

Instrucciones para el retorno a España

Antes del regreso definitivo a España desde Canadá, y recordando siempre que los requisitos cambian en cada distrito escolar, es necesario cumplir una serie de trámites. Es responsabilidad del profesorado gestionarlos.

Una vez tomada la decisión de retornar a España, o estando próxima la conclusión del programa, el profesorado deberá comunicar la finalización de contrato y consiguiente baja en el Programa de Profesorado Visitante a:

- su centro docente
- su distrito escolar
- su asesor/a técnico/a de referencia.

1. Trámites en Canadá

➤ Solicitar la devolución de las retenciones en concepto de jubilación

En la oficina del distrito escolar se debe rellenar un formulario para solicitar la devolución de lo retenido en el salario por el concepto de jubilación. Se puede obtener información, y la solicitud de devolución, en el *Retirement Board* de la provincia.

El profesorado visitante debe visitar la página web del [Alberta Teacher Retirement Fund Board](#), que es el organismo que se encarga de las pensiones del profesorado.

Una vez en dicha página hay que seleccionar:

- *Forms and Resources > Employee Termination Notice Form*. Desde ahí se puede imprimir el impreso y la información. De tener alguna duda sobre cómo rellenar la solicitud, existe una línea telefónica gratuita de atención (+1-800-661-9582) y también un correo electrónico: info@atrff.com

➤ Cerrar cuentas y cancelar domiciliaciones

Por motivos evidentes, conviene dejar cerradas las cuentas bancarias, cancelar cualquier domiciliación que se tenga (teléfono, luz, seguro del coche, etc.) y liquidar las cuentas pendientes con antelación. Si no se ha recibido la devolución de

Hacienda del año anterior y se pidió que se hiciera por transferencia bancaria, se puede cambiar la modalidad de pago y pedir que envíen un cheque a España.

➤ **Redireccionar el correo**

Es igualmente recomendable rellenar el impreso de correos para que *Canada Post* redireccione todo el correo a la nueva dirección en España o de un amigo en Canadá. Esto último resulta mucho más práctico, ya que el precio de la correspondencia a España hace que este servicio resulte extremadamente caro. Estos trámites pueden hacerse en línea, pero previamente es necesario registrarse en [Canada Post: redireccionamiento de correo](#).

➤ **Baja consular**

Otro trámite que no debe olvidarse es la baja consular en el Consulado General de España en Toronto, bajo cuya jurisdicción se encuentra la provincia de Alberta.

CONSULADO GENERAL

2 Bloor Street East. Suite 1201
Toronto, Ontario M4W 1A8
CANADÁ

Teléfono: (+1) 416 977 1661

Fax: (+1) 416-593-4949

Email: cog.toronto@maec.es

➤ **Solicitud de expedientes académicos de hijos de profesores visitantes**

El profesorado visitante con hijos que hayan realizado estudios en Canadá de cursos iguales o superiores a cuarto de la ESO deberá solicitar los **expedientes académicos** en sus respectivos centros escolares para proceder a su posterior [homologación o convalidación en España](#). En el caso de Alberta, es necesario homologar/convalidar los grados 10, 11 o 12.

➤ **Solicitar certificado de penales**

También es aconsejable que antes de marcharse el profesor visitante solicite un certificado de penales, sobre todo si va a optar a participar en otros programas en el extranjero, pues le puede ser de utilidad. Se pueden solicitar en las comisarías de policía o de manera online en Edmonton ([Police Information Check Section](#)), Calgary, ([Police Information Checks](#)) o Lethbridge ([Police Information Checks | Lethbridge Police Service](#))

➤ **Distritos escolares**

- Es necesario solicitar al distrito la documentación necesaria para que la Agregaduría realice el **Hace Constar de Cese** (necesario para la reincorporación al servicio activo). La Asesoría enviará instrucciones acerca de esta documentación, que deberá incluir un *Record of Employment* o carta del distrito escolar o de la escuela, firmada por un administrador, donde consten al menos, claramente, los siguientes datos:
 - Nombre completo y apellidos del docente.
 - Nombre de la escuela y, en su caso, distrito escolar en el que se ha trabajado especificando el carácter público o privado del centro.
 - Indicación de que el profesor ha trabajado a tiempo completo.
 - Fechas exactas de comienzo y finalización del contrato (día/mes/año).
 - Niveles educativos impartidos, así como materias y, si procede, idioma en el que se han impartido las enseñanzas.
- En algunos distritos escolares puede ser posible darse de baja con anticipación para no tener que pagar el seguro médico durante los meses de verano, aunque no siempre es posible. El profesorado visitante que cobra en diez pagas mensuales ya habrá cobrado el salario correspondiente a los meses de verano antes de su regreso a España. Si cobran en doce pagas, lo más probable es que el distrito escolar no cuente con el presupuesto para adelantar la cantidad en junio, aunque se puede solicitar por escrito. En caso de concederlo pueden ofrecer varias posibilidades de cobro. Lo más aconsejable es pedir que envíen los cheques a España.

- Hay distritos escolares que pueden requerir otros trámites a los profesores que soliciten el cese en el mismo.

➤ **Asesoría: Hace Constar de Cese**

Es necesario solicitar a la Asesoría el Hace Constar de Cese, siguiendo las instrucciones enviadas. Ese documento le servirá como certificación de los servicios prestados dentro del programa. La solicitud del Hace Constar deberá ir acompañada de documentación enviada por el distrito escolar para que la Agregaduría emita este documento. Es importante saber que **este documento no se podrá solicitar hasta que no se haya producido el fin de contrato con el distrito escolar.**

➤ **Solicitar ROE (Record of Employment)**

Si se desea tramitar en España el certificado de emigrante retornado, se deberá solicitar e ROE (Record of Employment) al Departamento de Recursos Humanos de su distrito escolar. Este documento deberá enviarse a la [Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada de España en Canadá](#), que comprobará y en su caso adverará los documentos presentados. Una vez lo haya hecho, los devolverá junto con un certificado, a la dirección que se le indique, para que pueda solicitar a su regreso a España, en el Área Funcional de Trabajo e Inmigración de la Subdelegación del Gobierno correspondiente a su provincia, el **Certificado de emigrante retornado**. La dirección de esa sección, a la que puede plantear cualquier consulta, es:

Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

74 Stanley Ave., Ottawa, ON, K1M 1P4

Teléfono: +1-613-742-7077 Fax: +1-613-742-7636

Correo electrónico: canada@mites.gob.es

➤ **Consultar la Guía del Retorno**

Se aconseja consultar la 'Guía del retorno' de la [Oficina Española del Retorno](#)

2. Trámites en España

➤ Empadronamiento

Una vez en España, el profesorado deberá empadronarse en el municipio al que traslade su residencia aportando la correspondiente certificación de baja consular.

➤ Solicitar reincorporación al servicio activo

- Funcionarios docentes

Consultar con la Unidad de Personal de la comunidad autónoma los trámites que realizar para regresar al servicio activo (el pase de *Servicios Especiales a Activo*). Con carácter general:

- i. Solicitar la reincorporación al servicio activo ante su unidad provincial de personal en un plazo máximo de 1 mes después de haber cesado como profesorado visitante.
- ii. A la solicitud de reincorporación al servicio activo se adjuntará el documento de Hacer constar de cese en el programa expedido por la Agregaduría de Educación en Canadá.
- iii. Tramitar el cambio de situación y alta en la oficina provincial de MUFACE que corresponda.

Para solicitar la reincorporación necesitarán el **Hacer constar de cese** en el programa emitido por la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Canadá, en el que figurará su fecha de toma de posesión y cese en su centro escolar en Canadá (*documento acreditativo de los servicios prestados y cese en el programa*). Es responsabilidad del profesor visitante solicitar este documento a la asesoría.

- Profesorado interino

Es necesario contactar con los departamentos de personal de las Comunidades Autónomas para comunicar su vuelta a España y ser incluidos de nuevo en las listas de interinos. La cobertura de puestos interinos se rige por unas normas e instrucciones muy específicas **según cada comunidad autónoma**, y pueden sufrir alteraciones cada año en función de las necesidades de profesorado, de que se hayan convocado oposiciones al cuerpo del que se trate, de los acuerdos adoptados

con los sindicatos del sector, etc. Los departamentos de personal de las comunidades autónomas son los responsables de ello.

En el baremo para presentarse a oposiciones para el acceso a cuerpos docentes, algunas comunidades autónomas reconocen la experiencia docente en Canadá como experiencia en enseñanza pública y otras comunidades, como enseñanza privada. Para ello, exigen la certificación expedida por la Agregaduría de Educación mencionada anteriormente.

Dependiendo de su situación laboral previa en España, el **profesorado no funcionario** podría tener derecho a solicitar la [prestación contributiva por desempleo](#) o el [subsidio de desempleo para emigrantes retornados](#).

➤ **Declaración de la renta correspondiente al último año trabajado en Canadá**

El profesorado visitante también tiene que hacer la declaración de la renta correspondiente al último año trabajado en Canadá, **que tendrá que realizarse desde España** a principios del año siguiente. Se debe dejar la dirección de España en el colegio para que envíen los impresos correspondientes. Se rellena la declaración, se envía a Canadá, y en caso de que haya devolución, ellos enviarán un cheque en dólares canadienses que se puede cobrar en España. Es posible que se tenga derecho a devolución, puesto que el último año se percibe el sueldo solo durante unos meses.

➤ **Solicitar el Certificado de emigrante retornado**

Los emigrantes españoles que han trabajado en el extranjero y retornan sin empleo, pueden tener derecho a una prestación contributiva por desempleo o a un subsidio por desempleo, si se cumplen los requisitos establecidos para cada caso. Para ello, se puede solicitar el Certificado de emigrante retornado, que da derecho, siempre que se cumplan los requisitos, a recibir ciertas prestaciones y subsidios. Información acerca de este certificado la puede encontrar en la Guía del retorno, disponible en la Oficina Española del Retorno.

3. Enlaces de interés

- Alberta Teacher's Retirement Form
- Canada Post: Redireccionamiento de correo
- Certificado de penales Edmonton
- Certificado de penales Calgary
- Certificado de penales Lethbridge
- Reconocimiento de títulos canadienses en España
- Oficina Española del Retorno
- Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada de España en Canadá

CHECKLIST DE RETORNO A ESPAÑA

Profesorado Visitante en CANADÁ.

A. Trámites para realizar en CANADÁ

- ✓ **Comunicación de finalización**
 - Comunicar la **finalización del contrato** y baja del programa a:
 - Centro educativo y distrito escolar
 - Asesor/a técnico/a de referencia
 - Consulado General correspondiente (baja en el Registro de Matrícula Consular)
- ✓ **Certificación de servicios (Hace constar)**
 - Solicitar a la Agregaduría de Educación el **Hace constar de cese en el programa (una vez finalizado el contrato)**
 - Aportar **carta del distrito o centro**, firmada por un administrador, que incluya:
 - Nombre completo del docente
 - Centro y distrito (público o privado)
 - Jornada completa
 - Fechas exactas de inicio y fin (día/mes/año)
 - Niveles, materias e idioma de impartición
- ✓ **Nóminas, impuestos y cuentas**
 - Solicitar devolución de aportaciones a **Alberta Teacher Retirement Fund Board**, si procede

- Indicar **dirección en España** para el envío de cheques pendientes (si hay nóminas prorrateadas)
 - Dejar **dirección en España** en el colegio
 - Presentar la **declaración de la renta del último año** desde España (normalmente antes del 15 de abril)
 - Cerrar cuentas bancarias y cancelar domiciliaciones (luz, teléfono, seguros, etc.)
 - ✓ **Otros trámites prácticos**
 - Solicitar **reenvío de correo** en Canada Post al nuevo domicilio en España
 - Tramitar la **baja consular** (permite importar bienes sin IVA si fueron adquiridos con al menos un año de antigüedad)
 - Solicitar certificado de penales en una comisaría de policía
 - Solicitar certificado de cotizaciones a la Seguridad Social
 - Consultar la Guía del emigrante retornado
-

B. Trámites a realizar en ESPAÑA

- ✓ **Llegada**
 - Empadronarse en el municipio de residencia
 - Presentar la **certificación de baja consular**

- ✓ **Según situación administrativa**

Funcionariado de carrera

- Solicitar **reincorporación al servicio activo** (plazo máximo: 1 mes desde el cese)
- Adjuntar el **Hace constar de cese**
- Tramitar cambio de situación y **alta en MUFACE**

Profesorado interino

- Solicitar el **Hace constar de cese** para acreditar la experiencia
- Consultar normativa autonómica sobre listas, oposiciones y baremación
- Usar la certificación para el reconocimiento de experiencia docente.

✓ **Prestaciones por desempleo (si procede)**

- Informarse sobre:
 - **Prestación contributiva por desempleo, o**
 - **Subsidio para emigrantes retornados**
- Consultar la **Guía de Retorno a España** del Ministerio de Trabajo y Economía Social
- Iniciar el trámite una vez en España y sin empleo