumnos de otra procedencia. Estos programas se crearon para que los niños pudieran seguir la instrucción correspondiente a su edad en la lengua que entienden y progresivamente aprendieran inglés y se incorporasen a los programas regulares. Con el crecimiento de la población hispana, así como del prestigio y el valor económico del español en Estados Unidos, han proliferado los programas de enseñanza de inmersión. En ellos, estudiantes hispanos y estudiantes para los que el español no es su primera lengua, están escolarizados en español y en inglés. El objetivo de estos programas es que los estudiantes, al final de su escolaridad, dominen las dos lenguas. En Minnesota, existe una gran cantidad de centros y de distritos en los que no existe un porcentaje de estudiantado hispano, con lo que el programa de inmersión es total ya que es únicamente el docente el que es modelo de lengua, y no existen dos comunidades dentro del aula, la hispanohablante y la no hispanohablante. Minnesota y su gente conceden un gran valor a la enseñanza de idiomas y la educación multicultural.

La mayoría de los distritos de Minnesota oferta anualmente plazas para programas de inmersión en español en tramos de primaria y *middle school*. Para optar a alguna de estas plazas, los candidatos 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.

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 MÉJICO

La entrevista en Madrid la realiza habitualmente representante/s del Departamento de Educación de Nuevo Méjico (*NM Public Education Department*). 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 Méjico 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 NM PED no suele ofrecer pre-contratos en Madrid a los profesores que haya considerado aptos ya que esa oferta la suelen realizar directamente los distritos o escuelas participantes en el programa tras las entrevistas por videoconferencia con posterioridad al

proceso en Madrid. Estas entrevistas por Skype suelen realizarse por *Principals* y/u otros administradores de escuelas de NM que requieran profesores con el perfil de los profesores en situación de Reserva tras el proceso de Madrid.

En la actualidad los distritos que contratan un mayor número de profesores visitantes son los de Santa Fe (SFPS), Albuquerque (APS) y Rio Rancho (RRPS) en el que nuestros profesores visitantes imparten la docencia en programas de inmersión dual principalmente en Primaria y *Middle*. Los maestros de todas las especialidades son muy demandados, y muy especialmente de Educación infantil, Lengua inglesa o Educación especial. También se requieren 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. Otros distritos y escuelas participantes situados más alejados de los principales núcleos de población son Farmington, Bloomfield en el noroeste, Roswell, Hobbs y Clovis en el este y otras zonas rurales. Tampoco descartamos que se reincorpore al programa el distrito escolar de La Cruces en el sur del estado al igual que Deming o Taos al norte, etc.

## 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 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 para enseñar en español como *World Language*, denominación que se prefiere a la de lengua extranjera, tanto a nivel de *Elementary* como de *Middle School*. También se podrán ofrecer plazas para la enseñanza de materias del ámbito científico-tecnológico en español para secundaria, especialmente en *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)

Los licenciados deberán presentar fotocopias compulsadas del libro de calificación de Bachillerato, con traducción al inglés. La traducción puede ser hecha por el interesado y solamente debe



contener las asignaturas cursadas en cada curso. Las calificaciones se dejan como aparecen en el libro de escolaridad, en español.

Esta documentación es especialmente importante en el caso de los licenciados, si hubiese casos en los que se les ofrezca un puesto de maestro generalista en Primaria. Para cumplir con los requisitos del estado, el candidato debería acreditar que ha cursado asignaturas como matemáticas o ciencias (en el caso de las licenciaturas de letras) y que posee, por lo tanto, una formación básica que le permitirá encarar con solvencia la enseñanza de esas materias de Primaria. Si por el contrario la licenciatura está dentro del campo científico, el candidato necesitaría acreditar que en su pasado académico recibió formación suficiente para afrontar la enseñanza de materias que se encuentran dentro del ámbito de lo que nosotros genéricamente denominamos «letras».

### **Experiencia**

- Tres 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 MECD). 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**

El estado de Oregón lleva poco tiempo contratando profesores visitantes de España. La proliferación de programas de inmersión dual, 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 distrito para valorar su capacidad docente y determinar su competencia lingüística, al menos B2. En una segunda fase, los candidatos convocados podrán tener una segunda entrevista a través de video conferencia con el director o administrado educativo interesado en su contratación.

### **Experiencia**

Los distritos escolares de Oregón requieren un mínimo de tres años de experiencia docente en su especialidad, a jornada completa, en enseñanza de escuelas primarias o secundarias. Se valorará experiencia en programas bilingües.

### **Nivel y modalidad.**

Los distritos precisan profesores de educación primaria y secundaria del ámbito lingüístico, social y científico para trabajar en los programas bilingües y también para la enseñanza de español como lengua extranjera.

Además, los candidatos deberán adjuntar tres cartas de referencia

Los candidatos deberán tener un nivel avanzado de inglés, B2 como mínimo.

**Carné de conducir:** Sí.

## TEXAS

**Pruebas de selección del candidato de Texas:** Los candidatos que optan por el estado de Texas deben realizar una prueba oral y otra escrita para determinar que poseen un nivel mínimo de conocimiento de la lengua inglesa.

**Prueba oral: entrevista.** La entrevista constará de dos partes. La primera consiste en la realización de un test de inglés que utilizará el evaluador para determinar que el candidato posee el nivel mínimo exigido por el estado. La segunda parte consistirá en la realización de la entrevista profesional.

El nivel mínimo exigido es «intermedio alto» (*High Intermediate*) en áreas tales como *tense control*/uso apropiado de tiempos verbales, *proper word choice*/uso adecuado de vocabulario, *general grammatical structures*/utilización correcta de estructuras gramaticales. Para ello, los entrevistadores utilizarán tres herramientas de evaluación:

- Preguntas iniciales de carácter general y personal. Con estas preguntas, los entrevistadores recabarán información sobre el candidato, cómo se llama, de dónde viene, cómo se siente, qué hizo el fin de semana pasado, qué hará el próximo fin de semana... etc. (2-3 minutos).
- A continuación, los entrevistadores ofrecerán al candidato unas tarjetas para que elija una de ellas. Sea cual sea la tarjeta elegida, encontrará un párrafo, no largo, que solicitará del candidato que describa algo, tal como una fiesta popular, una costumbre española que le parezca reseñable, su rutina diaria, etc. (3-5 minutos).
- Por último, los entrevistadores volverán a ofrecerle al candidato algunas tarjetas para que elija una. En esta ocasión, la tarjeta planteará algún tema de naturaleza general o particular, y sobre él deberá dar una opinión/valoración. Ejemplo: «Háblame sobre una costumbre de tu país que te gustaría “exportar” a otros lugares; cuéntame una película que hayas visto últimamente y te haya impresionado especialmente; explica las razones que te impulsan a viajar a un país extranjero y dejar a tu familia, entorno, etc.» (3-5 minutos).

A continuación, dará comienzo la entrevista profesional. El candidato tendrá que responder a preguntas sobre su experiencia docente, su filosofía pedagógica, sus aptitudes e intereses profesionales, etc.

Una vez se acaban las entrevistas con los candidatos, los entrevistadores entregan a los representantes del MECD una lista con aquellos candidatos que han sido seleccionados, los cuales deberán realizar la prueba escrita.

**Prueba escrita:** la prueba escrita durará 20 minutos, y en ella los evaluadores se fijarán fundamentalmente en que el candidato alcance ciertos parámetros de dominio lingüístico. En primer lugar, que alcanza lo que se considera una extensión mínima (180-200 palabras). También es importante recordar que 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. Igualmente, es importante evitar, en lo posible, 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?

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

- ***Ser maestros de cualquier especialidad, licenciados con experiencia docente en programas bilingües (con CAP o equivalente) o licenciados del ámbito científico-tecnológico (con CAP o equivalente).***

Los licenciados deberán presentar fotocopias compulsadas del libro de calificación de Bachillerato, con traducción al inglés. La traducción puede ser hecha por el interesado, y solamente debe contener las asignaturas cursadas en cada curso – las calificaciones se dejan como aparecen en el libro de escolaridad, en español-. Esta documentación es especialmente importante en el caso los licenciados a los que se les ofrece un puesto de maestro en Primaria. Para cumplir con los requisitos del estado, el candidato debe acreditar que ha cursado asignaturas como matemáticas o ciencias (en el caso de las licenciaturas de letras) y que posee, por lo tanto, una formación básica que le permitirá encarar con solvencia la enseñanza de esas materias de Primaria. Si, por el contrario, la licenciatura está dentro del campo científico, el candidato necesita acreditar que en su pasado académico recibió formación suficiente para afrontar la enseñanza de materias que se encuentran dentro del ámbito de lo que nosotros genéricamente conocemos como «letras».

- ***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 aumentado 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 ha aumentado en los últimos años.

Las entrevistas en Madrid se realizan 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 currículum del candidato, cursos de perfeccionamiento, conocimiento de la metodología, pedagogía y estrategias propias de la enseñanza en programas CLIL y 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 propios para poder demostrar los conocimientos y términos profesionales. A la entrevista tenéis que llevar el “link” de un vídeo de una de vuestras clases en español o en inglés (de acuerdo con las materias que estéis impartiendo) de unos 20-30 minutos.

Es importante vestirse de una 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 las entrevistas en Madrid no se suelen formalizar contratos ya que el representante de la Oficina de Educación recomienda a los candidatos que considera más idóneos para el puesto a las escuelas. Tras las entrevistas en Madrid, los directores de las escuelas tienen acceso al currículum de los candidatos y la recomendación de los entrevistadores y comienzan las entrevistas por Skype. El proceso de contratación de Utah puede demorarse un poco; se busca la idoneidad del candidato para la escuela y este aspecto garantiza el éxito en general para el candidato y para la escuela.

## VIRGINIA OCCIDENTAL (WEST VIRGINIA)

### 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 EE. UU., 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 World Education Services (WES).

### Visado

El visado J-1 se obtiene a través de la agencia de intercambio internacional *Amity*.

## WASHINGTON D.C. (DISTRITO DE COLUMBIA)

Al tratarse de una ciudad dotada de servicio de transporte público, posibilita que este destino sea uno de los pocos en los que no es necesario contar con carné de conducir para poder optar a una plaza de profesor visitante.

### Proceso de selección

Para acceder al Distrito de Columbia es preciso realizar una entrevista de trabajo en la cual la comisión de selección, integrada por representantes del DCPS (*District of Columbia 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 y puede asimismo incluir una breve prueba escrita. Se puede realizar en inglés y castellano y se recomienda el uso de vestimenta profesional para la misma.

### 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 Distrito de Columbia 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, aunque se podrían impartir asignaturas de contenido en español, como Ciencias, Matemáticas e Historia dependiendo del perfil del profesor contratado.

### **Titulación requerida**

Título de Maestro o Graduado en Educación Infantil/Primaria.

Licenciados en Filología con Máster de Formación del Profesorado o equivalente.

Licenciados en Carreras o Grados de Ciencias.

### **Experiencia**

Tres años de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria.

### **Certificación profesional**

Antes de llegar a Washington DC los profesores seleccionados deberán solicitar una convalidación de su historial académico que hasta la fecha se ha venido encargando a la agencia World Education Services (WES).

### **Visado**

El visado J-1 se obtiene a través de la agencia de intercambio internacional *Cordell Hull*, la cual, durante una jornada del mes de agosto, organiza una sesión informativa de carácter obligatorio para los profesores que hayan obtenido plaza.

Para obtener más información sobre la educación en el D.C., se recomienda visitar la página oficial del DCPS: <https://dcps.dc.gov/>

## **WASHINGTON STATE**

El estado de Washington lleva poco tiempo contratando profesores visitantes de España. La proliferación de programas de inmersión dual, ha animado a sus distritos escolares a considerar este programa para cubrir las plazas que necesitan.

### **Proceso de selección**

Como parte del proceso de selección, los candidatos serán entrevistados en inglés por representantes del distrito o escuela para valorar su capacidad docente y determinar su nivel de competencia lingüística en inglés (mínimo B2).

En una segunda fase, los candidatos convocados podrán tener una segunda entrevista en inglés a través de videoconferencia con el director de la escuela interesada en su contratación.

### **Experiencia**

Como requisito indispensable para acceder al puesto, los distritos escolares de Washington piden tres años de experiencia docente en enseñanza reglada no universitaria, a jornada completa, en enseñanza de escuelas primarias o secundarias. Se valorará experiencia en programas bilingües.

**Nivel y modalidad.**

Para sus programas bilingües y de inmersión en español, el estado requiere distintos tipos de docentes:

- a) Maestros de educación infantil y primaria, con al menos un nivel B2 de inglés.
- b) Profesores licenciados o graduados, especialidad: Filología española, con al menos un nivel B2 de inglés.

**Carnet de conducir.**

Sí.

**WISCONSIN**

El Programa de Profesores Visitantes 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.

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.

La mayoría de los distritos ofertan plazas en educación bilingüe o enseñanza dual en tramos de primaria, 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. En general hay una gran demanda de especialistas en educación especial bilingüe-

Los candidatos serán entrevistados en inglés por representantes del distrito o escuela para valorar su capacidad docente y determinar su competencia lingüística en inglés. 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 y su integración en la actividad docente.

**WYOMING****Proceso de Selección. Entrevistas.**

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 en Madrid 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 tendrán en cuenta también la capacidad de adaptación al medio y competencia lingüística de los candidatos, que deberán tener un nivel avanzado de inglés, B2 como mínimo. 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 ese mismo día o en una fecha posterior. Por lo tanto, los contratos se pueden ofrecer en el momento de la entrevista en Madrid 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.

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.

Los distritos escolares de Wyoming requieren un mínimo de tres años de experiencia docente. Se valorará experiencia en programas bilingües. Si el candidato no es seleccionado en la primera entrevista, se estudiará su perfil para tratar de ofrecerle otra entrevista para alguno de los Estados de la demarcación oeste o de otra demarcación que también lleve a cabo entrevistas esa misma semana.

### Otras consideraciones

Para enseñar en Wyoming, el profesor visitante debe tener una licencia del **Wyoming Professional Teaching Standards Board (PTSB)**. Para ello es necesario realizar los siguientes trámites:

- Completar una solicitud de “Licencia Estatal de Profesor”. El distrito escolar enviará a cada solicitante un ejemplar de la solicitud, con las partes que deberán ser rellenadas.
- Proporcionar una transcripción oficial de sus títulos que haya pasado por un proceso [WES](#) (World Education Services). **Este trámite se realiza con posterioridad a las entrevistas y la asesora a cargo del estado, [ana.sanzllorens@educacion.gob.es](mailto:ana.sanzllorens@educacion.gob.es), os dará las instrucciones necesarias.**
- Fingerprint’s cards (tarjeta de huellas dactilares) para verificación de antecedentes penales. El distrito escolar contratante enviará dos tarjetas oficiales de huellas. Estas dos tarjetas deberán ser oficialmente rellenadas y certificadas a través de la Policía Nacional. Las tarjetas con las huellas dactilares serán incluidas en el paquete de solicitud.
- Aprobar los exámenes de las Constituciones de los Estados Unidos y Wyoming (las guías de estudio están disponibles en línea).



- Pagar una tasa de aproximadamente \$250.

Esta licencia autoriza a ejercer en el distrito contratante durante cinco años. **Los representantes de los Distritos Escolares de Wyoming os informarán de todos estos trámites en el momento de ser seleccionados.**

En [este enlace](#) se puede encontrar más información sobre la solicitud PTSB.

# Instrucciones para el retorno



## EL RETORNO A ESPAÑA

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.

### 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 Profesores Visitantes 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 Profesores Visitantes a la Consejería/Agregaduría de Educación a través del asesor de referencia. Para que la Consejería/Agregaduría de Educación pueda expedir esta certificación, se deberá adjuntar junto a la solicitud del mismo, 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 EE. UU., 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 [Internet](#), se rellena la declaración, se envía a EE. UU. 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 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 te manden 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. <https://www.usps.com/international/mail-shipping-services.htm>. 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 a 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.
- 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 Profesores Visitantes. 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. Algunas Comunidades Autónomas reconocen la experiencia docente en EE. UU. como experiencia en enseñanza pública, otros como enseñanza privada, en el baremo para presentarse a

oposiciones para el acceso a cuerpos docentes. Para ello exigen una certificación expedida por la Consejería/Agregaduría de Educación.

## 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 EE. UU. No es recomendable salir del país y volver a pasar la aduana de EE. UU. durante ese periodo de gracia.

En caso de abandonar el programa al final del primer o segundo año, 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.

## PRESTACIÓN POR DESEMPLEO PARA 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 definitivamente sin empleo y sin ingresos, pero con intención de trabajar. En caso de que el Servicio Público de Empleo Estatal no le encuentre empleo, le comenzará a abonar el subsidio. Además, se cubre la sanidad del retornado y sus dependientes.

La duración es de seis meses, pero se puede prorrogar dos veces por otros seis meses cada una, con lo que la duración máxima total es de 18 meses.

Esta prestación asciende a un máximo del 80% del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples), fijado actualmente en 532,51 € al mes.

Los requisitos son:

- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Carecer de rentas por encima del 75% del salario mínimo interprofesional.
- Haber trabajado y cotizado al menos 12 meses en Estados Unidos dentro de los seis últimos años, ostentando la nacionalidad española.

Más información en:

<http://www.mitramiss.gob.es/es/mundo/consejerias/eeuu/retorno/index.htm>

Para solicitar la prestación, hay que enviar a la [Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada](#) (2375 Pennsylvania Ave. NW, Washington DC 20037 – Tel. 202 728 2331) preferiblemente antes de salir de Estados Unidos, la siguiente documentación:

1. Fotocopia de baja consular.
2. Fotocopia del pasaporte.
  - Hoja de la fotografía.
  - Hoja del visado.
3. Si se cotizó a la Seguridad Social de Estados Unidos: Original del certificado de cotizaciones de la Seguridad Social de Estados Unidos (*Social Security Statement* o Declaración de Seguridad Social), que se puede imprimir tras crear una cuenta en la página web de la Social Security – [www.ssa.gov](http://www.ssa.gov) -- en el enlace *My Social Security*. Si no se puede obtener el Statement, envía los certificados anuales W-2 de retenciones salariales de los últimos años trabajados y la primera y la última nómina del año en curso.
4. Carta(s) original(es) de la(s) escuela(s) en que se trabajó en los últimos seis años en las que se especifiquen fechas de comienzo y fin de la actividad laboral. Es válida carta de la dirección del centro o del distrito escolar. También vale una constancia de cese como profesor visitante original de la Agregaduría /Consejería de Educación en la que consten las fechas de inicio y de finalización de los servicios docentes.
5. Una nota en la que indique que desea se advere la documentación para solicitar el subsidio por desempleo del emigrante retornado. Se debe incluir su dirección en España y algún teléfono o dirección de correo electrónico de contacto.

Es importante subrayar que los documentos de los puntos 3 y 4 **deben ser originales**, sin que se puedan aceptar fotocopias o copias digitalizadas (escaneadas).

La Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social enviará a su domicilio en España la adveración de su trabajo en Estados Unidos, además de devolver la documentación original enviada.

Una vez en España, en las dos primeras semanas, y después de empadronarse en el ayuntamiento correspondiente, debe inscribirse en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE, antiguo INEM) como emigrante retornado demandante de empleo. Después de la inscripción y para acceder al subsidio, el SEPE le indicará la dirección del organismo (Subdelegación del Gobierno, Área o Dependencia de Trabajo u oficina de migraciones) a la que debe acudir con la adveración que envió la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada para obtener el Certificado de Emigrante Retornado, certificado que deberá presentar posteriormente en el SEPE para acceder al subsidio.

ANEXOS



## 1. 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

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 EE. UU.:

- 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
- En algunos casos se pueden incluir las calificaciones de 2º de Bachillerato
- 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.

[Ver instrucciones sobre envío de documentación al ATD](#)



## 1. REALIZACIÓN DE LA SOLICITUD *ON LINE*:

El registro y la solicitud se hace desde la plataforma *online* WES <http://wes.org/> 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 desde <http://wes.org/>

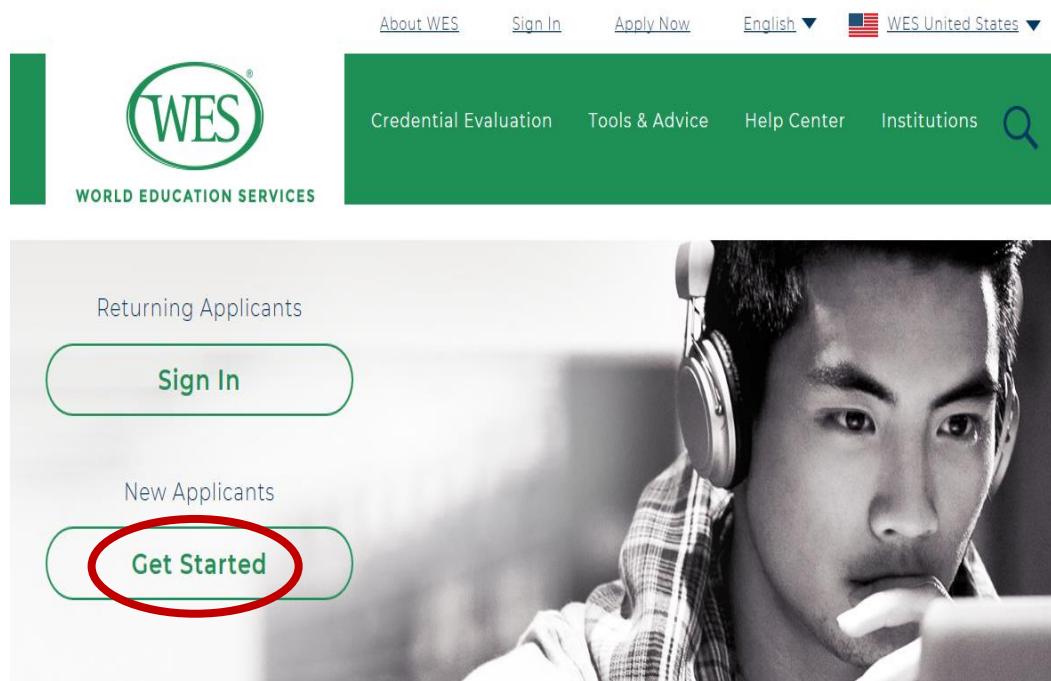


Fig. 2: Comenzamos la solicitud.

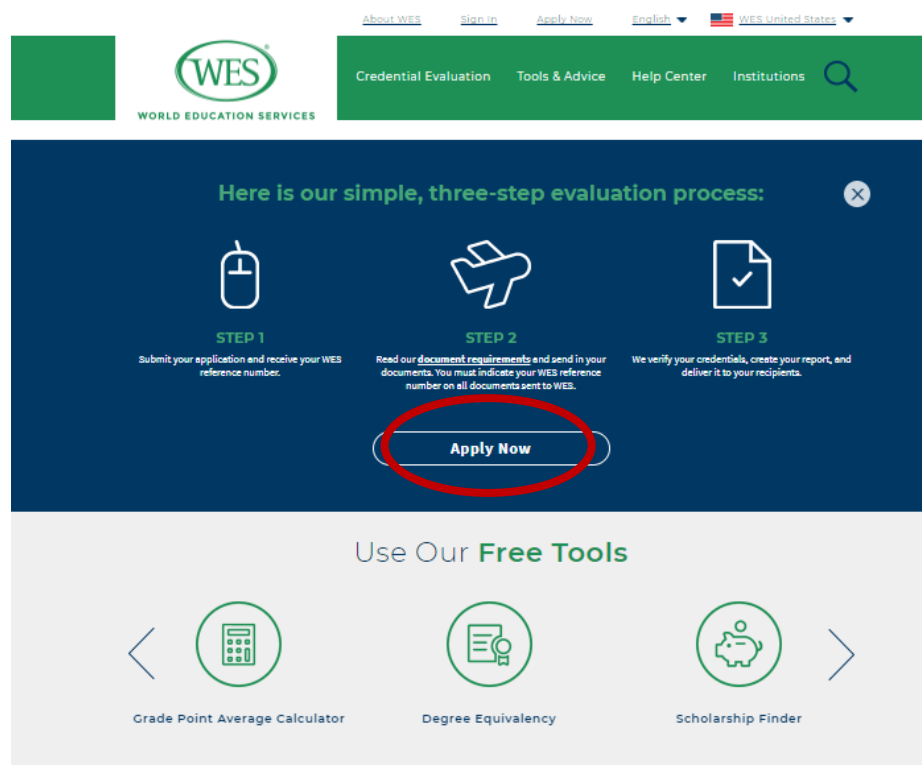


Fig. 3: Elegimos país.

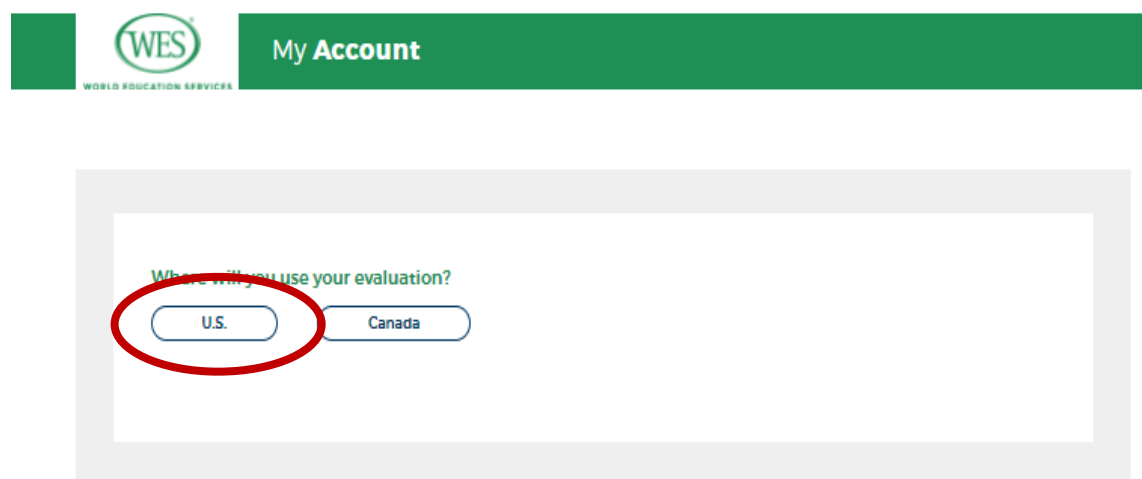


Fig. 4: Creamos nuestra cuenta con nuestra información personal de contacto y claves.  
**IMPORTANTE:** incluir los 2 apellidos en Last (Family) Name. Recomendamos NO utilizar tildes.

**WES**  
WORLD EDUCATION SERVICES

**My Account**

**Create Account**

\* Indicates a required field

First (Given) Name\*

Second (Middle) Name

Last (Family) Name\*

Date of Birth\*  Month  Day  Year

Do you have a WES Reference Number?\* ☐ Yes ☒ No

Email\*

Re-enter Email\*

Password\*   
Password must be 6-15 characters long

Re-enter password\*

Security Question\*  Select...

**Have an Account?**  
Log In

Fig. 5: Si ya disponemos de cuenta o queremos acceder posteriormente:

<https://applications.wes.org/createaccount/login/login>

**WES**  
WORLD EDUCATION SERVICES

**My Account**

**Welcome!**  
Please read Important Information about our newly redesigned online application >

**Log In**

Email/User ID

Password  [Forgot password?](#) Password is required

Remember me ☐

**Log In**

[New to WES? Create an account.](#)  
For evaluations completed prior to 1999, please complete [this form](#) to request a duplicate report.

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

**WES**  
WORLD EDUCATION SERVICES

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

**What is the primary purpose of this evaluation?**  
Select what this application will be used for from the options below.  
**Note:** Only one option can be selected per application.

☐ Education
 ☒ Professional License/Certification
 ☐ Employment
 ☐ Immigration
 ☐ Other

Select Licensing/Certification Type  
Education Related Fields

Select Licensing State  
New Mexico

Previous Next

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

**WES**  
WORLD EDUCATION SERVICES

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

**Your Information** **Your Evaluation** **Review**

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.

Add Credential

Previous Next

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.

**Add Credential**

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

**Save**

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*) **ATD 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 ATD de referencia de ese estado.

The screenshot displays the WES 'My Application (U.S.)' interface. A modal window titled 'Add recipient' is open, showing the 'Spanish MOE Visiting Teacher Program'. It includes a note about the report being included in the cost of the evaluation. Below the note, there are two dropdown menus: 'School/Division' and 'Department/Office Name', both with 'Select...' options. The 'Add Recipient' section below the modal shows a search for 'MOE' in the 'Institution or Company' field, resulting in 'Spanish MOE Visiting Teacher Program'. The 'Next' button is highlighted with a red circle.

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:** ♥

	Course-by-Course Evaluation ^	
Features	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	✓	✓
<b>Price</b>	<b>\$285.00</b>	<b>\$160.00</b>
	<span>Select</span>	<span>Select</span>

**Other available evaluation packages:** ♥

Previous
Next

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

WES WORLD EDUCATION SERVICES

My Application (U.S.) Save & Exit

Your Information Your Evaluation Review

Evaluation Type Delivery Options Required Documents

Select a delivery option for each recipient.


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

Previous Next

Fig. 13: Repaso de la solicitud 1.

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




**My Application (U.S.)**

Save & Exit

Your Information
Your Evaluation
Review

● Evaluation Type
● Delivery Options
● **Required Documents**

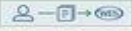
**Required Documents Checklist for María De Los Reyes Ferreras Menéndez**

All documents listed below must be sent to WES for your evaluation report.

**Licenciada en Psicología Anglogermánica y Francesa - Universidad de Oviedo - UOVI**

**1. Degree Certificate**

What you need to do:



For completed study, send a clear and legible copy of this document to WES. Do not send your original document.


---

**2. Academic Transcript (Certificación Académica)**

This is an official document issued by the institution that awarded your degree that lists all subjects taken and grades earned for each year of study. For completed programs, a European diploma supplement in English is preferred if issued by your institution.


What you need to do:

**Option 1**



For completed study, ask the institution that awarded your degree to send your document directly to WES.

**Option 2**



If the institution gives you the document to send to WES, it must be in a sealed envelope that is signed and 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.

Download and complete the top section of the **Academic Records Request Form**. This form will help you request your documents.

[English version](#)  
[Spanish version](#)

**Important Information:**

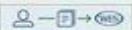
- For incomplete or in-progress study, please ask the institution you attended to send your academic transcript directly to WES.

---

**3. Document Translations**

If your documents are not issued in English, precise and word-for-word translations are required. Your documents can be translated by your institution, a certified translation agency such as [Deliverity Language Services](#), or any other professional translation service.

What you need to do:



Send a clear and legible copy of your translations to WES. Do not send your original translation or original academic documents.

**Important Information:**

- If your academic documents are not issued in English, WES must receive both translations and original language documents, e.g. the copy of the degree certificate you send and the official academic transcript your institution sends.
- WES does not translate documents.
- WES cannot return original translations.

**Sending Documents**

**Before you send documents, you must submit an application and receive a WES reference number.**

**Include your WES reference number** on all envelopes and correspondence. WES is not responsible for documents that arrive without a reference number, nor prompt processing for mail to include your reference number on all documents sent to our office.

**Do not send original documents** unless specifically requested by WES. All documentation received becomes the property of WES and cannot be returned.

**By Postal Mail**

**WES Reference No. \_\_\_\_\_**

World Education Services  
 Attention: Documentation Center  
 P.O. Box 5087  
 Bowling Green Station  
 New York, NY 10019-5087  
 USA

**By Courier\***

**WES Reference No. \_\_\_\_\_**

World Education Services  
 Attention: Documentation Center  
 3rd Avenue St. #14  
 New York, NY 10004  
 USA

\*This is a courier mail handling facility accepting DHL, FedEx, UPS, etc. Deliveries should be confirmed in person.

Previous
Next

Fig. 14: Repaso de la solicitud 2.

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

**WES** WORLD EDUCATION SERVICES

**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:  [edit](#)

Email:

Date of Birth:

Address:

Mailing Address:

Country:

**Evaluation Purpose**

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

License/Certification Type:

**Your Education**

Name as Credential:  [edit](#)

Country:

Institution:

Institution Type:

Diploma/Certificate:

Major:

Year Awarded:

**Your Evaluation**

Evaluation Type:  [edit](#)

Processing Time:

**Recipient Information**

Recipient:  [edit](#)

Number of reports:

Delivery Method:

Total price:  (All fees are in U.S. dollars.)

**Applicant Acknowledgements**

☒ I certify that the information I am submitting is accurate and authentic.

☒ 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
<b>Total Cost:</b>	<b>\$204.00</b>

Promotion Code:  [Apply](#)

**Select Payment Method**

☒ Credit Card

☐ Check/Money Order

☐ Western Union Online Money Transfer

[Submit](#)

## 2. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN AL ATD:

Una vez completada la solicitud en línea de WES y se disponga del número de referencia que genera la misma, el profesor deberá enviar directamente al ATD a cargo de su estado mediante el procedimiento que establezca, la documentación acreditativa de titulación universitaria escaneada en formato PDF, previamente compulsada por un organismo oficial español (preferiblemente Consejería de Educación o MEFP). Durante el proceso de selección de profesores visitantes en Madrid, la oficina del MEFP podrá compulsar las copias necesarias previa presentación del correspondiente original. 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: [https://www.ilovepdf.com/compress\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/compress_pdf)

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

1. Copia legible del **Título universitario** por las dos caras sellado o compulsado + su correspondiente traducción al inglés.
2. Copia legible de **Certificación académica (de notas)** correspondiente al título universitario (punto anterior) sellada o compulsada + su correspondiente traducción al inglés.
3. **Profesorado de Secundaria:** Copia legible del **Título de Máster en Secundaria o CAP** + Traducción del título universitario.
4. Certificación de notas sellada o compulsada de título (punto anterior) + su correspondiente traducción al inglés incluyendo certificación académica de las materias cursadas (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.**

### TRADUCCIÓN DE CALIFICACIONES:

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):

<b>Aprobado:</b>	Approved
<b>Notable:</b>	Remarkable
<b>Sobresaliente:</b>	Outstanding
<b>Matrícula de Honor:</b>	With Honors
<b>Suspenso:</b>	Failed

**OTRAS TRADUCCIONES:**

Sirvan como guía las siguientes traducciones:

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

*LAS TRADUCCIONES DE LOS DOCUMENTOS DEBEN HACERSE EN HOJAS ENTERAS, UNA PARA CADA CERTIFICADO Y COLOCARSE A CONTINUACIÓN DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE INDICANDO EL MISMO NÚMERO DE ORDEN DE LA PÁGINA, A LÁPIZ, SEGUIDO DE UNA T. (1T, 2T, 3T, ETC.).*

No se usarán grapas ni cello-tape para unir documentos ni sus traducciones.

**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). Por favor, no uséis tildes.

Una vez recibida y revisada la documentación, el ATD 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 ATD de referencia recibirán los originales del informe de convalidación (*Credential Report*) solicitados en aproximadamente 2 ó 3 semanas.

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

## 2. SOLICITUD DE CONSTANCIAS Y MODELO DE SOLICITUD

Para la expedición de cualquier constancia se requiere:

1. Un modelo normalizado de **solicitud de Hacer Constatar**, que deberá enviarse firmado por correo electrónico como documento adjunto. Las direcciones y números de contacto de Consejería/Agregadurías se encuentran al final de este escrito. Se puede acceder al modelo de Solicitud, solicitándolo 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 que 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 o a la dirección postal indicada en el impreso de solicitud.

## TIPOS DE CONSTANCIAS

### 1. INCORPORACIÓN

**1.1 Constancia de incorporación:** Se trata de la constancia que acredita la incorporación efectiva al programa a efectos de las Administraciones educativas en España. Se emite una vez que el PROFESOR VISITANTE se haya incorporado a su puesto docente en EE. UU.

**1.2 Constancia de incorporación provisional:** Acredita la participación en el programa con antelación a la publicación del mismo en BOE en casos de especial urgencia debidamente justificados.

### 2. CONTINUIDAD

**2.1 Constancia de continuidad para profesorado con visado J1:** Se trata de la constancia que acredita la continuidad efectiva del interesado, con visado J1 en vigor, en el programa a efectos de las Administraciones educativas en España.

**2.2 Constancia de continuidad y servicios docentes para profesorado con visado J1:** Se trata de la constancia que acredita, a efectos de las Administraciones educativas en España, la continuidad efectiva del interesado, con visado J1 en vigor, en el programa e incluyendo las materias y grados impartidos.

**2.3 Constancia de continuidad para profesorado con extensión de visado J1:** Se trata de la constancia que acredita la continuidad efectiva del interesado, con visado J1 en vigor tras la concesión de extensión, en el programa a efectos de las Administraciones educativas en España.

**2.4 Constancia de continuidad y servicios docentes para profesorado con extensión de visado J1:** Se trata de la constancia que acredita la continuidad efectiva del interesado, con visado J1 en vigor tras la concesión de extensión, en el programa a efectos de las Administraciones educativas en España.

**2.5. Hace constar de CONTINUIDAD profesorado J1 con mención al curso siguiente:** afecta tanto a profesorado funcionario de carrera o interino, con visado J1 o en su primer año con Extensión J1 que necesita acreditar su continuidad en el programa durante el curso siguiente ante administraciones educativas en España.

**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.**

### **3. CESE**

**3.1 Constancia de cese para profesorado con visado J1:** Hace constar y detalla los servicios prestados del solicitante como profesor visitante en EE. UU. y Canadá. Necesario para solicitar el reingreso de los profesores funcionarios o interinos al servicio activo en España. **No se podrá entregar o enviar ningún certificado de baja con anterioridad a la fecha de fin del contrato.**

**3.2 Constancia de cese para profesorado con extensión visado J1:** Hace constar y detalla los servicios prestados del solicitante como profesor visitante en EE. UU. y Canadá. Necesario para solicitar el reingreso de los profesores funcionarios o interinos al servicio activo en España. **No se podrá entregar o enviar ningún certificado de baja con anterioridad a la fecha de fin del contrato.**

**4. 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 una vez se hayan incorporado a su puesto docente en EE. UU.

**5. Constancia de pase de Reserva a Seleccionado:** Acredita el pase a seleccionado de aquellos profesores que en la Resolución del programa constan como Reserva y que han pasado a situación de Seleccionado, bien por el estado inicial u otro, con posterioridad a la publicación de dicha Resolución.

**6. Modelo Anexo III INTEF PROFESORES VISITANTES:** Acredita condición de profesor visitante para inscripción actividades de formación INTEF.

### **DIRECCIONES OFICINAS DE EDUCACIÓN PARA 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:infocenter.usa@educacion.gob.es)

- **Agregaduría de Educación en Ottawa (Canadá)**

**Dirección:** 74 Stanley Avenue  
Ottawa, ON K1M 1P4  
**Teléfono:** 613 741-8399  
**e-mail:** [agregaduria.ca@educacion.gob.es](mailto:agregaduria.ca@educacion.gob.es)

### 3. 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 o provincia 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 J1.

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 correspondan 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 EE. UU., 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 emitido por su Agregaduría o la Consejería de Educación, según el modelo correspondiente.

Para más información, 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.

## 4. MARCO LEGAL BÁSICO DEL PROGRAMA DE PROFESORES VISITANTES

### A. EL CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES

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

<https://www.gpo.gov/fdsys/browse/collectionCfr.action?collectionCode=CFR>

- ¿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 el 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 aquélla, 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 J1.

La participación de nacionales de otros países en dichos programas se asocia a la obtención del visado **J1** por parte de los mismos.

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 J2. Se consideran dependientes el cónyuge (no se reconoce la figura de pareja de hecho, ni los matrimonios del mismo sexo), así como los hijos/as menores de 21 años.

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 3 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*.

## B. NORMATIVA SOBRE COBERTURA OBLIGATORIA DE SEGUROS VISADOS J

Condiciones generales del mismo. 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:

<http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?rgn=div8&node=22:1.0.1.7.35.1.1.14>

### 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.*

## **C. NORMATIVA FEDERAL DE VISADOS J ACTUALIZADA EN 2016**

[http://j1visa.state.gov/wp-content/uploads/2016/03/9421\\_PublishedFR\\_1-29-2016-1.pdf](http://j1visa.state.gov/wp-content/uploads/2016/03/9421_PublishedFR_1-29-2016-1.pdf)

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 J1 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 EE. UU. (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 EE. UU. 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 EE. UU. Todos los profesores seleccionados deberán aportar una carta de un centro en España que acredite la disponibilidad del mismo para llevar a acabo 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 del punto 4.

## 5. PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Están obligados los dependientes de un J1 a contratar un seguro médico?

Sí, en las mismas condiciones que el J1.

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, doble nacionalidad?

No, pues el Departamento de Estado de los Estados Unidos establece que 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/a PROFESOR VISITANTE entrar en EE. UU?

30 días. Posterior a la fecha de inicio, también tienen un plazo de 30 días para entrar en EE. UU.

5. ¿Cuánto tiempo puede un PROFESOR VISITANTE alargar su estancia en EE. UU. tras la fecha de expiración de su visado?

1 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, siempre que haya un cambio de residencia o de escuela, y 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 J2 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 J2?

En principio, a la misma que un ciudadano estadounidense, 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 J2?

Lo único que dice la normativa es que el J1 no puede depender económicamente del J2. Esto es, mientras que el sueldo del J1 cubra las necesidades básicas, el J2 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.

## 6. SIGLAS, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS

SIGLA	SIGNIFICADO	ÁMBITO DE USO
<b>ABL</b>	Adaptive Behavioral Learning Environment	Special Education
<b>ACT</b>	American College Test	Assessment
<b>ACTFL</b>	American Council on the Teaching of Foreign Language	Association
<b>ADA</b>	Americans with Disabilities Act Average Daily Attendance	Legislation Administration/budget
<b>AEIS</b>	Academic Excellence Indicator System	Administration/Assessment
<b>AIP</b>	Academic Improvement Plan	School Organization
<b>ADD</b>	Attention Deficit Disorder	Special Education
<b>ADHD</b>	Attention Deficit Hyperactivity Disorder	Special Education
<b>AMAO</b>	Annual Mesaurable Achievement Objectives	Title III NCLB
<b>AMO</b>	Annual Measurable Objective	Assessment/School Org.
<b>AP</b>	Advanced Placement Assistant Principal	Curriculum School Organization
<b>ASD</b>	Autism Spectrum Disorder	Special Education
<b>ASP</b>	Academic Success Program	School Organization
<b>AYP</b>	Adequate Yearly Progress	Title I NCLB
<b>AYP</b>	Adequate Yearly Progress Academic Yearly Plan	School Organization School Organization
<b>BIP</b>	Behavior Intervention Plan	Special Education
<b>BL</b>	Bilingual Learner	Immigration and School
<b>BTSN</b>	Back to School Night	School Organization
<b>BOE</b>	Board of Education	Administration
<b>CAL</b>	Center for Applied Linguistics	Administration
<b>CALD</b>	Culturally and Linguistically Diverse	Immigration and School
<b>CC</b>	PTA Cluster Coordinator	School Organization
<b>CECAS</b>	Comprehensive Exceptional Childern Accoun Syst.	School Organization
<b>CELTA</b>	Certificate in English Language Teaching to Adults	Legislation
<b>CIP</b>	Campus Improvement Plan	School Organization
<b>CFR</b>	Code of Federal Regulations	Legislation
<b>DHS</b>	Department of Homeland Security	Administration
<b>DL</b>	Dual Language	School Organization
<b>DOJ</b>	Department of Justice	Administration
<b>DOS</b>	Department of State	Administration
<b>EAP</b>	English for Academic Purposes	Curriculum
<b>ECIP</b>	Early Childhood Intervention Program	Special Education
<b>ELD</b>	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 Status (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
NLCB	No Child Left Behind Act	Legislation
NLA	Native Language Arts	Curriculum
OCR	Office of Civil Rights	Legislation
OHI	Other Health Impairments	Special Education
PAC	Parent Advisory Committee	Administration

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



