



ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Embajada de España en Estados Unidos

**Guía para Profesorado Visitante
en el estado de
MARYLAND**



EMBAJADA
DE ESPAÑA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
EN ESTADOS UNIDOS
Y CANADA



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MARYLAND

1. GEOGRAFÍA
2. CLIMA
3. POBLACIÓN
4. HISTORIA
5. VIDA CULTURAL

III. EL SISTEMA EDUCATIVO DE MARYLAND

1. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
2. LA ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL Y LA EDUCACIÓN MULTICULTURAL
3. LAS ESCUELAS
4. LA POBLACIÓN ESCOLAR
5. EL CALENDARIO ESCOLAR
6. EL HORARIO
7. EVALUACIÓN DEL PROFESOR
8. LOS RECURSOS PARA PROFESORES

IV. EL PROGRAMA DE PROFESORES VISITANTES EN MARYLAND: TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL MINISTERIO EN EL EXTERIOR: PROFEX
2. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL
3. SALARIO
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EN ESPAÑA
5. PRUEBA DE LA TUBERCULINA
6. SITUACIÓN LABORAL EN ESPAÑA
7. VISADO
8. REGISTRO CONSULAR
9. SOCIAL SECURITY NUMBER (SSN)
10. CARNÉ DE CONDUCIR

V. OTROS ASPECTOS DE LA LLEGADA Y LA INSTALACIÓN

1. VIAJE
2. PRESUPUESTO INICIAL
3. BANCOS
4. VIVIENDA
5. TRANSPORTE PÚBLICO
6. VEHÍCULOS
7. SALUD
8. OCIO

VI. PASOS MÁS IMPORTANTES UNA VEZ CONTRATADO

1. EN ESPAÑA
2. EN LOS ESTADOS UNIDOS



I. INTRODUCCIÓN

El Programa de Profesorado Visitante comenzó en el distrito escolar de *Prince George's County* en Maryland (PGCPS – *Prince George's County Public Schools*), con los primeros profesores recibidos por el distrito escolar en 2014, con los objetivos de impulsar las relaciones entre los ciudadanos estadounidenses y españoles, promover el conocimiento y el aprecio hacia la cultura que comparten las dos comunidades y dotar a los alumnos de una formación bilingüe y multicultural.

El **Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP)**, a través de la Consejería de Educación en Washington, realiza las gestiones para posibilitar que *Prince George's County* contrate a profesores españoles (firma del Memorando de Entendimiento, análisis de las necesidades de los profesores españoles, etc.) pero son las autoridades competentes de dicho distrito las que seleccionan a los profesores y les asignan a los respectivos centros educativos, como hacen con todos los profesores que contratan. A partir del momento que se les ha contratado, **los profesores españoles pasan a formar parte de la plantilla de profesores que trabajan para el distrito a todos los efectos, con los mismos derechos y deberes que los profesores norteamericanos. Por lo tanto, el profesor visitante debe dirigirse a la autoridad competente dentro del distrito para resolver todas las cuestiones laborales que se puedan plantear.**

La labor del Asesor Técnico, como representante del Ministerio en el exterior, consiste en **informar y orientar** a los profesores visitantes sobre aspectos relacionados con el proceso de adaptación en el ámbito laboral y personal en Estados Unidos, pero no tiene ninguna competencia sobre la asignación de centros docentes, el salario, el horario personal, etc.

La asesora del Ministerio De Educación y Formación Profesional encargada de los profesores visitantes en Maryland es **María del Mar Fresno Benito**, y la dirección de contacto es la siguiente:

María del Mar Fresno Benito
Embajada de España
Consejería de Educación
2375 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20037
Tel. +1 202-728-2335 Fax. +1 202-728-2313
Email: asesoria.wa.dc@educacion.gob.es



II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MARYLAND

1. GEOGRAFÍA

Pese a tratarse de una de las trece colonias originarias de los Estados Unidos, hoy Maryland es el noveno estado más pequeño del país. Rasgado por la bahía de Chesapeake, Maryland hace frontera con Pensilvania en el norte, Virginia y Virginia Occidental al oeste, Delaware al este y Washington DC al sur

2. CLIMA

El tiempo es agradable de marzo a noviembre, con un verano que puede variar de templado a extremadamente caluroso. El invierno es corto, con más lluvia que nieve. La temperatura media anual varía mucho de una región a otra: de 9º C de media en el noroeste a 15º C en el sudeste, donde el clima es moderado gracias a las corrientes atlánticas. Julio y agosto son los meses más calurosos, con medias en torno a los 27º C y con posibilidad de fuertes tormentas en agosto. El calor húmedo es endémico de la zona sur y este de Maryland, especialmente en la zona fronteriza con el Distrito de Columbia. En cuanto al invierno, la temperatura media suele bajar de los 0º C en enero y febrero, los meses más fríos del año.

3. POBLACIÓN

En julio de 2017, Maryland contaba con unos 325.000 habitantes, con la siguiente composición étnica: 76,6 % blancos, 13,4 % afroamericanos y 18,1 % latinos.

La renta per cápita en Maryland está notablemente por encima de la media del país, así como el porcentaje de la población que vive por debajo de la línea de la pobreza. En general, Maryland es un estado que centra su actividad económica en el sector servicios y en el que habitan muchos trabajadores de agencias gubernamentales y organizaciones internacionales por su cercanía a la capital federal.

4. HISTORIA

Antes de la llegada de los europeos, el área geográfica que hoy ocupa Maryland estaba habitada por varias tribus indias, entre ellas los *anacostines* y los *potomacs*. El primer explorador europeo en llegar a estas costas fue Giovanni Caboto, en 1498, seguido de Giovanni da Verrazano, en 1524, y de Pedro Menéndez de Avilés, en 1572. En 1606, el capitán John Smith llegó a las costas de la bahía de Chesapeake y fundó la primera colonia inglesa en la región. También él fue el primero en explorar el río Potomac y el área que hoy es Washington, en 1608.

La Constitución de los Estados Unidos, ratificada en 1788 doce años después de la Declaración de Independencia, aprobaba la creación de una sede del gobierno que no debía exceder 10 millas cuadradas, que estaría regida directamente desde el Congreso y no formaría parte de ningún estado. Se decidió que la capital estaría situada en el sur del nuevo país a cambio de que el Congreso se hiciera cargo de la deuda contraída por los estados del norte durante la lucha por la independencia. Se eligió un área dividida por el río Potomac entre los estados de Maryland y Virginia que uniría las ciudades de



Georgetown (Maryland) y Alexandria (Virginia). Ambos estados donaron parte de sus territorios para la nueva ciudad, aunque la parte cedida por Virginia fue devuelta a ese estado más tarde.

5. VIDA CULTURAL

Maryland es un estado lleno de comunidades interesantes y diversas, perfectamente posicionado para permitirle a residentes y turistas acceso a otras ciudades como: Nueva York, Filadelfia, Washington DC y Boston. La capital, Baltimore, es el hogar de varios destinos turísticos, como el Acuario Nacional, el *American Visionary Arts Museum*, la base militar Fort McHenry, y el Centro de Ciencias de Maryland. Por otra parte, a lo largo del Oeste, Central, Oriente y Región Capital de Maryland hay varias zonas designadas como *Maryland Arts & Entertainment Districts* con una gran variedad de experiencias de teatro, restaurantes, y tiendas. Los museos son igual de impresionantes, como el *Baltimore Museum of Art* o el *Walters Art Museum*, mostrando algunas de las colecciones de arte máspreciadas en el estado.

Cerca de Maryland se encuentra Washington D.C., que cuenta con una oferta cultural que nada tiene que envidiar a muchas otras capitales del mundo. El complejo de museos conocido como el Smithsonian tiene exposiciones permanentes y temporales totalmente gratuitas de gran nivel. El Smithsonian ofrece una jornada de puertas abiertas para los profesores cada año en el mes de octubre donde anuncia y presenta toda la oferta cultural y de cooperación que ofrecen a los centros y al profesorado. Es siempre muy interesante asistir a tales eventos. La sede del *National Geographic* tiene también exposiciones mensuales y programas de colaboración para los profesores de PGCPs.

A partir del 12 de septiembre y hasta el 12 de octubre se celebra el *Hispanic Heritage Month*, y hay actos culturales de toda índole en toda la ciudad. Los más famosos suelen tener lugar en el *Smithsonian* y el *Kennedy Center*. Los mejores conciertos suelen tener lugar en el *Kennedy Center* y el *Lisner Auditorium* de George Washington University, a sólo diez minutos de distancia en automóvil. En la zona metropolitana y de fácil acceso vía metro está *Strathmore Center*, con una oferta musical inmensa de todo tipo a lo largo de todo el año. El *Washington Post* publica en el mes de octubre toda la oferta cultural de la ciudad hasta el mes de enero, y en dicho mes publica la correspondiente hasta el mes de abril. Otra manera gratuita de mantenerse informado es a través de una revista mensual, *The Diplomat*, que se puede encontrar en los quioscos más importantes del centro de la ciudad.

Para los amantes de la naturaleza se puede visitar, por ejemplo, el Lago Artemesia, el Parque del Río Patuxent, donde se pueden hacer excursiones para ver las aves de la zona y los hermosos saltos de cascadas. Es aconsejable siempre ir acompañado por la noche, y evitar caminar solo por las calles de ciertos barrios. Recordemos que estamos en ciudades americanas y no españolas.

Más información sobre Maryland en visitmaryland.org o en maryland.gov



III. EL SISTEMA EDUCATIVO DE MARYLAND

1. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

La Oficina Estatal de Educación, *State Education Office*, se encarga de encauzar los fondos locales y federales dedicados a los diferentes programas educativos de las escuelas públicas, analizar las estadísticas de matrículas anuales, administrar el examen de fin de Bachillerato (*High School Diploma*), recabar información y establecer requisitos para la habilitación del profesorado.

El Consejo de Educación de Maryland, *Maryland State Board of Education* (MSDE), es la institución que dicta la política educativa en Maryland. Los miembros del Consejo son nombrados por cuatro años y se reúnen dos veces al mes. Las reuniones son transmitidas íntegramente y en directo por el canal 28 de la televisión local. El MSDE nombra al *Superintendent*, que es el responsable de la educación en el distrito escolar de Maryland, (PGCPS). PGCPS se encarga de proveer servicios administrativos a las escuelas públicas, de establecer el currículo con los estándares, o contenidos y destrezas que los alumnos deben adquirir, diseñar y establecer los exámenes estatales e inspeccionar, asesorar y evaluar (*accreditation process*) las escuelas del distrito para asegurar que se provee una educación de calidad para todo su alumnado. PGCPS gasta unos 13.775\$ anuales por alumno, mientras que la media nacional es de 8.400\$.

2. LA ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL Y LA EDUCACIÓN MULTICULTURAL

Hay colegios públicos de primaria que desarrollan programas de inmersión total, parcial y bilingüe en español (ver guía general). Las horas de inmersión van disminuyendo a medida que los estudiantes avanzan de curso académico, y a veces quedan reducidas al 50% de materias en español y 50% en inglés. La situación varía de acuerdo a cada escuela y depende del número de profesores que haya capacitado para impartir tales clases y programas. En los institutos de enseñanza secundaria (*Middle y High School*) el español es el idioma más estudiado. Los estudiantes están obligados a conseguir dos créditos de un idioma antes de graduarse; los dos créditos deben ser del mismo idioma y el que más demanda tiene es el español. Una vez cumplido ese requisito, el seguimiento del estudio del español se convierte en una asignatura optativa. Hay centros que tienen clases de español 3, 4, 5 y AP (*Advanced Placement*), un curso avanzado que, una vez superado el examen nacional, tiene validez universitaria. Otros, en cambio, sólo ofrecen los dos años obligatorios.

3. LAS ESCUELAS

PGCPS cuenta con un total de 128.937 alumnos por curso, distribuidos en un total de 209 centros educativos. Al llegar a la escuela secundaria (lo que en España llamaríamos la ESO) van desde 6° a 8° grado a una *Middle School* (de los 11 a los 14 años de edad). Así, en Prince George's County, existen 122 centros de Educación Primaria (*Elementary Schools*), hay 11 *Middle Schools*, 15 *High Schools* (de los 14 o 15 años a los 18), 18 *Educational Campuses* y 2 *Special Schools*.

Hay reuniones trimestrales con las familias un par de semanas antes de enviar las notas a casa, normalmente un viernes. Aparte de estas reuniones, es muy importante estar en contacto continuo con los padres (sobre todo de los alumnos menos aventajados) por medio de llamadas o correos electrónicos.



Cada 4 semanas, a la mitad del trimestre (conocido como *Advisory Period*) se envía a los padres una nota orientativa (*Deficiency Notice/Progress Report*) con información sobre cómo van sus hijos. Es obligatorio enviar estas notas a los padres de los alumnos que van a suspender o corren riesgo de ello, aunque en algunos centros es obligatorio que se le envíe una a todos, se den consejos positivos y se mantenga una buena relación con todos los alumnos y sus familias. Es extremadamente conveniente disponer de pruebas documentales sobre el rendimiento y trabajo de cada estudiante, ya que las familias lo pueden demandar en cualquier momento. A cada profesor se le asigna un nombre de usuario y una contraseña con los que puede pasar lista, poner las notas cada trimestre o escribir los mencionados *Progress Reports*.

En caso de problemas de disciplina o de aprendizaje en el aula, se debe notificar a los orientadores (*Counselors*), para convocar una reunión e informar a los padres inmediatamente a fin de atajar el problema antes de que sea demasiado tarde. Si los problemas no se solucionan a tiempo, puede resultar muy difícil corregirlos.

Los profesores en institutos de enseñanza secundaria deben tener en cuenta que los exámenes de los estudiantes de último curso (*seniors*) suelen ser a finales de mayo o en la primera semana de junio. Es esencial que en el último trimestre se haga un seguimiento especial del progreso de los alumnos que a lo largo del curso han tenido más problemas, porque todos, incluyendo el equipo directivo del centro y los padres, quieren que el alumno se gradúe con los de su promoción y la presión es muy intensa cuando un alumno suspende. Siempre se ha de documentar todas las llamadas y las reuniones que se han hecho e informar a los orientadores con la suficiente antelación y a la dirección del centro si se cree que un alumno va a suspender, para evitar que no pueda graduarse.

Los profesores con menos de tres años en el sistema son evaluados formalmente dos veces al año. Esto quiere decir que uno de los administradores del centro planifica una observación con el maestro un día determinado. En ella se tienen en cuenta criterios como: la enseñanza de los estándares, los materiales y la tecnología utilizada, los métodos didácticos, cómo se comprueba el aprendizaje de los estudiantes, y su relación con ellos. Previo a esta observación formal, hay una reunión donde el profesor se reúne con el director y le presenta un plan de lo que va enseñar el día que vaya a ser observado; en el plan deben aparecer los estándares, las destrezas que los estudiantes van a adquirir una vez acabe la clase y las actividades secuenciadas de la clase en cuestión, así como cualquier evaluación que vaya ligada a tal clase; puede ser una evaluación formal como informal. Si la clase que se va a observar forma parte de una unidad, se le debería dar a la Dirección una copia de lo que consta la unidad en su totalidad. Así será más fácil que la dirección lo evalúe de una manera más justa y equitativa. En caso de que un profesor reciba una evaluación negativa, automáticamente entra en un plan de mejora conocido como *90-Day Plan*. Si eso ocurriera, es importante que se conozcan los puntos en los que el profesor tiene que centrarse para mostrar su mejoría, y también que recursos se le otorgan para ayudarle a conseguir sus objetivos. Es conveniente que se ponga en contacto con el sindicato para explicar su situación y para asegurarse que el sistema le va a dar el apoyo que debe, a fin de que pueda mejorar en los aspectos que no ha rendido como se esperaba. Si al cabo de los 90 días el profesor no ha mejorado, la ley permite que pueda ser despedido sin ningún tipo de compensación económica.

Además, los maestros también pueden ser observados de manera informal. Esto quiere decir que el administrador puede entrar en la clase sin previo aviso y tomar nota de lo que ve. En ambos casos, el maestro recibe un informe que puede aceptar o rechazar. En cualquier caso, es conveniente mantener una mente abierta y un espíritu constructivo.



4. LA POBLACIÓN ESCOLAR

El origen étnico del alumnado está distribuido de la siguiente manera:

4,2%	Blancos
61,4%	Afroamericanos
29,6%	Hispanos
2,8%	Asiáticos
1,5%	Otras etnias

Aproximadamente, un 12% de alumnos no habla inglés como primera lengua, y un 7% está en la categoría de LEP (*Limited English Proficient*) o NEP (*Non-English Proficient*). Suelen ser inmigrantes que llevan poco tiempo en el país, con lo cual es muy probable que requieran adaptaciones curriculares.

5. EL CALENDARIO ESCOLAR

Con una media de 180 días lectivos, el curso suele comenzar a finales de agosto y terminar a mediados de junio. Hay varios días festivos al año: primer lunes de septiembre (*Labor Day*), segundo lunes de octubre (*Columbus Day*), segundo viernes de noviembre (*Veterans' Day*), penúltimo jueves y viernes de noviembre (*Thanksgiving*), tercer lunes de enero (*Martin Luther King Jr. Day*), tercer lunes de febrero (*President's Day*), último lunes de mayo (*Memorial Day*) y dos periodos de vacaciones: Navidad (*Winter Break*) y Semana Santa (*Spring Break*). En el calendario de los profesores se incluyen también varios días no lectivos dedicados a la formación del profesorado (*Professional Days*). Además, los profesores suelen tener derecho a 12 días anuales de ausencia por enfermedad y/o de asuntos propios, que se acumulan de año en año si no se utilizan todos. Si se falta más días de los permitidos y no se tiene otro tipo de seguro, los profesores no reciben sueldo (*Leave without pay*). El final del curso escolar puede prolongarse algunos días si el distrito cierra los colegios más de cinco días por condiciones climatológicas adversas (principalmente nieve). En ese caso hay que recuperar los días lectivos perdidos. No suele ocurrir, pero es bueno tenerlo en cuenta a la hora de comprar el billete de avión para volver a España.

El distrito escolar hace público el [calendario escolar](#) y la suspensión o retraso de clases a través de su página web, junto con un calendario de exámenes, un calendario de graduación y las reglas para el cierre de escuelas por condiciones climatológicas adversas. También se comunica a través de la televisión local (canales 4, 5 y 99) y en la radio.

6. EL HORARIO

El horario profesional está calculado para una jornada laboral de ocho horas, aunque los profesores suelen trabajar a menudo mucho más, tanto en el centro como en sus casas. Además, el equipo directivo del colegio puede exigir que los profesores permanezcan en el centro más de las ocho horas diarias hasta un total de tres horas al mes para reuniones, que suelen comenzar 15 minutos después de terminadas las clases. Existe la posibilidad de que sean más de tres horas al mes, si el director del centro lo estima necesario.

Los institutos de enseñanza secundaria tienen casi todo el mismo horario, excepto algunos que tienen programas especiales. Las clases empiezan entre las 7:30 y 9:00 y terminan, para los alumnos,



entre las 2:30 y las 4:00 de la tarde. Los profesores tienen que estar en el centro no más tarde de las 8:00 para reunirse con otros compañeros, padres... En teoría, pueden salir a las 3:30, pero normalmente se tienen que quedar más tiempo para preparar clases, hacer fotocopias, decorar el aula, etc. Casi todos los centros de este distrito se ajustan a este horario, con pequeñas variaciones en los colegios de enseñanza primaria y en las *Junior High Schools*.

7. EVALUACIÓN DEL PROFESOR

El equipo directivo tiene que hacer una evaluación del trabajo realizado a lo largo del año a todos los profesores nuevos. A principio de curso, se pide a los profesores que rellenen su *Professional Performance Evaluation Process* (PPEP), donde se fijan los objetivos personales de cada profesor y los de su centro. A final de curso, la dirección del centro evalúa y revisa los PPEP para ver si se han cumplido los objetivos. Tras ese trámite, la dirección notifica a la Oficina de Recursos Humanos la continuidad o el cese del profesor. En el formulario del PPEP hay un apartado denominado *Performance Targets* y un subapartado con el título de *Professional Development*; en él hay 7 áreas en las que se puede centrar la formación para el curso académico. Las 15 *seat hours* deben ser en uno de esos apartados (i.e. *Standard-based Instruction, Social Emotional Learning, etc.*). Se puede hacer más del mínimo de las 15 horas. Si no se quiere asistir a esas sesiones de formación que PGCPs ofrece gratuitamente, también se puede hacer un curso en una de las universidades de la zona que ofrezca un total de 3 créditos.

8. LOS RECURSOS PARA PROFESORES

Es imprescindible familiarizarse con los recursos que ofrece el **distrito**. Además de los recursos para profesores de español que ya se han mencionado, la página tiene el currículum del distrito por asignatura y nivel basado en los *National Standards*, aunque hay que tener en cuenta que el currículum no es como lo entendemos en España. ***Muchas veces, el profesor se encontrará con que no tiene una lista de contenidos a la que atenerse. Tendrá que diseñar las lecciones basándose en los estándares.*** También es muy útil consultar las fuentes que se sugieren en la antes mencionada guía general para profesores visitantes. Son bastante amplios. Es decir, casi cualquier lección sigue al menos uno de los estándares.

La Oficina de Educación Bilingüe en *Prince George's County Public Schools* se encuentra en 14201 School Lane -Upper Marlboro, MD 20772, y ofrece cursos gratuitos con orientaciones prácticas sobre actividades y estrategias de enseñanza/aprendizaje.

El estilo de enseñanza puede variar mucho de unas escuelas a otras. Es por tanto altamente recomendable consultar todas las dudas a compañeros y administradores.



IV. EL PROGRAMA DE PROFESORADO VISITANTE EN MARYLAND: TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL MINISTERIO EN EL EXTERIOR: PROFEX

Puesto que el sistema lo permite, conviene mantener actualizada la información de la ficha personal en Profex, así como el CV. En cualquier caso, **el profesor visitante tiene la responsabilidad de notificar al asesor técnico cualquier cambio que se produzca con respecto a la información que aparece en la ficha y darse de alta en el Consulado español (en el edificio de la Embajada) para poder votar en las elecciones españolas, entre otras cosas, a través de la aplicación Profex.**

2. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

Antes de comenzar a trabajar en PGCPs, una agencia independiente (WES) debe evaluar el expediente académico del profesor (*International Academic Credential Evaluation*) para establecer su equivalencia con los estudios y titulaciones estadounidenses. El profesor deberá enviar a la Consejería de Educación sus titulaciones y ellos lo reenviarán a la agencia que los convalida. Una vez efectuada esta evaluación, el distrito escolar puede emitir la certificación profesional necesaria para impartir clases y asignar el correspondiente grado salarial (véase escala salarial adjunta al final de la guía), que se determina en función del título reconocido (*Bachelor o Master*), los créditos o cursos universitarios completados y los años de experiencia docente demostrados. Por lo tanto, es necesario presentar para su evaluación todos los cursos universitarios que se hayan completado (cursos de doctorado, master, etc.) aunque no se haya obtenido un título.

Para la acreditación académica en los EEUU a través de **WES sólo deben enviarse títulos universitarios y expedientes académicos de Universidad**; no es necesario enviar certificados de cursos de formación organizados por sindicatos, CEP o CPR, etc., pues éstos no son objeto de acreditación para este fin. **Es necesario comenzar los trámites para esta evaluación del expediente académico antes de desplazarse a los Estados Unidos.**

Desde la web de WES se debe solicitar en línea lo que se denomina *course-by-course report* y efectuar el pago correspondiente, mediante tarjeta de crédito. WES no acepta documentación oficial enviada directamente por los solicitantes, por lo que los profesores deben enviar el expediente completo que se ha de evaluar a la Consejería de Educación, desde donde se envían todos los expedientes a WES. En la solicitud de evaluación se deben pedir dos copias: **una debe ser enviada directamente al interesado y otra a la Consejería de Educación.**

Para una descripción detallada de los pasos a seguir para obtener la evaluación de WES, por favor consulte el anexo dedicado a WES que se incluye en la Guía general del programa.

Una vez instalados en Maryland, será necesario desplazarse a las oficinas del distrito escolar para cumplimentar los documentos necesarios para iniciar los trámites del contrato y del registro en el Departamento de Recursos Humanos. También, tras su incorporación a las escuelas de destino, los



profesores recibirán información sobre los requisitos de formación y acreditación para poder dar clases en PGPCS. A los profesores visitantes que cumplen con todos los requisitos se les suele otorgar una licencia provisional de tres años. No cumplir con esos requisitos y/o no seguir las instrucciones del distrito conlleva la no renovación del contrato para cursos posteriores.

A los profesores visitantes que cumplan con todos los requisitos se les suele otorgar una licencia regular por 2 años siempre y cuando pasen los **exámenes obligatorios** conocidos como Praxis I y Praxis II. El Praxis I se puede tomar en cualquier momento vía Internet en los centros capacitados para ello. PGPCS y el sindicato ofrecen todos los trimestres cursos gratis para preparar el examen. El no cumplir con los requisitos y/o las instrucciones del distrito conlleva a la no renovación del contrato para cursos posteriores.

3. SALARIO

PGPCS podrá contactar con centros de trabajo anteriores de los nuevos profesores seleccionados para pedir referencias con el objeto de verificar la experiencia a la hora de calcular el puesto en la escala salarial, tras la incorporación al puesto de trabajo. En su página web hay un enlace desde donde puede bajarse el **formulario de verificación**.

Para los profesores recién contratados, PGPCS reconoce 9 años de experiencia como máximo, y empieza a pagar a partir del *step 10*, a pesar de que se tengan más años de experiencia docente acreditada. Para demostrar años de experiencia se pueden presentar cartas de referencia con logos oficiales de los centros donde se haya trabajado con su traducción al inglés.

Los maestros funcionarios deben aportar una hoja de servicios para justificar sus años de experiencia. Es obligatorio, por otra parte, pedir cartas de recomendación.

Normalmente, se paga cada 15 días, y hay que tener en cuenta que al sueldo anual bruto que aparece en las tablas salariales hay que deducirle una serie de retenciones.

El apartado *Accrued Benefits* hace referencia a las horas que se han utilizado en concepto de días de permiso o de enfermedad. Para hacer el cálculo de días hay que dividir las horas por 8. *Taxable Wages* hace referencia a la cantidad del sueldo que se utiliza para hacer las retenciones obligatorias (*Statutory Deductions*) del impuesto federal, del local, y del impuesto llamado *Medicare*. El porcentaje que se retiene depende del sueldo bruto, del lugar donde se viva (en DC o en estados cercanos) y de las desgravaciones que se hayan indicado (*exemptions*), que suele ser una si es un profesor soltero y dos si está casado. Si se ha retenido dinero de más para los impuestos federales y/o locales, se puede obtener su devolución al hacer la declaración de la renta. Las personas que tienen un visado J-1 no tienen que pagar el impuesto denominado *Medicare* durante sus dos primeros años naturales de residencia en el país, por lo que pueden solicitar su devolución.

Bajo *Other Deductions* aparecen los gastos de cobertura sanitaria si se han contratado con el distrito escolar, el pago obligatorio al sindicato (*Union Dues*) y el pago del seguro de vida. PGPCS ofrece con la contratación un seguro de vida, *Option A*, que es obligatorio. En caso de fallecimiento la persona que designe el profesor recibe su salario anual duplicado y otras ayudas más. Se puede contratar además la llamada *Option B*, que no sale mucho más cara que la opción anterior. En caso de muerte o fallecimiento del profesor, su beneficiario recibe desde el triple de su sueldo anual hasta otra cantidad que se fije. La cuota mensual se calcula en función de la indemnización que uno quiera dejar a su



beneficiario. PGCPs también ofrece una cobertura en caso de invalidez parcial para ejercer la profesión. Ofrece cobertura en casos de accidentes y enfermedades graves que obliguen a estar apartados de la docencia durante temporadas largas. Las cuotas no son elevadas y los beneficios altos, ya que están exentos de cargas fiscales.

Además de seguir los pasos necesarios para conseguir la licencia y acreditación de profesor en PGCPs, el condado requiere que los profesores completen 15 horas de formación cada curso académico (15 seat hours). Hay dos grandes talleres a lo largo del curso donde se puede recibir esta formación, uno en febrero y otro en mayo. Los talleres tienen lugar después de las clases, de 4:00 a 7:00, en uno de los centros docentes de la ciudad. Se anuncian en la web de [PGCPs](#), pero los centros docentes también reciben esa información y la suelen divulgar entre los profesores.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EN ESPAÑA

Se debe obtener un certificado de antecedentes penales y de delitos de naturaleza sexual en España. Se trata de un requisito previo para poder ejercer como profesor en Maryland.

Este certificado se enviará a la Consejería de Educación desde España. Durante los primeros días tras la llegada a Estados Unidos, los profesores deben conseguir también un certificado de antecedentes penales expedido por las autoridades estadounidenses (*Criminal Record Background Check*). Las oficinas del distrito escolar informarán sobre el procedimiento para conseguir ese documento.

5. PRUEBA DE LA TUBERCULINA

Los profesores contratados por PGCPs deben demostrar que no padecen la enfermedad de la tuberculosis. Para ello, necesitan proporcionar a las autoridades del distrito nada más llegar una copia de la prueba de la tuberculina que hay que traer de España.

6. SITUACIÓN LABORAL EN ESPAÑA

Se recomienda a los profesores que estén incluidos en una lista de **interinos** que acudan a su respectiva Consejería de Educación para informar de su participación en el Programa de Profesores Visitantes y realizar los trámites oportunos. Los **funcionarios de carrera** deberán gestionar, ante sus respectivas Consejerías, su pase a la situación administrativa de **servicios especiales**. En ambos casos se ha de aportar una copia de las páginas del **BDNS (Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones)** en las que aparezca el nombramiento como participante en el programa.

7. VISADO

La obtención del visado J1 es un trámite que también debe realizarse antes de salir de España. El *Responsible Officer* enviará el documento DS-2019 y el certificado de dependientes, si los hay, que es necesario para solicitar el visado en el Consulado General de Estados Unidos en España. **Véanse las instrucciones para solicitarlo en la guía general. El documento DS-2019 es inseparable del visado J-1. Los profesores deben leer con mucha atención la información que aparece en él y asegurarse de que**



poseen una firma actualizada del *Responsible Officer* que muestra la validez de dicho visado cada vez que salen del país.

Durante las primeras semanas de estancia en Maryland, se concreta una reunión con Amity, la agencia patrocinadora del visado.

8. REGISTRO CONSULAR

Los profesores **deben inscribirse en la Oficina Consular de la Embajada de España** tan pronto se tenga el domicilio definitivo, y darse de baja cuando se vuelva definitivamente a España. Los españoles residentes en Washington, D.C. deben inscribirse en:

Consulado General de España
2375 Pennsylvania Ave., N.W
Washington, D.C. 20037
Tel. 202-728-2330
Tel. desde España +1-202-728-2330
Fax +1-202-728-2302

Es necesario presentar el pasaporte con el visado y entregar dos impresos de inscripción que facilitan en la misma oficina, junto con una foto tamaño pasaporte. Se debe comunicar cualquier variación de los datos lo antes posible.

9. SOCIAL SECURITY NUMBER (SSN)

Como se explica en guía general, a todos los individuos de nacionalidad estadounidense o con residencia legal en este país se les asigna un número de identificación (*Social Security Number, SSN*). Es **imprescindible** tenerlo para casi todos los trámites. Cuando los profesores entran en el país por primera vez, un funcionario del servicio de Inmigración en el aeropuerto introduce su información en una base de datos que tarda unos días en actualizarse, por lo que se recomienda que se solicite este número tras llevar 10 días en el país. Se solicita en persona en la oficina llamada *Social Security Office* rellenando un impreso y presentando el pasaporte (no sirven fotocopias) donde conste el visado (J-1) expedido por la Embajada de Estados Unidos en Madrid, así como el documento DS-2019 que siempre debe acompañar al pasaporte.

Es importante tener en cuenta que, dado que los americanos tienen sólo un apellido y los españoles dos, se generan muchas veces confusiones y problemas. Conviene rellenar todos los documentos oficiales con los dos apellidos con un guión en medio y sin acentos ni ñ.

Ejemplo:

Last name: MarXX-canas

First Name: Maria

Middle Name: Antonia

Los cónyuges de los profesores visitantes que vienen con visado dependiente J2 no podrán obtener el SSN hasta no tener el permiso de trabajo de inmigración. Se solicita en las oficinas de la



Seguridad Social con el pasaporte vigente y el visado. Es un proceso largo, que puede demorarse hasta 3 ó 4 meses.

El número de la tarjeta de la Seguridad Social que se obtenga será válido para todas las estancias subsiguientes en los EE.UU., por lo tanto se recomienda conservar la tarjeta una vez finalizado el período de trabajo. Se recomienda aprenderse de memoria el número y mantener la tarjeta localizable en un lugar seguro.

Para información sobre la ubicación de las oficinas de la Seguridad Social, se puede llamar al siguiente número: +1-800-772-1213. Si hay problemas para localizar la oficina más cercana, se puede buscar en el [SS Office Locator](#).

10. CARNÉ DE CONDUCIR

El carnet de conducir (*Driver's License*) se usa como documento de identificación y, a tales efectos, equivale al DNI de España. Por eso es muy importante obtenerlo si se piensa conducir durante la estancia en Estados Unidos. Se obtiene en las oficinas del *Department of Motor Vehicles*, o *DMV*. También se puede tramitar en España el carnet de conducir internacional, que es válido durante un año.

En la oficina DMV se puede conseguir un modelo de examen teórico con cien preguntas. El examen consiste en veinte preguntas de las que se pueden fallar cinco. Hay que personarse en las mismas oficinas provisto de pasaporte, número de la Seguridad Social, la póliza de seguros del vehículo en que se vaya a realizar el examen, y pagar una tasa en concepto de derechos de examen. Cada matrícula permite presentarse al examen tres veces. En caso de no aprobar el examen teórico a la primera, se puede volver a intentar inmediatamente después de conocer el resultado, hasta un total de tres veces, agotadas las cuales, se han de volver a pagar los derechos de examen. Una vez aprobado, se establece la fecha y hora para el examen práctico en un número de teléfono que facilita la misma oficina de [DMV](#).

Es necesario presentar el pasaporte con el visado y entregar dos impresos de inscripción que facilitan en la misma oficina, junto con una foto tamaño pasaporte. Se debe comunicar cualquier variación de los datos lo antes posible.

En Maryland y en Virginia el examen teórico se puede hacer en español, aunque conviene destacar que este examen está redactado para ciudadanos hispanoamericanos, con un léxico que puede resultar confuso para españoles.



V. OTROS ASPECTOS DE LA LLEGADA Y LA INSTALACIÓN

1. VIAJE

Hay tres aeropuertos cerca del área de Maryland. En las páginas web de los aeropuertos se puede encontrar información sobre los servicios de transporte público disponibles para llegar y salir de ellos (*Ground Transportation*). Dichos aeropuertos son:

* El aeropuerto de **Baltimore-Washington Internacional** (BWI), que tiene conexión por tren hasta *Union Station*, en Washington D.C. Su página web ofrece otras opciones de transporte.

* El aeropuerto **Ronald Reagan National** está conectado con el resto de la zona de Washington DC por metro, lo que lo hace más accesible.

* A **Washington-Dulles International** (IAD) se puede acceder a través de un *shuttle*, minibús que lleva a varios viajeros que vuelan desde el mismo barrio y es más económico, o taxi, lo que resulta mucho más caro. La diferencia de horario con respecto a la Península es de 6 horas menos, algo que tener en cuenta cuando se llama por teléfono o se intenta hacer algún trámite administrativo.

2. PRESUPUESTO INICIAL

Teniendo en cuenta que la llegada debe tener lugar de finales de julio a principios de agosto, es aconsejable disponer de fondos suficientes para cubrir los gastos de los primeros meses de estancia en Maryland. Recordamos que normalmente se cobrará el primer sueldo a finales de septiembre, y que hay que contar con un presupuesto inicial para costear los gastos de visado, alojamiento (incluyendo un mes de depósito), y el primer mes de alquiler de la vivienda, vehículo y muebles, entre otros. Para poder mantenerse esos primeros meses, es necesario disponer de unos **10.000 €**, aunque esta cifra pueda variar según las circunstancias. Es recomendable usar una tarjeta de crédito de España o tener el dinero en cheques de viaje. Las transferencias de España, dependiendo del banco, pueden tardar más de una semana, por lo que no son aconsejables.

3. BANCOS

Véase la información que aparece sobre cuentas bancarias y tarjetas de crédito en la guía general.

Algunos bancos que ofrecen facilidades para abrirnos la cuenta bancaria son Bank of America, Chase, Citibank, Wells Fargo, o PNC Bank.

4. VIVIENDA

Tanto en Maryland como en Virginia se puede encontrar apartamentos a precios más razonables que en las grandes ciudades, si se opta por zonas más alejadas en las que se necesita vehículo propio o usar el transporte público. En general, el precio medio de un apartamento de un dormitorio es de unos 1.600\$ mensuales (depende de la zona del estado). Se puede consultar los periódicos semanales



gratuitos (*City Paper*, etc.) y otras publicaciones gratuitas con información especializada en oferta de alquileres (*Showcase*) que se pueden encontrar al lado de las paradas de metro.

Las páginas web zillow.com y craigslist.org son una buena opción para buscar pisos *online*.

MARYLAND

Dentro de este estado, será caro vivir en las zonas más cercanas a Washington, D.C., como Chevy Chase o Bethesda. Los precios más razonables pueden ser los de Rockville o Silver Spring, que además están bien comunicados. Puede que una de las opciones sea vivir cerca de los centros educativos, para así reducir el tiempo de traslado hasta el trabajo.

WASHINGTON, D.C.

La oferta inmobiliaria en Washington, D.C. es extensa y muy variada. Se debe preguntar siempre si el alquiler incluye *utilities*, es decir, los gastos generales de agua y electricidad, etc. En Washington D.C. no hay demasiados centros comerciales, ni comercios.

VIRGINIA

La vivienda es más asequible en esta zona metropolitana, sin ser tampoco barata. Esta zona cuenta con varios centros comerciales como Pentagon City y Tyson's Corner. La zona de Rosslyn es bastante segura y está muy cerca de D.C. Otra zona bien comunicada es Alexandria.

5. TRANSPORTE PÚBLICO

La red del metro llega a las grandes poblaciones de Maryland. También hay una red de autobuses, que circulan aunque suelen tener un horario limitado, circulando de lunes a viernes y en muchos casos no en los fines de semana.

6. VEHÍCULOS

Llegar en transporte público a los centros escolares, cuando existe la posibilidad, requiere una inversión elevada de tiempo. Es recomendable disponer de vehículo propio si no se vive cerca del colegio o éste no está bien comunicado. Algunos barrios no disponen de transporte público durante el fin de semana. Los coches de alquiler son asequibles y son muchas las compañías existentes.

Los precios de los coches de segunda mano de tamaño medio oscilan entre 6.000\$ y 8.000\$. Se pueden comprar en un concesionario o directamente a un particular (*dealer*). La ventaja de comprar un coche en un concesionario es que se encargan de todos los trámites necesarios para poner el coche en circulación, y normalmente proporcionan una garantía de 30 a 90 días. La ventaja de comprarlo a un particular es que suelen tener mejor precio. Los anuncios particulares se encuentran en periódicos y revistas especializadas en ventas de automóviles. También se pueden consultar los tabloneros de anuncios en lugares como el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, etc.

Además de todas las indicaciones que aparecen en la guía general sobre la conducción en EE.UU., hay que tener muy en cuenta las siguientes normas que difieren de las españolas:



- En un STOP múltiple (en un cruce) tiene preferencia el vehículo que llega antes.
- En un semáforo rojo se puede girar a la derecha (cediendo el paso) a no ser que esté prohibido específicamente con una señal de “no turn on red”.
- Los autobuses escolares se pueden parar en cualquier sitio emitiendo una luz roja intermitente y desplegando una señal de stop. Cuando esta luz está encendida, se tiene la obligación de parar el vehículo hasta que se apague la luz.

7. SALUD

Los profesores visitantes que sean **funcionarios** deberán hacer los trámites con MUFACE que aparecen indicados en la guía general para tener cobertura en el extranjero. Se puede acceder a la oficina virtual de MUFACE en muface.es. **Se recomienda solicitar una carta de MUFACE donde se indique que estos profesores tienen cobertura sanitaria en EE. UU. desde su incorporación en agosto.**

Los profesores visitantes que no son funcionarios pueden contratar su cobertura sanitaria con una de las compañías con las que tiene acuerdo el distrito escolar. El proceso de alta puede dilatarse un poco, por lo que se recomienda contratar un seguro internacional para el período de tiempo comprendido entre la fecha de llegada a EE.UU. y el 30 de octubre. Las agencias de viajes pueden gestionar este seguro. También se debe traer la tarjeta de vacunas y cualquier otro documento médico.

PGCPS tiene un contrato con varias compañías que ofrecen diferente tipos de cobertura sanitaria a precios variables. Los profesores deberán seleccionar la compañía que ofrezca las prestaciones que más les interesen. Normalmente, si se hace la contratación antes de agosto y se entrega la documentación antes de mediados de agosto, el seguro médico que se haya elegido entra en vigor la segunda semana de septiembre. Se puede cambiar de seguro, y el plazo para hacerlo es normalmente entre finales de octubre y mediados de noviembre. La Oficina de Recursos Humanos notifica vía correo interno a todos los empleados de cuándo se abre el plazo para hacer todo tipo de cambios. Los empleados del gobierno gozan de unos precios más bajos y los seguros dan una buena cobertura. Es de utilidad tener esto en cuenta antes de decidir quedarse con un seguro de viajes español, bastante más limitado en prestaciones.

El sistema de correo interno se conoce como *Outlook Express* y es muy importante insistir con la dirección del centro para tener una cuenta de correo electrónico interno lo antes posible, porque la mayoría de la información crucial se anuncia por este medio. Si se tiene problemas para obtener esta cuenta, se debe comunicar al jefe de departamento.

8. OCIO

El área de Maryland, Virginia, Washington, D.C. y el resto de los estados vecinos dispone de numerosos [parques regionales](#), alguno nacional (Shenandoah, Virginia), lugares históricos y museos. El periódico *The Washington Post* anuncia las actividades culturales de la zona de Maryland, Virginia y Washington D.C.

En Maryland hay mucha oferta de actividades de exterior y deportes naturales, como montañismo, pesca, canoa, picnics, etc.

Los parques naturales en Maryland son los siguientes:



- Assateague State Park (Worcester County)
- Big Run State Park (Garrett County)
- Rosaryville State Park (Prince George's County)
- Rocks State Park (Harford County)
- Point Lookout State Park (St. Mary's Country)
- Gambrill State Park (Frederick County)
- North Point State Park (Baltimore County)
- Deep Creek Lake State Park (Garrett County)
- Gunpowder Falls State Park (Baltimore & Harford Counties)
- Fort McHenry (Baltimore)

A continuación se ofrece una lista de museos en Maryland:

- Baltimore Museum of Art
- Walters Art Museum (Baltimore).
- William Paca Garden. Annapolis (Anne Arundel County).
- Baltimore & Ohio Railroad Museum (Baltimore).
- Reginald F. Lewis Museum of Maryland African-American History & Culture (Baltimore)
- National Aquarium (Baltimore)
- NASA/Goddard Space Flight Center/Museum (Greenbelt)



VI. PASOS MÁS IMPORTANTES UNA VEZ CONTRATADO

1.- EN ESPAÑA:

- Consultar con regularidad la cuenta de correo electrónico, puesto que es la forma de comunicación utilizada entre los profesores y los asesores del Ministerio.
- Asegurarse que se ha adjuntado la documentación vía Profex, para la evaluación por parte de WES de la titulación y los cursos del profesor español.
- Enviar la asesora los documentos necesarios para la evaluación por parte de WES de la titulación y los cursos del profesor español.
- Leer con atención toda la información de la guía general y la estatal para profesores visitantes e informarse bien sobre las características de los centros docentes en el estado.
- Obtener el certificado de antecedentes penales y de delitos de naturaleza sexual en España.
- Obtener la prueba de no padecer tuberculosis y un certificado médico.
- Tener un centro educativo de referencia en España con el que poder realizar el intercambio cultural que es uno de los requisitos para la obtención del visado J1.
- Los profesores funcionarios o en la lista de interinos deben hacer los trámites necesarios en sus respectivas Direcciones Provinciales.
- Los profesores visitantes funcionarios deben gestionar los trámites en MUFACE para tener cobertura sanitaria en el exterior y gestionar una póliza adicional de repatriación de acuerdo con la nueva normativa del visado J1.
- Familiarizarse con el estilo de enseñanza estadounidense.
- Reunir el dinero necesario para costear los primeros meses en el país.
- Asistir al curso de orientación en Madrid.
- Tramitar el visado en la Embajada Americana en Madrid, leer y familiarizarse con el visado J-1, el impreso DS-2019 y todos los pasos necesarios para tener siempre toda la documentación en regla.

2.- EN LOS ESTADOS UNIDOS:

- Estar en contacto con la asesora asignada de la Consejería de Educación y con la persona responsable del estado o del distrito escolar.
- Solicitar el *Social Security Number* a los 10 días de llegar al país.
- Actualizar el perfil personal en Profex.
- Darse de alta en la Oficina Consular correspondiente.
- Asistir al curso de orientación del distrito escolar y a las reuniones convocadas por el asesor del Ministerio de Educación.
- Cumplir con los pasos necesarios para completar el proceso de contratación por parte del distrito escolar: certificado de antecedentes penales estadounidenses (*Criminal Background Check*), documentación para cobertura sanitaria, asignación de cuenta de correo electrónico, asignación de cuenta de correo interna, toma de huellas dactilares etc.
- Familiarizarse con las normas del centro docente asignado.
- Mantener actualizados los cambios en Profex.
- Abrir una cuenta en el banco.
- Asegurarse de tener la firma del *Responsible Officer* actualizada en el impreso DS-2019 siempre que se salga del país. La organización encargada de la gestión de los visados J-1 es Amity.



