



**Consejería de Educación
Embajada de España en Estados Unidos**

*Información sobre el estado de
KANSAS*

*Anexo a la Guía para
Profesores Visitantes
en Estados Unidos*

Curso 2009-2010

I. INTRODUCCIÓN

II. EL ESTADO DE KANSAS

1. Geografía
2. Clima
3. Población
4. Economía
5. Historia
6. Transporte
7. Enlaces de interés

III. EL SISTEMA EDUCATIVO DEL ESTADO DE KANSAS

1. Administración estatal
2. La enseñanza del español y la educación multicultural en el estado de Kansas
3. Los distritos escolares
4. Las escuelas
5. La población escolar
6. Calendario escolar
7. Horario
8. Recursos para profesores en el estado de Kansas

IV. TRÁMITES PARA PROFESORES VISITANTES EN EL ESTADO DE KANSAS

1. Certificación académica y escala salarial
2. Situación laboral en España
3. Visados
4. Registro consular
5. Tarjeta de la Seguridad social
6. Carné de conducir
7. Declaración de la renta

V. LA LLEGADA Y LA INSTALACIÓN EN EL ESTADO DE KANSAS

1. El viaje a Kansas
2. Primeras necesidades económicas
3. Bancos
4. Vivienda, ropa y otras compras
5. Transporte
6. Salud
7. Ocio

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación de España firmó en el año 2001 un Memorándum de Entendimiento con el Kansas Department of Education que puso en marcha distintos programas de cooperación educativa, entre ellos el de Profesores Visitantes. En el presente curso 2008-09 hay 19 profesores visitantes españoles trabajando en Kansas. Este programa, así como las demás iniciativas de cooperación educativa en Iowa, está coordinado desde la Asesoría Técnica del Ministerio de Educación en Lincoln, Nebraska.

Dirección Asesoría Técnica del Ministerio de Educación

Spanish Studies Institute at UNL
61B Henzlik Hall
Lincoln, NE 68588-0355
Asesor: Adolfo Carbón Gómez
Tel 402 472 0683
Fax 402 472 2837
Skype: asesorialincoln

<http://cehs.unl.edu/spanish>
adolfo.carbon@educacion.es
<http://www.educacion.es/exterior/usa/>

Esta asesoría depende de la AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN DE NUEVA YORK

Correo-e: admin.usa@educacion.es
Tel. (212) 629-4435
Fax (212) 629-4438

¡IMPORTANTE!

Antes de leer esta guía es imprescindible haber leído con anterioridad la Guía General para Profesores Visitantes disponible en

http://www.mec.es/sgci/usa/es/programas/visitantes/states/General_PPVV_EEUU_07-08.pdf

II. EL ESTADO DE KANSAS

Las plazas de profesor visitante en el estado de Kansas están casi todas en zonas rurales.

En los pueblos las escuelas y el alumnado suelen ser más tranquilos y la vida es más barata pero hay el inconveniente de la distancia. Durante la semana la escuela dejará poco tiempo libre, sobre todo al principio pero los fines de semana hay que aprovecharlos para “oxigenarse”. El invierno se hace largo, las distancias son considerables y es importante estar dispuesto a hacer quilómetros y aprovechar cualquier oportunidad para disfrutar de un poco de vida social.

1. Geografía

El estado de Kansas se encuentra situado en el centro geográfico de los EE.UU. El centro exacto del país se encuentra en la localidad de Lebanon, Kansas. El estado tiene forma rectangular si exceptuamos un pequeño tramo de su frontera noreste trazada por el río Missouri. Además de éste, los ríos Arkansas y Kansas entrecruzan el estado. Su nombre proviene de la tribu india *Kansa* que significa *pueblo del viento del sur*. Kansas tiene una extensión de 213.110 kilómetros cuadrados. Limita al norte con Nebraska, al oeste con Colorado, al sur con Oklahoma y al este con Missouri.

2. Clima

Su clima es bastante caluroso en el verano y frío en el invierno. La zona este es relativamente húmeda mientras que el clima del oeste es seco y soleado. Las temperaturas medias en el este son de 1 grado centígrado en el invierno y de 28 en el verano. En el oeste son de -5° y 35° de máxima. Hay que destacar también la existencia de tormentas en primavera y otoño, y de viento durante casi todo el año.

3. Población

Kansas tiene una población de aproximadamente 2.700.000 habitantes. El 86 % es de raza blanca y un 7% del total es hispana. Este porcentaje está creciendo rápidamente. Sus principales núcleos de población se concentran en el este del estado, siendo su ciudad más poblada Wichita, con una zona metropolitana de más de 500.000 habitantes. Kansas City, es una ciudad de gran pujanza industrial; tiene casi 2.000.000 de habitantes, si añadimos la zona urbana de Kansas City, en Missouri, a la parte de la ciudad que se encuentra en el estado de Kansas. La capital del estado es Topeka con unas 170.000 personas, también situada en la parte este del estado. Debemos destacar también las ciudades universitarias de Lawrence, Manhattan y Emporia. En la zona suroeste podemos mencionar las legendarias Dodge City y Garden City. Hay que distinguir, pues, entre la zona este, poblada e industrial y la zona centro y oeste, poco habitada y eminentemente agrícola y ganadera. La mayoría de profesores visitantes están en la zona oeste.

4. Economía

Kansas es el principal productor de trigo de los EE.UU. con una quinta parte de su producción nacional, cultivándose principalmente en el centro y oeste del estado. También es destacable su producción de maíz y de ganado vacuno. En cuanto a su producción industrial hay que mencionar sus industrias cárnicas (*meat packing plants*) e industria aeronáutica concentrada

principalmente en Wichita. Este estado se encuentra en el puesto número 17 de la *2008 Morgan Quitno's Most Livable States Ranking*, que evalúa y clasifica la calidad de vida de los 50 estados americanos

5. Historia

Las principales tribus indias que habitaron Kansas, antes de la llegada de los europeos, fueron los Wichita, Kansa, Pawnee y los Kiowa Apache. El conquistador español Francisco Vázquez de Coronado penetró en la actual Kansas en 1541 en busca del legendario reino de Quivira. Si bien retornó a Méjico sin encontrar el oro que buscaba. Durante los siglos XVII y XVIII exploradores y tratantes de pieles franceses viajaron por la zona. En 1803, durante la presidencia de Thomas Jefferson, el territorio de Kansas fue comprado por los EE.UU. incluido en la denominada *Louisiana Purchase*. La histórica expedición de Lewis y Clark, que remontó el río Missouri explorando territorios hasta entonces desconocidos, comenzó en la desembocadura del Kansas, afluente del Missouri. Durante el siglo XIX Kansas fue zona de paso de las migraciones hacia el oeste, el *Oregon trail*, y hacia el suroeste, el *Santa Fe Trail*. En los prolegómenos de la guerra civil Kansas fue escenario de sangrientas luchas entre abolicionistas y esclavistas. En 1861 se convirtió en el estado número 34 de la Unión. Tras la guerra civil se produjo la expansión hacia el oeste con la construcción de líneas de ferrocarril, el desalojo de las tribus nativas, la caza indiscriminada de millones de búfalos y el traslado masivo de ganado vacuno o **Cattle Drives** desde Texas a través del *Chisholm Trail* a sus legendarias *Cow Towns* del *Wild, Wild West* como Abilene o Dodge City.

6. Transporte

El principal aeropuerto de la zona se encuentra en Kansas City, Missouri. Este aeropuerto ofrece conexiones con los principales del país e incluso con destinos internacionales. Dadas las enormes distancias existentes y el deficiente transporte público se hace **absolutamente necesario disponer de coche para desplazarse tanto en ciudad como en zonas rurales del estado.**

Es imprescindible disponer de carné de conducir.

Para desplazarse a la parte sur y oeste del estado, se puede optar por el aeropuerto de Wichita, con conexiones a los aeropuertos de Chicago, Atlanta, Cincinnati, Dallas, etc, algunos de los cuales disponen de vuelos directos a España.

7. Enlaces de interés

Estado de Kansas:

<http://www.accesskansas.org/>

<http://www.kansas.com>

Educación en el estado de Kansas:

www.ksde.org

Kansas City, Missouri:

<http://www.kansascity.com>

<http://www.visitkc.com/>

<http://www.kcmo.org>

<http://www.experiencekc.com/>

St Louis, Missouri: <http://stlouis.missouri.org/>

Estado de Missouri: <http://www.missouritourism.org/>

Estado de Oklahoma: <http://tourism.state.ok.us/>

Estado de Colorado: <http://www.colorado.com/>

Estado de Nebraska: <http://visitnebraska.org/>

Estado de Iowa: <http://www.traveliowa.com/>

Páginas de PV

<http://wikihost.org/wikis/kvt/wiki/start>. Wiki mantenido por PV de Kansas.

<http://nebraska.blogia.com/> Blog mantenido por PV de Nebraska.

III. EL SISTEMA EDUCATIVO DEL ESTADO DE KANSAS

1. Administración estatal

El sistema educativo de Kansas se encuentra en el puesto número 6 en la clasificación de rendimiento escolar del *ACT*, *American College Test*.

Las competencias educativas al nivel estatal las ostenta el *Kansas State Department of Education (KSDE)* <http://www.ksde.org> que, entre otras cosas, determina las aportaciones económicas a los distritos escolares, supervisa la política educativa, otorga certificaciones docentes, etc. A su cabeza están el *Commissioner of Education* que preside el *State Board of Education*. A su vez, las distintas competencias del departamento se reparten en *Divisions and Teams*.

El Responsable Officer del programa de Profesores Visitantes en Kansas es la *Program Consultant* del KSDE:

Melanie Manares
Kansas Department of Education
120 SE 10th St
Topeka, KS 66612-1182
Tel: 785 296 7929
Correo-e: mmanares@ksde.org

La Alternate Responsible Officer es

Phyllis Farrar
Kansas Department of Education
120 SE 10th St
Topeka, KS 66612-1182
Tel: 785 296 1891
Fax: 785 296 3523
Correo-e: pfarrar@ksde.org

2. La enseñanza del español y la educación multicultural en el estado de Kansas.

El español es, con diferencia, el idioma extranjero más estudiado en las escuelas, principalmente High Schools. En *middle school* se suele ofrecer un curso de nueve semanas denominado **Exploratory Spanish**. En *high school* los alumnos deben cumplir el requisito de dos años de estudios cursados de lengua extranjera para acceder a estudios universitarios.

Los profesores visitantes imparten mayoritariamente español como lengua extranjera en *high schools* (*Spanish 1, 2, 3, 4*) así como algunos programas de iniciación en *middle school* y en primaria. Además, en algunas pequeñas poblaciones con alto índice de población hispana, se dan clases de español para hispano hablantes 1, 2 y 3.

También suele haber cada año algunas plazas en escuelas de primaria.

En aquellos distritos escolares con una importante población hispana se ofertan programas federales denominados Title III. Se trata en algunos casos de programas de educación dual con español e inglés como lengua de instrucción variando la proporción de una lengua a otra en función de la edad del alumno.

3. Los distritos escolares

Dada la fuerte descentralización del sistema educativo norteamericano en favor de los distritos escolares, éstos adquieren una enorme importancia. Los distritos tienen plenas competencias en materia de salarios, calendario escolar, evaluación del profesorado etc. Entre otras cosas será la administración que en último término os contrate y la que tendréis más cercana. Por ello debemos familiarizarnos con su estructura organizativa. Su máxima autoridad es el *Superintendent*. El director de la escuela es el *Principal*. Es muy importante estar familiarizados con las directrices de cada distrito expuestas en sus respectivos *District* o *School Handbooks*. Adquieren especial relevancia los temas relativos a disciplina, evaluación, relaciones con los padres y alumnos, etc. El *Mentor* que todos tendréis asignado os deberá proporcionar información sobre estos y otros asuntos.

El estado de Kansas cuenta con 302 distritos escolares, 470.000 estudiantes, 353 High Schools, 42 Junior High Schools, 172 Middle Schools y 844 Elementary Schools. El distrito escolar con mayor número de alumnos es USD 259 Wichita (48.228). El que cuenta con menor número de alumnos el USD 301 Nes Tre La Go (55). Los profesores visitantes españoles habitualmente trabajan en las siguientes áreas:

- Español como segunda lengua
- Programas de inmersión o ESL a alumnado hispano
- Enseñanza en español a alumnos de programas bilingües
- Matemáticas
- Biología
- Ciencias sociales
- Química
- Arte

Con mucho, lo más común es que los profesores visitantes den clase de español como segunda lengua. Del resto de asignaturas hay muchas menos plazas.

4. Las escuelas

Si bien cada distrito escolar tiene unas singularidades propias, hay que decir que las escuelas norteamericanas presentan a su vez una serie de rasgos uniformes que las hacen muy similares entre sí. A continuación mencionamos algunas de estas características:

- Los centros escolares norteamericanos ofrecen a sus alumnos no sólo una formación académica sino una formación más general, haciendo especial énfasis en las destrezas sociales.
- Evaluación: el sistema y los criterios de evaluación son muy diferentes al de las escuelas españolas por lo que debemos familiarizarnos con la *grading policy* de cada escuela o distrito. Lo que tenemos que tener muy presente es que al principio nos sorprenderán las altas

expectativas que tiene el alumnado con respecto a sus notas. El nivel de exigencia académica es diferente al que tenemos de España.

- Planificación y documentación: cualquier aspecto de la organización del centro debe estar perfectamente documentado y organizado. Por ello debemos llevar un control escrito de programaciones semanales, calificaciones, incidencias en el aula, pasillos y comedor, entrevistas con padres, etc. La mayoría de las veces el profesor visitante va a tener, como el resto de profesorado, “duties” que deberán llevar a cabo durante el curso escolar, como por ejemplo Lunch duty, Recess duty, Hall duty.
- Variedad de asignaturas en High School: llama la atención la variedad de asignaturas y la distribución del alumnado. Las clases no están estructuradas como en España, donde se agrupa a los alumnos por edad-curso. Aquí los alumnos se agrupan por niveles o conocimientos, de tal manera que hay chicos de todas las edades en todos los niveles (Freshman, Sophomore, Junior, Senior). Cada estudiante tiene su propio plan de estudios, diseñado por el orientador del centro (Counselor). Este plan de estudios va recogiendo los créditos, alrededor de 25, que necesita por materia para poder graduarse al cabo de los cuatro años. Además, algunos distritos tienen firmados acuerdos con algún College de la zona para que los Juniors y Seniors puedan tomar créditos del college y poder avanzar en sus estudios universitarios. Esos créditos cuentan tanto para graduarse de la High School como para el College.
- Disciplina y gestión del aula: se le concede una enorme importancia a la disciplina y gestión de aula o classroom management por lo que debemos seguir las directrices de cada escuela al respecto. Dos libros que pueden ser de gran ayuda para implementar la disciplina y la gestión del aula son “*Tools for Teaching*”, de Fred Jones y “*The First Days of School*” de Harry Wong.
- Interacción profesores alumnos: El aprendizaje suele ser muy dinámico variado y no centrado en presentaciones magistrales por parte del profesor. Por tanto al estricto control disciplinario debemos unir la involucración y motivación del alumnado en la actividad del aula. Habremos de manejar conceptos como “*hands-on activities*” o “*cooperative learning*”. El profesor visitante deberá adaptarse a una gran variedad de niveles de conocimiento de los alumnos. Deberá enseñar por y para todos (*teaching to all*).
- Integración en la comunidad: especialmente en comunidades pequeñas, la escuela, junto con las iglesias, es el centro de la actividad social de la comunidad. Por ello es importante que seamos conscientes de la importancia que cobran las actividades extraescolares, la relación con los padres, etc.
- Multiculturalidad: la diversidad cultural es un componente esencial en la vida escolar norteamericana por lo que debemos de ser conscientes de ello y realizar los ajustes necesarios en nuestra práctica docente. Hay que ser conscientes de las diferencias culturales de todos nuestros alumnos y amoldarnos a ellas.

5. Población escolar

El estado de Kansas cuenta con una población escolar de, como dijimos, aproximadamente 470.000 alumnos. Un 78% son de raza blanca. El índice de graduación se sitúa en el 84% y el de abandono escolar en 2,2%. Un total de 18.000 alumnos son considerados LEP (Limited English Proficiency). El porcentaje varía bastante a medida que nos vamos acercando al oeste, y a zonas con *beef packing plants*. En ellas, el número de hispanos se eleva y, por tanto, el número de LEP también.

6. Calendario escolar

El calendario escolar consta de entre 180 y 186 días lectivos. Las clases suelen comenzar a mediados o finales de agosto y terminan a finales de mayo o principios de junio. El curso escolar se divide en dos semestres dividiéndose a su vez cada uno en dos períodos de evaluación de nueve semanas denominados *quarters*. Los distritos tienen autonomía total para determinar la duración y distribución de las distintas vacaciones así como la suspensión de clase por causas meteorológicas. También existen los *in-service days*, días dedicados a cursos de perfeccionamiento docente, *Homecoming*, de homenaje a antiguos alumnos, *Open day*, jornada de puertas abiertas a las familias, *Parent-Teacher Conference Day*, día de entrevistas con los padres.

7. Horario

Los profesores suelen tener ocho horas de permanencia en el centro y unos seis periodos de clase al día. Las clases suelen comenzar entre las 7:30 y 8:00 y finalizan a las 14.30 ó 15.00. Los profesores deben llegar a la escuela, por contrato, unos 30 minutos antes y se quedan otros 30 minutos después de las clases.

Hay que decir que la mayoría del profesorado permanece en el centro bastante tiempo después del horario establecido para cumplir con tareas asociadas a su función docente como relaciones con los padres, evaluación, formación, trabajo en equipo, actividades extraescolares, etc.

Hay dos tipos de organización del horario de los centros: bloques de 90 minutos, *long o double block*, o periodos de 45, *short o single block*. En el primer caso se alternan días A, *odd days*, con días B, *even days*, de manera que los alumnos pasan por esa asignatura en días alternos, mientras que en el segundo los alumnos tienen las mismas asignaturas a diario. Además de los periodos lectivos se dispone del llamado *planning period* para preparar clases y de otros periodos como *cafeteria/bus duty*, *study hall*, *staff meetings*, *in-services*, *committees* etc.

IMPORTANTE: Hay que recalcar que se trabaja muchas horas, más que en España, sobre todo si lo comparamos con la escuela pública en secundaria, pero también más que en la privada y que en primaria. Lo normal es tener 7 períodos lectivos al día, o sea, 35 a la semana. En resumen, que se hacen muchas horas y se acaba el día y la semana muy agotado, sobre todo los primeros meses.

8. Recursos para profesores en el estado de Kansas.

Ya hemos comentado que la oficina del asesor técnico del MEC para Kansas, así como para Nebraska e Iowa, se encuentra en el Centro de Recursos de Español en Lincoln, Nebraska. Todos sus recursos, programas y actividades están a vuestra entera disposición. Los datos de contacto del asesor técnico al frente del mismo se encuentran reseñados al principio de este documento.

Los distritos suelen disponer también de material de todas las asignaturas en los departamentos centros y en los Teachers Resource Centres.

El departamento de educación de Kansas www.ksde.org mantiene una página sobre el programa <http://www3.ksde.org/sfp/esol/spanishteacher.htm>.

Diversos grupos de profesores visitantes mantienen páginas con información sobre estos estados que pueden ser en la mayoría de los casos muy útiles para cualquier profesor visitante en esta zona. Las direcciones son <http://wikihost.org/wikis/kvt/wiki/start>, para la de Kansas, <http://iowinos.blogspot.com/>, para los de Iowa y la de Nebraska la encontraréis en <http://nebraska.blogia.com/>.

Existe una lista de correo para profesores de los estados de Iowa, Nebraska, Kansas. La dirección es <http://groups.google.com/group/lincoln-vts>

IV. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA PROFESORES VISITANTES EN EL ESTADO DE KANSAS

Los profesores seleccionados habrán de realizar una serie de trámites importantes. Algunos son un poco farragosos, pero siguiendo estas instrucciones y preguntando las dudas no debería haber problemas. Primero nos ocuparemos de los trámites que se han de hacer antes de viajar a Kansas.

TRAMITES EN ESPAÑA

1. Certificación académica a través de la empresa WES.

El Departamento de Educación, KSDE, acredita de forma provisional a los Profesores Visitantes seleccionados, tramitando el denominado **Foreign Exchange License**. Dicha certificación se renovará para cada curso académico de conformidad con el KSDE y su coste es de \$24.

A efectos de expedición de la licencia profesional es **imprescindible** que los PP.VV. activen la obtención del llamado Credentials Report. Algunos distritos también usarán este “report” para vuestra posterior ubicación en la escala salarial.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA WES (CREDENTIALS REPORT)

Se debe solicitar la evaluación denominada *Course-by-Course Report* y efectuar el pago on-line mediante una tarjeta de crédito. Debéis solicitar dos copias (incluidas en el precio): una para vosotros y otra para la *Responsible Officer* del estado, Melanie Manares.

A. INSTRUCCIONES PARA LA EFECTUAR LA SOLICITUD

Entrar en <http://www.educacion.es/exterior/usa/es/programas/visitantes/portada.shtml>

Hacer clic sobre el icono:



Es importante que accedáis a través de esta página, ya que así WES sabrá que formáis parte del programa de profesores visitantes de España

1. Seleccionar **Credential Evaluation: Online application for Evaluation.**
2. Pulsar **Apply Now**
3. Pulsar **Begin USA Application**
4. En **PERSONAL INFO**, rellenad los campos con datos personales y de contacto. Al final, en *How did you hear of WES?* Elegir **Employer**

5. En **YOUR EDUCATION**, seleccionad el país (**Spain**). Se abrirá una ventana con la relación de credenciales que WES puede evaluar y el modo de envío de acuerdo al procedimiento habitual. Para agilizar el trámite de la documentación presentada por los profesores visitantes la Consejería de Educación ha acordado con WES un modo de envío alternativo que se explicará más adelante, por lo que la información de dicha ventana deberá desestimarse.

6. A continuación se introducirán los estudios que se deseen evaluar (uno por cada apartado):

COU (opcional)

Magisterio y/o Licenciatura(s)

CAP (si se dispone de él)

Postgrados, Masters, Doctorado, etc.

7. En **YOUR EVALUATION** Seleccionar **To Apply for a Professional License/Certification**

8. En WHAT TYPE...? **Teaching**

9. En WHAT STATE...? El que corresponda: Kansas, Nebraska o Iowa

10. En TYPE OF EVALUATION, seleccionad **Comprehensive “Course-by-Course” Report (\$160)**

11. En SENDING REPORTS, pulsad **Add Recipient**

12. En CHOOSE THE TYPE OF RECIPIENT FROM THE DROP DOWN LIST BELOW, seleccionad **Educational Institution**

13. En INSTITUTION O COMPANY, seleccionad **Continue Without Searching**

14. ADDITIONAL RECIPIENT

Institution or Company

Línea 1: **Education Advisor. Embassy of Spain.**

Línea 2: **Spain-US Visiting Teacher Program**

Línea 3: **Visiting Teachers Program Office will submit documents**

Address

Spanish Studies Institute at UNL

118 D Henzlik Hall

Lincoln, NE 68588-0355

Attention to: Adolfo Carbón. Director

(No pulsar ADD RECIPIENT, sino NEXT)

15. En **SERVICES AND FEES**, en el apartado TURNAROUND TIME seleccionad **7-Day Service** (No additional fee).

Más abajo, en DELIVERY OPTIONS, marcad **Standard Delivery** (\$5) para el envío del informe a vuestro domicilio y al Asesor del MEC.

16. En **PAYMENT INFO**, introducid los datos de la tarjeta de crédito.

17. Sólo falta pulsar en **REVIEW AND SUBMIT**.

B. ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Para dar validez a la documentación presentada, por acuerdo con WES, toda la documentación se enviará a través de la Consejería. Por lo tanto, deberéis enviar al Asesor Adolfo Carbón los siguientes documentos, requeridos para llevar a cabo vuestra evaluación académica:

1. Una fotocopia de la *Cover Sheet* que se genera al final del proceso de solicitud, en la que aparece un *Reference Number*.
2. Fotocopia compulsada de una Certificación Académica de los estudios de COU firmada por el Director o Secretario del Instituto donde se cursó o de la página del Libro de Escolaridad en la que se especifiquen asignaturas y calificaciones del dicho curso. En este caso, adjuntar también copia de la página donde aparece el nombre y la fotografía. No servirán las calificaciones de la Selectividad ni las de segundo curso de Bachillerato. Aportar los estudios de COU a la evaluación académica es opcional, conviene adjuntarlos pero no es imprescindible.
3. Fotocopia compulsada de todos los Títulos Universitarios que se posean o resguardos de haberlos solicitado (Licenciaturas, Postgrados, Masters y Doctorados)
4. Fotocopias compulsadas de las Certificaciones Académicas Personales de cada uno de los Títulos Universitarios que se hayan aportado, así como de los estudios incompletos conducentes a una titulación que el profesor haya cursado. Deberán figurar las asignaturas cursadas, las calificaciones y número de créditos.
5. Fotocopia compulsada del CAP (si se posee). Tenéis que tenerlo todos, excepto los diplomados en magisterio. Si no tenéis el CAP, avisadme cuanto antes.
6. Una relación numerada, en español, de la documentación enviada.

TODOS LOS TÍTULOS Y CERTIFICACIONES ACADÉMICAS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE SU CORRESPONDIENTE TRADUCCIÓN AL INGLÉS

WES únicamente valora aquellos estudios, completos o incompletos, conducentes a un título (Diplomatura, Licenciatura, Master, Doctorado). Por consiguiente, no se deben adjuntar Cursos de Formación del Profesorado (CER, CPR), Programas de Formación Continua de Sindicatos, Universidades, etc., Certificados de Escuelas Oficiales de Idiomas o Conservatorios (a no ser que se posea el Título de Grado Superior de Música), etc., ya que no se tendrán en cuenta.

Los documentos deberán presentarse siguiendo el orden de los sucesivos apartados del formulario y con un número de orden consecutivo escrito a lápiz en la esquina superior derecha de la página. (1, 2, 3, etc.)

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 cinta adhesiva para unir documentos ni sus traducciones.

C. COMPULSAS

Todas las fotocopias deberán ir compulsadas.

Es posible que en algunas oficinas como las Consejerías de Educación de las comunidades autónomas, subdelegación del gobierno, etc, únicamente hagan compulsas en aquellos documentos que vayan a tramitar y, por lo tanto, no os devuelvan las copias compulsadas. En este caso, entregad TODA la documentación requerida para la evaluación WES y solicitud mediante instancia que la envíen a:

Adolfo Carbón
Spanish Studies Institute
61B Henzlik Hall
Lincoln, NE 68588-0355

Si no lo quieren enviar a esta dirección porque no lo identifican como una dependencia de la administración española, podéis enviarlo a

Agregaduría de Educación de España
Atención Adolfo Carbón.
358 Fifth Avenue
Nueva York, NY, 10001

El envío a través de una Oficina de Registro suele demorarse más que el correo convencional. Por ese motivo, os rogamos que entreguéis toda la documentación lo antes posible.

Si podéis enviarlo vosotros directamente hacedlo por correo certificado, mensajero o similar, a mi dirección en Lincoln y de manera que os aseguréis de que llegue en un plazo razonable.

D. TRADUCCIONES

Las traducciones no necesitan ser juradas pero lógicamente han de hacerse con el máximo rigor, indicando, en el caso de las certificaciones académicas, el numero de créditos (si consta en la certificación original), calificación y curso (primero, segundo, etc.) de cada asignatura, sin omitir

información ni abreviar indebidamente, y procurando mantener el formato del documento original. Podéis utilizar la siguiente equivalencia de notas:

Sobresaliente: A
Notable: B
Bien: B -
Aprobado: C

Sirvan como guía las siguientes traducciones:

Certificación Académica Personal: *Transcript*
No presentado: *No show*
Convalidado: *Transferred*
Título de Bachiller: *High School Diploma*
COU: *University Orientation Program*
Título de Licenciado: *Master's Degree (in English Philology)*
Diplomatura: *Bachelor's Degree (in Elementary Education, Major: Foreign Language, Early Childhood, etc.)*
Master: *Master's Degree (in Teaching Spanish as a Second Language)*
Doctorado: *Ph.D. (in Physics)*
CAP: *Teaching Training Certificate*
Resguardo de pago de solicitud de título: *Receipt of fee for Official Diploma issue*

Si no os sentís seguros de vuestras habilidades traductoras, en España podéis recurrir a un traductor jurado o profesional (http://www.maec.es/es/MenuPpal/Ministerio/Tablon%20de%20anuncios/Interpretes%20jurados/Documents/Lista%20IIJJ_4abril08.pdf).

2. Situación laboral en España

Se recomienda a los profesores que estén incluidos en una lista de interinos, que acudan a su respectiva Dirección Provincial para informar de su participación en el programa de Profesores Visitantes y realizar los trámites oportunos.

Los que sean funcionarios deberán gestionar, ante sus respectivas direcciones provinciales, su pase a la situación de Servicios Especiales. En ambos casos conviene llevar una copia del BOE en el que aparezca el nombre, en la lista definitiva de admitidos y que se suele publicar a finales de junio. Más información en la guía general de profesores visitantes.

3. Visados y tasa SEVIS

Con el fin de tramitar el visado J-1, el *Responsible Officer*, el Program Consultant del NDE, expide un documento denominado **DS-2019** para cada uno de los profesores seleccionados y lo envía a vuestros domicilios, normalmente durante el mes de junio. A partir de la recepción de ese documento habréis de gestionar dicho visado. Debéis tramitarlo a través del Consulado General de los Estados Unidos en Madrid, en la embajada.

Todas las solicitudes de visado (de no inmigrante), para viajar y trabajar en EE.UU. conllevan una entrevista personal para la que hay que pedir cita con antelación por teléfono y a la que hay

que concurrir con el DS 2019 y otros documentos que se especifican en la página web del citado organismo. Actualmente es necesario el pago de una tasa de \$131. El teléfono es 807 488 472, si se llama desde España, 011 49 9131 772 2087, si se llama desde EE.UU. y +49 9131 772 2087, si se llama desde cualquier otro país. Su web es <http://www.embusa.es/cons/index.html>. Información sobre el proceso en <http://www.embusa.es/cons/nonimmigfirststepsp.html>

Para la obtención del visado J-1, los nuevos profesores visitantes (no así sus dependientes), tienen que pagar una tasa llamada SEVIS, cuyo importe es de 180 dólares y que debe pagarse a partir del momento en que se recibe el formulario DS-2019 validado, cumplimentado y firmado por el Responsable Officer. Se trata de una tasa distinta de la que se tiene que pagar al solicitar el visado y que se menciona más arriba.

El pago debe hacerse lo antes posible. La mejor opción es pagar en línea mediante tarjeta de crédito. Una vez efectuado el pago, del cual transcurre cierto tiempo hasta que se verifica, se recomienda imprimir un documento de confirmación. También existen otros procedimientos de pago. Para más información se puede visitar la siguiente página de la red: <https://www.fmjfee.com/help.jhtml> o la de la Embajada de EEUU <http://www.embusa.es/cons/nonimmigsevissp.html>

4. Contratación de los seguros de cobertura médica y de repatriación. ¡MUY IMPORTANTE!

Hay que prever la **cobertura médica por enfermedad y accidente** (50.000 USD) mediante un seguro de viaje hasta el día en que entran en vigor los seguros de los distritos. Ojo, porque algunos distritos no ofrecen cobertura médica hasta fechas tan tardías como el 1 de octubre.

Esto es realmente importante ya que la asistencia sanitaria es extremadamente cara en los EE. UU. Por otra parte, es una obligación del visado J-1 tener cobertura médica todos y cada uno de los días que se esté en EE.UU. Debéis contactar con vuestro distrito y pedir que os informen de a partir de qué día tenéis cobertura médica para poder contratar un seguro con una entidad privada desde el día de vuestra llegada a Kansas hasta esa fecha. Los profesores funcionarios pueden conseguir esta cobertura a través de MUFACE.

Igualmente, hay que gestionar por cuenta propia un seguro para una posible **evacuación médica o repatriación de restos, con una cobertura de 10.000 \$ y de 7.500 \$ respectivamente. Ese seguro tendrá que estar en vigor todo el año,**

Os damos a continuación algunos nombres, números de teléfono y enlaces a modo de orientación:

- Elvia Passport (grupo Mondial Assistance)
- Segurviaje (Mapfre)
- Europeassistance
- MEDEX, http://www.medexassist.com/indiv_travmed_america.cfm Tfn. 900 984467
- ISIS, <http://www.eduvi.com/seguros.htm>
- ASISA, <http://secure.asisanet.com/index.html> Tfn. 901 101010
- LANBER 2.000 CORREDURÍA DE SEGUROS, lanber2000@infonegocio.com , Tfn. 985 64424
- ALICO AIG Life, Tfns. 91.724.37.35 y 639 07 52 73 (Contacto PPVV: Amparo Vázquez)

Los PP. VV. que sean funcionarios no necesitan suscribir dichos seguros ya que en su caso lo

cubre MUFACE para lo cual deberán de ponerse en contacto con dicho organismo.

Los profesores con hijos deben traer la cartilla de vacunación, el certificado de nacimiento y el libro de familia. Toda esta documentación será necesaria a la hora de matricularlos en la escuela.

5. Certificado de penales.

En la convocatoria del BOE se especifica la necesidad de obtener un documento que acredite carecer de antecedentes penales. Este documento no se ha de entregar hasta la llegada a EE.UU, pero lógicamente habréis de obtenerlo antes de salir de España.

TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

6. Tarjeta de la Seguridad social y huellas dactilares

Durante el curso de acogida realizaremos los trámites correspondientes en una oficina de la *Social Security* y la toma de las huellas dactilares en la comisaría, requerimiento del KSDE. Para ello tendréis que llevar el pasaporte acompañado del DS-2019 y el I-94 (tarjeta blanca grapada en el pasaporte por el oficial de aduanas a nuestra entrada en los EE. UU.), así como DNI o carné de conducir de España ya que se requiere un segundo documento de identificación. Este documento ha de tener al menos un año de antigüedad.

7. Registro consular

Hay que darse de alta en el Registro de Matrícula Consular (RMC) en el Consulado General de España en Chicago. Podéis descargaros los impresos e instrucciones directamente de su página web. Posteriormente tendréis que enviar el impreso y pasaporte al mencionado Consulado en cuanto no sea necesario disponer de él para otras gestiones iniciales.

CONSULATE GENERAL OF SPAIN IN CHICAGO
180 N. Michigan Avenue Suite 1500
Chicago, Illinois 60501
Teléfono: 312 782 4588
Fax: 312 782 1636
<http://www.consulate-spain-chicago.com/>

8. Carné de conducir

Es ABSOLUTAMENTE IMPRESCINDIBLE disponer de carné de conducir. Una vez en Kansas tendréis que sacar lo antes posible la Driving License del Estado para poder comprar y asegurar el coche.

Si bien no es estrictamente necesario el carnet internacional de conducir, puesto que durante un tiempo se puede utilizar el español hasta sacar el de Kansas, parece ser que el tenerlo facilita el poder alquilar un coche, trámite imprescindible en casi todos los casos durante los primeros días.

Normalmente piden el número de Seguridad Social para sacar el carnet de conducir del estado pero, en su defecto, se puede realizar el examen con el pasaporte y el I-94 antes mencionado, grapado en él a la entrada en el país y el DS 2019. También os pueden pedir dos identificaciones con fotografía incluida (por ejemplo, pasaporte y carnet de conducir español o internacional). Conviene saber esto, puesto que, por razones de seguridad nacional, la obtención de la *Social Security Card* se ha convertido en un proceso mucho más lento de lo que solía serlo.

Sobre la obtención del carné de conducir en Kansas hay algunas otras cuestiones de las que a os informaremos durante el curso de orientación.

Kansas Division of Motor Vehicles <http://www.ksrevenue.org/vehicle.htm>

9. Declaración de la renta

Durante el mes de enero recibiréis un documento denominado W-2 en el que constan vuestros ingresos y retenciones. A partir de entonces podréis presentar las declaraciones de la renta federal y estatal cuyo plazo termina normalmente el 15 de abril. Es importante que guardéis los recibos de los gastos asociados a vuestro traslado a Estados Unidos, ya serán desgravables de vuestra primera declaración. También los gastos de certificación, instalación, etc.

Desde el primer mes también debéis comprobar que en vuestra nómina o *payslip* no se os aplica la retención denominada *Social Security/FICA*, ni Medicare. Esta retención no la tendréis hasta enero del tercer año que estéis en EE.UU. En cambio **SÍ** pagaréis impuestos federales y estatales. La primera declaración suele salir a devolver puesto que podemos incluir los gastos de viaje. Las siguientes declaraciones dependerán de la retención que haga el distrito.

V. LA LLEGADA Y LA INSTALACIÓN EN EL ESTADO DE KANSAS

1. Viaje a Kansas

El Kansas State Department of Education organiza, con la colaboración de la Asesoría Técnica del Ministerio de Educación, un curso de acogida de entre cuatro y cinco días de duración a finales de julio o primeros de agosto (las fechas y lugar concretos están pendientes de confirmación a la hora de redactar este documento). Los gastos de alojamiento de esa semana corren a cargo del KSDE y de los distritos participantes. Representantes de cada distrito recogerán a sus respectivos profesores una vez finalizado el curso y los llevarán a sus destinos.

Por ello, los Profesores Visitantes deben llegar a Kansas el domingo inmediatamente anterior al curso de acogida. Un representante de KSDE, del distrito escolar o del MEC os irá a recibir. Es importante que guardéis el billete de avión ya que los gastos de desplazamiento (Moving Expenses) os desgravarán en vuestra primera declaración de la renta en los EE.UU. Antes de viajar averiguad con la compañía aérea cuantas maletas os permiten traer, de qué medidas y hasta qué peso. El exceso de equipaje se factura aparte y es muy caro.

La empresa MRW tiene un servicio gratuito llamado plan ForUn, por el cual vuestros familiares directos os pueden enviar un paquete mensual con documentos y material educativo, dirigido a vuestras escuelas. <http://www.mrw.es/es/as/asseps001cos.asp?punt=2>

2. Primeras necesidades económicas

El primer sueldo se suele cobrar aproximadamente el 20 de septiembre por lo que es aconsejable disponer de dinero suficiente para cubrir los gastos del primer mes y medio de estancia en Kansas. Se estima que se necesitan entre \$5000 y \$7500 para costear los gastos extraordinarios de alojamiento, alquiler de casa, depósitos, vehículo y muebles, entre otros, así como los gastos

de subsistencia normales. A estos gastos hay que añadir los de visado, seguros, viajes, credenciales etc.

Es conveniente disponer de una tarjeta de crédito expedida en España, ya sea Visa, Master Card o American Express porque, además de resultar muy útil para atender a los primeros gastos, es imprescindible para llevar a cabo muchas gestiones, entre ellas hacer una reserva de hotel o alquilar un coche. Se recomienda disponer de una cantidad en efectivo de al menos unos \$1500 o \$2000.

3. Sueldo

El sueldo medio de un Profesor Visitante en Iowa se sitúa alrededor de los \$30.000 brutos anuales. Puede ser más o menos y de aquí se os harán descuentos para impuestos, seguro médico y otros gastos que puedes ser de entre un 14% y un 20%. El sueldo que finalmente cobréis dependerá de las tablas salariales del distrito escolar, de vuestros años de experiencia y de vuestros méritos académicos. Este sueldo es siempre el mismo que cobraría un profesor americano en la misma situación. Cuando os ofrezcan una plaza sabréis el sueldo, aunque sea aproximado, y el resto de las condiciones antes de tener que decidir si la aceptáis o no.

4. Bancos

Ya se ha dicho que el banco necesita tener al menos un año de historial del cliente para proporcionarle una tarjeta de crédito. Lo que sí proporcionan es una tarjeta de débito, lo que evita tener que rellenar cheques constantemente para efectuar los pagos. Lo normal es el pago de facturas mediante cheque por correo o en los *drive thru* de bancos o compañías. También comienza a ser común domiciliar los pagos en el banco. Las *Teacher Credit Unions* pueden conceder préstamos en concepto de compra de vehículo u otros. Para ello debéis de consultar en vuestro centro.

5. Vivienda, ropa y otras compras

El precio habitual del alquiler de un apartamento se sitúa entre \$400 y \$600, con variaciones según la zona. Sin duda contaréis con la ayuda del centro y de otros profesores visitantes para encontrar vivienda y muebles. Para formalizar el contrato de alquiler suele ser necesario presentar el contrato de trabajo y el DS-2019. La vivienda se entrega normalmente sin ningún servicio (*utilities*); será el inquilino quien contrate los servicios de luz, gas, teléfono y televisión por cable. También podéis acudir a almacenes como Target, WalMart, Best Buy (electrónica), Menards, Lowe, Home Depot (bricolaje), a tiendas de segunda mano denominadas *thrift stores*. Pero con diferencia la mejor opción es aprovecharse de toda una institución americana como son los denominados *garage sales*.

Los veranos son secos y calurosos y los inviernos bastante fríos por lo que debemos de traer ropa adecuada para ambos. Tened en cuenta que las escuelas tienen un *dress code* para los profesores. Por ejemplo, los tejanos nos son aceptables normalmente como ropa de trabajo. Los profesores visten más formalmente que en España. Es conveniente traer ropa formal para ocasiones especiales, bastante habituales en las escuelas.

Hay rebajas a menudo y tiendas con descuentos en ropa de marca como JC Penney, Kohl's, Gordmans o Dillards. Hay que tener en cuenta que en los precios no se incluyen los impuestos o

sales tax que en Kansas están en un 6%. En cuanto a las propinas de los restaurantes se considera apropiado un 15%.

6. Transporte

Si exceptuamos al avión, el transporte público es prácticamente inexistente en Kansas por lo que será necesario adquirir un vehículo propio ya durante nuestros primeros días.

Con mucha suerte, a partir de 1.500 o 2000 dólares se puede encontrar un coche que cumpla su función, pero seguramente va a ser necesario acercarse más a los \$3.000 o \$4000 dólares si se planea depender del coche para viajar a menudo y/o hacer algunas millas para ir a trabajar a diario. Algunas empresas ofrecen garantías por unos meses o un año en coches usados, lo que ofrece cierta tranquilidad por un extra en el precio. Antes de comprar es muy importante mirar el valor del coche que nos están vendiendo en alguna de las páginas especializadas como www.kbb.com, www.edmunds.com o similar. También es muy aconsejable antes de comprar llevar el coche a un mecánico para una *pre-purchase inspection*.

Podemos aprovechar nuestra estancia para viajar evitando, eso sí, condiciones meteorológicas adversas. Debemos de acostumbrarnos a estar al día en la información meteorológica ya que a veces las condiciones extremas del clima de Kansas nos pueden deparar sorpresas desagradables. En el sur y oeste de Kansas hay que estar muy atentos de las tormentas que vienen de Nuevo México, pues son las que mayores incidencias llevan a Kansas. Por ello debemos de estar atentos a posibles inclemencias (el invierno con nieve y hielo, y tormentas, lluvia y tornados en primavera y otoño). Los servicios de meteorología son realmente certeros y fiables.

Antes de emprender un viaje debemos, pues, consultar la información meteorológica en prensa, radio, TV (Weather Channel) o Internet www.weather.com llevar el depósito lleno, teléfono móvil y especialmente en invierno, 'survival kit' y nunca viajar si las circunstancias no lo aconsejan.. El 'kit' aconsejable incluye ropa de abrigo de repuesto, un pequeño botiquín, spray repara-pinchazos, comida no perecedera, etc, y nos sacará de muchos aprietos si nuestro coche queda inmovilizado por cualquier razón

Por lo general la conducción en Kansas no ofrece demasiadas complicaciones especialmente en zonas rurales con poco tráfico. Hay que tener especial cuidado en las autovías y autopistas, estando especialmente atentos a los camiones o semis.

Tampoco nos debe de resultar demasiado difícil orientarnos por ciudades desconocidas debido a la nomenclatura de sus calles por números y letras. En carretera debemos de ser siempre conscientes del número de *highway* que debemos de tomar y el punto cardinal hacia el que nos queramos dirigir ya que no abundan los carteles indicadores de ciudades y pueblos y sí los de código de carretera y dirección. El límite de velocidad se controla mucho.

7. Seguro médico y salud

Los distritos ofrecen un plan de salud, en ocasiones con diferentes opciones de cobertura. Es común que os ofrezcan uno por el que hay que abonar un tanto por ciento por visita, que se establece al gestionar la póliza; la más extendida es la proporción 20%-80%, en la que el paciente paga el 20% de los costes del servicio y la compañía, el 80% restante. Es posible y altamente recomendable contratar un seguro extra para los gastos no cubiertos en la póliza, bien

sea con la misma compañía que os ofrece la escuela o con otra.

Tienen varios planes de asistencia en los que el precio varía en función de los servicios. Conviene asegurarse de que proporcionen servicio de odontología y de oftalmología. Todo esto debéis clarificarlo con vuestro distrito ya que las coberturas ofrecidas pueden variar de uno a otro.

Recordad lo que se informaba más arriba sobre el hecho de que con frecuencia la cobertura no comienza hasta que se llevan unas semanas o incluso más de un mes trabajando. **IMPORTANTE.** Hasta entonces, habéis de tener un seguro privado que os cubra esos días.

8. Ocio

El estado de Kansas ofrece diversos atractivos al visitante. Su imagen se ha visto a menudo asociado a la película *El Mago de Oz* o al salvaje oeste. Por ejemplo en Liberal podremos visitar *Dorothy's House & The Land of Oz* o en Wichita el *Old Cowtown Museum*. En las legendarias Cowtowns de Abilene y Dodge City también podremos revivir los tiempos de Wyatt Earp o Wild Bill Hickock. En la zona oeste del estado se encuentran numerosos yacimientos ricos en fósiles.

En el este podemos destacar la hermosa ciudad universitaria de Lawrence en especial su *Spencer Museum of Art*. Igualmente la zona de influencia del área metropolitana de Kansas City, Missouri, debemos de resaltar su barrio denominado *The Plaza* en el que encontraremos edificios con un inequívoco sabor español, como la réplica de la Giralda. Hay que decir que Kansas City está hermanada con Sevilla. Igualmente debemos de mencionar su Museo de arte moderno o, para los más pequeños, el complejo de ocio formado por el parque temático *Worlds of Fun* y el acuático *Oceans of Fun*. Tampoco podemos olvidarnos de la *Big Pool*, la piscina al aire libre más grande del mundo que se encuentra en Garden City.

En los estados limítrofes con Kansas podemos destacar también en Missouri la ciudad de St Louis y su conocido *Arch Monument* junto al Mississippi o las *Rocky Mountains* en Colorado. Más información en el apartado II. 7, *enlaces de interés*.