



ACCIÓN  
EDUCATIVA  
EXTERIOR

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**Embajada de España en Estados Unidos**

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



EMBAJADA  
DE ESPAÑA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
EN ESTADOS UNIDOS  
Y CANADA

# ÍNDICE

## **I. Introducción**

## **II. El estado de Montana**

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

## **III. El sistema educativo del estado de Montana y el programa de Profesorado Visitante**

1. Administración estatal
2. Los distritos escolares
3. Las escuelas y la población escolar
4. Organización escolar
5. Calendario y horario escolar
6. La enseñanza del español y la educación multicultural en el estado de Montana

## **IV. Trámites administrativos**

1. El visado J-1
2. Licencia docente y evaluación de títulos WES
3. Información salarial. Impuestos
4. Seguro médico
5. Número de la Seguridad Social
6. Carné de conducir
7. Registro consular

## **V. La llegada y la instalación en el estado de Montana**

1. El viaje
2. Primeras necesidades económicas
3. Vivienda y primeras compras
4. Escolarización de los hijos
5. Transporte público
6. Vehículos
7. Ocio

## **VI. Otra información y convenios de interés**

## **VII. Lista de comprobación/checklist**



## I. Introducción

El estado de Montana, y más concretamente el distrito de Shelby, ha participado por primera vez en el programa de Profesorado Visitante con la contratación de una profesora de secundaria para el curso 2025-2026. La asesoría técnica del Ministerio de Educación, Formación y Deportes en Seattle (Washington) es la responsable de este estado, junto con los estados de Washington, Oregón e Idaho. Entre las funciones de esta asesoría cabe destacar la de atender y orientar al profesorado visitante, tanto en el ámbito profesional, con talleres de formación, como en situaciones particulares que pudieran surgir durante el ejercicio de docencia en el estado. Por lo tanto, es esencial que exista una comunicación fluida entre el profesorado y la asesoría, aunque no se debe olvidar que el profesorado está contratado por el distrito o escuela y debe a estos la misma comunicación.

Esta asesoría funciona como enlace entre las administraciones educativas de España y EE. UU. para, entre otras cosas, facilitar la contratación de Profesorado Visitante español en el sistema educativo americano. Este profesorado impartirá clases de español como lengua extranjera (ELE), y de otras materias en español, dentro de los llamados programas de inmersión (programas bilingües). La presencia de población de habla hispana en Montana es menor que en los estados de Washington, Oregón e Idaho.

Los perfiles de los contratos que se ofrecen al Profesorado Visitante español son diversos, así como los cometidos de los profesores en las escuelas, y dependerán de la demanda que se produzca cada curso escolar.

El programa de Profesorado Visitante en Montana se gestiona en la actualidad desde dos enclaves:

### a) **CENTER FOR SPANISH STUDIES. UNIVERSITY OF WASHINGTON**

Asesoría Técnica en Seattle  
Dirección: Padelford B-202C, Seattle, WA 98195-4360  
Asesor: Luis Suárez de Benito  
Tel. (206) 221 6571  
Fax (206) 685 7054  
Correo-e: [asesor.wa.st@educacion.gob.es](mailto:asesor.wa.st@educacion.gob.es)  
Correo-e: [spnrectr@uw.edu](mailto:spnrectr@uw.edu)

### b) **AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN DE LOS ANGELES**

Correo-e: [losangeles.usa@educacion.gob.es](mailto:losangeles.usa@educacion.gob.es)  
Dirección: 5055 Wilshire Boulevard, Suite 204. Los Ángeles, CA 90036  
Tel. (323) 852-6997  
Fax (323) 852-0759

*El Centro Español de Recursos de Seattle* es una excelente fuente de recursos a disposición del profesorado de español. Fue galardonado con el *ProLingua Award* en el



año 2006, y con el *Public Awareness Award* por WAFLT (Washington Association for Language Teaching) en el año 2013. Está ubicado en la Universidad de Washington, Seattle y es conocido en la zona en inglés como: **Center for Spanish Studies, University of Washington.**

En este centro se proporciona apoyo al profesorado que trabaja en la enseñanza bilingüe y del español. Dispone de una biblioteca con libros de texto, material didáctico y de apoyo, una amplia colección de libros de literatura infantil y juvenil, vídeos, DVDs, etc. El servicio de préstamo es gratuito. Además, el Centro de Recursos, que, a lo largo del año, organiza cursos, talleres y conferencias relacionados con la enseñanza bilingüe y del español como lengua extranjera, está abierto a la colaboración del profesorado visitante, tanto en la programación de conferencias, seminarios y actividades de perfeccionamiento, como de otro tipo de manifestaciones o eventos culturales.

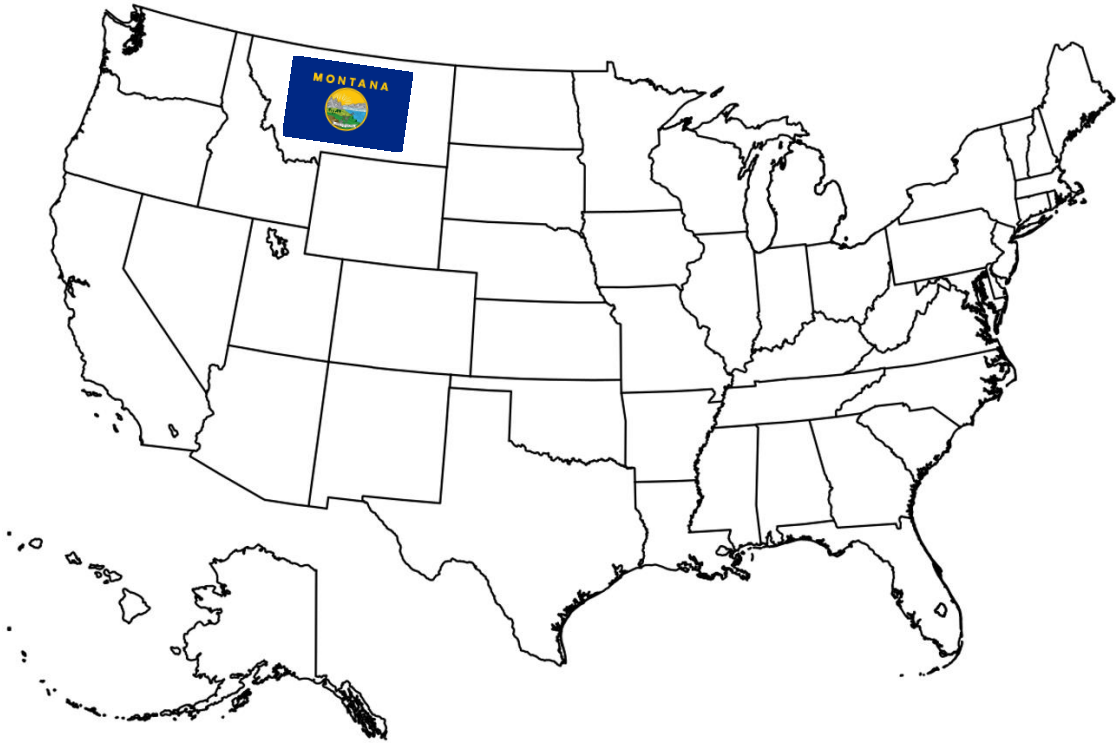
## II. El estado de Montana

### The Treasure State



Foto de Tony Reid





Blank map by John M Wolfson Own work CC0, <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=80589881>

## 1. **Geografía**

“Montana” es la versión inglesa de la palabra “montaña”. Aunque los españoles no colonizaron el estado de Montana, durante la expansión del siglo XIX era muy común adoptar convenciones de denominaciones en español en el oeste americano. De hecho, el lema del estado es “Oro y Plata” en español, y hace referencia a la riqueza minera del estado. Probablemente, el uso del español o el latín en sellos oficiales era común por su tono clásico y solemne. Montana es el cuarto estado más grande de Estados Unidos. Está ubicado en la región noroeste del país y limita al norte con Canadá. Su geografía se caracteriza por una gran diversidad de paisajes, desde las montañas Rocosas al oeste hasta las vastas llanuras y praderas del este. El oeste del estado cuenta con picos montañosos, densos bosques y numerosos ríos, incluyendo el río Flathead y el curso superior del río Missouri. En esta zona se encuentran también el Parque Nacional Glacier y parte del Parque Nacional Yellowstone. En contraste, la región oriental es predominantemente llana y agrícola, con colinas suaves y tierras de cultivo. Montana posee una rica red hidrográfica y numerosos lagos glaciares. Su clima varía entre continental y alpino, con inviernos fríos y veranos templados. La elevada altitud en muchas zonas del estado contribuye a la variabilidad climática. Debido a su baja densidad de población, gran parte de su geografía permanece poco urbanizada. Esta combinación de terrenos variados y poca urbanización hace de Montana un lugar ideal para actividades al aire libre y de naturaleza.



## 2. **Clima**

En Montana, el clima varía según la región debido a la geografía. En el oeste, las Montañas Rocosas actúan como una barrera que modera las temperaturas, atrapando humedad y evitando extremos muy fuertes. Por eso, esta zona tiene un clima más templado, con inviernos fríos, pero menos severos y veranos cálidos, pero no tan extremos. En cambio, en el este del estado, donde predominan las llanuras, el clima es más seco y continental, con inviernos muy fríos y veranos calurosos, ya que no hay montañas que protejan esa región del frío o calor intensos.

## 3. **Población**

Según las últimas cifras recogidas en el **censo de 2024** la población de Montana es de 1.137.233 habitantes, de los cuales un 88,7% son blancos no latinos, un 0,7% afroamericanos, un 4,9% hispanos o latinos, el 1% asiáticos, y un 6,4% nativos americanos y de Alaska. El porcentaje restante incluye varias razas u otras no citadas.

La capital del estado y centro político y administrativo es **Helena** (Queen City of the Rockies), con una población de solo 32.000 habitantes. **Billings** es la ciudad más grande del estado con una población de 120.000 habitantes. Es el centro económico, comercial y de servicios de Montana. Es un punto clave para la industria de energía y la agricultura. **Missoula** (The Garden City) es la segunda ciudad más grande y es conocida por albergar la Universidad de Montana, además de por su ambiente cultural y artístico. Otras ciudades son **Bozeman**, sede de la **Montana State University** y **Butte**, famosa por su legado histórico y patrimonio cultural.

## 4. **Economía**

La economía del estado de Montana se basa en una combinación de sectores tradicionales y emergentes. Históricamente, las industrias más importantes han sido la agricultura, la ganadería, la minería y la explotación forestal. El estado produce grandes cantidades de trigo, cebada y ganado vacuno, lo que lo convierte en clave dentro del sector agropecuario de EE. UU. La minería, especialmente de cobre, oro y carbón, también ha sido un pilar económico, aunque ha disminuido en las últimas décadas. En años recientes, el turismo ha ganado importancia, con millones de visitantes atraídos por parques como Yellowstone y Glacier. Además, el crecimiento de pequeñas empresas tecnológicas ha empezado a diversificar la economía local. Montana se beneficia de una baja densidad de población y una alta calidad de vida, lo que atrae a trabajadores de puntos remotos. A pesar de su economía relativamente pequeña, el estado muestra estabilidad y bajo desempleo. El desarrollo sostenible y la protección ambiental son temas cada vez más relevantes para su crecimiento futuro.

## 5. **Historia**

La historia de Montana es rica y diversa, marcada por la presencia ancestral de tribus indígenas como los pies negros, los crow y los sioux, quienes habitaron la zona mucho antes de la llegada europea. La exploración de **Lewis y Clark** en 1805 despertó el interés estadounidense, seguido por el auge del comercio de pieles. El descubrimiento de oro



en la década de 1860 atrajo a miles de colonos, lo que llevó a la creación del Territorio de Montana en 1864. Sin embargo, esta expansión provocó intensos conflictos con las naciones nativas, como la célebre Batalla de **Little Bighorn** en 1876. En 1889, Montana se convirtió en el estado número 41 de la Unión. Su economía floreció gracias a la minería, especialmente del cobre, liderada por los influyentes "**Copper Kings**". Este auge provocó también conflictos laborales y un fuerte movimiento sindical. La Gran Depresión golpeó con dureza al estado, pero durante la Segunda Guerra Mundial, este se vio revitalizado gracias a la aportación militar y agrícola. Las últimas décadas han visto una diversificación económica con crecimiento en turismo, tecnología y el fortalecimiento del movimiento indígena, marcando así una nueva etapa de recuperación cultural y desarrollo sostenible.

#### 6. **Enlaces de interés**

Para conocer más información sobre el estado de Montana, puedes visitar la [página oficial del estado](#) y [Montana Guidebooks](#).

### III. **El sistema educativo del estado de Montana y el programa de Profesorado Visitante**

#### 1. **Administración estatal**

El organismo a cargo de la administración educativa estatal encargado de gestionar y emitir la licencia que acredita a un docente a dar clase en el estado de Montana es el **Montana Office of Public Instruction**. La empresa patrocinadora de visados J-1 para profesores visitantes y J-2 para sus dependientes en el estado de Montana es **Cordell Hull Foundation**.

Como en gran parte de los EE. UU., las escuelas públicas se hallan divididas en tres etapas: *Elementary* (grados 1 a 5), *Middle* (grados 6 a 8) y *High School* (grados 9 a 12). Existe la etapa de infantil *Kindergarten*, de un año de duración, y es opcional.

#### 2. **Los distritos escolares**

El estado de Montana está dividido en **400** distritos escolares y un total de 821 escuelas. El número de alumnos matriculados en centros públicos en el curso 2023-2024 fue de cerca de 150.000. La financiación de los distritos proviene de una combinación de fondos estatales, impuestos locales a bienes inmuebles y fondos federales.

Se pueden ver más detalles sobre la educación en el estado de Montana en [Montana Schools Boards Association](#) y el [Montana Federation of Public Employees](#).

#### 3. **Las escuelas y la población escolar**

Las escuelas públicas pueden ser, entre otras:



**Primarias y secundarias.** Forman parte de los distritos escolares y ofrecen educación desde el nivel de preescolar hasta secundaria (K-12) Siguen los estándares educativos de la [Montana Office of Public Instruction](#).

**Escuelas Chárter.** Públicas autónomas. Financiadas con fondos públicos, pero gestionadas de forma autónoma. Tienen más flexibilidad en cuanto a la elección del currículum y metodología.

Algunos distritos, sobre todo en zonas rurales, son unificados y cuentan con una única escuela que abarca desde Kindergarten hasta grado 12.

Las escuelas privadas pueden ser:

### **Independientes y Religiosas**

El estado de Montana permite y regula la modalidad de enseñanza “homeschooling”. Muchos estudiantes reciben formación en casa bajo la supervisión de sus padres y madres. Para ellos, existen las escuelas virtuales públicas.

### **Alumnado**

Aproximadamente, el 90% del alumnado está matriculado en centros públicos; el 5% en escuelas privadas y el 5% restante opta por la opción “homeschooling”. El 78,2% del alumnado es caucásico (blanco); el 4,2% hispano o latino; el 0,8 americano de origen asiático; el 0,9% afroamericano y el 11,6% nativo americano o nativo de Alaska.

#### **4. Organización escolar**

Las escuelas que acogen a profesorado visitante suelen asignar un profesor veterano del claustro como mentor del recién llegado. Este profesor mentor será el mejor referente que tenga el profesor visitante para resolver dudas sobre cualquier aspecto de la vida académica, que puede llegar a ser muy diferente de la española. Se aconseja que se use la sabiduría y experiencia del compañero profesor mentor para resolver la más mínima cuestión de carácter laboral y académico. Los mentores también hacen a veces de asistentes en el establecimiento de los recién llegados, en la búsqueda de alojamiento, adquisición de coche y tramitación de papeleo en general. El profesor visitante debe recordar que el AT de la zona estará siempre a su disposición para ayudarle en la transición y adaptación a su nuevo trabajo.

### ***Evaluación del profesorado***

El departamento de educación de cada estado exige que la dirección del centro evalúe el trabajo del profesor en diferentes momentos del curso escolar. Estas evaluaciones tienen como finalidad mejorar la calidad de enseñanza del profesorado y estimular su preparación profesional. El Consejo Directivo del distrito escolar (*Board of Education*) también exige estas evaluaciones, que considera determinantes para la renovación del contrato (renovable anualmente por cada distrito).



## **Disciplina**

En las aulas y centros escolares de Estados Unidos, se concede una gran importancia a la disciplina. Por ello, cada centro tiene unas normas generales de disciplina que se deben conocer y observar. Es preciso, sin embargo, entender el concepto particular de disciplina y comportamiento en el aula propio del país. Además, cada profesor debe fijar sus propias normas. Se aconseja no sean muy numerosas, pero sí deben estar muy claras y visibles al alumnado. Se pueden elaborar con el propio alumnado, indicándoles las consecuencias que se derivarán de su incumplimiento, así como los refuerzos positivos.

Aparte de las normas de disciplina y convivencia escolar que tenga el centro en particular, las siguientes deben observarse en todo momento, porque además suponen un especial reto para los profesores españoles:

- Se espera del maestro que ejerza siempre un control estrecho sobre sus alumnos, quienes no deben quedarse nunca a solas, sin supervisión.
- Las actividades de clase se realizarán con especial cuidado de no elevar el volumen de voz; los alumnos han de permanecer callados cuando el profesor explica y solo podrán hablar cuando levanten la mano y se les dé permiso para ello.
- Las normas de clase han de estar a la vista de todos y su incumplimiento llevará consigo las consecuencias determinadas.
- No se tutea al maestro, que no será Carmen o José, sino Sr. García o Sra. Blanco.
- Los problemas disciplinarios de importancia han de recogerse por escrito. En caso de que se produzcan con reiteración, ha de seguirse la política establecida en el centro.
- Nunca se debe tocar (zarandear, empujar, agarrar del brazo, acercarse demasiado...) a los alumnos, ni alzarles la voz o dirigirse a ellos en actitud despectiva. También se cuidarán los comentarios acerca de los alumnos y de cómo se les nombra ante el profesorado. Los comentarios acerca de los alumnos deben reducirse a lo puramente académico. Nunca se debe permanecer a solas con un alumno en el aula, ni llevarlo en el coche, ya que se puede incurrir en un delito de responsabilidad civil.

En cualquier caso, se ruega que el profesor visitante siempre consulte con su “mentor” o la dirección del centro cuando deba aplicar alguna medida disciplinaria y sea escrupuloso en el seguimiento de las mismas.

### **Programación: “Lesson Plan”**

Hay que disponer, siempre, de la programación de la actividad docente, diaria, que debe anunciarse a los alumnos al comienzo de la clase, y mensual “*lesson plan*”, por escrito y estructurada de tal manera que sea fácilmente comprensible para el profesor sustituto, dado el caso. Una de las cosas que los directores controlan, en su examen anual de la actividad del profesor, es que lleve al día el “*lesson plan*”. Es extremadamente importante que la programación se adecúe al nivel de los alumnos en cada caso.



Los libros que se utilizan en las escuelas públicas han de ser aprobados por el Estado y adaptarse a los objetivos pedagógicos del diseño curricular. Cada distrito decide cuáles adopta de acuerdo con sus programas particulares y se ofrecen gratuitamente al alumnado. Muchos de los materiales que utiliza el profesor en la escuela elemental los va elaborando día a día, y se reutilizan en años posteriores.

En Montana se adoptaron los llamados “*common core standards*”, que son unas líneas generales de currículo común que siguen ya la mayor parte de los estados de la Unión. El cambio es sustancial con respecto a lo que había anteriormente, pero el currículo está claramente definido en los documentos del centro y los libros que se usan en clase.

### ***Deberes escolares***

Los deberes (*homework*), se consideran parte del programa escolar y es regla aplicable a todos los grados, sin excepción. El centro exige que los padres o tutores de los alumnos estén al corriente de las normas que se establezcan respecto al *homework*.

Ha de asignarse tarea diariamente; la cantidad y contenidos dependerán de la política educativa particular de cada distrito.

Los deberes se consideran un medio de mejorar y completar las actividades realizadas en clase. Las directrices del centro señalan que se han de corregir y comentar con los propios alumnos, aunque hay que preguntar cómo funciona esta tarea en cada centro, porque suelen tener normas particulares al respecto.

### ***Relación con los padres y madres***

Las relaciones con los padres o tutores de los alumnos suelen ser bastante estrechas en general, aunque, a veces, depende de las características del entorno, el nivel social, cultural y económico en que se mueven las familias, el que estos mantengan una mayor o menor relación con la escuela. Suele haber dos reuniones generales anuales, de carácter informativo, que se conocen como *Open House* y tienen lugar en las aulas del centro. En la primera de las mencionadas reuniones, que se suele llamar *Back to School Night*, y se convoca al principio del curso, el profesor explica a los padres o tutores de los alumnos, sin que estos estén presentes, los objetivos del curso, las normas a seguir y la colaboración que espera de ellos. En el *Open House* de mediados de curso se invita a todos los padres, alumnos y personas interesadas, a conocer los trabajos que se han llevado a cabo desde el comienzo del curso. Estos trabajos estarán expuestos en el aula. Algunos profesores organizan actividades especiales con sus alumnos de cara a esta reunión. Tanto la dirección del centro, como los padres y los propios docentes, conceden gran importancia a estos encuentros y es de destacar el cuidado e interés que se pone en la preparación y decoración de las aulas, así como la participación en el espíritu que guía a la escuela, reforzado por las actitudes y disposición del profesorado.

### ***Evaluación del alumnado***

Es importante establecer el peso de cada actividad y como los estudiantes obtendrán sus calificaciones de una forma clara y que permita a los estudiantes entender la calificación que obtendrán. Antes de suspender a un estudiante, se deben haber implementado todas las acciones necesarias para darle oportunidades para aprobar. Es



muy importante conectar de forma individualizada con cada uno de los estudiantes. A lo largo del curso las escuelas expiden boletines de notas, dependiendo de la política del colegio al respecto, que se entregan a los alumnos en un sobre cerrado. Los padres deben firmar el sobre y entregarlo al profesor como acuse de recibo. Últimamente se está empezando a generalizar el acceso a las calificaciones de los estudiantes a través de plataformas de internet. Existen también exámenes estatales específicos que son uniformes para todos los distritos y cuyos resultados se reflejan después en un informe anual de los centros publicado por las autoridades educativas.

### ***Dirección***

El director o directora de un colegio público norteamericano no es comparable a su homólogo español. Sería más exacto compararlo a un director de empresa privada, pues tiene un enorme poder de decisión y de gestión sobre todos los asuntos relacionados con el centro que dirige. Es quien decide qué profesorado se contrata y es quien evalúa su actividad académica para decidir la continuidad del profesor en su puesto de trabajo. Siempre se le debe hacer partícipe de todos los problemas que interfieran en la actividad docente, con vistas a tratar de encontrar la vía más adecuada a la solución del conflicto. La evaluación de la actividad docente la hace mediante una serie de "visitas informales y formales" que serán explicadas al profesor visitante en detalle a su llegada. Varían de una escuela a otra. En las visitas formales, la dirección solicita al profesor una copia de la programación prevista para ese día, en la cual deben constar los objetivos, las actividades acordes a ellos y los materiales a utilizar.

Posteriormente a la evaluación, la dirección se reúne con el profesor para expresarle su opinión respecto al trabajo presenciado y hacerle sugerencias.

### ***Vestimenta***

Depende mucho de la escuela y del distrito, pero, en general, la norma es que hay que ir vestido formalmente al colegio.

### ***Excursiones con estudiantes***

Solo se pueden hacer esos viajes (*field trips*) con el permiso del director. Tampoco se pueden hacer todas las salidas que se quiera y hay que pasar por un proceso muy detallado antes de emprender un viaje, planteando seriamente el itinerario con los alumnos paso a paso.

## **5. Calendario y horario escolar**

En Montana no existe un calendario estatal oficial único ya que cada distrito escolar es responsable de establecer su propio calendario, respetando los días mínimos de instrucción establecidos por la ley estatal. Por lo general, el curso escolar comienza a finales de agosto y concluye a mediados de junio. En cuanto a las vacaciones, se establecen los siguientes periodos: vacaciones de otoño, tres días, de miércoles a viernes y que incluyen el Día de Acción de Gracias. Vacaciones de invierno, dos semanas que incluyen el periodo de Navidad y Año Nuevo. Vacaciones de primavera, una semana durante el mes de marzo o abril. Vacaciones de verano, que abarcan desde el final del curso hasta el inicio del nuevo curso. Si el profesorado visitante en Montana va



a salir del país con motivo de las vacaciones, deberá informar a la agencia patrocinadora de su visado, **Cordell Hull Foundation** así como a su distrito/centro y al asesor técnico correspondiente para que se pueda establecer el procedimiento oportuno.

En cuanto al horario, que puede variar según los centros, las escuelas primarias suelen comenzar su jornada escolar entre las 8:00 h. y las 8:30 h. y finalizar a las 15:00 h. o 15:30 h. Las escuelas secundarias suelen comenzar a las 8:00h. y finalizar a las 15:00 o 15:30h. La mayoría de las escuelas ofrecen actividades extracurriculares, deportivas, de debate, clubes, etc. entre las 15:30 h. y las 17:30 h. Estas actividades también se programan los fines de semana, sobre todo las deportivas.

Por lo general, se exige al profesorado que llegue al centro antes de la hora de entrada de los alumnos y que se permanezca hasta después de la salida, pero este tiempo lo establece la escuela. En las escuelas primarias, hay un periodo de recreo de entre 15 y 20 minutos y otro periodo libre de unos 30 minutos después del almuerzo. En las escuelas de secundaria, no existe un periodo de recreo como tal, pero los estudiantes disfrutan de periodos libres entre clases y para el almuerzo. No todo el tiempo es de clases; se suele tener una hora y media para preparar el *planning*, que es necesario llevar a cabo detenidamente.

#### 6. **La enseñanza del español y la educación multicultural en el estado de Montana**

La mayoría de las escuelas públicas de secundaria ofrecen clases de español como segunda lengua o como asignatura optativa, generalmente durante dos años y como requisito de idioma extranjero para graduarse. El español es el idioma más común en secundaria. Sin embargo, no es frecuente que las escuelas primarias ofrezcan clases de español regulares. El distrito de Missoula Public Schools ha lanzado el primer programa público de inmersión en español en Montana empezando con *kínder* y primero y con un 50% de instrucción en inglés y un 50% de instrucción en español.

La **Montana Office of Public Instruction** ha adoptado nuevos **Current World Languages Standards** y el **Montana Seal of Biliteracy**, este último para estudiantes que demuestran fluidez en dos o más idiomas en su año de graduación.

## IV. Trámites administrativos

Durante el proceso de selección, el profesorado seleccionado recibirá información relevante para su futura relación con los distritos contratantes (escala salarial, vacaciones, etc.).

Posteriormente,

el distrito escolar confirmará la contratación, determinará el salario a percibir y la ubicación del candidato una vez que este haya remitido toda la documentación requerida para su estudio.



## 1. El Visado J-1

La información acerca de los visados y de los trámites con la Embajada que se exponen en este documento es puramente orientativa; la información completamente actualizada se encuentra en la página de la Embajada de EE. UU. en Madrid.

El J-1 es un tipo de visado especialmente creado y diseñado para dar apoyo a los programas de intercambio cultural y educativo que los Estados Unidos realiza con otros países.

Este visado permite a los participantes en los programas de intercambio educativo residir en los Estados Unidos por un período limitado y trabajar únicamente en aquellas ocupaciones objeto de los intercambios. El puesto de trabajo, así como su localización, viene descrito en el documento DS-2019.

Los trámites del visado se realizarán en colaboración con el Departamento de Educación del estado de Montana, y la agencia de expedición de visados que trabaje con el departamento, en este caso *Cordell Hull*. Como se ha comentado anteriormente, el profesor J-1 viene patrocinado por el distrito o la escuela correspondiente. Es decir, el distrito o la escuela se harán cargo de la tasa que cobra *Cordell Hull* por los trámites de obtención del visado J-1. Depende de cada distrito y la empresa patrocinadora el que los dependientes tengan que pagar las tasas de obtención de sus visados J-2 o no. Normalmente, los distritos asumen el pago de las tasas para la obtención de los visados J-1 y J-2 que establece *Cordell Hull*.

Los profesores recibirán instrucciones sobre los trámites que deben llevar a cabo para la obtención del visado durante el mes de mayo o junio. Rogamos, por lo tanto, que no se tome ninguna iniciativa, ni se compre el billete de avión hasta recibir instrucciones al respecto. La contratación final del profesorado visitante queda siempre supeditada a la consecución del visado J-1.

El procedimiento para la obtención del citado visado suele ser el siguiente:

- ✓ *Obtención del DS-2019*: El profesor recibirá por correo este documento por parte de la empresa autorizada. En la actualidad, la empresa patrocinadora del visado en el estado de Idaho es ***Cordell Hull Foundation*** (CHF).
- ✓ *Obtención del visado J-1*: Una vez recibidos los documentos DS-2019 y realizados los pagos, el profesor tiene que solicitar su visado en persona.

Para hacerlo tiene que contactar con la Embajada de EE. UU. en Madrid y seguir todas las indicaciones al respecto:

Calle de Serrano, 75, 28006 Madrid, España

+34 915 87 22 00

Los cónyuges (no parejas de hecho) e hijos solteros menores de 21 años obtienen un visado J-2, que les permite residir en el país el mismo periodo de tiempo que autoriza el visado J-1 del profesor visitante. Se solicita en la Embajada de EE. UU. en Madrid, presentando el certificado de matrimonio o libro de familia, una vez concedido el visado



J-1 de referencia. Los dependientes están exentos del pago de la tasa SEVIS. Sin embargo, y como se explica más arriba, el profesor visitante debe contactar con el distrito para saber si este se hace cargo de la cuota estipulada por Cordell Hull para la obtención de los visados J-2 para sus dependientes.

El visado J-2 solo autoriza a trabajar si se solicita un permiso especial al *US Citizenship and Immigration Services* del Departamento de *Homeland Security*. Para obtener este permiso, el cónyuge dependiente deberá rellenar el formulario **I-765: Application for Employment Authorization**. Este permiso puede tardar meses en tramitarse y permite obtener ingresos siempre y cuando quede demostrado que estos se destinarán a gastos en concepto de ocio y formación, y nunca para el mantenimiento del hogar.

Los poseedores del visado J-2 no obtendrán el número de la Seguridad Social hasta que obtengan un permiso de trabajo, por lo que tienen que rellenar el formulario **W-7** para obtener un número de identificación fiscal. Con este número pueden aparecer como cónyuges en la declaración de la renta. (Ver apartado correspondiente de la **Guía del Profesorado Visitante EE. UU.**)

## 2. **Licencia docente y evaluación de títulos WES**

El organismo encargado de gestionar y emitir la licencia que acredita a un docente a dar clase en el estado de Montana es el **Montana Office of Public Instruction**, y establece los requisitos mínimos para obtener dicha licencia. Este departamento solicita al profesorado seleccionado una homologación o convalidación de sus titulaciones españolas para constatar su equivalencia con las titulaciones estadounidenses requeridas. Esta convalidación la lleva a cabo la agencia WES (World Education Services) y la asesoría técnica de Seattle actúa como intermediaria entre el profesorado y la agencia WES ya que los profesores no pueden tramitar la homologación o convalidación de sus titulaciones directamente con WES.

La gestión de la licencia docente es responsabilidad única del distrito escolar.

## 3. **Información salarial. Impuestos**

El Distrito elabora la evaluación salarial de los profesores basándose en su experiencia docente y en la evaluación académica. Tómese, por favor, esta información a modo informativo, pues es el distrito el que ajusta la evaluación salarial del profesorado teniendo en cuenta la documentación aportada.

El salario de los profesores que trabajan en las escuelas públicas de Montana se estima en función de los años de experiencia docente y de su formación académica. Si las escuelas son privadas, las condiciones de trabajo, incluido el sueldo, etc., están sujetos a otras circunstancias y pueden variar bastante según el colegio. En el caso de que el centro sea concertado, el representante del mismo informará sobre la escala salarial en la entrevista y, en el caso de contratación, lo dejará patente en el *employment agreement*.

En cuanto a los impuestos, en Estados Unidos la declaración de impuestos se hace desde el 15 de febrero hasta el 15 de abril. Los profesores del Programa han de hacer la declaración de impuestos en Estados Unidos por los haberes que hayan percibido desde



su llegada a Montana hasta fin de año y, además, declarar en España por las retribuciones allí percibidas desde enero hasta agosto del mismo año. Será el distrito o el colegio el que mejor pueda informar a los Profesores Visitantes del procedimiento a seguir, ya que cada distrito ejerce un gravamen distinto y cada uno de los estados funciona de manera diferente. Se recomienda también, para evitar cualquier tipo de confusión, que se solicite ayuda a un profesional en la materia.

Los impresos de declaración de impuestos se pueden solicitar a cualquier Delegación de Hacienda del Gobierno Federal (IRS: **Internal Revenue Service**), en las oficinas de correos centrales, en algunas bibliotecas públicas y en los bancos, durante el período estipulado para la declaración de impuestos.

El profesorado visitante deberá tributar en sus declaraciones de impuestos correspondientes a los dos primeros ejercicios impositivos en Estados Unidos como «extranjeros no residentes» (*nonresident aliens*). A estos efectos deben enviar el formulario 8843 al IRS. El IRS clasifica a los extranjeros como «residentes» o «no residentes» sólo a efectos fiscales. Esta clasificación no tiene relación alguna con el estatus migratorio. Esto tiene una incidencia importante en la nómina del profesor visitante con visado J1, ya que esta consideración de *nonresident alien* permite al profesor visitante estar exento del pago del impuesto denominado FICA-MEDICARE/MEDICAID durante los dos primeros años naturales de su estancia en EE. UU.

Las declaraciones posteriores a los dos primeros ejercicios se realizarán como «extranjeros residentes» (*resident aliens*). Por tanto, a partir de enero del segundo curso escolar y desde la primera nómina de enero, los Profesores Visitantes españoles deberán pagar Medicare y Medicaid. Así, por ejemplo, los profesores seleccionados en 2025 y que empiecen a trabajar en agosto/septiembre de dicho año, no pagarán *Medicare/Medicaid* durante el periodo agosto-diciembre de 2025 ni durante todo 2026, y sí lo harán en su primera nómina de 2027.

Los profesores que abonen en su nómina el concepto de jubilación podrán recuperar esa cantidad a la hora de su retorno definitivo a España. Para ello, tendrán que darse de alta en la página del **Department of Retirement Systems** y solicitar dicha devolución.

Los cónyuges de los profesores visitantes tienen que cumplimentar el formulario **W-7** para obtener un número identificativo para Hacienda. Con ese número pueden aparecer como cónyuges en la declaración.

Volvemos a recomendar que para estos y otros trámites locales o estatales y nacionales, el profesorado se deje aconsejar por los distritos y los colegios que los contratan. Se recomienda también la consulta a un experto en el caso de que haya dudas o confusión a la hora de realizar la declaración de impuestos.

#### 4. Seguro médico

El distrito asegura a sus empleados anualmente, pero esto puede ser con fecha de comienzo de curso, por lo que es necesario tener un seguro que cubra desde la salida de España hasta que se hace efectivo el seguro proporcionado por el distrito escolar.



Por ello, siempre **ES OBLIGATORIO** según la normativa del visado J1 haber suscrito las siguientes dos modalidades de seguro antes de venir a Montana:

1. Seguro médico internacional con cobertura de accidente y enfermedad (mínimo **100.000 US \$**). En el caso de que incluya un “*deductible*”, este no debe superar los **500 US \$** por accidente o enfermedad.
2. Igualmente, hay que gestionar por cuenta propia un seguro para una posible evacuación médica con una cobertura de **50.000 US \$**, y de repatriación de restos de **25.000 US \$** para todo el año. Hay que seguir manteniendo este seguro durante todo el periodo de participación en el programa. Los seguros que procuran los distritos no cubren este aspecto. Se recomienda hacerlo con **periodicidad anual** y renovarlo todos los años.

El patrocinador del visado **Cordell Hull** cubre a todos los profesores con visado J-1 y a sus dependientes con visado J-2 por los conceptos de evacuación médica y de repatriación de restos (apartado 2 arriba) con las cantidades que exige el Departamento de Estado, por lo que los profesores patrocinados por **Cordell Hull** no tendrán que preocuparse por contratar esta parte del seguro. Normalmente, el seguro médico básico proporcionado por el propio distrito contratante cubre el primer apartado. Es importante comprobar que así es.

No obstante, conviene asegurarse de que durante los primeros días y hasta que el seguro del distrito se hace efectivo, se dispone de un seguro temporal contratado desde España que cubra al menos uno o dos meses. La asistencia sanitaria es extremadamente cara en Estados Unidos y hay que estar cubiertos, al menos en las cantidades obligatorias especificadas arriba, desde el día de llegada hasta el día en que se haga efectiva la cobertura proporcionada por el seguro del distrito.

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

En el caso de no contar con la cobertura de MUFACE y NMS, se aconseja suscribir el seguro del distrito. Es imprescindible comprobar que el seguro que nos ofrece el distrito garantiza las coberturas obligatorias ya mencionadas. Como ya se ha dicho, el profesorado y sus dependientes patrocinados por **Cordell Hull** estarán cubiertos por evacuación médica y repatriación de restos. Abstenerse de contratar seguros de viaje más allá de lo necesario para las primeras semanas, pues la atención sanitaria y las aseguradoras suelen plantear muchas restricciones y limitaciones, y siempre será recomendable contar con una aseguradora fiable y solvente.

Es importante recabar información del distrito o escuela contratantes sobre la necesidad de vacunaciones específicas y prueba negativa de tuberculosis en España, así como de reconocimiento médico que incluye detección de sustancias psicotrópicas, una



vez en EE. UU., etc. En el caso de venir con hijos o hijas a escolarizar, es necesario informarse de los requisitos de vacunación del distrito correspondiente y traer sus cartillas de vacunación actualizadas. (Ver el apartado V.4. “Escolarización de hijos”).

## 5. **Número de la Seguridad Social**

En los primeros días de su llegada a los EE. UU., los profesores deberán obtener el número de la **Seguridad Social**. Hay que esperar unos días después de llegar para que los datos del profesor estén registrados por el Departamento de Estado. Es imprescindible disponer de este número para abrir cuentas bancarias, solicitar seguros y servicios, etc.

Está prohibido plastificar la tarjeta, y debido a los serios problemas de robo de identidad que existen en EE. UU., se recomienda la mayor de las cautelas a la hora de proporcionar este número. Son numerosos los casos de robo de identidad mediante llamadas telefónicas en las que los delincuentes se hacen pasar por funcionarios del estado y solicitan el número de la Seguridad Social. Se ruega al profesorado visitante no proporcionar nunca este número, a no ser que sea necesario para el trámite correspondiente en persona, y NUNCA por teléfono. Los servicios públicos nunca requerirán el número de la Seguridad Social por teléfono.

## 6. **Carné de conducir**

El documento que cumple la función de identificación, propiamente dicha, es el carné de conducir (*driver's license*). Existe también un carné de identidad estatal. El carné de conducir es el documento que se utiliza siempre como identificación personal. Se obtiene en las oficinas del Montana Motor Vehicle Division (**MVD**). Para la obtención del carnet de conducir en Montana hay que someterse al examen de conducción, independientemente de que se tenga el carnet de conducir internacional o nacional.

Las autoridades de Montana aceptan el **carné de conducir internacional** (acompañado del carné español) durante un periodo de tiempo limitado. Superado ese periodo, es necesario sacarse el carné de conducir del estado superando el examen correspondiente: teórico y práctico.

## 7. **Registro consular**

Los profesores tienen la obligación de inscribirse en el registro consular tan pronto como cuenten con domicilio definitivo, y deben darse de baja cuando retornen definitivamente a España. Puede hacerse en persona o por correo. Para ello tendrán que contactar con los Consulados correspondientes. El **Consulado General de España en San Francisco** es el que tiene jurisdicción sobre el estado de Montana.

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.

Se ruega a los profesores que no envíen la documentación para la inscripción en el Registro Consular hasta contar con domicilio definitivo y un teléfono de contacto.



La inscripción en el registro consular no conlleva la inscripción en el Censo Electoral de Residentes en el Extranjero (CERA). Por lo tanto, si se hace el envío de la documentación antes citada por correo, debe adjuntarse una nota solicitando los impresos e instrucciones para la inscripción en el CERA, que el Consulado enviará al domicilio del profesor. Los impresos se enviarán a España para que, cuando se convoquen elecciones nacionales o autonómicas, la Junta Electoral tenga la dirección de los profesores inscritos en el CERA, puesto que es a la Junta Electoral a la que corresponde enviar las papeletas de voto. Solo los profesores que se hayan registrado como residentes pueden inscribirse en el CERA.

Montana pertenece a la jurisdicción del Consulado General de España en San Francisco. En la sección “Servicios Consulares” de su página web se encuentran las instrucciones para darse de alta en el registro consular, así como otros trámites.

### **Consulado General de España en San Francisco**

1405 Sutter Street, San Francisco, CA 94109

Tel. (415) 922-2995

E-mail: [cog.sanfrancisco@maec.es](mailto:cog.sanfrancisco@maec.es)

En Seattle reside el Cónsul Honorario de España, D. Luis Fernando Esteban. Montana no dispone de dicha figura, pero el profesorado destinado en Montana puede contactar con dicho Cónsul para la tramitación de documentos. Se ruega contactar con el AT para que pueda facilitar al profesorado el medio de comunicación con el Cónsul Honorario.

Al darse de alta en el registro consular, los españoles no residentes en la Unión Europea tienen derecho a la devolución del IVA de aquellas compras que se hagan en cualquier país de la Unión y que se traigan a EE. UU. Existen varias empresas en España autorizadas para gestionar la devolución del IVA. La devolución debe solicitarse en el comercio.

La legislación española marca un mínimo de la compra realizada en un comercio en el mismo día (comprobar actualizaciones de esta cantidad en el establecimiento donde se efectúe la compra) para solicitar el cheque *tax free*. El trámite es muy sencillo y para obtener esta devolución, se deben seguir los siguientes pasos:

- En el establecimiento comercial, que debe estar adherido al sistema “tax-free” solicitar la factura *tax-free* y el formulario DIVA y mostrar la acreditación de residencia (pasaporte).
- En el aeropuerto de salida, mostrar las compras, que no pueden estar usadas, y sellar las facturas *tax-free* en las máquinas DIVA o con un agente de aduanas. El plazo de sellado desde la fecha de compra es de 3 meses.
- Solicitar el importe de devolución a la empresa gestora de la devolución de impuestos (*Global Refund*, etc.). Todas ellas tienen puntos de reembolso de IVA en los principales aeropuertos españoles para su cobro en efectivo, o bien hacerlo mediante el ingreso del IVA en la tarjeta de crédito.



- Para un porcentaje de IVA del 21%, la devolución estimada es del 10-15%, debido a las comisiones de gestión.

## V. La llegada y la instalación en el estado de Montana

### 1. El viaje

No hay ninguna ciudad en el estado de Montana que cuente con aeropuerto internacional y, por lo tanto, no hay ninguna compañía que ofrezca un vuelo directo entre España y Montana. Para la planificación del viaje, es recomendable elegir el aeropuerto internacional norteamericano de llegada que cuente con mejores conexiones domésticas a Montana. También hay que tener en cuenta que en las escalas en EE. UU., hay que recoger el equipaje en la escala y volver a facturar, con la consiguiente pérdida de tiempo. Por esta razón, si en la primera etapa del viaje no hay vuelo directo desde España al destino elegido en Estados Unidos, es mejor hacer escala en Europa y desde Europa, volar directos ese destino elegido en Estados Unidos para desde allí coger un vuelo doméstico a Montana.

### Primeras necesidades económicas

#### **Bancos**

En EE. UU., al igual que en España, a los bancos de ámbito nacional se suman los bancos estatales, regionales y locales, existiendo una amplia oferta donde elegir. Es aconsejable la elección de un banco de ámbito nacional o interestatal para tener acceso a la cuenta en caso de viajar por el país. Los bancos que funcionan con más fuerza en Washington y estados colindantes son Wells Fargo, US Bank, Chase y Bank of America.

Para abrir una cuenta es necesario disponer del número de la Seguridad Social y del pasaporte, aunque hay algunos bancos que permiten abrir cuenta solo con el pasaporte. En todos los casos, se necesita aportar una dirección de residencia. Se puede traer dinero en metálico y depositarlo en el banco una vez se ha entrado al país. Es importante señalar que la cantidad máxima de efectivo con la que se puede entrar en EE. UU. sin declarar son 10.000\$ por unidad familiar. Esta cantidad incluye dinero en efectivo y cheques de viaje. Es importante informarse en [Customs and Border Protection](#) porque la normativa puede variar.

#### **Créditos bancarios**

El sistema financiero norteamericano tiene como punto de referencia con sus clientes el historial crediticio de estos en los Estados Unidos, por lo que el obtener un crédito recién llegado a este país resulta prácticamente imposible. Es aconsejable disponer de dinero suficiente para cubrir los gastos de los dos primeros meses de estancia en el país, durante los cuales hay que disponer de fondos suficientes para costear los gastos de alojamiento, vehículo y muebles, entre otros, además de los gastos habituales de subsistencia.



### **Tarjetas de crédito, cheques y cheques de viaje**

El banco necesita tener unos meses de historial del cliente para proporcionarle una tarjeta de crédito. Lo que sí proporcionan es una tarjeta de débito que evita tener que rellenar cheques constantemente al efectuar los pagos. Conviene, por lo tanto, disponer de una tarjeta de crédito expedida en España, ya sea Visa, MasterCard 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 reservas de hotel o alquilar un coche. No debe sorprendernos, sin embargo, que las tarjetas de crédito españolas no funcionen del todo bien, es decir, aconsejamos que se disponga de efectivo para afrontar los primeros gastos. Son recomendables las tarjetas que no cobran comisión por la retirada de efectivo o por pagos en otra moneda.

### **3. Vivienda y primeras compras**

La escuela suele poner a disposición del profesor visitante un profesor mentor que le ayuda en los primeros días a asentarse y obtener los papeles y comodidades necesarias para su instalación. Será el colegio el mejor referente para encontrar alojamiento temporal o definitivo. Los periódicos locales tienen ofertas de casas y apartamentos en alquiler en sus secciones de anuncios por palabras (*classified*). La edición del domingo de cualquiera de los periódicos locales es la que contiene más información inmobiliaria.

Según la experiencia general, la **Craigslist Montana** es una herramienta fenomenal y gratuita para encontrar de todo. Se puede consultar desde España y nos dará una idea excelente y actualizada de los precios de los alquileres de viviendas. Si la plaza del profesor visitante está en una localidad pequeña, insistimos en la conveniencia de dejarse aconsejar por la escuela. Para alquilar un apartamento se requiere un aval, que puede proporcionar el centro del profesor, además de un depósito, más uno o dos meses de renta por adelantado.

La vivienda se entrega normalmente sin ningún servicio (*utilities*); será el inquilino quien contrate / pague la luz, gas, agua, televisión por cable, etc. Es de esperar que desde el distrito escolar o el colegio se facilite la información necesaria para formalizar los contratos, si hay que hacerlos. A veces, sobre todo si se trata de apartamentos, se incluye el uso de los servicios en el alquiler mensual.

Si hay que comprar artículos para la vivienda se recomienda grandes cadenas como: Target, Ikea, Walmart que ofrecen de todo a buen precio. Home Depot ofrece muchas posibilidades para las personas amantes del bricolaje y que tienen habilidad para hacerse ellos mismos detalles para la casa.

Otras cadenas como Costco y SAM's Club ofrecen precios aún mejores, incluso en alimentación, pero venden al por mayor. Hay que ser socio para poder comprar.

La gran mayoría de supermercados de alimentación tienen tarjetas de cliente que permiten descuentos o cupones y que se obtienen gratis en las cajas del mismo comercio. Conviene estudiarlo porque a la larga resulta interesante económicamente.

Para conseguir artículos a buen precio, no hay nada mejor que visitar los *garage sales* y *yard sales* que tienen lugar durante los fines de semana. Son pequeños rastrillos



particulares que se instalan en los jardines de las casas y apartamentos y en los que se pone en venta todo aquello que ya no se quiere o sobra en la casa, desde pequeños electrodomésticos a muebles y ropa usada. Los anuncian poniendo carteles en los árboles de las calles adyacentes y en las farolas y postes de teléfono. La edición del viernes de los periódicos locales recoge anuncios de muchos de ellos. La opción más económica son las conocidas tiendas de segunda mano o “*thrift stores*”, por ejemplo, Salvation Army o Goodwill, donde se puede encontrar mobiliario de segunda mano, pequeños electrodomésticos, etc.

Reseñar que en EE. UU. suele haber rebajas casi continuamente. Las que hay durante los puentes oficiales (*Labor Day, Presidents’ Day, etc.*) llevan el nombre de la festividad. De ellas, la mejor, con diferencia, es la del puente de *Thanksgiving*, el último fin de semana de noviembre, el famoso “*Black Friday*”. También las hay en Navidad, en Pascua, y en primavera.

#### 4. **Escolarización de los hijos**

A los niños y niñas en Montana se les asigna centro escolar en función de varios factores que incluyen la localización geográfica, y las políticas específicas de los distritos. Normalmente, la escuela asignada se encuentra en el mismo distrito de residencia, por eso es recomendable informarse bien sobre qué escuela preferimos y buscar alojamiento en ese mismo distrito. Los distritos proporcionan información sobre los límites geográficos de influencia. Hay posibilidad de cambio de escuela dentro del mismo distrito o incluso, en otro diferente, pero dependiendo de la disponibilidad de plazas y aprobación. Es importante recabar información en el distrito o escuela contratantes. Para la escolarización de los hijos/as es necesario aportar las calificaciones de España y la cartilla de vacunación actualizada, así como la partida de nacimiento. Es muy importante recabar información del distrito o de la escuela sobre sus políticas de vacunación ya que éstas pueden cambiar.

**El reconocimiento de estudios y títulos estadounidenses en España** se puede consultar en la página web del **MEFP**. Los alumnos que vayan a cursar los grados 10, 11, o 12 deben comprobar el **requisito de asignaturas** de cara al reconocimiento de dichos estudios a su regreso a España. El profesorado visitante con hijos menores de la edad mínima de escolarización, se enfrentan al casi insalvable problema del desorbitado coste de las guarderías en EE. UU. El precio de las guarderías para niños/as con edades inferiores a la edad de escolarización es incomprensiblemente desorbitado y prácticamente inasumible para muchas familias.

#### 5. **Transporte público**

El transporte público en el estado de Montana es limitado y varía según la ciudad o región, ya que es un estado predominantemente rural y extenso. Las principales ciudades como **Billings, Missoula, Bozeman, Great Falls y Helena** ofrecen servicios de autobuses urbanos operados por agencias locales, como MET Transit en Billings o



Mountain Line en Missoula. Estos sistemas suelen tener rutas fijas, horarios específicos y tarifas económicas, aunque la cobertura fuera de las zonas urbanas es mínima o inexistente. Para áreas rurales, existen servicios de transporte comunitario o bajo demanda, pero generalmente requieren reserva previa. Montana no cuenta con sistemas de trenes urbanos ni transporte público a gran escala, por lo que la mayoría de los residentes dependen de vehículos privados para desplazarse.

## 6. Vehículos

Por lo general, en EE. UU. la compra de un automóvil se hace prácticamente imprescindible. Nótese que el mercado de compraventa de coches de segunda mano está muy extendido y suele funcionar bien. Se aconseja que el profesor visitante se informe localmente, probablemente a través de su colegio. Se puede consultar la [guía azul de Kelly](#) para hacerse una idea de precios. Pero será localmente como probablemente se encuentre el “*car dealer*” más fiable.

Para los primeros días, se puede considerar la opción de alquilar. Entre las compañías de alquiler encontramos Dollar, Budget y Enterprise con ofertas a lo largo del año. Igualmente aconsejamos que el profesor visitante se deje aconsejar por su colegio, que le proporcionará información sobre concesionarios locales.

El consumo de bebidas alcohólicas en lugares públicos está prohibido. Tampoco está permitido llevarlas en el interior del coche a no ser que el recipiente esté sin abrir, (ya sea lata o botella), o se lleven en el maletero.

La orientación en las ciudades se toma respecto a los puntos cardinales. Así, las calles y avenidas especifican si tienen sentido norte o sur, este u oeste. Normalmente las avenidas están orientadas de norte a sur y las calles de este a oeste. Las calles y avenidas con número van creciendo a medida que nos apartamos del centro geográfico, y la nomenclatura de las calles tiene N, W, E o S según estén en el cuadrante correspondiente a estos puntos cardinales.

En Montana, la señal de GPS para navegadores de coche funciona bien en ciudades principales como Billings, Missoula y Bozeman, así como en las autopistas principales, pero en zonas rurales, montañosas y parques nacionales como Yellowstone o Glacier la cobertura celular puede ser limitada o nula, afectando la actualización de mapas y rutas en tiempo real. Por eso, es recomendable descargar mapas offline o usar un GPS dedicado que no dependa de datos móviles, además de llevar un mapa físico como respaldo para garantizar una navegación segura en áreas remotas.

Si la policía ordena parar, se ha de detener el coche y permanecer en él, con las manos encima del volante. Esto es muy importante. Si se observa algún tipo de movimiento, pueden interpretarlo como el intento de hacer algo peligroso. La educación, la disponibilidad, la paciencia y la amabilidad dan mejores resultados que tratar de mantener y convencer respecto a un punto de vista particular. El sentido común debe imperar siempre.

Durante la conducción, hay que llevar los cinturones de seguridad puestos, hay multas muy altas si se salta esta norma y deben llevarse bien abrochados, tanto los de delante



como los de detrás. Si se tiene un bebé es obligatoria la silla, (*carseat*). En todo caso se recomienda que se consulten las normas de circulación del estado o del país, porque cambian de estado a estado.

## 7. Ocio

El ocio en buena parte del llamado “Pacific Northwest”, que comprende Washington, Oregón, Idaho y su hermano meridional, Montana, se disfruta en actividades de naturaleza, de campo, montaña y medio ambiente. Para los amantes de la naturaleza no hay mejor sitio en todo Estados Unidos **Travel Montana**

Las siguientes publicaciones, ofrecen actividades de ocio, tiempo libre y culturales en Montana: **Montana Outdoors**; **Big Sky Journal**, revista de interés general que refleja la cultura y el estado de vida del norte de las Montañas Rocosas; **Camas, the Nature of the West**, revista literaria semestral de la Universidad de Montana; **Montana: The Magazine of Western History**, revista trimestral sobre la historia y la cultura de Montana; **Time Out Montana**, con recomendaciones de alojamientos, planes turísticos y cosas que hacer. La tarjeta **America the Beautiful**, con validez anual, permite el acceso a parques nacionales y federales y es una opción más económica que el pago de entrada en cada parque de forma individual.

## VI. Otra información y convenios de interés

Se debe permanecer en contacto con la Asesoría como enlace entre el Ministerio y los profesores. El asesor debe tener constancia inmediata de cualquier cambio en la situación del profesor visitante. Es esencial, igualmente, que se mantenga contacto fluido con el asesor en todo momento, en especial en lo que concierne a las peticiones de información u otras situaciones que puedan darse durante la estancia del profesor. No se debe olvidar que el profesorado está contratado por un distrito/escuela y se debe la misma comunicación a los mismos.

El contacto del asesor/a técnico para Montana es: [asesor.wa.st@educacion.gob.es](mailto:asesor.wa.st@educacion.gob.es).

Es fundamental que la información relativa al profesor visitante esté siempre actualizada con direcciones y teléfonos del domicilio, del centro de trabajo, etc., que pueden ser necesarias en un momento determinado.

Mientras se permanece en el programa, cualquier cambio de domicilio deberá comunicarse en un plazo no superior a 10 días a:

- *Responsible Officer* / Agencia autorizada, (Cordell Hull.) Solicitar a Cordell Hull instrucciones para hacer la notificación de cambio de dirección en USCIS (U.S. Citizenship and Immigration Services)
- al Asesor técnico de referencia
- al Consulado en que se esté inscrito
- a **USCIS** (U.S. Citizenship and Immigration Services)



- al Distrito escolar / escuela.

Los cambios de teléfono, email y centro educativo se deberán comunicar al *Responsible Officer* del Distrito o de la Agencia autorizada y a la Agregaduría de Los Ángeles a través de correo electrónico- esto se hará a través del AT. Asimismo, deberá actualizarse en **Profex**, accesible desde la web del programa. Mantener la información personal y profesional actualizada en Profex es una responsabilidad que el propio profesor visitante debe atender.

### **Reconocimiento médico**

Como se mencionaba anteriormente, es necesario preguntar al distrito/escuela contratante si debemos vacunarnos en España contra enfermedades específicas y si es necesario que presentemos una prueba negativa de tuberculosis. También debemos preguntar si se nos va a practicar un reconocimiento médico a nuestra llegada a EE. UU. que incluye detección de consumo de drogas. En este sentido, queremos advertir que los análisis pueden determinar el consumo de cualquier sustancia psicotrópica consumida en un período de hasta 15 días antes de la fecha de los análisis.

### **Cotización a la Seguridad Social española durante la participación en el programa.**

Por favor, consultad el apartado correspondiente de **Guía del Profesorado Visitante EE. UU.**

### **Trámites con las autoridades educativas españolas**

Hay varios trámites previos a la llegada a Montana:

- Profesores funcionarios e interinos

Necesitarán demostrar en sus Consejerías de Educación que han sido seleccionados en el programa de Profesorado Visitante a efectos de conseguir la situación administrativa de “servicios especiales” o, en algunas Comunidades Autónomas, el mantenimiento en listas de interinos. Para ello suele bastar con presentar una fotocopia del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado, que suele publicarse en el mes de junio. Se ha de consultar en cada Comunidad Autónoma qué documentación adicional se requiere (fotocopia del visado, del precontrato, etc.). No obstante, a los candidatos seleccionados se les proporcionará en Madrid una diligencia con la que posiblemente puedan adelantar estos trámites.

- Los profesores funcionarios deberán seguir pagando las cuotas de derechos pasivos y afiliación a MUFACE, aunque no perciban su sueldo en España. Pueden seguir percibiendo sus trienios en España; de este modo, pueden solicitar que se les retenga la cotización para la jubilación y MUFACE con cargo a esos trienios. Algunas comunidades autónomas solicitan del profesor un certificado de no percepción de trienios en EE. UU. En ese caso, los profesores deben contactar con el asesor técnico de referencia, que será quien se lo proporcionará. Este certificado solo se puede obtener una vez que haya sido publicada la resolución del profesorado admitido en el programa, y tras haberse incorporado este a su



puesto en EE. UU. Antes de viajar a Montana, deberán solicitar en sus correspondientes oficinas de MUFACE el certificado de cobertura sanitaria, de repatriación y evacuación, necesarios para la obtención del visado y entrada en el país.

- Para los funcionarios en régimen de Seguridad Social (aquellos que accedieron a la función pública a partir de 2011) de acuerdo con el criterio establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social, "procederá la obligación de cotizar, por parte del organismo en el que desempeñaban los funcionarios su último puesto de trabajo en situación de servicio activo, de ingresar en la Seguridad Social las cotizaciones que procedan a fin de garantizar los derechos pasivos de los funcionarios afectados." Para ello solicitarán una certificación de no percepción de trienios al asesor técnico de referencia, mediante el formulario habilitado para ello. El AT de referencia proporcionará dicho formulario, con información sobre cómo rellenarlo.

### ***Convenios para profesorado no funcionario***

#### ➤ Convenio especial de asistencia sanitaria en los desplazamientos a España

El Convenio de Seguridad Social entre los EE. UU. y España no contempla la reciprocidad en materia de asistencia sanitaria. Por consiguiente, los trabajadores que residen en EE. UU. no tienen la cobertura sanitaria de la Seguridad Social española cuando se desplazan temporalmente a España.

El *Convenio Especial de Seguridad Social en materia de Asistencia Sanitaria para los trabajadores emigrantes en sus desplazamientos ocasionales a España* cubre esa carencia respecto a las personas que los suscriben y sus beneficiarios. Las cuotas a pagar rondan los 10 euros mensuales.

Los profesores pueden consultar en su Comunidad Autónoma si existe algún convenio similar.

#### ➤ Convenio especial de la Seguridad Social:

Existe un convenio de especial interés e importancia para los profesores no funcionarios. Se trata del Convenio especial de la Seguridad Social para trabajadores emigrantes y sus hijos, que posibilita que puedan estar incluidos en el campo de protección del Régimen General de la Seguridad Social española mientras presten su actividad laboral en el extranjero, con independencia de que con anterioridad hayan estado afiliados o no. **Este Convenio no incluye la asistencia sanitaria, tan solo cubre las contingencias de jubilación, invalidez y supervivencia.**

Para más información, contactar con la [Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada de España en EE. UU.](#) Por favor, consultad la [Guía del Profesorado Visitante EEUU](#) para información más detallada.



## VII. Listas de comprobaciones/*checklists*

### Checklist antes de viajar a Estados Unidos

- ✓ Para la emisión del DS-2019
  - Rellenar Borrador DS-2019
  - Asegurarse de que se ha suscrito cobertura sanitaria de acuerdo con las exigencias del visado hasta la entrada en vigor del seguro del distrito, así como coberturas anuales de evacuación médica y repatriación.
  - Solicitar certificado de antecedentes penales.
  - Solicitar certificado de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.
  - Solicitar certificado médico oficial.
- ✓ Tramitar visado: *Offer letter*> recibir número de DS-2019> Concertar cita Embajada USA Madrid> Formulario DS-160> tasa visado > Tasa SEVIS > fotos> Cita> Recibir visado una semana después. Comprobar que no hay errores.
- ✓ Disponer un archivo con copias de toda la documentación acreditativa de titulación universitaria y experiencia docente, así como de copias de pasaportes, visado y otros documentos importantes. Traducirlos al inglés. No hace falta traducción jurada.
- ✓ Pedir al distrito/escuela el listado de documentación y requisitos necesarios para hacer efectiva la contratación a la llegada y asegurarse de llevar preparados desde España los documentos necesarios.
- ✓ Solicitar al distrito/escuela información sobre la necesidad o no de vacunaciones, prueba de tuberculosis, obligatoriedad de reconocimiento médico a la llegada con análisis de detección de sustancias psicotrópicas, etc.
- ✓ Solicitar carta de disponibilidad del centro escolar en España para realización de experiencias interculturales.
- ✓ Traer permiso de conducir y permiso internacional.
- ✓ Es recomendable traer certificado literal de nacimiento para el profesor y familiares. (Si se tiene certificado digital, se puede obtener de forma inmediata.)
- ✓ Informarse con el distrito en el que se va a matricular a los hijos de los documentos que deben llevarse desde España, vacunas, etc. En todo caso, llevar cartillas de vacunación actualizadas y expediente académico de los hijos.
- ✓ Disponer de certificado oficial de firma electrónica.
- ✓ Decidir cómo se va a traer el dinero y preparar tarjetas de crédito.



- ✓ Informarse con el distrito/escuela de posibilidades de alojamiento los primeros días y/o reservar alojamiento.

#### No funcionarios:

- Realizar trámites correspondientes relativos a listas de interinos, escuelas etc.
- MUY IMPORTANTE: Asegurarse de que se ha suscrito cobertura sanitaria de acuerdo con las exigencias del visado hasta la entrada en vigor del seguro del distrito, así como coberturas anuales de evacuación médica y repatriación.

#### Funcionarios:

- MUY IMPORTANTE: Tramitar la cobertura sanitaria con MUFACE Internacional/Seguridad Social (mutualistas de MUFACE). Asegurarse de que se ha suscrito cobertura sanitaria de acuerdo con las exigencias del visado hasta la entrada en vigor del seguro del distrito (no mutualistas de MUFACE).
- Gestionar **el pase a la situación de Servicios Especiales**
- ✓ Leer toda la información de la guía general y estatal, así como el resto de información de utilidad. Se recomienda la lectura del documento *Survival Guide for New Teachers*.
- ✓
- ✓ Muy recomendable acudir a la Jornada de orientación en Madrid en julio si no se ha sido Profesor Visitante con anterioridad.

### Checklist inicial una vez en Estados Unidos

#### TRÁMITES INCORPORACIÓN:

- ✓ Informar vía correo electrónico de la llegada a la agencia autorizada adjuntando foto de las páginas del pasaporte con visado y sellos de aduana para que se pueda dar de alta en base de datos SEVIS del gobierno federal.
- ✓ Llevar en el móvil fotos de: la página de identificación del pasaporte, visado, DS-2019 y documento I-94 más reciente.
- ✓ Acudir a cita con Idaho State Department of Education para tramitar licencia docente. Ver instrucciones en su momento.
- ✓ Acudir a *Social Security Administration* si no se dispone de número de la SS (Solo J1). Ver instrucciones: llevar pasaporte, DS 2019, *offer letter* original e I-94.
- ✓ Darse de alta en el departamento de *Human Resources/Payroll/Benefits* del distrito o escuela chárter.



- ✓ Acudir a las sesiones de formación de las escuelas, distritos.

#### TRÁMITES DE INSTALACIÓN PRIORITARIOS:

- ✓ Contratar número de móvil EE. UU. (recomendable comprar tarjeta y traerse móvil libre de España).
- ✓ Abrir cuenta bancaria.
- ✓ Búsqueda de vivienda (Craigslist, Zillow, agencias, otros PP VV) Es muy recomendable que el profesorado visitante con hijos busque primero escuela y luego vivienda en la zona.
- ✓ Búsqueda coche (*dealers*, particulares, Craigslist, concesionarios locales).
- ✓ Seguro de coche.

#### TRÁMITES PASADAS UNAS SEMANAS:

- ✓ Seguro médico del distrito, si no se cuenta con MUFACE-NMS. (opcional, pero recomendable).
- ✓ Alta consular en el Consulado General de España en San Francisco.
- ✓ Carné de conducir del estado de Idaho.
- ✓ Tarjeta triple AAA para coche (opcional).

