

Guía de auxiliares de conversación en Estados Unidos 2015-2016

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



Catálogo de publicaciones del Ministerio: www.mecd.gob.es

Catálogo general de publicaciones oficiales: www.publicacionesoficiales.boe.es



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE**
Subsecretaría
Subdirección General de Cooperación Internacional

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Documentación y Publicaciones

Edición: febrero 2015

NIPO: 030-15-067-4 (electrónico)

CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN

II TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje
2. Tramitación del visado
3. Recomendaciones sobre qué traer y qué no traer de España

II. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN ESTADOS UNIDOS

1. Centros de destino
2. Horario y calendario
3. Alojamiento y transporte
4. Convivencia con una familia americana o con otros auxiliares
5. Pago de la beca
6. Asistencia sanitaria
7. Certificado de servicios prestados

III. TRABAJO DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

1. Cometido del auxiliar de conversación en un centro docente
2. Cometido del auxiliar de conversación en un centro de recursos

IV. VIVIR EN ESTADOS UNIDOS

1. Social Security Number (SSN)
2. Conducir en EE.UU.
3. Documento de identificación (ID)
4. Registro consular
5. Bancos
6. Llamadas telefónicas
7. Impuestos y propinas
8. Seguridad
9. Viajar por Estados Unidos
10. Vida social en EE.UU.

V. ENSEÑANZA OBLIGATORIA EN ESTADOS UNIDOS

1. Estructura general
2. Administración de los Estados y los distritos escolares
3. Colegios y la comunidad educativa
4. Evaluación y calificación escolar
5. Educación bilingüe
6. Enseñanza del español como segunda lengua
7. Calendario escolar
8. Horario

9. Disciplina en los centros docentes
10. Alumnos con necesidades específicas
11. Distribución de las aulas
12. Forma de vestir
13. Acrónimos
14. Materiales y recursos
15. Trabajo en los centros docentes
16. Relaciones con los compañeros
17. Relaciones con los padres de alumnos
18. Actividades extraescolares

VII. ENSEÑANZA POST-OBLIGATORIA

VIII. PÁGINAS WEB DE INTERÉS

1. Organismos oficiales
2. Materiales para la enseñanza de español como Lengua Extranjera
3. Compañías aéreas

IX Guía por Estados

1. California
2. Colorado
3. Connecticut
4. District of Columbia
5. Florida
6. Georgia
7. Iowa
8. Kentucky
9. Maine
10. Massachusetts
11. New York
12. Ohio
13. Oregón
14. Texas
15. Utah
16. Virginia
17. Washington

I. INTRODUCCIÓN

El programa de auxiliares de conversación españoles en Estados Unidos persigue una doble finalidad: por una parte, integrar a españoles en centros docentes para ayudar al profesor en la clase de español y, por otra, facilitar a los auxiliares de conversación el perfeccionamiento de la lengua y cultura de este país, así como la de adquirir experiencia docente en un sistema diferente del español.

Vivir y trabajar en un país extranjero es una experiencia extraordinariamente enriquecedora, una vez superado el periodo de adaptación. Las recompensas profesionales y personales son tantas que hacen que las dificultades iniciales merezcan la pena. Los becarios participantes deben tener en cuenta que, para tratar de paliar las dificultades inherentes al proceso de adaptación, es necesario tener una actitud flexible y una disposición positiva y abierta ante el reto que representa trabajar y vivir en un contexto nuevo, con otra cultura y otro sistema de valores. Esa disposición es crucial por tratarse de un puesto en el que el trato humano con los alumnos, compañeros, padres y familias o personas con las que se conviva, es el componente más importante del trabajo diario. Dicha actitud implica saber escuchar, saber ponerse en el lugar de los demás y estar dispuesto a aprender y a adaptarse. El éxito está asegurado si el auxiliar tiene además la motivación y el entusiasmo que siempre son esenciales en los profesionales de la educación.

Con esta guía, se pretende proporcionar información para facilitar el proceso de adaptación, que no pretende ser tan exhaustiva como práctica. Aconsejamos que se familiarice con los contenidos de esta guía, el material que aquí se recomienda y el anexo correspondiente al Estado a donde vaya, antes de disfrutar de su beca en Estados Unidos. Una vez en este país, pedir la ayuda necesaria a los compañeros y directivos de la escuela, a la familia (si fuera ésta la modalidad de alojamiento) y a los asesores técnicos, representantes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en Estados Unidos, también ayudará en este proceso de adaptación.

Por último, es importante señalar que formar parte de un programa de cooperación internacional de estas características lleva consigo una nueva dimensión profesional: el auxiliar de conversación se convierte en referente cultural de España y de lo español. El éxito y la imagen de los participantes individuales afectan a la imagen de nuestro país y al éxito del programa en general. Si el trabajo y la experiencia se llevan a cabo con buenos resultados, no sólo se favorecerán todas las partes implicadas en el programa, sino que se abrirán puertas a futuros participantes y a otras posibilidades de cooperación educativa. Un conocimiento inicial sobre el Estado al que el auxiliar va a ir destinado, su comunidad, historia, población y cultura, también favorecerá la rápida adaptación.

La asesora técnica que coordina el programa con quien los auxiliares estarán en contacto, sobre todo a través del correo electrónico, hasta su llegada a Estados Unidos es

Antonia Domínguez Miguela
Agregaduría de Educación

Embajada de España
75 Stanley Avenue
Ottawa, K1M1P4
Tel.: (613) 741-8399 Ext.: 222 Fax: (613) 741-6901
antonia.dominguez@mece.es

Una vez adjudicada la plaza e incorporados a sus centros, el/la asesor/a técnico/a en el Estado correspondiente será la persona encargada de orientar e informar a los auxiliares de conversación a lo largo de su estancia en el país.

II TRÁMITE ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

Cuando la Consejería de Educación de la Embajada de España se pone en contacto con el auxiliar para confirmar la plaza, surgen muchas dudas que, poco a poco y con paciencia, se irán resolviendo. Es aconsejable ponerse en contacto con el auxiliar que estuvo en ese destino el año anterior, ya que puede ser de gran ayuda porque puede proporcionar datos de interés así como contactos de profesores visitantes u otros auxiliares de conversación que vivan en Estados Unidos. También es aconsejable informarse sobre la ciudad y el Estado de destino del auxiliar.

Una vez obtenido el visado, se debe proceder a la compra del billete, siendo preferible un vuelo directo o, en su defecto, un vuelo con escala en Europa y no en Estados Unidos, ya que entre un vuelo y otro se tendrán que hacer todos los trámites de inmigración, recoger la maleta y volver a embarcar. Es mejor hacer escala en alguna ciudad europea, ya que de esta manera se realizan todos los trámites y se recoge directamente la maleta en la ciudad de destino. Si no es posible encontrar un vuelo sin escala en EE. UU., es importante asegurarse de que la escala en un aeropuerto estadounidense sea larga, mínimo 2 horas, ya que los trámites de inmigración pueden resultar bastante lentos y podrían repercutir en la pérdida de conexiones si la escala es demasiado corta.

Es aconsejable consultar varios lugares y comparar precios antes de comprar el billete de avión. Cuando tengamos ya el billete, es necesario conocer la política de la compañía aérea en materia de equipaje para poder preparar la maleta. Habitualmente permiten facturar una maleta de 23 Kg. máximo; se puede llevar otra de no más de 8-10 Kg como equipaje de mano.

No hay que olvidar que en Estados Unidos no se puede introducir ningún tipo de alimento ni producto vegetal o animal y, en caso de querer hacerlo, hay que declararlo en el folleto de agricultura. De no declararlo y si el oficial de inmigración decide abrir la maleta, las multas podrían ser bastante altas y los productos que se pretendían introducir en el país serían confiscados.

El día del viaje se debe tener a mano el pasaporte con el visado y las direcciones del alojamiento y las del colegio o institución donde se vaya a trabajar, ya que al llegar a Estados Unidos hay que pasar una pequeña entrevista con un funcionario del departamento de inmigración. Tampoco está de más llevar algún número de teléfono del contacto en el lugar de destino. Conviene ser amables, muy correctos y pacientes.

2. Tramitación del visado

Los trámites para la obtención del visado no se pueden iniciar hasta que no se reciba la autorización concedida por los servicios de inmigración estadounidenses que envía la Consejería en Washington. Los auxiliares irán en grupos a una entrevista en la Embajada de Estados Unidos en Madrid. Una de las personas del grupo será la encargada de recibir por correo la autorización y, con ésta en mano, deberá pedir la cita por teléfono para la entrevista de todo el grupo. Para conocer en detalle todos los trámites, hay que consultar el apartado *Nota informativa sobre los visados Q* que aparece en la página Web de la Consejería de Educación en Estados Unidos <http://www.mecd.gob.es/eeuu/convocatorias-programas/convocatorias-eeuu/auxiliares-conversacion-espanoles.html>

3. Recomendaciones sobre qué traer y qué no traer de España

Preparar una maleta para nueve meses parece un reto imposible, especialmente con las restricciones que actualmente imponen las compañías aéreas en materia de equipaje. Aquí van algunos consejos que harán esta tarea más llevadera.

Es aconsejable traer:

a) Dinero. Se deberían traer unos 1000\$ para afrontar los primeros gastos hasta que llegue el primer pago de la beca, que podría demorarse un poco.

b) Ropa adecuada a las temperaturas habituales del estado de destino del auxiliar. Hay que tener en cuenta que, debido a la duración de la beca, la estancia transcurrirá a lo largo de prácticamente todas las estaciones del año. No es conveniente traer demasiada ropa, porque se puede conseguir aquí a muy buen precio tanto en los grandes almacenes (como Macy's) como en tiendas de descuento (Ross, TJ Max, Marshalls, etc.) y en *outlets* donde se encuentra buena relación precio- calidad

c) Material didáctico. Hoy en día debido a la gran cantidad de páginas Web con todo tipo de información, no resulta necesario traer mucho. Quizás lo más interesante sería:

- Carteles de ciudades españolas.
- Postales, folletos y mapas de ciudades y fotos y pósteres del lugar de procedencia del auxiliar porque a los alumnos siempre les gusta ver cómo es el lugar.
- Publicidad de supermercados, en la que se pueda ver el precio de las comidas y los diferentes productos.
- Una buena gramática de español.
- CDs de música variada (especialmente pop, es la que los alumnos más disfrutan) o canciones infantiles populares, en el caso de ser contratado por una escuela elemental.
- Revistas juveniles, tebeos, etc.

- Libros de cuentos y poesía para niños.
- Material relacionado con la cultura de nuestro país, cuentos de leyendas, tradiciones, etc.

Todos estos materiales no son necesarios para los auxiliares destinados en Centros de Recursos.

d) Si se está en tratamiento médico, se recomienda traer las medicinas necesarias para todo el curso junto con una carta del médico traducida al inglés donde se indique la necesidad de tomar la medicación. Hay que tener en cuenta que los medicamentos son más caros en EE.UU. y además se necesita presentar una receta para comprarlos.

e) Si se trae un ordenador portátil, hay que traer un adaptador al enchufe americano. No se necesita transformador.

No es aconsejable traer:

Vídeos o DVDs porque no existe el mismo sistema que el europeo. Además hay que tener mucho cuidado con el tema de las películas y cerciorarse de que son totalmente adecuadas para la sensibilidad americana comprobando que han sido clasificadas para todos los públicos.

Igualmente no es recomendable traer aparatos eléctricos tales como secador, maquinilla de afeitar o de depilar, equipos de sonido, etc., puesto que el voltaje es de 125 y el enchufe es también diferente. Aunque se podrían usar con un transformador, se recomienda comprarlos en EE.UU. Antes de ir de compras es aconsejable buscar en los periódicos cupones de descuento, que suelen aparecer casi todos los días, especialmente los domingos. También es recomendable explorar los portales de compras en Internet, por ejemplo <http://www.pricegrabber.com/> o <http://www.amazon.com/> que ofertan un amplio surtido de productos a precios muy económicos y, en algunos casos, con gastos de envío gratuitos dentro de los Estados Unidos.

III. AUXILIARES DE CONVERSACIÓN EN ESTADOS UNIDOS

1. Centros de destino

Por lo general, los auxiliares en Estados Unidos trabajan en dos tipos de centros:

- Centros docentes de enseñanza reglada, normalmente, colegios de primaria con enseñanza bilingüe o de inmersión, algunas parte de la red *International Spanish Academies* (ISA), aunque también hay algunos centros de enseñanza secundaria (middle y high schools) y otros centros en los que solamente se imparte Español como Lengua Extranjera.

El proyecto *International Spanish Academies* (ISA), es un modelo educativo bilingüe inglés-español que la Consejería de Educación promueve en colaboración con las autoridades educativas de EE.UU. y Canadá. En su definición más genérica se trata de un modelo de enseñanza basado en el currículo compartido en ambas lenguas, que abarca tanto la educación primaria como la secundaria. Para más información, consultar

www.mecd.gob.es/eeuu/convocatorias-programas/convocatorias-eeuu/isa.html

- Centros de Recursos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ubicados en campus de universidades norteamericanas. Se puede obtener más información sobre estos centros en:

www.mecd.gob.es/eeuu/oficinasycentros/centros-recursos.html

Una vez que el auxiliar conozca su destino, conviene que se familiarice con el centro y con la zona, que establezca comunicación con su contacto o mentor en el centro de trabajo en cuanto tenga sus datos (se les asigna uno a todos los auxiliares) y con la familia con la que se va a alojar, si es el caso. Se recomienda a los auxiliares que lean las “Instrucciones para los centros que acogen a auxiliares de conversación españoles en la página web de la Consejería

<http://www.mecd.gob.es/dms-static/8255a736-415c-44ff-8118-61b2bc7e1870/consejerias-exteriores/eeuu/auxiliaresesp/auxespguidelineshostschools201213.pdf>

donde pueden encontrar información sobre sus funciones y responsabilidades en los puestos de trabajo. Se recomienda mantener el contacto con el centro una vez que ellos se comuniquen con el auxiliar, pero se deberá mantener informado al asesor del Estado a donde vaya destinado el auxiliar de todas las comunicaciones que se tengan con los centros antes de la llegada al país para evitar posibles malentendidos o problemas.

2. Horario y calendario

Los auxiliares de conversación trabajan de dieciséis a veinte horas semanales como ayudantes de práctica de conversación en clases de español o como colaboradores en los centros de recursos, siempre bajo la dirección de un profesor titular o asesor. La beca cubre el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de junio. Sin embargo, una vez finalizadas las clases, en fechas diferentes según los Estados, el colegio o centro de recursos puede autorizar al auxiliar a dejar de acudir a su puesto de trabajo con anterioridad a esa fecha. Si se obtiene el visado antes del 1 de octubre y se piensa venir antes de esa fecha, es necesario informar al asesor de la zona, al centro y a la familia, si fuera el caso, para asegurarse de que están preparados para su acogida. Es importante también tener en cuenta la información sobre el seguro médico que se menciona en el

apartado 6. El curso escolar habrá empezado a finales de agosto o principios de septiembre, así que los auxiliares se incorporarán al centro con el curso ya comenzado. **En ningún caso se puede comprar el billete de avión hasta que no se tenga el visado en mano.** El trámite del visado puede retrasarse por varias causas y no se puede saber a ciencia cierta la fecha en la que el auxiliar puede viajar. Si algún auxiliar se plantea venir antes de que el visado entre en vigor, conviene que se informe de si el visado permite entrar en el país con días de antelación y cuántos son.

3. Alojamiento y transporte

Los centros que acogen a un auxiliar de conversación deben proporcionarle alojamiento y transporte gratuito al trabajo. El alojamiento de los auxiliares en colegios de Enseñanza Primaria o Secundaria suele ser en familias con derecho a una habitación propia. En algunos casos, los centros les proporcionan alojamiento en un apartamento individual o compartido. Los auxiliares destinados en centros de recursos se suelen alojar en colegios mayores o en apartamentos. A veces, las universidades o centros entregan al auxiliar una cantidad de dinero para que él mismo se busque y pague su alojamiento. En caso de vivir en un apartamento conviene dejarse asesorar por personas en los centros de trabajo ya que ellos conocen la ciudad y las zonas más recomendables para vivir. Los precios varían según el Estado y la ciudad. Teniendo en cuenta que la beca del auxiliar es limitada, conviene informarse bien a la hora de elegir. Por ese mismo motivo es buena idea compartir apartamento aunque es aconsejable un periodo de adaptación para conocer a la/s persona/s con las que se va a convivir y evitar sorpresas, ya que nueve meses es un largo periodo de tiempo.

Si el alojamiento es con una familia, conviene que el auxiliar se ponga en contacto con ella en cuanto tenga sus datos para organizar su llegada e instalación. No está estipulado que las familias se encarguen de la manutención del auxiliar. Lo normal es que la familia le permita comer lo que hay en casa, pero es un tema que se debe tratar con la familia cuando se empiece a vivir con ella. El auxiliar incluso puede ofrecerse a aportar una cantidad simbólica y a la vez razonable para que la familia se haga cargo de su manutención y así poder llegar a un acuerdo con el tipo de productos que se van a comprar. Lo más lógico sería adaptarse a lo que la familia consume y no exigir más de la cuenta, aunque, por lo general, las familias son abiertas y generosas y, en muchas ocasiones, cuentan con la opinión del auxiliar hasta para hacer la compra. Como forma de agradecimiento, es una buena idea cocinar de vez en cuando algún plato español y así difundir la cultura y gastronomía de nuestro país.

En cuanto al transporte del auxiliar al centro de trabajo, se dan también distintas situaciones: la familia de acogida o profesores del centro llevan al auxiliar, o bien se puede usar el transporte escolar, otras veces se facilita el pago de un abono para el uso del transporte público y otras se da una cantidad mensual, semanal o anual para cubrir dichos gastos o incluso se le proporciona un coche o una bicicleta. En todo caso, conviene que el auxiliar de conversación esté informado desde un principio de lo que se ha comprometido a conceder el centro y se asegure de que está recibiendo las prestaciones acordadas. El asesor técnico responsable del programa indicará al auxiliar lo que el centro se ha comprometido a aportar.

Si el auxiliar tiene carné de conducir, podría contemplar la idea de alquilar un coche o incluso de comprar uno de segunda mano ya que da bastante libertad a la hora de desplazarse. Disponer de un vehículo propio en América puede llegar a ser casi una necesidad, sobre todo si no se vive en una ciudad grande o con una buena red de transporte público, por lo que podría ser una buena idea ahorrar algo de dinero los primeros meses y comprar un coche de segunda mano en buenas condiciones. Puede que en el centro o en la familia se conozca a alguien dispuesto a vender algún coche en buenas condiciones o también se podría comprar en uno de los numerosos concesionarios de vehículos de ocasión, siempre que el auxiliar se asegure de que el coche cumple con las garantías mínimas de circulación. Lo más recomendable es hacerlo a través de alguien del centro, ya sea profesor o familiares de alumnos. Mandar correos electrónicos o decirlo personalmente es una buena manera de conseguir algo rápidamente y con algún tipo de garantía. A la compra del coche habría que añadir el coste del seguro, que en algunos estados puede ser elevado, por lo que es muy importante informarse bien y explorar el mercado.

En cualquier caso, las familias y la gente de la escuela, que entienden las posibles necesidades de desplazamiento del auxiliar, suelen ofrecerse a llevarlo de un sitio a otro si lo necesita. También el uso del transporte público puede permitirnos desplazarnos con cierta libertad.

Es preciso recordar que, como ocurre en España, está totalmente prohibido conducir bajo los efectos del alcohol y el/la auxiliar debe prestar atención a este hecho para evitar accidentes y penalizaciones.

4. Convivencia con una familia americana o con otros auxiliares

Puede que uno de los aspectos más duros y problemáticos de la vida del auxiliar en Estados Unidos sea la convivencia con una familia americana. La figura del auxiliar de conversación en este país es desconocida, como se explica más adelante. Las familias de acogida pueden ser muy diferentes y por ello se debe vigilar que se cumplan las condiciones estipuladas. En el caso de que no se cumplan, hay que comunicarlo inmediatamente al asesor y al centro.

Es fundamental que la familia receptora tenga perfectamente claro que, al proporcionar alojamiento a un auxiliar, no se le está haciendo ningún favor personal, sino que está colaborando con el centro, que es precisamente el responsable de proporcionar el alojamiento. Ni la Consejería ni el colegio pagan a la familia por alojar al auxiliar. Generalmente, las familias que ofrecen alojamiento suele ser porque tienen hijos que estudian español (en este caso, es conveniente ofrecerse de vez en cuando a ayudarlos con los deberes) o porque los padres desean aprenderlo o simplemente conocer otras culturas, por lo que se aconseja mantener conversaciones en español o sobre España.

El grado de implicación del auxiliar en la vida familiar es, por supuesto, una opción personal. Lo mejor es ir conociendo a la familia poco a poco y recordar que los americanos saben apreciar la buena disposición para compartir tareas caseras. En cualquier caso, tener una habitación propia supone un buen refugio y una manera fácil de

mantener la privacidad pero también será necesario participar en el orden y limpieza de los espacios que se usan en el hogar. Por otro lado, convivir con una familia americana puede aportar una experiencia personal de la que careceríamos si viviéramos por nuestra cuenta. Es importante recordar que no se debe fumar dentro de las casas de las familias de acogida.

Los americanos son muy patriotas y festejan sus fiestas tradicionales a lo grande. Puede ser una experiencia única festejar el “Día de Acción de Gracias” con una familia americana. No suele faltar un pavo enorme con varias guarniciones, pan de maíz y un pastel de calabaza para postre. Otra fiesta que merece la pena vivir con una familia americana es la Navidad, si la familia la celebra. Durante el periodo navideño, las familias americanas, que usualmente son religiosas y acuden a las iglesias regularmente, preparan villancicos o se preparan para ver cómo algunos coros del vecindario acuden a sus puertas para cantarlos. Otra festividad digna de ser vivida es la de Halloween, en la que participa toda la familia. Unas dos semanas antes del 30 de octubre las familias comienzan a decorar sus casas y jardines con calabazas y objetos de terror como arañas, brujas, gatos negros, telarañas, murciélagos y luces anaranjadas. ¡Es un auténtico placer pasear por cualquier barrio residencial por esas fechas!

Se detallan a continuación algunos consejos prácticos para favorecer una buena convivencia dentro de la familia de acogida:

- Ser respetuoso con sus costumbres y creencias y participar, si se es invitado, en todos los acontecimientos (celebraciones de cumpleaños, fiestas tradicionales, etc.) como un miembro más de la familia.
- Adaptarse a su horario.
- Realizar actividades cotidianas con la familia, como ver la televisión o charlar amigablemente con ellos, especialmente sobre costumbres españolas o experiencias que pueden resultar divertidas, pero hay que tratar de evitar hablar sobre temas comprometidos como la política, la religión o el sexo. Es conveniente esperar a conocerlos mejor para saber cómo abordar estos temas. A las familias les suele gustar conocer cosas sobre España y es una buena oportunidad de difundir nuestra cultura. Además, el hecho de que los hijos estén en una escuela de inmersión o estudiando español les hace ver el mundo de una forma más abierta.
- Se debe avisar si se tiene planeado comer, cenar o dormir fuera de casa o llamar si se va a llegar más tarde de lo previsto.
- Implicarse en la vida diaria cocinando, por ejemplo, algún plato típico español.
- Ofrecerse a ayudar de vez en cuando en las tareas de la casa como poner y quitar la mesa, recoger la cocina, etc. Puede ocurrir que en algún momento la familia pida al auxiliar que colabore, cuidando de hijos pequeños o con alguna tarea específica.
- Pedir permiso para llevar amigos a casa.
- Es una buena idea llevarles algún pequeño obsequio de España o algunos dulces típicos, de esta manera les agradeces que te acojan y a la vez muestras tu disposición a tener una buena relación con ellos. También es una

buena idea llevar libros en español, sobre todo para los niños, ya que en EE. UU. no existe una gran selección.

- Si no se está conforme con alguna cosa, es aconsejable comunicarlo de inmediato, educadamente, evitando decir las cosas de forma directa y brusca, ya que los americanos están muy acostumbrados a utilizar estrategias muy diplomáticas que consisten en empezar alabando a la persona afectada para después añadir el comentario pertinente. Algunas de estas fórmulas podrían ser: Agradezco mucho vuestra hospitalidad y me encuentro muy a gusto con vosotros, pero...

Por otro lado, los auxiliares que vayan a compartir piso con otros auxiliares deben tener en cuenta ciertos aspectos de la convivencia. A pesar de que se comparta la misma cultura, todos sabemos que la convivencia es difícil y más aún si no se conoce previamente a los compañeros.

5. Pago de la beca

La Consejería de Educación en Washington efectúa los pagos de la beca a mes vencido y por transferencia bancaria. Cuando los auxiliares se incorporan a sus destinos reciben un formulario que deben cumplimentar con sus datos personales y bancarios. Junto con ese formulario, se envía un documento justificativo de que se ha recibido el pago de la beca. En ese recibo se debe consignar nombre y apellidos y firmarlo antes de enviarlo mensualmente a la Consejería. **Enviar este recibo firmado a la Consejería por correo ordinario todos los meses tan pronto se reciba el pago es necesario y obligatorio. Es aconsejable hacerlo de inmediato para evitar posibles retrasos en el pago del siguiente mes.**

Hay que considerar, además, que el pago inicial de la beca se puede retrasar por diferentes motivos, por lo que se recomienda traer suficiente dinero de España para poder afrontar los gastos que se puedan presentar durante los dos primeros meses de estancia en el país (alquiler del primer mes y depósito, compra de coche, etcétera). Los anexos por Estado, que complementan la información de esta guía general, dan indicaciones más específicas del coste de vida en las diferentes zonas.

6. Asistencia sanitaria

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte proporciona cobertura sanitaria a los auxiliares de conversación mediante una póliza que cubre gastos médicos y dentales en caso de urgencias y accidentes. Cuando los auxiliares se incorporen a sus destinos recibirán detalles sobre la compañía encargada de esta cobertura. Puede interesar llamar por teléfono una vez se tenga la información sobre la compañía encargada del seguro médico para informarse de los centros más cercanos a los que se puede acudir en caso de una urgencia. Puede interesar tener los datos antes de que algo pueda ocurrir. Además de informarse sobre los hospitales a los que se puede acudir, también es importante cerciorarse bien de cómo realiza el pago el seguro para evitar posibles problemas después de que el hospital haya prestado sus servicios.

Es importante señalar que la póliza del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte solamente cubre del 1 de octubre al 30 de junio, por lo que, si los auxiliares se van a desplazar antes a EE.UU. o planean quedarse más tiempo, se recomienda contratar un seguro de viajes, ya que, por lo general, los gastos médicos en este país son muy elevados. Son muchas las compañías de seguros que proporcionan este servicio e incluso también pueden contratarse en algunas agencias de viaje.

7. Certificado de servicios prestados

En junio, cuando termine la beca, los auxiliares deben solicitar en su puesto de trabajo una carta o certificado donde se indique (en inglés o en español) el nombre y los dos apellidos del auxiliar, que ha estado trabajando en el centro como auxiliar de conversación de español durante el curso escolar, el periodo en el que ha desempeñado dichas funciones, horas, niveles y el lugar (nombre del Estado escrito al completo no en siglas y país) donde se encuentra ubicado el centro. Con esa carta pueden solicitar una diligencia en esta Consejería y presentarla ante la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que se les expida el certificado correspondiente.

Subdirección General de Promoción Exterior Educativa

Paseo del Prado, 28 planta 5ª

28014 Madrid

IV. TRABAJO DE LOS AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

1. Cometido del auxiliar de conversación en un centro docente

La tarea principal del auxiliar de conversación es la de ayudar al profesor americano, como persona especialista en la lengua y cultura de España. Es importante que todas las personas en el centro de destino del auxiliar tengan claro que su función es diferente de la de otros ayudantes con los que cuentan los profesores en algunos colegios, llamados Teacher Aids o Teacher Assistants (TAs). Estos TAs simplemente suelen ayudar a los profesores en las tareas más básicas como hacer fotocopias, ordenar el aula, etc., puesto que no siempre son personas relacionadas con la docencia ni con una titulación específica. Pueden ser madres cuyos hijos acuden al colegio, personas jubiladas o gente que está formándose para ser profesores. Puede darse el caso de que en centros que nunca hayan contado con uno, el propio auxiliar español tenga que explicar cuál es su función exactamente. Es conveniente cerciorarse de que los profesores con los que el auxiliar va a trabajar han leído las instrucciones para los centros disponibles en la página Web de la Consejería y, en caso de que no lo hayan hecho, insistir en la importancia de que lo hagan para que se cumplan las condiciones pactadas.

El auxiliar de conversación español puede preparar actividades que refuercen los temas que el profesor está tratando (tanto gramática como vocabulario) o introducir temas totalmente distintos, como puede ser la explicación de un período de la historia de España, la descripción de su ciudad o de otra ciudad que el auxiliar conozca bien, la explotación de canciones como ejercicio práctico de comprensión oral, etc. Es importante que el alumno disfrute y se divierta aprendiendo, ya que es un aspecto esencial del sistema educativo norteamericano. Además conviene explicar qué van a aprender realizando las tareas encomendadas. La clase no se centra en el profesor, sino en el alumno en todo momento, y es precisamente a éste al que hay que tener en mente a la hora de crear actividades.

El papel del auxiliar varía, por lo que se recomienda que desde un principio se negocien los términos con la persona en el centro responsable de la coordinación de su trabajo. En algunos casos, como se acaba de explicar, en los mismos centros no saben cómo emplear al auxiliar que se les ha asignado (a no ser que hayan tenido otro con anterioridad, en cuyo caso el terreno ya está abonado) con lo cual, será la labor del propio auxiliar el encontrar su propia voz dentro del centro y el negociar el tipo de actividades que va a realizar y de qué manera. En ningún momento se debe dar pie a confusiones, es decir, un auxiliar no es un profesor titular ni un ayudante, su función es intermedia. No debe asumir las responsabilidades que se le atribuyen al puesto del profesor titular, pero sí puede gozar de la libertad de poder experimentar con la enseñanza y sus diferentes aspectos y disfrutar del aprendizaje y el enriquecimiento que supone el estar en contacto con un sistema totalmente diferente. En todo caso es importante llegar a un acuerdo con el profesor/profesores titulares y adaptarse a sus métodos de enseñanza, ya que habrá que trabajar con ellos durante todo el curso y será probable que los alumnos participen más en las clases que dé el auxiliar si están adaptadas al método al que ellos están acostumbrados.

Como se ha indicado, la tarea del auxiliar en el centro puede ser muy variada y, dependiendo del colegio y del profesor con el que estén, tendrán más o menos libertad de acción pero, en general, los profesores titulares están abiertos a las nuevas ideas o consejos que los auxiliares puedan ofrecer. En todo caso, siempre debe recordarse que el auxiliar:

- No debe estar a cargo de una clase, pero sí puede hacerse cargo de un grupo pequeño de alumnos (el profesor titular siempre debe de estar presente durante las sesiones, puesto que es la persona responsable del grupo y de lo que pueda ocurrir durante el período lectivo).
- No debe preparar exámenes aunque puede ayudar a elaborarlos en caso de que el profesor quiera incluir aspectos que el auxiliar haya tratado con los alumnos.
- No debe corregir o poner notas.
- No debe hablar con los padres ni de las calificaciones obtenidas por sus hijos ni de los problemas que éstos pudieran tener en la clase.
- No debe tener como única misión hacer sólo fotocopias o tareas similares.
- El/La auxiliar no debe quedarse nunca sólo con un alumno/a con la puerta cerrada.

Se anima al auxiliar a participar al máximo en la vida de su centro (actividades extraescolares, excursiones, fiestas etc.), porque es una parte importante de la vida de la comunidad a la que se dedica mucho tiempo en EE. UU. y también, porque el colegio al que va destinado se convertirá en su principal fuente de relaciones no sólo laborales, sino también sociales. Puede acompañar como chaperón a un profesor que lleva a los alumnos de excursión, participar en la organización de actividades para celebraciones como Thanksgiving o Navidades, y formar parte de un club –diversity club, chess club, drama club...– para entrar en mayor contacto con los alumnos. Sin duda son estas actividades las que hacen de la estancia del auxiliar una experiencia completa. Es recomendable, asimismo, asistir a algún Parent Conference, pues a menudo los padres quieren conocer al auxiliar tras haber oído hablar mucho de él/ella. Será importante informarse bien de las actividades que se van a llevar a cabo y pedir participar en ellas, ya que puede que en algunos casos no se pregunte directamente al auxiliar si desea participar o no. También recomendamos precaución a la hora de usar los equipos informáticos de los centros, aceptar invitaciones de Facebook y otras redes sociales si provienen de estudiantes.

2. Cometido del auxiliar de conversación en un centro de recursos

Los centros de recursos tienen como objetivo apoyar a los profesores de español que imparten clases en todos los niveles, desde el preescolar hasta el universitario, en su labor docente, poniendo a su disposición materiales para la enseñanza de ELE (videos, música, libros y diverso material fotocopiado). Proporcionan información sobre próximos eventos y talleres así como otras actividades de interés que se realicen en la zona.

El trabajo de auxiliar de conversación en un centro de recursos consiste, por un lado, en catalogar y registrar los materiales nuevos que llegan al centro, gestionar el

servicio de préstamo y atender y asesorar a los profesores que lo visitan. Por otro lado, el auxiliar de conversación se encarga de organizar actividades para promocionar la cultura y la lengua españolas, como la realización de ciclos de cine, talleres y de las reuniones semanales del Club de Español donde alumnos de distintos niveles pueden practicar el idioma en un ambiente informal, de la promoción de los programas de la Consejería, de la distribución de sus publicaciones, como la revista semestral Materiales para la enseñanza multicultural, el boletín mensual de noticias y otra información de interés entre los profesores de español de los distintos centros de secundaria y primaria de la zona. En algunos casos, debe acompañar al asesor a congresos de idiomas u otro tipo de eventos.

Resumiendo, las tareas del auxiliar en un centro de recursos podrían ser:

a) Labores dedicadas al propio centro:

- Inventario y catalogación de material nuevo o ya existente.
- Actualización de las copias del material de la videoteca.
- Elaborar listas de las necesidades de petición de material para atender las necesidades de los usuarios.

b) Servicio de préstamos:

- Atender las peticiones de préstamo (profesores, alumnos, etc.).
- Realizar reservas de material.
- Mantener contacto con los usuarios para informarles del estado de su préstamo.
- Controlar semanalmente el estado de préstamos y la situación de las personas que no hayan devuelto los libros en el plazo estipulado.

c) Promoción de la cultura hispana y difusión de las actividades del centro:

- Mantenimiento del tablón del centro en el departamento universitario del que depende.
- Elaboración de carteles diversos (horario al público, actividades en el centro, talleres, eventos, etc.).
- Participación en actividades de la universidad, como el World Language Day, etc.

d) Promoción de la lengua española:

- Taller de redacción dirigido al alumnado.
- Tertulia semanal en español.
- Participación en la grabación de material de audio para los alumnos.
- Participación en clases de español para conversar sobre la vida y la cultura española.

e) Otras actividades:

- Reuniones de coordinación semanales con el asesor y/o personas responsables del centro.
- Atención al correo regular, correo electrónico y mensajes del contestador.
- Control estadístico de número usuarios en el centro.
- Fotocopias.
- Traducciones específicas.

- Búsqueda de recursos en la Red para la organización de talleres y asistencia a los mismos.

V. VIVIR EN ESTADOS UNIDOS

1. Social Security Number (SSN)

A todas las personas con nacionalidad estadounidense o residencia legal en este país se les asigna un número de identificación, el Social Security Number (SSN). Es necesario tenerlo para realizar determinados trámites. Cuando se entra por primera vez en EE. UU., un funcionario del servicio de inmigración en el aeropuerto introduce la información del auxiliar en una base de datos que tarda unos días en actualizarse, por lo que se recomienda que se solicite este número tras llevar 10-15 días en el país. Es muy importante que los auxiliares escriban todos sus datos, nombre, apellidos, tipo de visado, etc., en el documento I-90 que completan antes de entrar en el país de forma muy clara. Si hay algo que no se entiende bien y el funcionario de inmigración introduce mal los datos en el sistema, resulta muy complicado el poder corregirlos.

El SSN se solicita en persona en la oficina llamada Social Security Office, <http://www.ssa.gov/ssnumber/> rellenando un impreso y presentando el pasaporte (no sirven fotocopias) donde conste el visado expedido por la Embajada de Estados Unidos en Madrid, así como los documentos recibidos para la obtención de dicho visado.

Existen oficinas de la Seguridad Social en varios lugares. Para encontrar la que más convenga a la zona de residencia del auxiliar se pueden consultar las páginas amarillas de la guía telefónica o bien su página en Internet arriba indicada. Existe la posibilidad de que no asignen este número o se muestren reticentes con los auxiliares, debido al tipo de visado que tienen.

Al cabo de unas semanas la oficina en la que se haya efectuado la solicitud envía la tarjeta a la dirección que se haya indicado. No obstante, se puede conseguir el número antes, llamando al teléfono indicado por la propia oficina.

Cuando se reciba la tarjeta es recomendable guardarla en un sitio seguro y aprenderse de memoria el número, ya que se trata de un documento que puede ser usado para falsificaciones y suplantación de personalidad. Es suficiente con dar el número cuando lo piden, sin necesidad de presentar la tarjeta, que no se suele utilizar como documento de identidad. El carné de conducir o ID estatal es el documento que se usa a efectos de identificación. Se debe recordar que siempre se debe llevar algún tipo de documento de identificación con nombre, fecha de nacimiento y foto.

2. Conducir en EE.UU.

El carné de conducir (driver's license), que es diferente en cada Estado, es el documento que cumple la función de documento de identidad. Existe un carné de identidad estatal (ver siguiente epígrafe) pero, como prácticamente todos los ciudadanos obtienen el de conducir una vez alcanzada la edad exigida, se ha generalizado su uso como documento de identificación. Ambos carnés se obtienen en las oficinas del Department of Motor Vehicles (DMV), equivalente a la Dirección General de Tráfico. Se pueden obtener las direcciones de Internet de estas oficinas poniendo el nombre del Estado y Motor Vehicle Department/Administration en un buscador. Este organismo

tiene nombres diferentes en cada Estado. Si se piensa comprar un coche o la escuela proporciona uno es fundamental sacarse el carné de conducir estatal.

Antes de venir a Estados Unidos, los auxiliares que tengan carné de conducir en España, pueden obtener un carné de conducir internacional en las Jefaturas de Tráfico <https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/permiso-de-conduccion/permiso-internacional/>

que podrán utilizar hasta que saquen el carné de conducir del Estado en donde vivan o si solamente se va a conducir de vez en cuando. Se recomienda que se obtenga el carné estadounidense porque en algunas zonas no reconocen el carné internacional. Por ello, hay que informarse en el DMV del Estado en el que se esté, ya que en algunos no se reconoce este carné internacional ni siquiera temporalmente y es recomendable obtener el carné estadounidense desde el principio si se decide conducir.

Los trámites que hay que llevar a cabo para obtener el carné de conducir de cada Estado varían. Por lo general, se sigue el mismo procedimiento que el de cualquier ciudadano estadounidense. Es preciso disponer del pasaporte, de la tarjeta de Seguridad Social (o, en su defecto, del I-94), de la póliza del seguro del vehículo en que se vaya a realizar el examen, que tiene que llevar el propio interesado, y abonar el pago de los derechos de examen. En todas las oficinas del DMV tienen códigos de circulación en distintos idiomas a disposición del público. Se recomienda estudiar el código de circulación en inglés ya que la traducción al español es tan pésima que puede llevar a confusiones y malentendidos y a suspender el examen.

Según la zona, la vida en muchos lugares de Estados Unidos puede ser complicada sin acceso a coche. El examen consta de dos partes, una teórica y otra práctica. El formato varía: en algunos Estados consta de 24 preguntas de las que se pueden fallar cuatro; en otros, el número de preguntas y el número máximo de fallos permitidos es diferente. Si se suspende, se puede repetir inmediatamente en dos o tres días. El examen práctico no es difícil y también varían mucho las pruebas. En algunos Estados el examen tiene lugar en una pista o circuito cerrado y en otros se hace en la calle, en un circuito abierto como en España. En EE.UU. casi todos los coches son automáticos, lo que facilita la conducción.

Normas de conducción diferentes en Estados Unidos:

Las normas básicas de conducción son parecidas a las españolas. Sin embargo, algunas de las diferencias más notables son:

- Está prohibido llevar bebidas alcohólicas en el interior del coche a no ser que el envase esté sin abrir o se lleve dentro del maletero, de la misma forma que tampoco se permite beber alcohol en lugares públicos (calles, parques, playas, etc.).
- Es obligatorio ceder el paso a los peatones, independientemente de que se encuentren cruzando por un paso de cebra o no, aunque existen ciudades como por ejemplo Houston o Washington, D.C. en las que los conductores no tienen muy en cuenta la prioridad del peatón en un paso de cebra. Por otro lado,

en muchos lugares está prohibido que los peatones crucen la calle por lugares no señalizados bajo pena de multa, como ocurre en California.

- Es necesario respetar siempre el límite de velocidad, que oscila entre 55 y 75 millas por hora en las autovías y varía, por debajo de esas velocidades, en otras carreteras y en las ciudades. Hay que comprobar el límite de velocidad, que aparece siempre señalizado, en cada calle o carretera. Si se excede del límite, la policía puede aparecer inesperadamente detrás del coche y ordenarnos parar. Si un coche de policía o un agente nos ordena detenernos, se debe obedecer inmediatamente y no se debe salir del vehículo ni realizar ningún movimiento. Si se baja del coche, la policía estadounidense asume automáticamente que uno se dispone a la huida o a atacar a los agentes, y éstos pueden actuar en consecuencia. Las luces de emergencia de la policía son rojas o azules y blancas.

- En un cruce con STOP para todos, pasa el primero que ha llegado al cruce.

- En un semáforo rojo se puede girar a la derecha (cediendo el paso) a no ser que esté prohibido específicamente con una señal de “No turn on red”.

- Los autobuses escolares se pueden parar en cualquier sitio emitiendo luces rojas intermitentes y desplegando una señal de Stop en el lado izquierdo del autobús. Se tiene la obligación de parar el vehículo hasta que se apaguen las luces rojas y se haya plegado la señal de stop del lado izquierdo del autobús.

- Cuando se oye una sirena de vehículo policial, ambulancia o de bomberos hay que dejar paso obligatorio, reduciendo la velocidad o parando el vehículo en caso de que se pueda.

3. Documento de identificación (ID)

Se recomienda a los auxiliares que no necesiten sacar el carné de conducir, que obtengan el ID, equivalente al DNI español. Poseyendo un ID se evita tener que utilizar el pasaporte cada vez que haya que identificarse, por ejemplo en pubs, hospitales, etc. Si no se obtiene el ID del Estado, conviene llevar el pasaporte a todos sitios, sobre todo si se va a un bar, puesto que nos pueden pedir identificación antes de servir bebidas alcohólicas independientemente de la edad del auxiliar. Puede que en algunas ciudades como en Houston se acepte el carné de identidad español para entrar a bares y otros establecimientos, aunque siempre es aconsejable tener a mano el pasaporte o el ID americano.

Como se ha indicado en el apartado anterior, para obtener este documento hay que acudir a una oficina del Department of Motor Vehicles, rellenar una solicitud, presentar el pasaporte, SSN y justificante de residencia en Estados Unidos que puede ser cualquier documento que incluya la dirección (por ejemplo, un recibo del banco). El tiempo de entrega del ID puede variar según el Estado, hasta un máximo de 90 días. Si se vive con una familiar, para justificar la residencia, se necesita que el señor o la señora de la familia con la que se viva rellene un documento que se entrega en la oficina certificando que el auxiliar vive en esa dirección. Además, se necesita una fotocopia de su carné de conducir y dos facturas del agua, luz, calefacción, etc. (la documentación necesaria varía

dependiendo del Estado, por lo que es importante consultar la Web antes de ir para llevar la documentación necesaria y así evitar hacer un viaje en vano). Entregan el ID en el acto y tiene la misma validez que el visado, es decir, hasta el 30 de junio.

4. Registro consular

Es necesario darse de alta como no residente en la Oficina Consular de España que corresponda al lugar de residencia tan pronto como sea posible y darse de baja antes de volver a España. El registro consta en el archivo consular desde la fecha en que se solicita, independientemente de la fecha de llegada al país. Hay que estar inscrito en el registro consular, por ejemplo, para poder votar mientras se permanece en EE. UU. Es un trámite rápido, que se lleva a cabo en un solo día si se puede hacer personalmente en un consulado.

5. Bancos

Es aconsejable elegir un banco de ámbito nacional o interestatal para poder utilizar los cajeros al viajar por el país y para facilitar la transferencia de la beca por parte de la Consejería. No se recomiendan los bancos pequeños o los de los sindicatos de profesores porque suelen tener problemas para aceptar la transferencia con el pago de la beca. Bank of America y US Bank, por ejemplo, están por todo el país y es muy fácil encontrar bancos y cajeros suyos en las diferentes ciudades, aunque suelen cobrar una comisión por recibir la transferencia. Conviene negociar con los bancos el cobro de comisiones.

Para abrir una cuenta suele ser necesario disponer del número de la seguridad social, aunque no siempre es imprescindible, y de una tarjeta de identificación con fotografía (pasaporte, carné de conducir, etc.). El sistema financiero norteamericano tiene como punto de referencia de sus clientes el historial de crédito bancario (credit history) en Estados Unidos, por lo que obtener una tarjeta de crédito o un crédito al poco tiempo de llegar resulta prácticamente imposible. Se consigue con el tiempo, al quedar registrados pagos y otras transacciones, por lo que en el caso de los auxiliares de conversación, estas tarjetas serán difíciles de obtener. Lo que sí se puede conseguir inmediatamente son las tarjetas de débito (crédito card) que se pueden utilizar para retirar dinero de los cajeros automáticos (ATM, Automatic Teller Machines) y para comprar, al igual que en España. Una vez más se recomienda, por posibles retrasos en los primeros pagos de la beca, que se disponga de dinero suficiente para cubrir gastos durante los primeros meses.

6. Llamadas telefónicas

Para llamar dentro del país es necesario marcar primero el 1, seguido del prefijo del Estado. Si se quiere hacer una llamada internacional, hay que marcar el 011 más el prefijo del país (el de España es el 34). El auxiliar que viva con una familia tendrá que acordar con ella si se pueden hacer llamadas internacionales y cómo pagarlas. Puede que la familia deje que su huésped haga tantas llamadas como quiera desde el teléfono de la casa y cuando llegue la factura telefónica detallada se harán cuentas y el auxiliar abonará la cantidad que le corresponda.

Es importante asegurarse primero de si la familia tiene un plan de llamadas internacionales con su compañía telefónica, ya que de no ser así, las conferencias con España pueden salir caras. Para evitar sorpresas desagradables, se recomienda adquirir una tarjeta telefónica (existen muchas diferentes, y algunas, que se pueden comprar en las tiendas de licores o por Internet, suelen ser muy económicas), o llamar al servicio de España Directo de Telefónica, para efectuar llamadas a cobro revertido, o utilizar <http://losminutos.com/> <http://www.callingcards.com/index.asp>

Si se dispone de portátil y conexión a Internet o si la familia dispone de uno hay numerosos programas para llamar a casa a precios realmente bajos, como Skype o Voipbuster. Con Skype se puede llamar a otros ordenadores totalmente gratis o llamar a fijos o a móviles por sólo unos céntimos, como se describe en a continuación. Si se dispone de Skype, será una de las maneras más fáciles y baratas para comunicarse con la familia y/o amigos. Es absolutamente gratis y además si se tiene una webcam, que resultan bastante económicas, también se puede ver a las personas con las que se habla.

Funciona bien también la página dial around the world www.dialaroundtheworld.com

mediante la cual se obtiene un número pin que se puede llevar siempre y hacer llamadas económicas desde cualquier teléfono fijo o cabina.

Telefonía móvil

Una buena inversión al llegar al país es hacerse con un teléfono móvil. Dado que la estancia en el país es temporal, el teléfono prepago puede ser la mejor opción. Se ha de tener en cuenta, en primer lugar, que en EEUU se paga, tanto si se llama, como si se reciben llamadas y lo mismo ocurre con los mensajes de texto. Se pueden encontrar diversas marcas de telefonía prepago como T-Mobile, Verizon, Cricket, AT&T, etc. que además operan también con contrato (no es éste el caso de Cricket, que sólo trabaja con tarjetas de prepago). Hay otras marcas como Tracfone que se especializan en el prepago, y que poseen una tarifa fija para todo el país. Aunque en un primer momento pueda parecer más económico, lo más razonable es decantarse por una compañía “tradicional” como T-Mobile o Verizon que a pesar de ofrecer tarifas más elevadas cuando se llame a larga distancia (long distance, por ejemplo: de Nueva York a San Francisco), es más económica dentro del Estado, que es donde probablemente más se usará el teléfono. Otra opción más sencilla en lugar de adquirir un teléfono nuevo, es liberar el móvil español y luego adquirir una tarjeta SIM en EE. UU. y colocarla en el teléfono. Conseguir una SIM con número americano no tiene coste alguno y es muy importante a la hora de comunicarse con la familia de acogida y la gente que se conozca aquí.

Alternativa a la telefonía fija: Skype or Viber

Skype / Viber son un software para realizar llamadas sobre Internet. Los usuarios pueden hablar entre ellos gratuitamente. La aplicación también incluye una característica denominada Skype/Viber Out que permite a los usuarios llamar a teléfonos convencionales, cobrándoseles diversas tarifas según el país de destino. Otra opción que brinda Skype es SkypeIn, gracias a la cual, la compañía otorga un número de teléfono

para que desde un aparato telefónico en cualquier parte del mundo puedan contactar al ordenador de una persona. Además, proveen un servicio de buzón de voz gratuito.

7. Impuestos y propinas

Las tiendas y restaurantes de EE.UU. no incluyen el Value Added Tax (VAT) – equivalente al IVA español– en sus precios, y dicho impuesto varía según los Estados: 8,87% en NY, 5% en Virginia, 6% en Maryland, etc. y se añade a la factura en el momento del pago. Otra cosa a tener en cuenta es que en un restaurante se debe dejar una propina del 15 al 20% y en los bares es habitual dar un dólar al barman por cada copa. El sistema de propinas aplica también en peluquerías y en taxis, aunque en estos casos la cantidad suele ser de un 10%. El hecho de dar propina en EEUU es parte de la cultura; en algunos casos, como en los restaurantes, es casi obligatorio hacerlo porque el servicio no está incluido en el precio.

8. Seguridad

Hay que tener en cuenta que en EE. UU. se tolera, y está bastante extendido, el uso de armas de fuego. En caso de ser víctima de un robo, se aconseja no oponer resistencia ni enfrentarse a los delincuentes, que pueden ser peligrosos. Se recomienda también no ir de noche por zonas poco iluminadas y por barrios considerados peligrosos. Hay que ser prudente y evitar caminar por sectores conflictivos por la noche. En caso de encontrarse en una situación peligrosa se debe llamar sin pensarlo dos veces al número de emergencia nacional, el 911 que sirve tanto para la policía, como para los bomberos y la ambulancia.

9. Viajar por Estados Unidos

A) AUTOBÚS

- La línea principal de autobuses en Estados Unidos es Greyhound, aunque cada vez hay más compañías que ofrecen servicio de transporte en autobús. Hay varias maneras de adquirir los billetes de esta compañía, que suelen ser bastante económicos:
 - Compra de billetes por Internet: Los billetes pueden ser enviados por correo electrónico o retirarse en la terminal utilizando el servicio Will Call, recogiendo posteriormente los billetes en la taquilla con el nombre y con el número de referencia que se envía en el mensaje electrónico. Para la compra por Internet se requiere una tarjeta americana ((puede ser la débito) y la dirección de correo postal.
 - Compra de billetes vía telefónica: Llamando al número gratuito 1-800-531-5332 se pueden comprar los billetes usando una tarjeta americana.
 - Compra de billetes en el terminal de Greyhound.
 - Compra de billetes en Agencias Greyhound: Además de en las estaciones, Greyhound ofrece venta de billetes en cientos de Agencias independientes autorizadas. Allí se pueden comprar billetes para viajes por adelantado o para el próximo autobús disponible. Las agencias aceptan dinero en efectivo, cheques de viaje y la mayoría de las tarjetas de crédito (este método no está disponible en todas las agencias).

- A la hora de utilizar el autobús como transporte público hay que tener en cuenta que el americano medio no suele recurrir a este medio de transporte. Prueba de ello es que las estaciones de Greyhound no suelen estar localizadas en las mejores zonas de las ciudades. Un claro ejemplo es la estación de Los Ángeles o Houston, un lugar no muy recomendable. No obstante, en las estaciones más problemáticas la policía sólo permite el acceso a la estación a pasajeros con billete. www.greyhound.com

B) AVIÓN

El modelo de línea aérea de bajo coste (low-cost) en Estados Unidos no está tan extendido como lo está en Europa, donde recientemente compañías como Ryanair o Easyjet han experimentado un importante crecimiento. Es difícil encontrar ofertas similares a las que realizan estas líneas aéreas. Sin embargo, las aerolíneas regulares ofrecen precios interesantes para vuelos de larga distancia que en Europa tendrían un coste mucho más elevado. Para los que les gusten estas aerolíneas de bajo coste, las siguientes compañías son algunas de las que pueden encontrar en los Estados Unidos:

www.airtran.com, www.jetblue.com, www.southwest.com,
www.virginamerica.com, www.spirit.com y los buscadores como
www.bookingbuddy.com, www.kayak.com, www.nwa.com, www.alaskaair.com ...

C) TREN

Amtrak es el nombre comercial de la red interurbana de trenes de pasajeros creada el 1 de mayo de 1971 en Estados Unidos. Llamada oficialmente "National Railroad Passenger Corporation", el nombre "Amtrak" es un compuesto formado por la mezcla de las palabras "American" y "track". La red nacional es de 35.000 Km. de rutas que conectan 500 destinos en cuarenta y seis estados de los Estados Unidos, conectando algunas de sus rutas con destinos en Canadá. www.amtrak.com

D) PAQUETES VACACIONALES

Es una buena idea recurrir a los paquetes vacacionales que ofrecen algunas agencias de viaje en Internet, ya que se ahorra algo de dinero al reservar conjuntamente billete de avión y alojamiento. Un buen momento para escaparse unos días con un paquete vacacionales es Spring Break. No obstante, se debe recordar que para obtener una buena oferta se tendrá que reservar con mucha antelación. Algunas direcciones Web interesantes son:

www.expedia.com, www.statravel.com, www.cheaptickets.com ,
<http://www.cheapoair.com/>

Una página que ofrece tours muy interesante y con precios inmejorables es, www.gotobus.com que incluye estancias en hotel y desplazamientos en autobús.

Aunque también hay que pagar propinas al final de viaje (parte de la cultura americana) y los viajes los organiza una empresa china, por lo que el guía siempre hablará en chino además de en inglés.

10. Vida social en EE.UU.

La vida nocturna que tanto apasiona a muchos jóvenes españoles está aquí reducida a su mínima expresión. En muchos Estados el toque de queda es a las dos de la madrugada. No será extraño observar cómo en una discoteca, llegadas las dos, los camareros recogen todos los vasos, aunque el local permanezca abierto tres horas más sirviendo bebidas sin alcohol. Existen los “After Hours”, que permanecen abiertos hasta las cuatro de la madrugada, aunque dejan de servir bebidas alcohólicas a partir de las dos. No es éste el caso de la ciudad de Nueva Orleans, en el Estado de Luisiana, donde los bares y discotecas permanecen abiertos hasta el amanecer sirviendo alcohol hasta su cierre.

La vida social, a grandes rasgos, difiere mucho de la española. No se camina en la mayoría de las ciudades del país. Y cuando se afirma que no se camina, se quiere decir que la única persona por la calle puede ser el propio auxiliar si es que decide caminar a alguna parte. El país está diseñado para el coche y se cuentan con los dedos de una mano las ciudades donde la gente camina. Incluso en ciudades donde el clima acompaña no se ve a nadie andando por la calle.

Es relativamente difícil entablar contacto con personas jóvenes. Mientras que en España los jóvenes suelen reunirse con sus amigos para salir de modo habitual, los americanos –pese a que no conviene generalizar- orientan más su vida a la familia. No es algo extraño observar que compañeros de trabajo que no llegan a los veinticinco ya están casados, algo que no es del todo común en España. En algunas ciudades del sur, como por ejemplo Houston, San Antonio, Austin, Nueva Orleans, etc., los jóvenes suelen ser más sociables que en otras partes del país y es usual ver que se reúnen en parques, cines o bares.

Ya que el trabajo del auxiliar de conversación es de 16 a 20 horas semanales, y la vida social no abunda (aunque todo depende de las habilidades sociales de las personas), lo más adecuado es buscarse una afición para no “agobiarse” llegado el caso: estudiar algo a distancia, preparar unas oposiciones, viajar (ver el apartado con ese mismo nombre), inclinarse por la comida y/o compras, apuntarse a cualquiera de los gimnasios que hay alrededor de todo el Estado, dar clases particulares a estudiantes, etc. Quizás no resulta fácil tener vida social con los propios norteamericanos pero si es fácil (dependiendo del Estado o de la ciudad) conocer gente que esté en la misma situación o similar, ya sea otros auxiliares, profesores visitantes o estudiantes universitarios de diferentes nacionalidades, que normalmente tienen ganas de conocer tanto lugares como gente nueva.

La concienciación lingüística antes de la llegada al país es también importante. Hay que respetar todas las variantes del español que se escucharán en Estados Unidos, sin

que ello quiera decir que no se corrijan faltas de ortografía y/o calcos del inglés que se puedan ver o escuchar en la escuela y fuera de ella.

VI. ENSEÑANZA OBLIGATORIA EN ESTADOS UNIDOS

1. Estructura general

En Estados Unidos no existe un sistema nacional de educación. Cada uno de los 50 Estados tiene amplias competencias para configurar su propio sistema educativo en los centros públicos. Los Estados están divididos, a efectos de administración educativa, en distritos escolares. A su vez, cada distrito escolar tiene capacidad para tomar decisiones que afectan a la comunidad educativa a nivel local. Los distritos escolares pueden variar considerablemente en cuanto a tamaño, es decir, en cuanto al número de centros que administran. Esta división en distritos escolares de los Estados no siempre coincide con la división en condados, por lo que el sistema educativo en Estados Unidos se caracteriza por su diversidad, presente en todos los niveles desde la composición del alumnado, diseño del currículum, instrumentos de evaluación, cuotas raciales en programas especiales a los sueldos del personal docente y de los cargos directivos. Sin embargo, en la práctica, hay muchos aspectos que son muy homogéneos en todos los Estados y distritos escolares como los fundamentos pedagógicos y la estructura de los niveles educativos, la oferta de programas especiales, los procedimientos administrativos, los objetivos generales de las programaciones y un sinfín de normas, usos y costumbres en la organización diaria de las escuelas y de las aulas.

A nivel nacional existe el *US Department of Education*, www.ed.gov/, cuya función se centra en la recogida de datos estadísticos, la orientación y financiación de ciertos programas especiales, como pueden ser los programas de educación bilingüe. A la cabeza del Departamento de Educación está el *Secretary of Education*, nombrado por el Presidente del país. En los últimos años ha habido iniciativas del Departamento Federal de Educación para unificar los estándares académicos a nivel nacional. Los estándares, generalmente llamados *Standards and Benchmarks*, recogen objetivos académicos explícitos, acompañados de contenidos y destrezas que los alumnos deben alcanzar y están organizados por niveles y áreas de aprendizaje. Conllevan el diseño de instrumentos de evaluación para medir el grado de consecución de los mismos y constituyen un modo de exigir responsabilidad a los distritos escolares, las escuelas y los alumnos. La mayoría de los Estados ha revisado sus estándares consultando con otros y adaptan los que mejor han funcionado. El resultado es una unificación bastante extendida por todo el país.

En la actualidad existen propuestas federales para establecer procedimientos para medir la eficacia de la dirección de los centros escolares. En caso de que no se cumplan las directrices o no se alcancen los objetivos marcados, el Departamento de Educación puede tomar medidas excepcionales que generalmente implican la supresión de fondos federales a aquellos Estados y distritos escolares que no cumplan dichos objetivos.

La ley de 2001 *No Child Left Behind Act (NCLB)*, <http://www2.ed.gov/nclb/landing.jhtml> está teniendo un profundo impacto en las prioridades educativas de los distritos y centros escolares. Desde el curso 2002-2003 y por mandato de esta ley, las autoridades locales han comenzado a introducir importantes cambios dirigidos a mejorar sus programas educativos, elevar los niveles de rendimiento

académico y reestructurar la forma en que emplean sus fondos. Esta ley establece directrices para las siguientes áreas prioritarias: la responsabilidad de las escuelas y los distritos escolares ante los resultados académicos, la importancia de la lectoescritura, la práctica docente basada en la investigación educativa, la titulación y la formación del profesorado, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la participación de los padres. El presidente Obama está trabajando en una ley de educación que valore no solo los resultados absolutos sino el progreso en el rendimiento de alumnos y escuelas.

2. Administración de los Estados y los distritos escolares

En todos los niveles (país, Estado y distrito escolar) existen dos órganos para dirigir y gestionar la educación. El Consejo Escolar (*Board of Education*) está formado por un grupo de representantes de la comunidad elegidos por votación que se reúnen periódicamente para marcar las líneas generales de la política educativa en su ámbito. El otro es el Consejero de Educación, normalmente llamado “*Superintendent*”. El Consejo Escolar del Estado, *State Board of Education*, es la institución que dicta la política educativa estatal. Algunos componentes de este Consejo son elegidos nominalmente por la población y un número menor por el Gobernador que, a su vez, es elegido nominalmente. En algunos Estados, el Consejo Escolar también nombra al superintendente, *State Superintendent* o *Commissioner of Education*, que es el responsable del Departamento de Educación del Estado, *State Department of Education*. La misión de este Departamento consiste en encauzar los fondos estatales y federales dedicados a los diferentes programas educativos, establecer estándares académicos estatales e inspeccionar, asesorar y evaluar (*accreditation process*) a los distritos escolares para asegurar una educación de calidad e igualdad de oportunidades para todos los alumnos.

Con su propio Consejo Escolar, llamado *School District Board of Education*, y su consejero (*district superintendent*) a la cabeza, los distritos escolares tienen autonomía para administrar programas a nivel local y desarrollar sus propios planes educativos, siempre que cumplan con las directrices del Departamento. Aunque cada distrito desarrolla también sus propios currículos, generalmente recogidos en el llamado *curriculum guide*, en muchos todavía no existe un currículo específico para la enseñanza de idiomas. Este currículo es el siguiente nivel de concreción del plan educativo y debe elaborarse de acuerdo con los estándares marcados por el Departamento. Además, los distritos escolares suelen tener otros documentos que sirven de guía para que los centros elaboren sus propios Reglamentos de Régimen Interior (RRI) que las escuelas recogen en documentos que se llaman *student handbook*, *staff/faculty handbook* o *school and/or district policies and procedures*. Se puede acceder a las páginas Web de los departamentos estatales de educación poniendo en cualquier buscador de Internet el nombre del Estado y a continuación *State Department of Education* o *Education Agency*. De la misma manera se puede acceder a las páginas Web de los distritos escolares poniendo el nombre y después *School District*.

3. Colegios y la comunidad educativa

Casi un 90% de los alumnos estadounidenses de enseñanza obligatoria cursan sus estudios en la enseñanza pública. El resto lo hace en centros privados. Hay colegios públicos con regímenes especiales llamados *charter schools*, parecidos a los centros concertados españoles. También existe en algunos distritos un sistema de “cheques escolares” (*vouchers*) para pagar con fondos públicos la escolarización de alumnos cuyos padres no están satisfechos con la educación pública y que no se pueden costear la educación privada.

La educación obligatoria y gratuita se suele ofrecer en Estados Unidos desde los 5 a los 17/19 años. Se divide en tres etapas:

1. Enseñanza Primaria (*Elementary School*) que generalmente agrupa a todos los niveles desde K (kindergarten o Educación Infantil) a 6º (K-6), pero que se puede agrupar en menos niveles dentro de esos límites, por ejemplo K - 5º o 1º - 4º. K es el nivel de los alumnos de cinco años, 1º el de los de seis años, etc. 2. Enseñanza Intermedia (*Middle School*) (6º - 8º) o Junior High School (7º - 8º u 8º - 9º). 3. Enseñanza Secundaria (*High School*) (9º - 12º o 10º - 12º).

Cada escuela está dirigida por un director (*principal*) que es nombrado por el Consejo Escolar del distrito (*School District Board of Education*). El director es la máxima autoridad y tiene más responsabilidades que uno en España. Entre sus competencias está la de controlar la labor docente del profesorado con el objeto de evaluar su trabajo y asegurarse de que se cumple la programación. Para eso pide periódicamente la programación diaria de cada clase y puede entrar a observar las clases sin previo aviso. Esta atribución suele llamar la atención de los docentes españoles debido a la diferencia con el sistema educativo español. En centros grandes, el director puede tener uno o más ayudantes (*assistant principal*). Las competencias de estos ayudantes o vicedirectores están relacionadas con las normas de convivencia y disciplina, similar al trabajo del jefe de estudios en un instituto de enseñanza secundaria en España. También supervisan el uso del material de la escuela y de los libros de texto que los colegios ofrecen gratuitamente. Tanto el director como sus ayudantes son normalmente antiguos profesores, que ya no trabajan como tales, al haber pasado a formar parte de la administración escolar.

El resto del personal del centro está formado por los profesores y los ayudantes (*teacher assistants or aids*), los orientadores escolares (*counselors*), el personal administrativo (*secretaries*), los auxiliares administrativos que se ocupan de las nóminas (*clerks o payroll secretaries*), el representante sindical del profesorado, el personal sanitario (*nurse*), el personal de mantenimiento (*custodian, janitor*) y limpieza, los alumnos, las asociaciones de padres y profesores (*Parent Teacher Association, PTA*) y, en algunos centros, los guardias de seguridad (*security guards*) o policía escolar (*school police*). Los orientadores escolares confeccionan los horarios, que suelen crearse individualmente para cada alumno, y ayudan a los alumnos de secundaria a decidir las asignaturas que deben elegir para poder alcanzar los objetivos que se proponen, ya sean laborales al terminar la enseñanza obligatoria o de acceso a estudios superiores. La

colaboración de los padres de los alumnos suele ser muy estrecha, especialmente en la enseñanza primaria. Puede darse el caso de que los padres acudan a observar sin previo aviso y participen activamente en la clase. El contacto con las familias de los alumnos es también un elemento esencial en el mantenimiento de la disciplina en las clases de secundaria.

4. Evaluación y calificación escolar

Uno de los principios de la educación en Estados Unidos es la creencia de que la enseñanza pública debe ser totalmente gratuita y debe desarrollar el potencial educativo de todos los niños. De ahí la insistencia en que los profesores hagan un seguimiento cercano del progreso de cada alumno, académico o de comportamiento social individualizado y no necesariamente comparativo con el resto del alumnado. El profesor debe llevar a cabo una evaluación continua de los alumnos, haciendo un seguimiento diario del trabajo de clase y realizando pruebas semanales (*quizzes*). Es necesario informar frecuente y adecuadamente a los padres sobre el rendimiento de sus hijos. Si es bajo o su comportamiento inadecuado, es necesario verbalizarlo de forma positiva (refuerzo positivo).

El Departamento de Educación del Estado exige a los alumnos de los centros públicos la realización de una serie de exámenes con los que evalúa la consecución de los objetivos señalados en los estándares. También existen exámenes estandarizados elaborados por empresas privadas que adoptan los distritos escolares para medir el progreso de los alumnos en diferentes áreas. En muchos Estados hay exámenes de competencia lingüística en inglés para los alumnos nativos y extranjeros con nivel de inglés aceptable, y, en español, para los alumnos procedentes de familias hispanohablantes con insuficiente dominio de inglés. A estos últimos se les ha venido llamando LEP's (*Limited English Proficiency*). Esta denominación se está cambiando gradualmente por la menos peyorativa de ELL's (*English Language Learners*).

Al término de la enseñanza secundaria, los alumnos que consiguen obtener un número determinado de créditos, reciben un *High School Diploma*, que les permite acceder a estudios superiores. Si no consiguen los créditos que necesitan y son mayores de 19 años, deben dejar el centro educativo. En este caso obtienen un certificado acreditativo de los créditos que han conseguido.

A continuación se ofrece una relación del valor numérico de las diferentes notas alfabéticas que generalmente se usan para calificar a los alumnos en el sistema educativo estadounidense. A menudo, los alumnos de primaria reciben calificaciones que van de 4 a 1 siendo el 4 la nota máxima.

En la enseñanza secundaria y bachillerato (middle and High school) las calificaciones **suelen** ser:

100% - 94% = A

93% - 87% = B

86% - 79% = C

78% - 70% = D

Por debajo de 69% = F

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

5. Educación bilingüe

Por razones que se explican a continuación, la expresión “educación bilingüe” tiene en Estados Unidos connotaciones diferentes a las de España. Para trabajar en un programa bilingüe es necesario informarse desde el principio de sus características. Existen diferentes programas en cada Estado, distrito y escuela.

Desde los años sesenta, y de acuerdo con las leyes federales y estatales, entre ellas la *Civil Rights Law*, se fue generalizando en todo el país la aplicación de los llamados programas bilingües tradicionales. Estos programas suelen diseñarse según tres modelos: programas de mantenimiento, de transición y de enriquecimiento. Su objetivo es la introducción progresiva al sistema educativo estadounidense y a la enseñanza en inglés de los alumnos que se incorporan a los centros con un idioma materno distinto del inglés, en su mayoría hijos de inmigrantes. El diseño del programa lo hace cada centro y distrito escolar de acuerdo con las necesidades de su alumnado y es aprobado por el Departamento de Educación del Estado, que anualmente concede fondos a los colegios que lo llevan a cabo. En general son programas muy flexibles y suelen incluir un periodo lectivo dedicado a la enseñanza de la lengua materna del alumno, otro a la enseñanza del inglés como segunda lengua y, otro, en el caso de los “*enrichment programs*”, a la enseñanza de un área de contenido en la lengua materna del alumno.

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

Existe otro tipo de programa de educación bilingüe que, si bien es minoritario, tiene un gran prestigio y se está introduciendo de manera progresiva en centros de todo el país. Se trata del programa de inmersión dual (*Two-Way Language Immersion* o *Dual Language Immersion*), que tiene como objetivo conseguir que los alumnos participantes, sean hablantes de inglés o de otra lengua materna en su casa, se conviertan en bilingües. Este programa reúne en el mismo grupo, en una proporción en torno al 50%, a alumnos

que hablan español como lengua materna y a alumnos que hablan inglés. El tiempo de instrucción en cada lengua comienza en la enseñanza infantil, a menudo con un 90% en español y un 10% en inglés, y va progresivamente equilibrándose hasta llegar a un 50/50 en 4º o 5º. Normalmente un profesor imparte la parte en inglés y otro, la parte en español, pero también hay centros en los que el mismo tutor (en centros de primaria, generalmente) es el encargado de impartir todas las áreas, a excepción de las especialidades, en ambos idiomas, por lo que deben ser profesores bilingües. Aunque la gran mayoría de los programas *Two-Way* son de inglés/español, también los hay de inglés y otras lenguas minoritarias como el chino, el coreano, etc. Debido a su éxito en Estados Unidos y en otros países, los programas duales se han convertido en una de las posibilidades de futuro para la educación bilingüe en los Estados con una gran variedad de minorías lingüísticas. Tanto los programas bilingües tradicionales como el programa de inmersión dual se han llevado a cabo principalmente en los centros de Educación Primaria. Los programas de español para hispanohablantes (*Spanish for Spanish Speakers*) y los de AP español y AP literatura suelen ser la continuación de los programas bilingües en los niveles de enseñanza secundaria en algunos Estados.

6. Enseñanza del español como segunda lengua

La enseñanza del español como lengua extranjera en Estados Unidos ha experimentado un crecimiento notable en los últimos años. Por un lado se ha producido un ligero aumento en la importancia del dominio de idiomas para acceder a las universidades, siendo necesario ahora hacer al menos dos años de idioma, y por otro, la demanda del español ha ido aumentando en los colegios, algunas veces en detrimento de la demanda de otros idiomas que tradicionalmente atraían a un mayor número de alumnos. En la formación de profesores de idiomas en Estados Unidos, como en la de profesores de otras materias, han primado siempre los aspectos didácticos y metodológicos. La metodología y la didáctica han ido evolucionando a lo largo de los últimos veinte años en torno a enfoques comunicativos y centrados en el alumno, y alejándose, en cierta medida, de los enfoques gramaticales tradicionales, más centrados en el profesor.

Con el objeto de mantenerse informado sobre todos los temas relacionados con la educación bilingüe y la enseñanza del español como lengua extranjera es de utilidad estar en contacto con asociaciones profesionales estadounidenses. Existe una asociación nacional de enseñanza bilingüe llamada NABE (*National Association for Bilingual Education*, www.nabe.org), una organización nacional de profesores de lenguas extranjeras, ACTFL (*American Council on the Teaching of Foreign Languages*, www.actfl.org) y otra de profesores de español y portugués, AATSP (*American Association of Teachers of Spanish and Portuguese* www.aatsp.org), además de todas las estatales y regionales.

7. Calendario escolar

La duración del curso suele ser de 180 días lectivos. El calendario escolar se estructura según dos modelos: los centros con calendario escolar tradicional y los centros

“*year round*”, que tienen las vacaciones repartidas a lo largo del curso. Los dos suelen tener el mismo número de días lectivos. Cada distrito escolar decide su calendario. El curso, que está dividido en dos semestres, puede comenzar desde mediados de julio a finales de agosto y terminar desde finales de mayo hasta finales de junio. El primer semestre termina a finales de enero. Las vacaciones escolares no tienen nombres con connotaciones religiosas. Navidad es normalmente *Winter Break* y Semana Santa, que no tiene por qué coincidir con la misma, es *Spring Break*. Hay días en los que los alumnos no acuden al centro y en los que se convocan reuniones de ciclo, de nivel, de claustro u otras actividades para el profesorado (*professional days, teacher planning/development days, etc.*).

8. Horario

Los centros escolares estadounidenses tienen jornada continua, tanto en primaria como en secundaria. El horario suele oscilar, generalmente, entre las siete y media/ocho de la mañana y las tres o cuatro de la tarde. Los profesores deben llegar al centro al menos media hora antes de la hora de entrada de los alumnos y permanecer en él hasta después de su salida, según lo que establezca el centro. Puede haber un recreo de 20-30 minutos (en primaria) y los alumnos disponen de entre 30 y 45 minutos para comer. Los centros controlan muy de cerca el cumplimiento del horario. En algunos, los profesores tienen que firmar en secretaría a la entrada y a la salida. Sin embargo, un gran número de docentes llega al trabajo antes y se marcha bastante después del horario establecido, debido a la cantidad de tiempo que es necesario dedicar a la preparación de clases, la corrección de ejercicios y a la puesta al día de los documentos que el distrito y el centro requieren, como pueden ser las programaciones o los boletines de notas. Además, se espera que todos los profesores atiendan a los padres que soliciten una reunión; vigilen, por turnos, los recreos (en primaria), comedores y autobuses, y participen en las actividades de carácter deportivo, cultural o lúdico programadas fuera del horario escolar. No es responsabilidad de los auxiliares programar y organizar este tipo de actividades pero se espera de ellos que colaboren en el buen funcionamiento de las mismas.

9. Disciplina en los centros docentes

Cada centro tiene un reglamento interno de disciplina (*discipline code*) que se debe conocer y seguir. Además, cada profesor fija sus propias normas de clase al comienzo del curso. Los problemas de disciplina pueden convertirse en el reto más importante para el profesorado. Dependiendo del entorno socio-cultural y económico del centro, para algunos pueden llegar a adquirir dimensiones conflictivas. En centros de enseñanza secundaria especialmente conflictivos, no es extraño observar que tienen uno o dos agentes de policía contratados que llevan un arma de fuego.

Éstas son algunas de las normas que normalmente se emplean en clase para evitar problemas de disciplina:

- Se espera que el profesor ejerza siempre un control estrecho sobre la clase y que no la deje nunca sin supervisión. **Está prohibido dejar a los**

alumnos solos. Siempre que el profesor titular falta a clase viene un sustituto que no necesariamente tiene que ser profesor. En muchos casos se trata de personas mayores jubiladas que quieren ganarse un dinero extra.

- Las actividades de clase se realizarán con especial cuidado para no elevar el tono de voz. Los alumnos deben permanecer callados cuando el profesor habla y sólo podrán intervenir cuando se les dé permiso para ello (por ejemplo, levantando la mano).

- Las reglas de clase deben estar a la vista de todos y su incumplimiento conllevará las consecuencias determinadas a priori y explícitamente por el profesor, de acuerdo con el reglamento del centro. Son mucho menos estrictas en Estados Unidos que en España. Es común ver que los alumnos comen o beben refrescos en clase. Incluso no es de extrañar ver que un profesor bebe su café o toma su desayuno en clase. Mascar chicle en clase, por ejemplo, puede estar permitido, depende de las normas del centro o de las del profesorado.

- Cuando los alumnos de primaria se dirigen a algún lugar concreto del centro fuera del aula deben ir en filas ordenadas y silenciosas.

- Cuando un alumno de secundaria pide permiso para salir de aula e ir al baño, a la biblioteca o a otro sitio, el maestro debe proporcionarles un pase escrito como prueba de que no está haciendo novillos.

- Los problemas importantes deben recogerse por escrito. Es importantísimo documentar con detalle cada incidencia. Si un alumno comete una falta grave, debe notificarse al director del centro mediante una nota (*referral form*) que detalle el incidente y enviar al alumno implicado a personarse ante él. Todo ello según el procedimiento que marque el reglamento del centro.

- **Nunca se debe tocar, agarrar del brazo, empujar, zarandear o forzar a los alumnos. Tampoco se les debe hablar en tono alto o dirigirse a ellos en actitud despectiva.** Se debe ser especialmente cuidadoso con los comentarios sobre nacionalidad, raza, religión o sexo. El incumplimiento de esta norma puede llevar a que los padres o el centro tomen medidas legales contra el profesor o el auxiliar.

10. Alumnos con necesidades específicas

La tendencia general en los centros docentes estadounidenses es a que los niños con problemas de aprendizaje o de educación especial estén en clase con los otros alumnos a no ser que tengan problemas muy serios y necesiten atención especializada. Para atender a las necesidades y diferencias individuales de los alumnos y prevenir posibles problemas de disciplina, es necesario estar familiarizado con los trastornos de aprendizaje más comunes. Puede que se ralenticen los progresos y el desarrollo de las clases, ya que el maestro tiene que pararse en sus explicaciones para asegurarse de que el alumno de educación especial no se pierda o estanque. Este tipo de alumnado puede sentirse inferior al ver que no puede seguir con la misma facilidad que el resto de sus compañeros las explicaciones en clase o al ver que se le proporcionan exámenes diferentes con un nivel más apropiado para él. Más información sobre cómo detectar e intentar paliar diferentes problemas en:

www.guiainfantil.com/educacion/escuela/noaprende.htm. Es posible encontrarse en clase con niños diagnosticados con ADD (*Attention Deficit Disorder*) que están tomando medicación. Es importante que el profesorado informe al auxiliar si hay algún caso en la clase para saber a qué atenerse. En algunos casos son los maestros los responsables de que el niño se tome la medicación cuando está en la escuela.

11. Distribución de las aulas

Una de las diferencias básicas entre los centros españoles y los americanos es la distribución de las aulas. En EE. UU. son los alumnos quienes van de un lado a otro cargados de libros, de aquí la necesidad de las famosas taquillas (*lockers*) para dejar allí los libros y cogerlos antes de entrar en la clase en la que los van a necesitar. La mayoría de los profesores dispone de su propia aula, en la que pueden guardar todo su material, y algunos tienen que utilizar varias aulas.

Dependiendo de los diferentes centros, se pueden encontrar todo tipo de aulas. Algunos tienen un aula de música, donde además del alumnado que cursa la asignatura, ensayan aquellos que forman parte de las bandas de jazz, música clásica; aulas espaciosas llenas de espejos para los alumnos de baile y danza; y otras aulas en las que se hace desde cerámica a fotografía. Suele haber un aula de *home economics* (economía del hogar) donde se puede aprender a cocinar, recibir lecciones básicas de bricolaje o diseñar un presupuesto para llevar una casa. En centros de Enseñanza Secundaria suele haber aulas llamadas “*Go Center*” o “*Career Center*”, donde hay profesores u orientadores que aconsejan y ayudan a los alumnos sobre qué universidad escoger, o qué pueden hacer al acabar lo que en España sería el Bachillerato.

12. Forma de vestir

Las normas a la hora de vestir también varían según el centro (*dress code*) y atañen a profesores, a todo el personal del centro y a los alumnos. Los auxiliares, a la hora de vestir, son considerados profesores, por lo que se espera un cierto grado de formalidad (evitar pantalones vaqueros, chándal, zapatillas deportivas, faldas extremadamente cortas, tirantes y ropa muy ajustada en el caso de las mujeres). Estas normas suelen dispensarse los viernes, considerados *casual o dressdown days*, cuando se pueden llevar pantalones vaqueros y zapatillas de deporte, pero es mejor consultar la política del centro o preguntar a los compañeros. Algunas escuelas también disponen de un día al mes, llamado *Free Dress Day*, en el que tanto profesores como alumnos pueden vestir de manera más informal. Ahora bien, todo depende de la escuela en la que se esté y hay incluso algunas que no observan código alguno al vestir, y se pueden llevar vaqueros y ropa informal todos los días.

13. Acrónimos

Los acrónimos son ampliamente usados en este país y el ámbito escolar no es una excepción. Conviene conocer los más usados pues, si no se saben de antemano, será difícil saber de qué se está hablando, por ejemplo:

PTA: Parent Teacher Association, PTO: Parents and Teachers Organization, QCC: Quality Core Curriculum, ESOL: English as Second Language, PE: Physical Education y ISC: Instructional Service Center.

Términos como ADD (*Attention Deficit Disorder*) y ADHD (*Attention Deficit with Hyperactive Disorder*) definen a alumnos que presentan un comportamiento conflictivo en clase. Dentro de un contexto más puramente académico, en la enseñanza de una segunda lengua, se encuentran términos como ESOL (*English for Speakers of Other Languages*), LEP (*Limited English Proficiency*) y ELL (*English Language Learners*) Estas últimas siglas se aplican a todos aquellos hablantes cuya lengua materna no es inglés, lo cual es bastante común en EE. UU., donde existe un alto índice de población procedente de otros países, fundamentalmente de habla hispana. Más información sobre acrónimos en materia educativa en:

www.educationoasis.com/resources/Professional_development/list_edu_acronym_s.htm

14. Materiales y recursos

Los libros de texto que se utilizan en los centros públicos tienen que haber sido aprobados por el Consejo Escolar del Estado y se deben adaptar a los objetivos pedagógicos del diseño curricular estatal. Cada distrito decide cuáles adopta de acuerdo con sus programas particulares. Los libros se entregan gratuitamente a los alumnos, que se responsabilizan de su buen uso y de devolverlos a final de curso. El profesor tiene que controlar la devolución de los libros. En algunos centros, los alumnos no pueden llevarse los libros a casa. En otros, especialmente en los centros de secundaria, no hay libro de texto para algunas materias.

Es necesario recordar que, debido a la cultura pedagógica imperante, las actividades deben ser participativas, activas y ágiles. Los alumnos no están acostumbrados a lecciones o exposiciones largas del profesor ni a métodos gramaticales tradicionales. Los profesores estadounidenses suelen tener una reserva de premios en sus clases y, a menudo, los alumnos los esperan como recompensa a su trabajo, por lo que puede ser de utilidad tener calendarios de bolsillo, cromos, pegatinas, chapas, insignias, tebeos usados, golosinas, etc. El nivel de exigencia a los alumnos y lo que se considera trabajo bien hecho muchas veces puede ser más bajo del nivel al que los profesores procedentes de otros sistemas escolares suelen estar acostumbrados. Por eso hay que estar preparado para premiar y alabar trabajos que en otros sistemas educativos no serían excepcionales.

Se debe tener especial cuidado con vídeos, o cualquier otro material aportado a la clase, y su contenido, sobre todo si hay desnudos parciales, violencia, lenguaje soez, referencias sexistas o racistas, etc. cuya exhibición escolar está estrictamente prohibida.

Además, habrá que ver si los DVDs son para la zona 1 (EE.UU.) o 2 (Europa), a no ser que se visionen a través de un ordenador.

Del mismo modo se sobrentiende que el profesorado nunca habla delante de los alumnos utilizando un vocabulario inadecuado. El vocabulario que se utiliza en clase es estrictamente académico.

El auxiliar de conversación es un experto y un referente de la cultura española, y como tal, puede ser de gran ayuda para los alumnos y el centro en general. Sin embargo, es imprescindible también familiarizarse con las expresiones lingüísticas y culturales propias de los diferentes países de origen de los alumnos hispanohablantes de la escuela, valorarlas, respetarlas y dejar que las usen y comenten en clase. Se pueden corregir errores gramaticales y de pronunciación, pero no se debe pensar que el utilizar un acento distinto al castellano (con todas sus variantes) sea un error. Aun así, es interesante hacer ver a los niños la riqueza del español, y cómo dependiendo del acento que se tenga, la pronunciación de las palabras es a veces distinta.

15. Trabajo en los centros docentes

Normalmente las aulas tienen las paredes cubiertas por unos paneles fijos o tablones de anuncios (*bulletin boards*), que hay que decorar y preparar para exponer los trabajos de los alumnos. Son la prueba visible de las unidades didácticas que se trabajan durante el curso. También se usan para exponer trabajos sobre las celebraciones que figuran en el calendario escolar y cuyo estudio forma parte del currículum. Las principales fiestas son *Halloween*, *Thanksgiving*, *Hannukah*, *Kwanzaa*, *Christmas*, *Valentine's Day*, *Saint Patrick's Day*, *Passover*, *Easter*, *Mother's Day*, *Cinco de Mayo* y *Father's Day*, además de otras celebraciones estatales y locales. La dirección y el personal del distrito pueden basar parte de su evaluación del profesor en el contenido de esos tablones y en la decoración de la clase. Muchas escuelas también celebran una o varias *Open House*, en las que los padres entran a las clases de sus hijos, fuera del horario escolar, para hablar con los profesores y ver los trabajos de sus hijos colgados en los paneles.

En muchos centros, generalmente por la mañana cuando se anuncian las noticias del día, se hace el saludo a la bandera (*Pledge of Allegiance*). Este acto marca el comienzo de la actividad escolar y ningún profesor queda exento de hacerla. Se hace poniendo la mano derecha sobre la parte izquierda del pecho, de pie y de cara a la bandera, que generalmente está ubicada en los extremos superiores de la pizarra: *I pledge allegiance to the flag of the United States of America and to the Republic for which it stands. One nation under God, indivisible, with liberty and justice for all.* Si se está en una clase bilingüe o de español se hace en español: *Yo prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la república que representa. Una nación bajo Dios, unida, con libertad y justicia para todos.* En algunos Estados, como en Texas, los colegios hacen el saludo no sólo a la bandera estadounidense, sino también a la bandera de Texas. Al acabar el saludo todos se tienen que quedar en silencio por unos segundos.

Por lo general, el personal de los centros tiene asignado un **buzón o casillero** en la secretaría de la escuela que es la vía de contacto diario con la administración del centro y del distrito escolar, por lo que si se le asigna uno al auxiliar es imprescindible acudir a él al menos dos veces al día, por la mañana, cuando se llega al centro y cuando se sale por la tarde. En ellos se colocan los boletines informativos del distrito, se anuncian los cambios de horario, se informa de toda clase de actividades, se convoca a reuniones y se transmiten mensajes de carácter personal y de trabajo. Además, casi todos los distritos escolares asignan una cuenta de correo electrónico y envían todas o casi todas sus comunicaciones por esa vía.

En caso de que el auxiliar tenga a su disposición un ordenador con acceso a **Internet en el centro o en su aula, éste debe limitarse estrictamente al uso profesional**. El uso indebido de los equipos informáticos en los colegios puede ser considerado, según los casos, una falta muy grave. También es necesario tener especial cuidado con el tipo de correo electrónico que se envía y se recibe si se tiene una cuenta de correo asignada por el distrito escolar.

16. Relaciones con los compañeros

Tener una buena relación con los compañeros y con la administración del centro es siempre esencial para crear un buen ambiente de trabajo. Aunque el trabajo en equipo puede no ser muy frecuente en muchos centros norteamericanos, es conveniente presentarse a todos los profesores y buscar su colaboración y ayuda. Siempre que se tenga una duda es mejor preguntar antes de cometer un error. No se debe dar nada por sabido o asumido. **Se trata de trabajar en un sistema escolar muy diferente al español, en el contexto de otra cultura y hay que estar siempre dispuesto a adaptarse, a rectificar, a aceptar esquemas a los que uno no está acostumbrado y a ser muy flexible**. Se puede encontrar más información sobre costumbres sociales y diferencias en: www.edupass.org/culture/

17. Relaciones con los padres de alumnos

Las relaciones de los centros escolares estadounidenses con los padres o tutores de sus alumnos son estrechas y continuas, especialmente en centros de primaria y en los de *middle schools*. Suele haber dos reuniones generales anuales de carácter informativo, una al principio del curso y la otra hacia la mitad. Tanto la dirección del centro, como los padres y los propios profesores conceden gran importancia a estas reuniones. Los padres de alumnos del centro suelen ser muy abiertos y serviciales con los auxiliares, y no es de extrañar que a veces los inviten a cenar a su casa. Aceptar estas invitaciones es altamente recomendable, ya que puede servir para conocer más a la gente de la escuela y crear un ámbito social más agradable. Otra cosa que también pueden solicitar los padres son clases particulares con sus hijos, sobre todo, para hablar con ellos español. Puede convenir aceptar estos trabajos, ya que, además de estar bastante bien pagados, os mantienen ocupados durante la tarde.

En muchos distritos escolares se expiden tres o cuatro boletines de notas a lo largo del curso que se entregan a los alumnos en un sobre cerrado. Los padres deben firmar el sobre y entregarlo al profesor como acuse de recibo. Estos boletines, como todas las circulares informativas que se envían desde el centro, se expiden en inglés y, en su caso, en español para facilitar su comprensión a los padres hispanohablantes. Estos procedimientos pueden variar de escuela a escuela y no suelen darse en el nivel de secundaria, *high school*.

18. Actividades extraescolares

Los centros estadounidenses siempre han puesto un énfasis especial en el desarrollo de las destrezas sociales. Esto se canaliza a través de las actividades extraescolares que desde el principio del curso cobran una relevancia especial. Se ofrecen todo tipo de actividades culturales artísticas y deportivas como la banda de música, grupos de baile, teatro, clubes de diverso tipo, etc. Las actividades de los equipos de los distintos deportes concitan el entusiasmo y la participación de todos los estamentos educativos y de la comunidad.

Más información sobre Estados Unidos y su sistema educativo en:

<http://www.mecd.gob.es/redele/Biblioteca-Virtual.html>

VIII. ENSEÑANZA POST-OBLIGATORIA

Varios tipos de centros ofrecen enseñanzas universitarias o post-obligatorias. Por un lado está la universidad pública, *State College or University*. Todos los Estados disponen al menos de una universidad estatal. Existen también muchas universidades privadas, que, por lo general, tienen más prestigio que las públicas, y los llamados *Community Colleges*, que suelen ofrecer los dos primeros años de estudios universitarios a precios más asequibles que las universidades públicas y con criterios de admisión menos estrictos. Existen además centros profesionales (*Professional Schools*), donde se pueden cursar carreras en campos como el arte, la música, etc. y los Institutos de Tecnología (*Institutes of Technology*), centros para cursar estudios técnicos.

Se pueden tomar cursos de *undergraduate* para obtener un título parecido a nuestra Licenciatura (*Bachelor Degree*), *graduate*, para la obtención de un máster o un doctorado (Ph.D, *Doctor of Philosophy*) o de *post-graduate*. El curso académico está dividido en dos semestres, generalmente el de otoño (*fall semester*) de agosto a diciembre y el de primavera (*spring semester*), de enero a mayo. Algunas universidades ofrecen un mini-semester durante el verano, para universitarios interesados en matricularse en menos clases durante el curso académico o volver a matricularse en alguna asignatura que hayan suspendido.

Los estudios para la Licenciatura (*Bachelor Degree*) duran 4 años. Si los estudios son de ciencias se obtiene un *Bachelor of Science (BS)* y si son de letras a *Bachelor of Arts (BA)*. Los diferentes años de la carrera universitaria reciben el mismo nombre que el de los cuatro cursos de los Institutos de Educación Secundaria: *Freshman*, *Sophomore*, *Junior* y *Senior Year*. A los universitarios de último curso (*Senior Year*) se les llama *Upperclassmen*.

Los alumnos tienen flexibilidad a la hora de escoger las asignaturas que quiere cursar. Los dos primeros años suelen ser de tipo general, pero cuando ya se está en el tercer año (*Junior Year*), deben escoger su tema de especialización “*major*” y cursar asignaturas de ese campo. Algunos alumnos escogen un tema de especialización secundario llamado “*minor*”. Además, contando siempre con la ayuda de un orientador (*faculty advisor*), pueden escoger otras asignaturas optativas (*electives*), para completar el número de créditos necesarios para graduarse.

En las universidades, al igual que en los centros de enseñanza obligatoria, se sigue un sistema de evaluación continua donde los alumnos reciben notas por los deberes y trabajos realizados en casa y suelen tener una prueba semanal y un examen mensual, además del examen final cuando termina el semestre.

Los estudios graduados pueden ser de Máster (*Master's Degree*), programa que suele constar de 30 créditos en dos años y el de Doctor (Ph.D) que suele llevar de 5 a 7 años. El doctorado es un título muy apreciado y reconocido en este país que suele abrir muchas puertas y facilitar la obtención de buenos trabajos.

Por lo general, las universidades siguen un proceso bastante elaborado para admitir alumnos. Se ha de presentar:

1. Un formulario de solicitud.
2. Una carta explicando los motivos por los que se quiere matricular en esa universidad.
3. Cartas de recomendación.
4. Expedientes académicos.
5. Pruebas de acceso como: SAT (www.collegeboard.com) , ACT (www.act.org/), GRE (www.ets.org), GMAT (www.mba.com/mba/TaketheGMAT).
6. A los alumnos de otros países se les pide la prueba de TESOL (*Test of English as a Foreign Language*) para demostrar su conocimiento del idioma.

Se puede encontrar más información en:

<http://internacional.universia.net/eeuu/sistema-educativo/undergraduate/>

IX. PÁGINAS WEB DE INTERÉS

1. Organismos oficiales

- Página del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: <http://www.mecd.gob.es/educacion/actividad-internacional.html>
- Página Web de la Consejería de Estados Unidos y Canadá: <http://www.mecd.gob.es/eeuu/>

2. Materiales en Internet para la enseñanza de Español como Lengua Extranjera

- Página de la revista de la Consejería de Educación, *Materiales para la enseñanza multicultural*:
<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/prensa.html>
Boletín de noticias de la Consejería:
<http://www.mecd.gob.es/eeuu/publicaciones-materiales/publicaciones/boletin.html>
- RedELE: <http://www.mecd.gob.es/redele>
- Publicaciones de otras Consejerías en el exterior:
<http://www.mecd.gob.es/redele/Publicaciones-por-Paises.html>
- Instituto Cervantes: <http://cvc.cervantes.es/portada.htm>
- Todo ELE: www.todoele.net

3. Compañías aéreas

Es aconsejable que el auxiliar, si es menor de 25 años, tramite la *International Youth Travel Card*, para así poder encontrar ofertas de vuelos a Estados Unidos. Se obtiene en las oficinas de turismo joven de las distintas Comunidades Autónomas. Para obtener información sobre posibles descuentos y ofertas se puede visitar o llamar al instituto de la juventud en Madrid:

INJUVE

C/ José Ortega y Gasset, 71

28006 Madrid

Tlf: 91 363 77 00

<http://www.injuve.es/>

Otra página Web donde se pueden en vuelos a precios baratos para profesores o estudiantes menores de 26 años es: www.statravel.com. Muchas compañías aéreas tienen ciertas ofertas para titulares de sus tarjetas de puntos, que son gratuitas y fáciles de conseguir, con las que se puede acumular millas cada vez que se viaja y que se pueden canjear por otro viaje cuando ya se tengan las millas suficientes.

Las siguientes compañías aéreas ofrecen vuelos a Estados Unidos:

- British Airways, www.ba.com

- Lufthansa, www.lufthansa.es
- Iberia, www.iberia.com
- Royal Dutch Airlines, www.klm.com
- Swiss Air, www.swiss.com
- Air france, www.airfrance.es
- American Airlines, www.aa.com
- Delta, www.delta.com
- United Airlines, www.united.com
- US Airways, www.usairways.com
- Northwest Airlines, www.nwa.com

Éstas son algunas páginas Web de empresas especializadas en la venta de billetes aéreos por Internet:

www.atrapalo.es, www.rumbo.es, www.terminala.es, www.edreams.com,
www.expedia.com, www.orbitz.com, www.airlineconsolidator.com,
www.kayak.com

En el momento de tener el billete, es muy importante visitar la página Web de la compañía con la que se va a volar para saber las normas sobre equipaje: como el número de maletas y peso permitido con el fin de evitar tasas por exceso de equipaje y las restricciones en el equipaje de mano. Las normas, por motivos de seguridad, se cumplen a rajatabla en todos los aeropuertos.

X. GUÍA POR ESTADOS

1. CALIFORNIA

CALIFORNIA

Han colaborado en la elaboración de este documento:

Eva Fuentes Guijarro
Thais Cantero Rodríguez

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de este anexo es proporcionar información sobre el Estado de California para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento es **imprescindible** haber leído la **guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos** y, muy recomendable, la guía para profesores visitantes, ambas disponibles en la página Web de la Consejería de Educación en Estados Unidos y Canadá, <http://www.mecd.gob.es/eeuu/convocatorias-programas.html>

Las asesoras representantes del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte son:

Coro Sánchez Cabrero / Josefa Salvador Hernández

Asesora Técnica Asesora Técnica

Oficina de Educación, Consulado General Oficina de Educación, Consulado General de España en Los Ángeles de España en San Francisco

6300 Wilshire Blvd., Suite 830 1405 Sutter St,

Los Ángeles, CA 90048 San Francisco, CA 94109

Tel.: 323 852-6997. Fax 323 852-0759 Tel.: 1 415 922 2038. Fax: 1 415 931 9706

coro.sanchez@mecd.es josefa.salvador@mecd.es

California está situada en el suroeste de EE. UU. Al norte limita con el Estado de Oregón, al este con los Estados de Nevada y Arizona y al sur con Méjico. Sus costas (1.350 km) están bañadas por el océano Pacífico. Su capital es **Sacramento**. Ocupa una extensión de 411.060 km², siendo el tercer Estado más grande de EE. UU., detrás de Tejas y Alaska. Según estimaciones de la [Oficina del Censo de los EE.UU.](#), a fecha 1 de julio de 2014, la estimación de habitantes de California era de 38.802.500 habitantes. El 39% de ellos de origen hispano.

La población californiana se caracteriza por una gran mezcla de culturas. Las tres ciudades con mayor población son Los Ángeles, San Francisco y San Diego. El **inglés** es la lengua oficial del Estado y el **español** es la segunda lengua más utilizada.

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

Una vez que al auxiliar le sea asignado el destino en California, es recomendable obtener tanta información sobre el Estado como le sea posible y, específicamente, sobre la ciudad o pueblo donde vaya a residir de manera que se familiarice con el futuro entorno. El primer paso sería consultar la página Web oficial del gobierno de California, www.ca.gov, así como la de la ciudad o pueblo de destino.

Solo hay vuelos directos desde España a Los Ángeles en temporada con la compañía Iberia. Para San Francisco habrá que comprar un vuelo con conexión en una ciudad europea, Zurich, Londres, París, etc., o en EE.UU. Hay que tener en cuenta que la diferencia horaria con respecto a España es de 9 horas y que durante los primeros días tendremos que aclimatarnos a este desfase horario.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

El clima en California es bastante agradable, especialmente en el sur donde nunca hace ni demasiado calor ni demasiado frío por lo que es recomendable traer ropa de entretiempo ya que las noches son frescas. En el norte, las temperaturas son más bajas y se recomienda traer algo de abrigo.

Materiales

El objetivo es disponer de materiales que ayuden a mostrar, de manera real, aspectos relacionados con la forma de vida y la cultura en España. Se aconseja traer material auténtico: folletos, publicidad, etc. También cuentos infantiles, tebeos, folletos, canciones, juegos de mesa o similares. Aunque se debe ser selectivo, pues la mayor parte de esta información se puede obtener a través de Internet.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington. Tal como se menciona en la guía general, normalmente los auxiliares con un visado Q1 no pueden obtener un número de la seguridad social que puede que exija el banco. Por ello, se recomienda ir acompañado de algún profesor o miembro del equipo directivo del colegio o de la familia que nos aloje y que a ser posible sea cliente del banco, con el fin de facilitar el proceso.

En el Estado de California hay varios bancos locales y nacionales. Se aconseja abrir la cuenta en un banco nacional porque dispone de oficinas en todo el país como Citibank o Bank of America.

2. Carné de conducir

En California cualquier visitante mayor de 18 años con el carné de su país en regla puede conducir si se está de paso (alquiler de vehículo, desplazamiento esporádico, etc.). Sin embargo, si se va a conducir habitualmente, se recomienda obtener el permiso del Estado, puesto que, sirve también como documento de identidad y el carné internacional es poco conocido entre las autoridades. Por otro lado, si se va a conducir de manera habitual, se necesita un seguro de coche que sólo se obtiene si se dispone de carné emitido por el Estado de California.

La obtención del permiso es mucho más fácil que en España. Es muy importante que se consulte la página Web oficial de Department of Motor Vehicles (DMV) de California (<http://www.dmv.ca.gov/portal/home/dmv.htm>) para obtener información sobre todo lo relacionado con la conducción.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN California

1. Alojamiento y transporte

Los auxiliares destinados en California conviven con familias que en la mayor parte de los casos tienen hijos en la escuela y en algunos casos con varias familias, ya que hay más de una familia interesada y en esos casos el o la auxiliar tiene oportunidad de convivir con más de una familia. Por lo general las propias familias ofrecen transporte del domicilio a la escuela aprovechando que llevan a sus hijos.

El transporte público en California y, sobre todo en Los Ángeles, puede ser muy complicado por lo que es importante que el auxiliar se asegure con su contacto en el centro educativo y/o con su familia de la forma de llegar a su centro de trabajo.

California se caracteriza por ser un estado bastante liberal en todos los aspectos. Se recomienda evitar hablar, en la medida de lo posible, sobre política, religión, inmigración, sexualidad, etc. En resumen, tratar cualquier tema espinoso para evitar conflictos innecesarios. De ninguna manera se hablará de temas de este tipo con los alumnos. El uso de Usted es lo general en este estado y prácticamente en todo EE.UU. y en este caso no tiene la connotación formal que tiene en España. Lo normal es que nadie utilice el tratamiento de tú, y no es por distanciamiento, simplemente se usa siempre el tratamiento de Usted.

2. Trabajo del auxiliar

El auxiliar de conversación ha de trabajar entre 16 y 20 horas semanales y está destinado en centros de educación primaria o secundaria en los que se imparte una

enseñanza bilingüe español-inglés. Durante el curso 2014-2015 se han asignado a International Spanish Academies (ISAS), que constituyen un programa educativo en inglés y español de cooperación internacional y donde se imparten distintas asignaturas en español, además de español como lengua extranjera. Los destinos más frecuentes son:

Edison Elementary es un centro de infantil y primaria que tiene una larga y fructífera trayectoria con el programa de inmersión de español-inglés y ha recibido numerosos premios por los resultados obtenidos. Está ubicado en el distrito Glendale Unified School, cerca de Los Ángeles. Web del centro: <http://www.thomasedisonschool.org/>

Los Alisos Intermediate, es un centro de enseñanza secundaria, donde se imparten los grados 7 y 8 con edades entre los 13 y los 14 años, situado en el distrito de Saddleback Valley Unified School al sur de Los Ángeles. Web del centro:

http://www.svusd.k12.ca.us/schools/los_alisos/

Napa Valley Language Academy, es un centro de enseñanza primaria ubicado en Napa Valley, con un profesorado que en su mayor parte es bilingüe y donde la enseñanza del español forma parte de una educación multicultural. Situada cerca de San Francisco, Napa es famosa por las bodegas y vinos de la zona. Pertenece al distrito de Napa Valley Unified. Web del centro: <http://www.nvlacharter.org/>

En general, la labor del auxiliar es la de servir de apoyo del profesor del grupo especialmente en actividades de lecto-escritura. Pero además podrá apoyar/reforzar las actividades de los diferentes grupos de trabajo, preparar alguna presentación, colaborar en las actividades de la biblioteca relacionadas con la lectura, etc. El profesor es el responsable de guiar la labor del auxiliar en todo momento.

Uno de los aspectos que más sorprende al auxiliar cuando se empieza a trabajar en este tipo de programas es la participación activa de los padres. Muchos de ellos se presentan como voluntarios para ayudar en las clases donde estudian sus hijos. La decoración de las aulas es bastante distinta de las españolas: las paredes suelen estar cubiertas completamente de carteles y de trabajos realizados por los alumnos, como redacciones, poemas, dibujos, etc. Es una forma de mostrar al director/a, en sus visitas diarias, y a los padres, durante las reuniones o sesiones de puertas abiertas, lo que han llevado a cabo hasta el momento.

En cuanto a la forma de vestir de los profesores durante su horario de trabajo, depende de la normativa de cada distrito escolar e incluso de cada director/a. Es mejor preguntar a los profesores del centro de destino. Generalmente, el viernes suele ser el día en el que se permite llevar ropa informal. En California, en comparación con otros estados, los profesores de todos los niveles de enseñanza suelen vestir bastante informalmente, pero es importante informarse al respecto, preguntando al director o algún profesor del centro educativo.

1. Coste de vida

El coste de vida en California es muy alto, uno de los mayores en EE.UU. Los precios de la mayoría de los productos son bastantes elevados en comparación con los de otros Estados. No obstante, dentro de California existe una gran diferencia económica entre un condado y otro e incluso dentro de un mismo condado. El impuesto sobre la venta (*sales tax*), es decir el impuesto que grava casi todos los productos que encontramos en las tiendas, puede ser entre el 7,50 al 10 %, dependiendo de los condados. En Los Ángeles es del 9% y el 8,75% en San Francisco. Es importante recordar que el precio que aparece en la etiqueta de los precios no es el precio total que se va a pagar en la caja, ya que hay que añadir el impuesto, a menos que se indique lo contrario.

En California, aparte de los famosos *malls* (centros comerciales) existen cadenas de tiendas especializadas en productos determinados que son muy populares y que se encuentran muy extendidas por todo el Estado (prácticamente en todas las poblaciones de tamaño medio).

2. Transporte

Cuando uno llega a California, debe mentalizarse de que, en términos generales, el funcionamiento del transporte público no es tan eficiente y regular como en España, excepto en las grandes ciudades. En gran medida, se debe a que el medio de transporte por excelencia es el coche. Cada condado, ciudad, pueblo o distrito puede tener uno o varios sistemas de transporte. La mejor manera para informarse sobre cómo moverse por la zona en la que residimos o de una ciudad a otra es consultando la página Web oficial de la Asociación Americana del Transporte Público, APTA ([American Public Transportation Association](#)):

Sus páginas ofrecen información muy detallada de los transportes que hay en California: autobuses, trenes, ferris, metro y aeropuertos, estaciones, horarios, las tarifas, etc. También disponen de un *trip planner* para conocer el trayecto más corto entre diferentes lugares. Si no se dispone de coche, es una buena idea hacerse con una bicicleta para poder moverse de un lado a otro.

En el norte de California, específicamente la zona de la bahía de San Francisco, el transporte público está compuesto por la red de autobuses [Samtrans](#), los trenes [Caltrain](#), y el metro [Bart](#). En San Francisco la red de autobuses se llama [Muni](#). Hay que tener en cuenta que en los autobuses debemos disponer siempre del importe exacto, ya que no se le paga al conductor, sino que se introduce el importe en una máquina, y el conductor no dispone de cambio. En muchos casos se pueden comprar paquetes de 10 viajes.

En California hay numerosos aeropuertos nacionales y nueve internacionales. Se recomienda que el auxiliar pregunte a su mentor o al responsable del centro educativo cuál de los aeropuertos indicados es el más idóneo. Se debe tener en cuenta, además, que muchas aerolíneas no operan en algunos de ellos. Para más información se puede consultar la siguiente página Web:

www.officialusa.com/travel/airlines/california-airports.html. Aquí se podrá encontrar más datos sobre todos los aeropuertos de California y sobre las aerolíneas estadounidenses.

VII. OCIO

California es un Estado en el que hay mucho que ver y muy variado. Para tener una idea general de los lugares a visitar, es recomendable consultar www.visitcalifornia.com.

El amante de la **naturaleza** puede visitar los numerosos parques nacionales, algunos tan famosos como el *Yosemite National Park* (www.nps.gov/yose) y el *Sequoia National Park* (www.nps.gov/seki), localizados en Sierra Nevada. Muy conocidos también son el *Yoshua Tree National Park* (www.nps.gov/jotr) y el *Redwood National Park* (www.nps.gov/redw). Entre principios de marzo y abril, se puede observar la **migración de las ballenas grises**.

Desde el **punto de vista cultural**, California ofrece la oportunidad de visitar las misiones fundadas por religiosos españoles. Entre ellas destacan la *Misión de San Juan de Capistrano* (Condado de Orange), la *Misión de San Diego Alcalá* (San Diego), la *Misión de Francisco Solano* (Sonoma), *San Carlos Borromeo de Carmelo* (Monterrey) donde murió Fray Junípero Serra y la *Misión de San José* (San José). Para más información sobre las misiones, se pueden consultar las siguientes páginas:

<http://www.missionsofcalifornia.org/missions/index.html>

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

Debido al gran número de museos existentes en California, se recomienda informarse en la siguiente página web: www.museumlink.com/californ.htm. Desde aquí se puede enlazar a todos ellos. Otra forma de pasarlo bien es ir a ver musicales y obras de teatro. Se puede obtener más información consultando periódicos y revistas.

Además de las playas y las grandes ciudades, se recomienda visitar pequeñas ciudades con encanto como Santa Bárbara, Carmel, etc. Otro gran atractivo turístico de California son los parques temáticos: Disneyland, Universal, Seaworld, etc.

Si, por otra parte, se está interesado en conocer el desierto, se recomienda organizar una excursión al desierto del **Mojave**. En las siguientes dos páginas se puede obtener datos sobre su historia, los pueblos fantasmas, las antiguas minas de oro, el Valle de la Muerte, etc.: www.mojavedesert.net y www.nps.gov/moja.

Si se practican **deportes**, aparte de innumerables oportunidades para poder practicarlos al aire libre (tenis, baloncesto, voleibol, golf, ciclismo, patinaje, surf, etc.), se puede asistir a algunos de los espectáculos deportivos más genuinos americanos, en los que participan equipos que tienen su sede en California y que poseen renombre nacional como *Dodgers*, *Lakers*, *Clippers*, *Kings*.

Por último, cabe resaltar que la situación geográfica de California permite viajar en un fin de semana a la Baja California (Méjico), Las Vegas (Nevada), Cañón del Colorado (Arizona), Oregón o Utah.

2. COLORADO

COLORADO

Ha colaborado en la elaboración de este anexo:

Ana Belén Martínez, Profesora visitante en Dillon Valley Elementary

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Colorado para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, es **necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos y la Guía para Profesores Vistantes en el estado de Colorado**, ambas disponibles en la página Web de la Consejería de Estados Unidos y Canadá.

<http://www.mecd.gob.es/eeuu/>

<https://sede.educacion.gob.es/catalogo-tramites/profesores/convocatorias/espanoles/externo/visitantes-EEUU-canada.html>

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Colorado** es:

Sonia Esther Cabrerizo Diago

Asesora Técnica Docente

Utah State Office of education

250 E 500 S Salt Lake, UT P.O Box 84114-4200

Tl: 801-538-7850

sonia.cabrerizo@mecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

Dada su situación geográfica, atravesado por las Montañas Rocosas, de extraordinaria belleza natural, y su historia, que quiso que en sus tierras confluyeran la cultura anglosajona, la hispana y la autóctona, Colorado posee un carácter muy especial, dentro del conjunto de estados que configuran el gran país de Estados Unidos.

Colorado es el estado más alto de los Estados Unidos, con una altitud media de 2000 metros. La capital del estado es Denver y el estado cuenta con unos 5.268.367 habitantes.

Para más información sobre el estado se recomienda consultar las siguientes páginas Web:

<http://www.state.co.us>

<http://www.colorado.com>

<http://www.colorado.gov/archive/20080527/>

<http://www.50states.com/colorado.htm>

No hay vuelos directos desde España. En cualquier caso, hay muy buenas combinaciones haciendo escala en Chicago, Nueva York y Atlanta. Habitualmente hay alguien del centro que va a recibir al auxiliar al Aeropuerto Denver International cuando llega por primera vez y es a quien tendréis que facilitarle el número y la hora del vuelo.

El cambio horario es de 8 horas menos. Es la zona horaria conocida en Estados Unidos como Mountain Time.

Antes de la llegada es importante ponerse en contacto con la escuela y la familia de acogida. Desde la asesoría se facilitará la información de contacto de ambos para que el Auxiliar pueda informar a la familia de sus gustos, aficiones, alergias, etc...

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

El clima es principalmente seco y frío en invierno y moderado en verano. La altitud determina sus características climáticas. En general es un clima que podría compararse al del centro de España. Sin embargo, y a causa de la altura, los inviernos son bastante más fríos que los nuestros. En esa época del año la precipitación siempre es de nieve en las zonas altas. Así pues, la ropa de abrigo es absolutamente necesaria. Los meses de verano registran tormentas frecuentes.

Materiales

No es fácil para los maestros hacerse con material auténtico que sirva para organizar actividades comunicativas. Se recomienda traer material que pueda servir como recurso didáctico para enseñar español a niños de 3 a 10 años, sobre todo los recursos que promuevan actividades de lecto-escritura, folletos, publicidad, cuentos aunque muchos de estos materiales se pueden conseguir en internet. En los últimos años los Auxiliares han estado en el distrito de Summit.

Summit School District: <http://summit.k12.co.us/>

Dillon Valley Elementary School:

<http://summit.schoolwires.net/DVE/SITE/DEFAULT.ASP>

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España.

En Colorado hay tres bancos principales First Bank (el que menos requisitos pone), Wells Fargo y Alpine Bank. Con el pasaporte y el visado es suficiente. Puedes usar la dirección del colegio para recibir los cheques y la tarjeta de débito. Para hacer transferencias desde España hace falta un número que se denomina SWIFT o IBAN y que proporcionan en el momento de abrir la cuenta. Las transferencias tardan entre 2 y 5 días.

2. Carné de conducir

Antes de sacar el carné de conducir es necesario obtener la tarjeta de la Seguridad Social (Social Security Card SSN) que es un documento de identidad de carácter administrativo. Se solicita en las oficinas del mismo nombre (Social Security Offices: http://www.ssa.gov/SSA_Home.html) rellenando un impreso a tal efecto y presentando el pasaporte, donde consta el visado expedido por la Embajada de EE UU. La oficina más accesible en Denver se encuentra en el 1616 Champa St, Suite 400, Denver, CO, 80202. El teléfono gratuito al que se puede llamar para pedir información es el 1-800-772-1213. Más información e impresos de solicitud en: <http://www.socialsecurity.gov/pubs/10107.html>

Una vez que disponemos de número de la Seguridad Social ya podemos proceder a la obtención del carné de conducir en las oficinas del Department of Motor Vehicles (DMV). La oficina más cercana al distrito escolar de cada profesor se localiza fácilmente a través del siguiente enlace: <http://www.dmv.org/co-colorado/>

Los profesores visitantes que vayan a conducir en Estados Unidos deberán solicitar el carné de conducir los 30 primeros días a partir de su entrada en el estado.

El código de circulación sobre el que versa la parte teórica se puede obtener en todas las oficinas de DMV, así como a través de Internet: <http://www.dmv.org/co-colorado/driver-handbook.php>.

3. Registro Consular:

Una de las cosas más importantes que el auxiliar debe hacer cuando llega a Estados Unidos es comunicarlo al asesor en la Consejería de Educación y registrarse en el consulado, para que haya constancia oficial de que el auxiliar está viviendo en EEUU (ver guía general). Deberás hacerlo a través del Consulado General de Los Ángeles y siguiendo las instrucciones:

<http://www.exteriores.gob.es/consulados/losangeles/es/Paginas/inicio.aspx>

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN COLORADO

1. Alojamiento y transporte

El alojamiento y el transporte corren a cargo de la familia de acogida designada por el centro, por lo que no supone gasto alguno.

La convivencia con una familia de la zona ayudará a conocer mejor y de cerca la cultura norteamericana. También proporcionan apoyo y atención personal ante cualquier imprevisto.

2. EL CENTRO

El centro donde se suelen adjudicar las plazas de auxiliares es Dillon Valley Elementary (<http://www.summit.k12.co.us/dve/site/default.asp>)

Pertenece a la red de ISA de la Consejería de España en EEUU y participa en varios programas nuestros. En el siguiente link encontrarás una descripción de este tipo de centros: <http://www.mecd.gob.es/eeuu/convocatorias-programas/convocatorias-eeuu/isa.html>

El colegio es de Inmersión Dual y Bachillerato Internacional. Es decir se enseñan dos idiomas a la par, inglés y español y todo se hace dentro del marco del programa de Bachillerato Internacional. <Http://www.ibo.org>

Actualmente hay tres profesores visitantes españoles y un auxiliar de conversación. Todo el mundo es encantador y muy dispuesto a ayudar.

Tanto el equipo directivo del centro, como los maestros y los padres, se implican directamente para asistir a nuestros auxiliares en la etapa de incorporación y a lo largo de su estancia.

La escuela Dillon Valley siempre participa activamente en muchos proyectos para la difusión de la Lengua y la Cultura y en el curso escolar 2012-2013, fue la escuela ganadora del premio Colegio del Año organizado por la Consejería de Educación en Estados Unidos.

2. Trabajo del auxiliar

El papel del auxiliar de conversación en Estados Unidos es, principalmente, el de transmitir conocimientos sobre la cultura y lengua españolas en el colegio que le ha sido asignado, ayudando a los profesores en las clases de español y proponiendo actividades que motiven a los estudiantes y creen un interés por el idioma y la cultura española. La jornada de trabajo del auxiliar es de 20 horas de clase semanales, 4 horas diarias.

El auxiliar suele trabajar con pequeños grupos con el fin de desarrollar la expresión oral y escrita, así como la lectura y la comprensión auditiva. El área de lectura y escritura suele ser la que más necesitan reforzar, incluso aquellos que hablan español con fluidez.

Es una buena idea, como se menciona al principio del Anexo, que el auxiliar de conversación utilice cuentos, stickers, juegos, folletos, mapas, revistas, postales, sellos, etc. con el fin de animar las actividades. Cualquier material sobre colegios o la región de

origen del auxiliar, seguramente suscitará gran interés entre los estudiantes y profesores. También puede participar en actividades extraescolares, como acompañar a grupos en las excursiones, visitas culturales, etc. No está obligado a hacerlo, pero sí es muy recomendable, ya que suelen ser experiencias muy gratificantes e interesantes, en las que se conoce al alumnado y al profesorado fuera del aula.

V. LA VIDA EN SUMMIT- COLORADO

1. DESCRIPCIÓN

El condado de Summit es una de las zonas turísticas del estado de Colorado. Se encuentra situado en el corazón de las montañas Rocosas al Oeste de la capital, Denver. Summit está formado por cuatro pueblos, la distancia máxima entre sus límites es de 45 minutos. Frisco es “la capital” del condado. En este pueblo están; el hospital (perfectamente equipado) y los organismos públicos. Los pueblos de Dillon y Silverthorne, aunque dos pueblos diferentes, están prácticamente unidos. En Silverthorne se encuentran los Outlets (gran centro comercial de las grandes marcas con descuento). El otro pueblo es Breckenridge, sin duda el más bonito y más caro de todos. Situado en la ladera de la montaña alberga uno de los complejos de esquí más importantes del mundo. Ocupa el número 8 en la lista de los 100 mejores de EE.UU. Además de estos cuatro pueblos cuenta con Keyston y Cooper Mountain, que han surgido del turismo del esquí. Tiene tiendas de ropa, artículos deportivos y muchos bares y restaurantes.

La población de Summit es pequeña durante la primavera y el otoño, pero se cuadruplica en invierno y se dobla en verano, debido a los turistas de actividades deportivas.

Al vivir del turismo, es un lugar caro, pero cuenta con una calidad de vida envidiable. Cuenta con un servicio gratuito de autobuses que conectan los pueblos y las estaciones de esquí, con dos horarios: invierno y verano.

2. Transporte

La mejor forma de llegar desde Denver a Summit (donde se enclava Dillon Valley) es en vehículo propio, se accede a él por la carretera interestatal I-70. Se encuentra a unas 60 millas de Denver lo que supone una hora y cuarto de conducción. La otra opción es tomar el Colorado Mountain Express (CME). Esta es una empresa de transporte que recorre todos los sitios turísticos de las montañas haciendo traslados puerta-puerta o aeropuerto- FRISCO. Se puede reservar en Internet y no hay problema si tu avión no llega a la hora prevista, se te recoloca en el siguiente shuttle disponible, sin cobrarte más por tu billete.

VI. OCIO

Como es sabido, esta área se destaca por los deportes de invierno. Esquí, snowboard, patinaje sobre hielo, hockey, cross-country (Classic ad Skate), tubing y cualquier otra actividad al aire libre relacionada con la nieve.

Cuenta con cuatro estaciones de esquí, una de ellas abierta de octubre a junio y las demás de noviembre a abril. También hay números senderos y caminos para bicicleta, paseo o acampadas.

Por trabajar para el distrito escolar el pase de esquiar es de aproximadamente 450\$ para toda la temporada y para tres de las cuatro estaciones del condado más Vail y Beaver Creek. (Más información en el distrito escolar).

Además de los Outlets, Summit cuenta con un Bed, bath and beyond (tienda de cosas de casa), un cine (Skyline) y un teatro. Tiene tres supermercados de comida (Dillon, Frisco y Breck), un Walmart y un Target. También hay dos polideportivos y cuatro bibliotecas, una en cada pueblo.

Las montañas de Colorado cuentan con un College con dos sucursales en Summit, el Colorado Mountain College (CMC), con una gran variedad de cursos universitarios con o sin créditos. (Reconocidos por el ministerio español por ser de una Universidad).

3. CONNECTICUT

CONNECTICUT

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Connecticut para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, es **necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

El asesor técnico, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Connecticut** es:

Francisco Barba Morán
Education Advisor, Embassy of Spain
University of Connecticut
Department of Modern and Classical Languages
Spanish Resource Center
Oak Hall East SSHB, Room 219
365 Fairfield Way U-1057
University of Connecticut

Storrs, CT 06269
Tel. (860) 486 1520
Fax (860) 486 4392

francisco.barba@mecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

Antes de venir, es muy importante informarse sobre el Estado y la ciudad que nos han asignado por lo que se aconseja consultar la página web: <http://www.state.ct.us> No hay vuelos directos desde España. Hay que tener cuenta que la diferencia horaria con respecto a España es de 6 horas y que durante los primeros días tendremos que aclimatarnos a este desfase horario.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

Connecticut está situado en el noreste de Estados Unidos. Es uno de los Estados de la zona conocida como Nueva Inglaterra. El clima en Connecticut es muy agradable en otoño y primavera; no se diferencia mucho del clima del centro de España, aunque es más lluvioso. El verano no es muy caluroso, aunque es muy húmedo. El invierno es bastante frío, con abundancia de nieve, por lo que hay que traer ropa variada y especialmente de abrigo.

Materiales

Como el auxiliar está destinado al Centro español de Recursos de la Universidad no es necesario que lleve materiales, aunque siempre son bienvenidos los documentos auténticos.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington. Para los auxiliares en la Universidad de Connecticut, en el campus está el *People's United Bank of America*, que abre una cuenta de modo gratuito a los estudiantes de la universidad. Para abrir la cuenta solo es necesario un justificante de que se es estudiante en esta Universidad, y el pasaporte.

2. Carné de conducir

Es necesario venir provisto del **carné de conducir internacional** que se puede obtener en la DGT http://www.dgt.es/porta1/es/oficina_virtual/conductores/permiso_internacional/ Es válido por un año y algunas compañías lo aceptan para asegurar el coche que se adquiriera, si bien el seguro es más caro que con el carné de conducir del estado. Sacar el carné de conducir de Connecticut cuesta unos \$80 y es fácil y rápido, pero hay que hacer el examen, tanto escrito como práctico. Para examinarse hay que ir provistos de dos documentos de identificación válidos en Connecticut - que pueden ser el pasaporte y la tarjeta de la Seguridad Social. También pueden pedir prueba del lugar donde se reside.

Los documentos que se admiten como prueba de residencia suelen ser: el contrato de alquiler, el contrato de la luz... El carné de conducir se obtiene en los DMV (*Department of Motor Vehicles*). Los seguros suelen ser caros. Conviene traer una carta de referencia ("*letter of reference*") de la aseguradora que se tenga en España con información sobre los últimos tres años. Algunas entidades aseguradoras pueden tenerlo en cuenta y rebajan la cuota. Algunos seguros de coche cobran por millas, por lo que es importante tener en cuenta el tipo de uso que se va a hacer del coche antes de contratar el seguro para poder elegir la compañía aseguradora que mejor convenga. A menudo existen grandes diferencias en el seguro de coche debido a la localidad de destino, distancia de la residencia al trabajo, la compañía aseguradora, etc.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Connecticut

1. Alojamiento y transporte

Para los auxiliares de conversación en la Universidad de Connecticut, las opciones más comunes de alojamiento son la residencia para estudiantes graduados (<http://www.reslife.uconn.edu/>) o alquilar una habitación en un piso compartido. La reserva de habitación en la residencia para estudiantes graduados conviene hacerla desde España en verano, para tener alojamiento antes de llegar al campus.

Para alquilar un piso o casa es necesario, generalmente, pagar por adelantado un mes de alquiler y uno o dos meses de fianza. En algunos casos, los dueños piden referencias para el alquiler, en cuyo caso es necesario venir provisto de un par de referencias por si acaso fueran necesarias. Esto puede suponer un desembolso inicial de entre \$1.000 y \$2.000, dependiendo de la zona en que se alquile y de las características de la vivienda. Para encontrar vivienda se puede consultar la prensa local o las direcciones de Internet www.forrent.com o www.apartments.com

Para moverse entre ciudades lo más recomendable es el autobús, con los servicios del *Greyhound Bus* (<http://www.greyhound.com/home/>) o la línea de autobuses *Peter Pan* (<http://www.peterpanbus.com/>). En el caso de los auxiliares de conversación, si se alojan en el campus el coche no es tan necesario puesto que hay un servicio de autobuses interno gratuito de la universidad.

2. Trabajo del auxiliar

Los auxiliares de conversación en el Estado de Connecticut están destinados en el Centro de Recursos de la Universidad de Connecticut.

El Programa de auxiliares de conversación en la Universidad de Connecticut es un programa de colaboración entre el Ministerio y dicha Universidad con el objetivo de fomentar la relaciones entre los dos países mediante la inserción de auxiliares de conversación en que no sólo se encargan de la gestión del centro de recursos sino que también ejercen de ayudantes (*Assistant Teachers*) de lengua española en el departamento de lenguas Modernas de la Universidad, mientras cursan un *Master's Degree* (MA) en Español. En la Universidad, el curso da comienzo la última semana de agosto y termina la primera semana de mayo. Cada curso académico consta de dos semestres, el de otoño (*Fall Semester*) y el de primavera (*Spring Semester*). Las vacaciones de Navidad, a diferencia de las españolas, empiezan a mediados de diciembre y terminan cerca del 20 de enero. En el primer semestre encontramos la semana de *Acción de Gracias* (*Thanksgiving*) en la última semana de noviembre. Supone 7 días festivos que anteceden a la llegada de los exámenes finales; en el segundo semestre tenemos el *Spring Break* (segunda semana de marzo).

Es necesario que los auxiliares de conversación españoles destinados en la Universidad de Connecticut se personen en el campus el 10 u 11 de agosto para asistir a la Semana de Orientación Internacional y, la semana siguiente, a la Semana de Orientación del Departamento de Lengua Clásicas y Modernas.

Se recomienda que los auxiliares en la Universidad de Connecticut tengan un horario de mañana en el Centro de Recursos debido a la gran afluencia de estudiantes y profesorado. Cada auxiliar debe trabajar 10 horas en el Centro de Recursos que pueden ser distribuidas como se desee. Es conveniente que se dediquen unas dos horas cada día, para asegurar la apertura diaria. Las clases de español suelen tener lugar también en horario de mañana (generalmente). Dos veces a la semana (a partir de las 4.00 p.m.) se llevan a cabo las clases del máster que el auxiliar debe tomar. La duración de las sesiones oscila entre las 3 horas (de 4.00 p.m. a 7.00 p.m.) a 2.30 (de 4.00 p.m. a 6.30 p.m.). Además, los auxiliares se encargan del Club de Español (asociación que vela por la difusión de la lengua española y de sus variadas culturas). El Club de Español cuenta con un presidente que usualmente suele ser un estudiante de la misma universidad. Una vez a la semana el presidente y los auxiliares se reúnen para planificar las actividades que se llevarán a cabo en el club esa semana. El club de español se reúne una vez a la semana (una hora).

VI. LA VIDA EN Connecticut

1. Coste de vida

El coste de vida en Connecticut no es barato, de hecho está más alto que la media del país, especialmente en vivienda, comida, electricidad y gas. Se puede encontrar ropa barata en las tiendas de descuento o en los *outlets*.

2. Transporte

El servicio de transporte público metropolitano en Hartford es bastante bueno. Hay un servicio gratuito dentro del centro de la ciudad llamado *star shuttle* y que funciona de 7 de la mañana a 11 de la noche. Por su excelente situación geográfica, ya que está cerca de grandes ciudades como Nueva York, Boston y Filadelfia, tiene muy buenas comunicaciones con ellas, pudiendo acceder a todas las oportunidades culturales y de ocio que ofrecen.

VII. OCIO

Para los auxiliares en la Universidad de Connecticut, los periódicos del campus (*Focus* y *Daily Campus*) ofrecen información de las actividades diarias y se encuentran de modo gratuito en diversos enclaves del campus (como en la biblioteca o a la entrada de las facultades).

Los auxiliares tienen la posibilidad de hacer múltiples actividades que preparan distintas organizaciones. La oficina de relaciones internacionales suele organizar viajes a Nueva York o a Boston, o salidas para asistir a los partidos de baloncesto del equipo universitario. La Universidad también cuenta con una organización de deportes al aire libre, que prepara viajes para realizar actividades como escalar o hacer senderismo. Otra posibilidad de ocio es patinar sobre hielo en la pista de la Universidad, que abre al público general los sábados y los domingos. Todo el que lo desee puede acercarse a patinar, y los estudiantes del campus tienen acceso de modo gratuito. El alquiler de los patines se paga aparte.

Una opción cultural es acudir al teatro *Jorgensen* de la Universidad de Connecticut, que ofrece espectáculos a precio asequible, con descuento para los estudiantes universitarios. Se puede consultar el calendario con las actividades y los precios en su página Web: <http://jorgensen.uconn.edu/>

Todos los auxiliares pueden encontrar información de las actividades del Estado mediante páginas Web como www.courant.com/entertainment/ o www.visitconnecticut.com. También se puede encontrar información interesante en la página del Estado: www.ct.gov/

La prensa local informa sobre la vida cultural y de ocio de la zona; generalmente lo hace de manera exhaustiva un día por semana. A menudo también se puede uno informar sobre estos asuntos por medio de la prensa que se distribuye a las puertas de los locales comerciales, como *Hartford Advocate* y otros.

4. DISTRICT OF COLUMBIA

WASHINGTON, DC

Han colaborado en la elaboración de este anexo:

- *Joaquín Mundo Franco (2006)*
- *Victoria Pollo Caballero (2006)*
- *Aránzazu Alonso Aparicio (2007)*
- *Esmeralda Serrano de Ana (2007)*
- *Blanca Gracia Cremades García (2009)*

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre Washington, D.C. para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

El asesor técnico, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Washington, D.C.** es:

Alberto García Salinero
Consejería de Educación
Embajada de España
2375 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20037
Tel: (202) 728 2335 Fax: (202) 728 2313
alberto.gsalinero@meecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

No hay vuelos directos desde España a Washington, DC. (salvo en verano) que cuenta con tres aeropuertos:

- *Ronald Reagan National Airport (DCA)*:

(<http://www.metwashairports.com/reagan/reagan.htm>), al que sólo llegan vuelos nacionales. Está en Arlington, Virginia. Es el único aeropuerto de la zona al que se puede llegar en metro (línea azul y amarilla).

- *Dulles International Airport (IAD)* (<http://www.metwashairports.com/Dulles>).

Es el aeropuerto internacional. Está a unos 45 minutos de Washington. No está comunicado con metro, pero sí por autobús. La línea 5A conecta el aeropuerto con las paradas de metro de *Rosslyn*, en Arlington (línea azul y naranja) y la de *L'Enfant Plaza*, en Washington, D.C. (líneas amarilla, verde, azul y naranja). El autobús pasa cada media hora y el precio es \$6, pero hay que llevar el importe exacto porque en los autobuses no

se da cambio. Existen otras opciones de transporte al aeropuerto como el *shuttle* (*SuperShuttle*, etc) o taxi.

- *Baltimore/Washington International Airport (BWI)*

(<http://www.bwiairport.com>). Este aeropuerto está en Maryland, a unos 45-50 minutos de Washington. Está comunicado por autobús (autobús B30) con la línea verde del metro (parada *Greenbelt*) y por tren desde Union Station.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

En la ciudad de Washington, D.C. hace, por lo general, una temperatura similar a la del centro de España, aunque el clima es bastante más húmedo. Es muy variable, con importantes cambios a lo largo de las cuatro estaciones del año, por lo que hay que estar preparado para todo tipo de temperaturas y condiciones meteorológicas. Sin embargo, hay que intentar traer poca ropa, no sólo porque es más cómodo, sino también porque puede que al volver no se tengan maletas suficientes para todo lo que se puede llegar a acumular y, además, comprar ropa aquí suele ser bastante barato. Como se llega a finales de septiembre-principios de octubre es bueno traer algo de ropa de verano y de otoño, ya que suele hacer calor hasta principios de noviembre. A partir de entonces, empieza el frío y, aunque dentro de los edificios hace bastante calor, en la calle puede hacer mucho frío, así que es aconsejable traer jerséis de lana, un buen chaquetón, bufanda y guantes. Hay que tener en cuenta también que nieva y llueve mucho, así que unas botas de invierno son imprescindibles.

Materiales

No es realmente necesario traer materiales didácticos, ya que en los colegios tienen recursos muy amplios. **Se echa en falta, sin embargo, tebeos españoles, así que sería una buena idea traerse algunos para realizar actividades con ellos.** Una gramática de español sería un recurso útil, aunque no imprescindible. Por lo demás, aquí se puede encontrar todo tipo de materiales: periódicos en español, libros infantiles, juveniles, gramáticas,... Algunas de las librerías más importantes son: *Barnes & Noble* y *Books a Million*.

Otros materiales que se pueden traer es música típica de la región de procedencia del auxiliar o algo típico español porque sería interesante para hacer una presentación de España en alguna clase o evento que organice el centro de trabajo.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago de la beca.

La elección del banco es personal. Sin embargo, factores importantes a tener en cuenta antes de elegir uno, pueden ser si hay cajeros cerca del trabajo o de casa (si se utiliza un cajero de otra entidad pueden llegar a cobrar por la transacción) o si es un banco de ámbito nacional o más local. Si se piensa viajar por el país, un banco con sucursales y cajeros en diferentes ciudades y Estados será más útil que uno de ámbito local.

2. Carné de conducir

La mayor parte de la población en Washington D.C. utiliza el carné de conducir como documento de identificación. Sin embargo, Washington cuenta con una amplia red de transporte público, autobuses y metro, por lo que el auxiliar no necesita realmente obtener el permiso de conducción. Se recomienda obtener el I.D., el equivalente al D.N.I español. Poseyendo el I.D se evita tener que utilizar el pasaporte cada vez que se requiere una identificación, por ejemplo en los pubs, hospitales, a petición de las autoridades, etc.

Para solicitarlo, hay que acudir a alguna de las oficinas del *Department of Motor Vehicles* (DMV), rellenar una solicitud, presentar el pasaporte, el número de la seguridad social y justificante de residencia.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Washington D.C.

1. Alojamiento y transporte

Los centros de Washington, D.C. que participan en el programa están informados de las condiciones de alojamiento, transporte y manutención que deben proporcionar a su auxiliar. Por esta razón, buscan, entre los padres de alumnos, una familia que reúna buenas condiciones para alojar a una persona cómodamente. La convivencia con una familia no siempre es fácil. Aunque puedan darse variables que no se pueden controlar, por lo general, harán que el auxiliar se sienta como en casa, sin agobiarle ni meterse en su vida.

Del auxiliar depende la relación que quiera establecer con la familia que le acoge. Siempre debe ser cordial, por el bien de todos, pero hay personas con las que se congenia mejor, y otras con las que no tanto. Por lo general, hay que tener claro que siempre se debe ser respetuoso y tratar a la gente como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

En lo que respecta a la manutención, es opcional para la familia proporcionarla. Si la familia desea ofrecerla no conviene imponer el tipo de comida. La familia podrá preguntar por gustos, pero, obviamente, no tiene obligación de comprar las preferencias del auxiliar. Las familias americanas generalmente compran en cantidades grandes y raramente se da la situación de que no haya nada que no le guste comer al auxiliar. En estos casos los auxiliares pueden comprar comida por su cuenta. A veces la familia toma nota y lo empiezan a comprar ellos y otras no. Como en muchos otros aspectos, la

convivencia con las familias no es algo objetivo que siempre sea igual. Depende también de los propios auxiliares hacer que funcione siendo transigentes, dentro de unos límites.

Por otra parte, el hecho de convivir con familias es una experiencia muy positiva, especialmente si nunca se ha experimentado la vida estadounidense. Suelen ser muy acogedoras y pueden ayudar en muchos de los aspectos más difíciles, como el transporte al colegio y hacer que el auxiliar se sienta un poco menos perdido cuando está recién llegado a la ciudad. Además, tradiciones como el Día de Acción de Gracias son mucho más divertidas si se viven con la familia.

2. Trabajo del auxiliar

Es importante mencionar en este apartado que el papel del auxiliar de conversación no está siempre claro para los centros, a pesar de que al tramitar la petición de un auxiliar de conversación, el centro ha de conocer las condiciones inherentes a la labor de éste (ver guía general). Por tanto, es importante que el auxiliar tenga muy claro la labor que debe realizar en la escuela, cuáles son sus derechos y sus deberes, y cumplir con ambos:

- Trabajar un mínimo de 16 y un máximo de 20 horas a la semana.
- Ayudar a los profesores en sus clases de lengua y cultura como locutores nativos del español y especialistas de su país de origen.
- La única labor del auxiliar no es hacer fotocopias ni ejercer de secretario de los distintos profesores de la escuela (en caso de que esto ocurra, se recomienda hablar con el responsable del auxiliar en el centro lo antes posible).
- Los auxiliares de conversación no serán responsables de la disciplina o de la supervisión de los alumnos.
- En ningún caso los auxiliares de conversación reemplazarán a los profesores.

Los dos últimos puntos son de vital importancia, puesto que en muchos casos, los colegios pueden pedir al auxiliar de conversación que sustituya a algún profesor enfermo o que se haga cargo de una clase. El auxiliar NUNCA debe quedarse a cargo de una clase ni tampoco sustituir a ningún profesor del centro. Así, el papel del auxiliar de conversación en Estados Unidos es principalmente el de transmitir la lengua y cultura españolas y proponer actividades para motivar a los estudiantes en el aprendizaje del español.

El papel que se le asigna al auxiliar de conversación varía de un colegio a otro, aunque, en general, los colegios suelen identificar a los alumnos con mayores dificultades en el aprendizaje del español para que el auxiliar pueda centrarse en ellos y así estos mejoren su expresión oral y escrita. El auxiliar puede también participar en cualquier otra actividad de la escuela, tales como actividades extraescolares, excursiones o reuniones de departamento, aunque no esté en la obligación de hacerlo.

1. Coste de vida

El coste de vida en Washington, DC es alto, aunque la beca del auxiliar de conversación, 1000 \$, permite tener un estilo de vida razonable. Como el programa de auxiliar de conversación cubre alojamiento y, en el caso de vivir con una familia, probablemente la comida, el sueldo es íntegramente para el auxiliar. Además, el centro está obligado a proporcionar transporte al trabajo, por lo que en el caso de que el auxiliar tenga que coger el metro o el autobús, le suelen entregar un cheque mensual o trimestral por el valor de lo que el auxiliar se vaya a gastar.

2. Transporte

Washington, D.C. tiene un buen sistema de metro. Existen 6 líneas de diferentes colores que interconectan en el centro de D.C. Es limpio y eficiente y una muy buena manera de evitar los problemas de estacionamiento. Se puede comprar un abono semanal para viajar dentro de todo el distrito, abonando la diferencia de tarifas en el caso de que se viaje a Maryland o Virginia. El metro cierra a las 12 de la noche de lunes a jueves y los domingos, y a las 3 de la madrugada los viernes y sábados. También hay una buena red de líneas de autobuses, pero la puntualidad depende de las condiciones del tráfico. SE puede consultar la página oficial del *Washington Metropolitan Area Transit Authority*, www.wmata.com/. La mejor y más cómoda opción es comprar una tarjeta SmarTrip, utilizable para metro y autobús, y con máquinas para recargarla (con tarjeta o en efectivo) en las estaciones de metro o en los autobuses.

VII. OCIO

Washington, D.C. es una ciudad con mucha vida cultural y nocturna. La mejor manera de encontrar actividades culturales y nocturnas es ojear el periódico gratuito semanal *City Paper*, en papel o en línea, donde se encuentra la cartelera, los conciertos de la semana, las exposiciones, etc. Otra opción es la sección *Going Out Guide* de www.washingtonpost.com, la web del periódico del mismo nombre.

Museos: En Washington los museos se encuentran concentrados en el *Mall* (Metro *Smithsonian*), que es una gran avenida con el *Lincoln Monument* al fondo y multitud de museos a los lados: *National Gallery*, *Natural History Museum*, etc.

Cines: En el centro de la ciudad hay muchas salas de cine. *Regal* en *Chinatown*, *AMC Dupont* en *Dupont Circle* o *AMC Lowes* de *Georgetown*. En E St. (*Metrocenter*) se encuentra *E Street Cinema*, una sala de cine independiente muy recomendable. Se puede consultar la cartelera en los periódicos o en Internet.

Zonas para salir: Como en todas las ciudades, las zonas para salir por la noche dependen del tipo de música que a cada uno le guste. Una de las zonas más conocidas de Washington es *Adams Morgan*. En esta zona se pueden encontrar decenas de buenos sitios muy diferentes y con buena música. También hay muchos restaurantes de distintas partes

del mundo y en general muy buen ambiente nocturno. Otra zona muy conocida es *U Street*, Allí se encuentran bares más "underground", donde a veces se celebran conciertos de bandas locales (*BlackCat*).

Restaurantes: Como ya se ha señalado, comer no es demasiado barato pero hay sitios buenos por buen precio. Si se llega temprano a algunos bares y restaurantes que tengan *Happy Hour* (franja horaria en la que las bebidas y comida son más baratas, www.dchappyhours.com/)

Tiendas: Las zonas de tiendas se pueden encontrar en *Georgetown* (*Wisconsin Ave* con *M St.*), *Connecticut Ave* a la altura del metro *Farragut North*, el Centro Comercial *Pentagon City* (metro *Pentagon City*), *Tysons Corner* o los "outlets" o tiendas de descuento en las que se encuentran ropa buena a precios simbólicos. Algunas de ellas son *TJ Max*, *Nordstrom Rack* o *Loehmann's* (en la parada de metro *Friendship Heights*).

Viajes: La beca de auxiliar de conversación sólo dura nueve meses y es posible que apetezca viajar para conocer más lugares de Estados Unidos. Un destino muy frecuente es Nueva York. La manera más barata de viajar allí es en autobús. Suele salir por unos 36 dólares ida y vuelta si se compra un billete electrónico en promoción de la compañía *Greyhound*. Hay otros autobuses que salen de *Chinatown* que también cuestan 36 dólares i/v. Otras compañías con autobuses baratos para ir a Nueva York son: *Tripper Bus* (www.tripperbus.com), *BoltBus* (www.boltbus.com) o *Mega Bus* (<http://us.megabus.com>). Se puede también visitar en autobús Filadelfia, Richmond, Anápolis, Baltimore etc. En la página Web www.gotobus.com se pueden ver las diferentes compañías de autobuses que viajan a Nueva York y otros destinos a muy buen precio.

Si apetece ir a sitios más lejos lo más aconsejable es contrastar precios en distintas páginas web, como: www.expedia.com, www.kayak.com, www.orbitz.com, www.cheaptickets.com. Hay varios buscadores que comparan tarifas entre distintas webs de billetes de vuelo. Una muy útil es www.bookingbuddy.com También se recomienda, antes de comprar los billetes, visitar la página web de la compañía aérea de los vuelos que se deseen comprar. En ocasiones pueden ser algo más baratos en la propia compañía aérea.

Sobre el alojamiento, la red de albergues juveniles ofrece alojamiento en importantes ciudades alrededor de EE. UU a muy buen precio. Se puede consultar la página: www.youthhostels.com

5. FLORIDA

FLORIDA

Esta guía se ha elaborado con la colaboración de:
Randolph Amaya (2015)
Leo Pablo Cañamares Ruiz (2015)
Ana Belén Balsalobre Gómez (2015)

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de esta guía es proporcionar información específica sobre el Estado de Florida para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

Los datos de la representación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Florida** son:

Asesor Técnico Docente: **Federico Alonso Alonso**
federico.alonso@mece.es

Asesor Técnico Docente: **Felipe Pieras Guasp**
felipe.neri@mece.es

Agregaduría de Educación en Miami, Consulado General de España
2655 Le Jeune Road, Suite 906, Coral Gables, FL 33134.
Tel.: (305) 448-2146 - Fax: (305) 445-0508

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y Recomendaciones sobre qué traer de España

Miami se caracteriza por un clima bastante cálido que hace que prácticamente durante todo el año se pueda usar ropa de primavera-verano. Un aspecto a tener en cuenta es que se debe ir **correctamente vestido a trabajar**. De cualquier modo, no es necesario venir muy cargado ya que se puede encontrar fácilmente ropa a buen precio y de gran variedad. Es muy recomendable traer jerséis, rebecas o chaquetas de hilo o algodón para usarlas cuando se entre a un edificio. El aire acondicionado está muy alto y se puede sentir bastante frío.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Algunos de los bancos que se encuentran en Florida son *Total Bank* (filial del Banco Popular Español) *Wells Fargo*, *Ocean Bank*, *Bank of America* y *Wachovia*.

Los auxiliares de *Florida International University*, mostrando su carné universitario (*FIU One Card*), pueden conseguir una cuenta bancaria en *Wells Fargo*, que tiene una sede dentro de FIU, libre de todo gasto de mantenimiento. Para los pagos de la beca, es conveniente preguntar al banco antes de abrir la cuenta si cobran por transferencias recibidas, ya que es una práctica generalizada en la mayoría de las entidades cobrar una comisión por transferencia recibida.

2. Carné de conducir

Es importante que el auxiliar de conversación tenga su carné de conducir en Florida pues es el documento de identificación más recomendable. En primer lugar, se debe mirar el manual del Estado antes de presentarse al examen teórico, ya que algunas normas de circulación son distintas a las españolas. El examen teórico resulta algo más sencillo que el de España. Para inscribirse es necesario presentar dos identificaciones. Es muy importante recordar que en Estados Unidos uno tiene que llevar su propio coche para el examen, con su seguro y matriculación en regla. Si no se tiene coche, es posible alquilar un coche de autoescuela para hacer el examen, aunque a veces resulta un poco caro. La mayoría de los coches son automáticos y fáciles de manejar. En diciembre de 2014 el examen costaba \$48.

3. Teléfono

La mayoría de los auxiliares están menos de un año en Florida, por lo que no pueden hacerse un contrato telefónico, pues se necesita un compromiso mínimo de un año con la compañía. Una posible solución es comprarse lo equivalente a un prepago en España con la compañía *Metro PCS* que, por una cantidad fija al mes, ofrece servicio ilimitado de llamadas nacionales y planes para llamadas ilimitadas a teléfonos fijos españoles. Para realizar llamadas a teléfonos fijos de España existen unas tarjetas a buen precio. Existe también la compañía *Ultra Mobile* (www.ultra.me) donde se puede escoger entre distintas tarifas que incluyen llamadas a España a fijos y móviles, además de llamadas ilimitadas a los Estados Unidos, SMS y conexión a internet por unos 29 dólares al mes. *Ultra Mobile* sería lo equivalente a marcas como *Pepephone* en España, y funciona a través de grandes empresas como *T-Mobile*. La tarjeta SIM de este tipo de compañía se puede adquirir en cualquier tienda del estilo de *The Phone House*, donde ofertan distintas operadoras. En el shopping center próximo a FIU, junto a la 117 Street, se puede encontrar tanto una sucursal de *Metro PCS* como otra tienda donde adquirir tarjetas SIM de compañías de bajo coste como *Ultra Mobile*.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN FLORIDA

Algunos de los centros que han acogido o acogen en la actualidad a auxiliares españoles en Florida son *Florida International University*, *Florida Keys Community College* y *Conchita Espinosa Academy*.

A) FLORIDA INTERNATIONAL UNIVERSITY (FIU) Y CENTRO DE RECURSOS

1. Trabajo del auxiliar en FIU

El trabajo del auxiliar consiste en dedicar unas horas al Laboratorio de Idiomas (*Language Lab*), participar de manera activa en las actividades desarrolladas en el Centro español de recursos y, en el semestre de primavera, desempeñar labores docentes.

Language Lab: Situado en el edificio *School of International and Public Affairs* (SIPA 240), el laboratorio de idiomas sirve de recurso lingüístico para los alumnos que deseen consultar libros o material de audio para el estudio de los idiomas que se imparten en la universidad. Desde la llegada del auxiliar hasta el comienzo del *Spring Semester*, de octubre a diciembre, sólo se ocupará del laboratorio (14 horas) y del CER (6 horas). La labor del auxiliar consistirá en desempeñar tareas de tutor de español para los que necesiten alguna ayuda suplementaria. La directora del laboratorio de idiomas es la profesora Dña. Myriam García. Ella es la persona que se encargará de la inmersión del auxiliar en el ámbito universitario.

Para cualquier cuestión de tipo burocrático, el auxiliar debe dirigirse a la secretaria del Departamento de Lenguas Modernas o a la directora del mismo (Dra. Pascale Bécel).

Clases de español: Desde enero a finales de abril, el auxiliar impartirá clases de español a un grupo de alumnos. *FIU* dispone de un sistema conocido como *Wiley Plus*, mediante el que los alumnos realizan parte de su tarea de forma virtual. Además, en las clases de español se cuenta también con **Dicho y Hecho**, que es el libro de trabajo del alumno en-línea.

El auxiliar también se responsabilizará de administrar tres exámenes: uno *online* desde casa, uno parcial en clase, y el examen final, además del examen oral al final del semestre. El auxiliar tiene cierta libertad para elegir y diseñar las actividades que utilizará en sus clases, si bien es imprescindible que preste atención en todo momento al programa (*syllabus*) de la asignatura, que especifica exactamente qué porcentaje se atribuye a participación, redacciones, exámenes, actividades del *Wiley Plus*, etc. Durante cada clase se debe observar a los alumnos ya que con una determinada frecuencia habrá que ponerles una nota según su comportamiento (siguiendo en todo momento los requisitos expuestos en el *syllabus*) y para ello se prestará especial atención a su participación, el uso de la lengua española en clase, entrega de ejercicios, interés por la asignatura, etc.

2. Trabajo del auxiliar en el Centro Español de Recursos (CER)

El Centro de Recursos de Español del Estado de Florida se encuentra en el 593B, 5º piso, de la *Green Library* dentro del campus de FIU. En esta oficina se dispone de una amplia variedad de material en español.

El auxiliar trabajará una media de seis horas por semana en el CER y, además de colaborar activamente en las actividades del CER desde su incorporación, continuará

desarrollando las actividades que se vienen llevando a cabo con éxito durante los últimos años, a saber: tardes de cine, pequeños concursos relacionados con la cultura de España, grupos de conversación, etc. así como tener la iniciativa para impulsar otras actividades que pudieran ser de interés en ese momento. Para el desarrollo de estas actividades, contará con el apoyo y colaboración del director del CER.

Asimismo deberá ocuparse de la gestión de los materiales, préstamos y catalogación de las nuevas adquisiciones, así como actualización de base de datos, redacción de inventarios, actualización de guías, redacción de memorias e informes de las actividades culturales realizadas, etc.

Por último, deberá ocuparse de la publicidad de éste para que los alumnos y profesores del Departamento y de otros centros de educación de Miami lo conozcan y acudan a él; podrá hacerlo hablando del centro en el laboratorio o en las clases que impartirá a lo largo del semestre. **Muchos alumnos no acuden porque desconocen su existencia, es por ello que el auxiliar debe promover su uso y hacer saber a los estudiantes que disponen de este lugar en el que podrán consultar libros y material muy útil que será propicio para su aprendizaje del idioma.**

Es muy importante buscar el apoyo de organizaciones como el *Modern Language Graduate Student Organization* (MLGSO) o el *Spanish Club*, ya que sin ellos resulta complicado reservar salas para los eventos, así como llegar a los estudiantes para que se interesen por estas actividades extraescolares. Muchas veces, es bueno también contar con la colaboración de los profesores del Departamento de modo que ofrezcan créditos extras para sus cursos a aquellos estudiantes que asistan a los eventos preparados por el CER.

3. Pagos mensuales del auxiliar de conversación en FIU

La beca del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se percibe mensualmente. De octubre a diciembre FIU abona las horas trabajadas en el laboratorio y a partir de enero se añaden los honorarios de la clase que imparte el auxiliar hasta abril.

Por otro lado, es preciso señalar que el pago de FIU se verá también algo reducido debido a los impuestos que se le aplican, pero que se devolverán al auxiliar tras haber finalizado su trabajo en Miami, hacia el mes de febrero del siguiente año.

B) FLORIDA KEYS community college

1. Introducción sobre Key West

Key West (o Cayo Hueso, en español) es una pequeña ciudad del condado de Monroe situada en el punto más meridional de los cayos de Florida. Tiene una población de 25.000 habitantes y está a 255 km de Miami por carretera, por lo que con tráfico normal se tardan unas 3 horas 40 minutos en hacer este recorrido. Si preferimos el avión, el vuelo entre ambas poblaciones dura unos 45 minutos. Como dato curioso, Cuba está a tan solo 140 km.

La temperatura del agua del mar permite el baño a lo largo de todo el año, y esto, unido a su rica fauna marina, hace de los cayos un paraíso para los amantes del submarinismo y en general de todo tipo de actividades acuáticas. La zona está llena de reservas naturales, como por ejemplo Isla Tortuga o la reserva natural de los cayos de Florida. En general, el turismo y la hostelería constituyen la base de la economía de la zona. Miles de turistas se desplazan a los cayos los fines de semana a disfrutar de la paz y la tranquilidad que se respiran.

El ambiente de la isla es muy distendido y cosmopolita, con un 10% de población afroamericana descendiente de inmigrantes africanos que se trasladaron desde las Bahamas a principios del siglo XIX. Key West es igualmente famoso por su tolerancia, y prueba de ello es el gran número de residentes y turistas pertenecientes a la comunidad GLBT que escogen esta isla para vivir o como lugar donde pasar unas relajadas vacaciones. Duval Street es el eje de la vida nocturna y está jalonada de bares y restaurantes para todos los gustos.

Un personaje unido a la historia de la isla es Ernest Hemingway, cuya residencia puede visitarse. Si lo que nos gusta es la flora, siempre podemos ir al jardín botánico, aunque la exuberante vegetación y los cuidados jardines de la mayor parte de las casas victorianas de madera de estilo caribeño (*gingerbread style*), hacen que un simple paseo por sus calles sea un verdadero placer.

2. Trabajo del auxiliar de conversación en FLORIDA KEYS COMMUNITY COLLEGE

A diferencia de una universidad, donde podemos obtener un *Bachelor's Degree* (equivalente a nuestros grados universitarios), los *Community Colleges* confieren a sus alumnos un *Associate's Degree*, un título que se obtiene tras dos años de estudios y que equivaldría a uno de nuestros ciclos formativos de Grado Superior. Una vez completado un AD, siempre es posible transferir los créditos a una universidad y proseguir los estudios para obtener un grado universitario.

En el caso de FKCC, es posible obtener *Associate's Degrees* relacionados con los campos de la enfermería, el arte, la hostelería, la farmacia, la ortodoncia y los estudios marinos. Estas instituciones son también muy populares como centros de formación continua para adultos (*Community Service*), que pueden, por ejemplo, estudiar una segunda lengua asistiendo a clase un par de veces a la semana.

El trabajo del auxiliar de conversación consistirá en impartir clases de español y realizar actividades de aprendizaje con el alumnado semejantes a las que realizan los profesores de español del College. Se espera que el auxiliar despierte entre los estudiantes el interés por la cultura española y que transmita sus valores, así como que dé a conocer la utilidad de aprender español en el mundo de hoy.

Gran parte del trabajo que se realiza en el College se hará con personas adultas, muchas de ellas ya jubiladas (antiguos militares, amas de casa, etc.). El perfil del asistente a estas clases de *Community Service* es el de una persona culta y con muchas

ganas de aprender. Algunos de los asistentes a las clases son buenos conocedores de la historia española, por lo tanto es necesario tener un gran conocimiento de ella.

Respecto a la vestimenta, es muy importante ir bien vestido a la hora de trabajar. Se recomienda traer ropa de España, ya que, a diferencia de Miami, no abundan las tiendas de ropa en Key West. Si bien es común que los estudiantes acudan a las clases en pantalones cortos y sandalias, esta indumentaria no está permitida para los docentes. Ante todo se debe dar una buena imagen de cara a los alumnos y demás personas de las instituciones, ya que no se puede olvidar que están viendo en nosotros el reflejo de España. Todo lo que hagamos y digamos será para muchos lo único que oirán y verán de España. Por lo tanto, se ha de ser muy consecuente con todo lo que se hace y dice.

Finalmente, referente al coste de vida en Key West, es bastante elevado. El lado positivo de esto es que tanto los servicios públicos como los privados son de muy buena calidad. *Publix* es el supermercado dominante en Key West.

3. Vivienda y transporte

Florida Keys Community College proporciona al auxiliar de conversación una habitación en la residencia de estudiantes dentro del Campus, por lo que éste no debe preocuparse de buscar alojamiento.

Debido a la casi inexistencia de relieve de la isla (el punto más alto está a 6 metros sobre el nivel del mar) y a su pequeña extensión (6,4 km de largo por 1,6 de ancho), la bicicleta es un medio de transporte idóneo para desplazarse. También existe la posibilidad de coger el autobús público, que está en muy buenas condiciones y en el que se permite transportar la bicicleta. El precio es de 2 dólares por viaje. Si uno quiere viajar a otro lugar de Florida para pasar el fin de semana, siempre es posible alquilar un coche o compartir uno con otro estudiante.

C) CONCHITA ESPINOSA ACADEMY

1. Introducción sobre Conchita Espinosa Academy

Conchita Espinosa fue una emigrante cubana graduada en el Conservatorio Internacional de Música de La Habana que ya en Cuba había fundado una academia de arte y música y que una vez en Miami puso, desde 1963, todo su empeño en continuar con esta tarea. Lo más importante de su empresa fue el énfasis en una educación que incluyera artes como la música o la danza, y no sólo una educación teórica en las materias tradicionales. Desde la fundación de una primera academia en Miami en 1963, el colegio ha pasado por distintos edificios hasta su ubicación actual, en la calle 6 con la avenida 126 del suroeste en el condado de Miami Dade.

Este centro combina perfectamente las artes con la filosofía educativa. Aunque no es una escuela bilingüe, da una gran importancia a la lengua española. La presencia de un auxiliar del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte español fomenta el aprendizaje del español y estimula la curiosidad de los alumnos por conocer nuestra lengua y nuestra

cultura. Conchita Espinosa Academy (CEA) es un centro donde alumnos, padres, profesores forman una gran familia. En CEA se imparte enseñanza reglada desde jardín de infancia hasta octavo curso (segundo de la ESO). Para más información:

<http://www.conchitaespinosa.com/html/default.htm>

2. Trabajo del auxiliar de conversación en Conchita Espinosa Academy

Por lo general, el auxiliar de conversación ha de trabajar 20 horas semanales durante las cuales tendrá que impartir español y establecer apoyo a los alumnos con mayor dificultad en el aprendizaje de la lengua en todos los niveles. Las actividades que realizará la auxiliar con el alumnado serán las mismas que realiza la profesora de español del centro, aunque algunas veces pueden variar un poco dependiendo del nivel de dificultad de dichas actividades.

Es muy importante que la auxiliar sepa transmitir correctamente la cultura española a los alumnos del centro y les motive para aprender esta lengua. El objetivo didáctico principal es que los alumnos con más dificultades hagan las mismas actividades que los alumnos más avanzados pero con la ayuda de la auxiliar y mejoren la conversación en español.

Importante para los auxiliares es saber cómo tienen que ir vestidos. Deben llevar pantalones o faldas, que les cubran las rodillas. No se pueden mostrar los hombros, así que no pueden llevar camisetas o camisas de tirantes. Está totalmente prohibido llevar escotes y la ropa tiene que ser discreta. No llevar puesto nada de ropa en la que aparezca el personaje de Che Guevara y Cuba en general, ya que en el colegio trabajan muchas de las personas cubanas que se vinieron de Cuba por la dictadura de Fidel Castro. También es muy importante no hablar de la política en Cuba.

3. Vivienda y transporte

En anteriores ocasiones en las que Conchita Espinosa Academy ha participado en el programa de auxiliares, el auxiliar allí asignado ha vivido en una casa alquilada por CEA en la que ha ocupado una habitación individual totalmente equipada con cama, armario, mesita de noche y un escritorio. La casa se ha compartido en ocasiones con el auxiliar de *Florida International University*, que también ha podido disponer de habitación propia en la vivienda. La casa está muy bien equipada y tiene conexión a Internet. También dispone de secadora, lavadora, plancha, toallas, sábanas y mantas. Hay una plaza reservada para aparcar el coche de los auxiliares.

El apartamento está a unos diez o quince minutos del trabajo dependiendo del tráfico. Se puede ir andando al supermercado más cercano que es de la cadena "Publix" dónde se puede encontrar todo tipo de comida.

El coche por lo general se ha compartido con la persona que esté de auxiliar en FIU, es decir, los dos auxiliares tendrán que ajustar sus horarios dadas las circunstancias. Este medio de transporte que proporciona Conchita Espinosa se tendrá que tratar con cuidado y son los auxiliares los encargados de llevarlo al mecánico cuando sea conveniente.

V. LA VIDA EN FLORIDA

1. Coste de vida

El coste de vida en Miami es bastante más elevado que el de ciudades como Madrid o Barcelona, aunque inferior al de Nueva York y tal vez similar al de Los Ángeles. La comida, el transporte, el alojamiento, la sanidad y otras necesidades son bastante caros, pero no todos estos gastos están a cargo del auxiliar. Hay que saber dónde comer, dónde comprar y de esta forma se puede recurrir a opciones más asequibles.

Sin embargo, con el sueldo que percibe el auxiliar se podrá vivir bien e incluso si se sabe administrar el dinero se podrá ahorrar un poco para realizar viajes o salidas de ocio. En lo que respecta a gastos generales, tipo alimentación, ropa, teléfono, salidas, etc. generalmente el auxiliar no se encuentra con problemas económicos. La ropa sí es mucho más barata que en España, especialmente las grandes marcas americanas en los *Outlets (tiendas de fábrica)* que se encuentran repartidos por todo el municipio de Miami Sur y Norte.

2. Transporte público

Miami es una ciudad diseñada para desplazarse en coche, aunque también existe el transporte público. Hay algunas líneas de autobús, sobre todo por *South Beach*, pero si se quiere ir, por ejemplo, desde Kendall hasta *South Beach*, habría que coger hasta cuatro autobuses o medios de transporte distintos. Por lo general, el sistema de transporte público de Miami no es equiparable ni en extensión ni en fiabilidad al de una ciudad grande española. Otras opciones son el *Metrorail*, una red de metro elevado, poco tupida y de alcance limitado, el *Metromover* y el *Miami Trolley* -estos dos últimos gratuitos pero limitados a algunas zonas céntricas como el *Downtown*, *Brickell* o el área de *Coral Way* y *Miracle Mile*. Para más información sobre el transporte público en Miami:

www.miamidade.gov/transit/.

DESDE/HACIA EL AEROPUERTO: Un taxi desde la casa hasta el aeropuerto cuesta unos 30\$. Lo mismo que vale desde *South Beach* al aeropuerto. *Supershuttle* es una furgoneta compartida con más gente y vale unos 23\$ de casa al aeropuerto o viceversa, de *South Beach* al aeropuerto lo mismo. Se debe reservar plaza el día antes. Un ramal del *Metrorail* también llega hasta el aeropuerto.

BUS: El sistema de bus local se llama *Metrobus* y a pesar de que tiene un amplio sistema de rutas, el tiempo de espera puede ser largo. Cada bus tiene diferentes horarios y rutas aunque generalmente todos funcionan desde las 5:30am hasta las 11pm. Algunos de ellos incluso las 24 horas del día. Cuesta 2.25\$ y se tiene que abonar el importe exacto.

METRORAIL: El metrorail va desde Hialeah hasta *Downtown* y el sur de Kendall/Dadeland. Estos trenes pasan cada 10 minutos y funcionan desde las 6 de la mañana hasta medianoche. El billete sencillo cuesta 2.25\$.

METROMOVER: El *metromover* es un tren eléctrico que se mueve por la zona de *Downtown* y Brickell y la entrada es gratuita, es decir, entra y sale todo el mundo. Por eso se recomienda que por la noche no se coja ya que puede ser un poco peligroso. Desde el Metromover las vistas del *Downtown* son geniales, y se puede disfrutar en el trayecto contemplando el "Art Decó".

MIAMI TROLLEY: Es un pintoresco autobús disfrazado de tranvía, gratuito, que realiza paradas muy frecuentes y que tiene varias rutas que por lo general discurren no muy lejos del centro.

3. ¿Cómo situarse?

Si bien al principio todo parece un poco complicado, el hecho de que las calles estén numeradas facilita mucho el trabajo a la hora de situarse. La ciudad, que en general tiene un trazado con forma de cuadrícula, está dividida en avenidas atravesadas por calles. Las avenidas siguen una dirección norte-sur, mientras que las calles lo hacen este-oeste. Existe una calle (*Flagler*) que separa lo que se considera la zona norte de la sur. Otras vías importantes de la zona por la que el auxiliar se moverá son: la *Calle 8* o la 41 que llega hasta la costa este de la Florida atravesando el parque nacional de los *Everglades*, la *US-1* por la que se puede llegar a Coral Gables, Key Biscayne o a *downtown*; la I-95 que es una de las carreteras principales para acceder a ciudades como Fort Lauderdale, Hollywood e incluso Orlando; la *Turnpike*, principal autopista de peaje del Estado de la Florida, con sus enlaces con el *Palmetto Expressway* (826), la *Dolphin Expressway* (836) que es la principal autopista para llegar al aeropuerto principal de la ciudad de Miami.

4. Clima

Si por algo destaca Miami es por su cálido clima subtropical, único en Estados Unidos. Hay dos temporadas fundamentales en el sur de Florida, que son la estación seca (*dry season*) y la estación húmeda (*rainy season*). La estación húmeda tiene lugar desde aproximadamente finales de abril hasta octubre, y se caracteriza por un verano muy caluroso y extremadamente húmedo con breves e intensas tormentas. La temporada de huracanes es generalmente de junio a noviembre. Durante la estación seca, desde noviembre hasta más o menos mediados de abril, el tiempo es primaveral y muy agradable, ocasionalmente fresco cuando entra aire del Norte. La temperatura oscila entre máximas de 33 grados centígrados en verano y mínimas de 15 en invierno.

VI. OCIO

1. Visitas turísticas

Para los amantes de la naturaleza, el sur de Florida es un lugar excepcional, ya que cuenta con varios Parques Nacionales. El de los *Everglades* es el parque subtropical en estado salvaje más grande que todavía existe en Estados Unidos. Es una zona pantanosa única en el mundo y conocida como "el río de hierba", ya que el agua fluye a muy poca velocidad, pero lo suficiente para que no sea agua completamente estancada.

Una visita obligada para todo visitante de Florida es la zona conocida como Cayo Hueso o *Key West*, una isla al extremo suroeste de los Cayos de la Florida. Estos cayos

son un archipiélago formado por centenares de islas y arrecifes de coral que se extienden a lo largo de 320 Km. hacia el suroeste de la punta sur de la península de la Florida por lo que es la tierra más cercana de Estados Unidos a Cuba. Los museos y las tiendas de curiosidades son una excelente razón para visitar este enclave.

2. Visitas culturales

Miami es la ciudad por excelencia de las galerías de arte y del Art Decó, especialmente Miami Beach, en donde se pueden encontrar hasta tres galerías de arte gratuitas (dos de ellas en *Lincoln Road*). Miami Beach es también una de las sedes de *Art Basel*, una de las ferias internacionales de arte moderno y contemporáneo más prestigiosas del mundo, que atrae cada año a más de 250 galerías de todo el mundo y a más de setenta mil visitantes. Otra zona donde abundan las galerías de arte es *Coral Gables*, que ofrece también exposiciones y conferencias. El área de *Wynwood Art District*, tras la reconversión de sus fábricas y almacenes en espacios para la creación, acoge más de 70 galerías de arte, tiendas de antigüedades y una de las mayores instalaciones de arte urbano al aire libre.

3. Compras y vida nocturna

Hay muchas oportunidades para ir de compras en el área de Miami, como *Dadeland*, *The Falls* y *Aventura Mall*. En el *Dolphin Mall* o *Sawgrassmills* se puede encontrar ropa rebajada.

Junto con las playas, la vida nocturna es el principal atractivo de Miami para la gente joven. La ciudad ofrece una amplia variedad de bares, discotecas y restaurantes para todos los gustos. En *South Beach* hay varios establecimientos con mucho ambiente. *Española Way* es el sitio ideal para tomar algo o cenar en un ambiente agradable. Otra calle emblemática de la ciudad, también situada en *Miami Beach* es *Lincoln Road*, en la que además de encontrar un lugar agradable por el que pasear, uno puede tomarse algo o cenar. Otras áreas con una variada oferta de restauración son *Brickell* y *Miracle Mile*.

4. DEPORTES

Para los amantes del deporte, Miami tiene mucho que ofrecer. Al norte, el estadio *Sun Life* es la sede de los *Miami Dolphins*, el equipo profesional de fútbol americano de la ciudad. Los *Dolphins* mantienen el récord en la *NFL* o *National Football League* por haber permanecido invictos durante toda una temporada. Más cerca del aeropuerto queda el *Marlins Ballpark Stadium*, sede del equipo profesional de béisbol *Miami Marlins*, fundado en 1993. Los *Marlins* constituyen una adición reciente a la liga de béisbol (*MLB* o *Major League Baseball*) y han sido ya campeones en 1997 y en 2003. Los *Miami Heat* son el equipo profesional de baloncesto que juega en el *American Airlines Arena*, en el área de *Downtown*, en *Biscayne Bay*. Los *Miami Heat* han sido campeones de la NBA tres veces en los últimos diez años. Miami cuenta también con un equipo de hockey sobre hielo, los *Florida Panthers*.

Además del deporte como espectáculo, Miami tiene un número considerable de parques públicos donde cualquiera puede jugar a baloncesto, a fútbol, fútbol americano, etc. de forma completamente gratuita. Para los que prefieren una atmósfera algo más competitiva, hay muchas ligas amateur en las que se puede participar a cambio de una pequeña cuota mensual. Los deportes acuáticos constituyen una magnífica oportunidad para disfrutar del clima de Miami: vela, remo, buceo, buceo de superficie (*snorkeling*), pesca, paseos en kayak o canoa, y esquí acuático son algunas de las opciones. Por último, los numerosos gimnasios privados completan la oferta deportiva de la ciudad.

6. GEORGIA

GEORGIA

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el estado de Georgia para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

Los datos de la representación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en Georgia son:

Asesor Técnico docente: **Félix Gaspar Koch**

felix.gaspar@mecd.es

Florida Department of Education
325 West Gaines Street Suite 444 TUR
Tallahassee FL 32399
Tel.: (850) 245 0884
Fax: (850) 245 0846

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

El auxiliar de conversación debe incorporarse a su puesto en Georgia el día **1 de octubre**, si no hay problemas con el alojamiento, es conveniente llegar con un par de días de antelación para aclimatarse al cambio de horarios (en la costa este hay **6 horas** de diferencia con España) y de vida. Es **imprescindible** contratar un seguro médico, puede ser de viaje, para esos días, ya que el seguro del programa cubre solo a partir del 1 de octubre y en Estados Unidos la atención médica es extremadamente cara.

Se debe estar en comunicación con el asesor de la zona e informarle de la fecha de llegada para asegurarse de que todo está preparado para acoger al auxiliar.

Sólo la compañía *Delta* ofrece vuelos directos desde España a Atlanta que llegan a **Atlanta Hartsfield International Airport**. Dependiendo del caso, el coordinador, la familia o alguna persona del centro donde se va a trabajar, estará esperando al auxiliar de conversación.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

Atlanta tiene un verano muy caluroso y un invierno suave, aunque en enero y febrero las temperaturas pueden bajar considerablemente por lo que es conveniente traer algo de abrigo. Otro aspecto importante que va a condicionar qué poner en la maleta es el “*dress code*” del centro donde se va a trabajar. En *Atlanta International School*, por ejemplo, no se permiten las camisetas con letras, (absolutamente nada, aunque lo que ponga en el suéter o la camiseta sea un nombre, marca o inofensivo mensaje) y no se puede enseñar la piel de la cintura (prohibidísimo que se vea la barriga o la espalda) ni la piel de los hombros. Tampoco están permitidas las sandalias tipo “*flip flop*” (las de plástico que se usan en playas o piscinas). Los escotes demasiado pronunciados tampoco están permitidos.

Materiales

Una manera más fácil de ayudar con la aportación de materiales, es trayendo películas, canciones y otros materiales audiovisuales como CDs pero no DVDs, ya que los de España no se pueden ver aquí (a no ser que sean *multiple region*). Hay que tener muy en cuenta lo apropiado del contenido de las canciones y las películas, ya que hay ciertos temas, como el sexo o el alcohol, que no se muestran tan abiertamente a chicos de 14 años en Estados Unidos como se puede mostrar en España. Otros materiales muy apreciados son pósteres de distintas ciudades de España o folletos turísticos, postales, etc. con los que poder decorar las aulas de español (ver guía general).

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago de la beca.

La elección del banco es personal. Sin embargo, factores importantes a tener en cuenta antes de elegir uno, pueden ser si hay cajeros cerca del trabajo o de casa (si se utiliza un cajero de otra entidad pueden llegar a cobrar por la transacción) o si es un banco de ámbito nacional o local. Si se piensa viajar por EE.UU., un banco con sucursales y cajeros en diferentes ciudades y Estados será más útil que uno de ámbito local. Atención también a las comisiones y penalizaciones que te puedan cobrar si dejas la cuenta en saldo negativo. Para que la cuenta tenga carácter de no residente, y no pagar impuestos federales, es necesario que el banco introduzca también la dirección del país de residencia. Así, la *mailing address* será la de Georgia, y la *residence address* la dirección habitual en España

2. Carné de conducir

Para las personas que tengan la oportunidad de conseguir un coche durante la estancia en Georgia, es importante tener en cuenta que las leyes del Estado no permiten el

uso del carné internacional por un periodo superior a tres meses. Para más información consultar las páginas del *Department of Driver Services (DDS)* en Georgia, <http://www.dds.ga.gov/news/newsdetail.aspx?id=98>, o <http://www.dds.ga.gov/>

Para información sobre cómo conducir en Georgia con el carné de España es muy importante consultar también la página del Consulado de España en Miami <http://www.conspainmiami.org/>

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Georgia

1. Alojamiento y transporte

Atlanta International School suele ofrecer a los auxiliares la posibilidad de alojarse con una familia con hijos en la escuela. El hecho de que la mayoría de familias viva en casas unifamiliares facilita la aclimatación de los auxiliares a su nueva vida en Atlanta.

En cuanto al transporte hasta la escuela, el auxiliar suele aprovechar el transporte de los hijos a la escuela para trasladarse él también, lo cual ayuda a disminuir los gastos propios de la estancia en Atlanta.

En cuanto a las comidas, las familias suelen ofrecer la cena a los auxiliares, mientras que la comida se toma en la escuela.

2. Trabajo del auxiliar

El auxiliar viene destinado a *Atlanta International School* situada en un barrio residencial al norte de Atlanta. Los auxiliares prestan sus servicios en diversas clases de Secundaria y en 5º grado de Primaria. Su ayuda en este último nivel es vital, pues en él se toman las decisiones sobre las clases de lengua en las que estarán los alumnos al entrar en la Escuela Media. En este sentido los auxiliares, al conocer el programa curricular de Secundaria, resultan de gran ayuda en el momento de hacer sugerencias en relación con niveles/clases apropiadas para los alumnos que van a entrar en la Escuela Media (6º a 8ª).

En la escuela existe una multitud de niveles de conocimiento del español, por lo que la ayuda de los Auxiliares de Lengua es muy valorada. Desde el punto de vista de los Auxiliares, la experiencia resulta profundamente enriquecedora, pues adquieren experiencia en la pedagogía del español como primera y segunda lengua para un amplio rango de estudiantes.

Además de tener el programa de inmersión en Elemental, la escuela forma parte de la *Organización del Bachillerato Internacional (OBI)*. La presencia de los auxiliares en las clases, sobre todo del Diploma, supone una posibilidad de un acercamiento cultural a España de primera mano, y además ofrece a los estudiantes la posibilidad de tener un apoyo adicional al profesor titular en cada una de estas clases. Los resultados alcanzados

en BI por los alumnos de español, comparados con los resultados a nivel mundial, siempre han sido excelentes... jugando los auxiliares españoles siempre un rol importante en la preparación de los alumnos (sobre todo en la preparación de las destrezas orales).

Los Auxiliares de Lengua suelen participar en las celebraciones que se organizan por diversos motivos: el Día de muertos; representan a España en el festival más grande que tiene la escuela, *WorldFest*, en que cada país presenta su comida, música, etc. Y participan, así mismo, en las celebraciones del Día del Idioma, sea con presentaciones artísticas (bailes), o ayudando a las maestras a preparar a los alumnos para las presentaciones

VI. LA VIDA EN GEORGIA

1. Coste de vida

Georgia no es un Estado barato, pero el **coste de la vida** no va a ser muy superior a aquel al que los españoles están acostumbrados. Lo que puede resultar más caro de adquirir son **alimentos, alcohol y tabaco**, estos dos últimos sujetos a fuertes impuestos. La gasolina es comparativamente más barata de lo que se puede encontrar en España. En el momento de la elaboración de esta guía, el precio del galón estaba entre \$ 2,40 y \$2.60. Si el auxiliar de conversación va a ser alojado en una familia, como viene siendo la tónica en el programa de Georgia, normalmente no tendrá que preocuparse por el gasto de comida.

2. Transporte

En cuanto al **transporte**, lo ideal para poder disfrutar realmente de todas las posibilidades que la ciudad de Atlanta y los alrededores tienen que ofrecer, es poseer un **vehículo propio**. Sin embargo, esto puede ser complicado, pues la familia no suele estar dispuesta, o no se puede permitir facilitar un vehículo al auxiliar.

El servicio de **transporte público** metropolitano en Atlanta es bastante deficiente comparado incluso con el de ciudades pequeñas en España. La empresa que se encarga del transporte es la *Metropolitan Atlanta Rapid Transit Authority*, (MARTA) cuya página Web se puede visitar en www.itsmarta.com. *La breeze card* sirve como billete y como trasbordo. Esta tarjeta se puede cargar con número de viajes o con número de días.

VII. OCIO

El concepto de ocio que se puede encontrar en Georgia suele ser un poco distinto del que se está acostumbrado en España. Para algunas personas puede ser un poco frustrante ver que no es fácil salir a dar un paseo por la tarde después de trabajar, porque quizás no hay aceras en el barrio, o simplemente, no hay sitios a donde ir que estén a una distancia que se pueda caminar. Dependiendo de cómo se enfoque la experiencia, se conocerán a más o menos personas fuera del entorno del colegio, aunque por lo general

los amigos serán los propios compañeros de trabajo. Como forma para conocer a gente también es buena idea hacer algún curso en la ciudad, ya que seguramente se conocerá a alguien interesante, probablemente americano.

Una de las formas más populares de ocio en los Estados Unidos es ir de compras. Las visitas a los centros comerciales, *malls*, los fines de semana son una norma para muchas personas. En estos gigantescos centros comerciales se puede encontrar de todo, libros, discos, etc. así como cafés y todo tipo de restaurantes. En el caso de Atlanta, lo más parecido a ir “ir de tiendas en España” es una zona llamada “Atlantic Station”, donde las tiendas están en calles, no en un centro comercial. En esa misma zona existen además bares, cine, restaurantes, etc.

Para entrar en las **discotecas** y bares casi siempre o siempre es necesario mostrar identificación, además de para consumir bebidas alcohólicas, ya sea en una discoteca o en un restaurante, o incluso al comprarlas en un supermercado. Los domingos y festivos no venden bebidas alcohólicas en las tiendas. Hay que demostrar que la persona es mayor de 21 años. Suelen tener un “*cover*”, un precio de entrada que por lo general no incluye consumición que puede variar desde los \$5 a los \$20. Un lugar muy frecuentado en Atlanta es el **Atlanta Underground**, una antigua estación subterránea que combina tiendas, restaurantes y discotecas, y a la que es muy fácil acceder en metro. El *Underground* está en la zona de *Five Points*, en *downtown*, por lo que no es muy aconsejable ir muy tarde.

Para quienes les guste **leer** y **tomar café** se puede comprar un café en el *Starbucks* que normalmente hay dentro de las librerías *Barnes & Noble* y sentarse en unas mesas habilitadas para este fin, mientras se ojean los libros que tienen a la venta, sin tener que comprarlos.

La capital de Georgia, Atlanta, tiene atracciones suficientes para ofrecer dos o tres días de turismo. Para empezar, desde el año 2006 Atlanta cuenta con un gran acuario, el **Georgia Aquarium**, donde se pueden observar animales tan impresionantes como las belugas o los tiburones ballena www.georgiqaquarium.org

También se encuentran en esta ciudad las sedes de **CNN** y **Coca-cola**, con un museo sobre la historia de esta bebida mundialmente famosa. Atlanta fue sede de los Juegos Olímpicos en el año 1996, y por ello cuenta con instalaciones deportivas muy modernas; se puede visitar el **Centennial Park** que conmemora aquellos juegos. Para los interesados por la historia de la guerra civil en los Estados Unidos, Atlanta es un buen lugar para encontrar museos dedicados a ella, por ejemplo **Cyclorama**, donde hasta se hacen pequeñas representaciones de batallas.

Si se prefiere el arte, Atlanta tiene el **High Museum of Art**, que cuenta con algunas obras importantes de arte moderno y una selección de obras europeas y de otras partes del mundo. Periódicamente hay exposiciones itinerantes de interés. En 2006, el museo inauguró un nuevo edificio diseñado por Renzo Piano. El primer sábado de cada mes la entrada al museo es gratuita para los residentes del condado de Fulton, pudiendo

demostrar la residencia con el carné de conducir, si se tiene, o con un *bank statement*, un recibo del banco en el que aparezca el nombre y la dirección. El museo está situado dentro de un complejo de edificios llamado **Woodruff Arts Center**, donde se realizan todo tipo de espectáculos: ballet, películas, teatro, ciclos de cine, conciertos de la Orquesta Sinfónica de Atlanta, etc. Para el futuro hay programado un edificio que acoja los conciertos de la orquesta sinfónica y que será diseñado por el arquitecto español Calatrava. Más información en

<http://www.woodruffcenter.org> y en <http://www.high.org/>

Atlanta también cuenta con numerosos parques ideales para pasear (durante el día, de noche pueden ser un tanto peligrosos) como **Inman Park, Piedmont Park, Chandler Park o Grand Park**. En Piedmont Park están situados los **jardines botánicos**, especialmente hermosos en otoño y a principios de primavera. En primavera se organizan además varios festivales (por ejemplo el Sweetwater Festival, el Jazz Festival o el Dogwood Festival) en los parques mencionados anteriormente que duran todo el fin de semana y a los que merece la pena asistir. Cuentan incluso con música en directo, de distintos estilos y muy interesante. Atlanta es también la ciudad natal de la escritora **Margaret Mitchell**, famosa por su obra “Lo que el viento se llevó”. Aquí podremos encontrar su tumba en el romántico cementerio **Oakland Cemetery** y su casa museo. Así mismo, hay dos importantes museos sobre **Martin Luther King Jr.** que incluyen exposiciones sobre Rosa Park, Gandhi, y la esposa de Martin Luther King, Coretta Scott.

Para los amantes del **cine**, en Georgia (no en Atlanta) se pueden encontrar los famosos “*dollar theatre*” donde, dependiendo de la sesión se pueden encontrar precios tan bajos como \$0.99 y no superiores a \$2. Las películas en estos cines llevan ya varias semanas en cartelera en los cines normales, que suelen costar unos \$9, aunque si se asiste a sesiones tempranas, las entradas suelen ser más baratas. También es interesante preguntar por los teatros de cine independiente y estar atentos a los ciclos de cine del *Woodruff Arts Center*. En algunas salas de los cines AMC se puede adquirir bebida y comida, incluso se puede consumir cerveza.

Como se van a pasar muchos meses en la misma ciudad, es interesante adquirir un curioso libro que está lleno de **descuentos y cupones** para diversos establecimientos, restaurantes, bares, alquiler de películas, cines, parques de atracciones, museos, partidos de baloncesto, hockey, clubes de golf, gimnasios.... casi para todo se puede encontrar alguna oferta o descuento interesante, de forma que el precio del libro se amortigua enseguida. El libro se llama *The Entertainment Book* se pueden encontrar versiones de multitud de ciudades distintas, y el de Atlanta cuesta aproximadamente \$30. El libro cambia de cubierta cada año.

http://www.entertainment.com/discount/local_editions.shtml

7. IOWA

IOWA

Han colaborado en la elaboración de este anexo:

- *Ángel Luis Bustabad Blanco (2007)*

I. INTRODUCCIÓN

La finalidad de esta guía es la de proporcionar al auxiliar de conversación del Estado de Iowa información específica, fundamentalmente en lo relacionado con el estilo de vida y el sistema educativo. Por esto se incluye información acerca de la geografía, el clima, la sociedad, y también las tareas que conciernen al auxiliar. Siendo una guía, y teniendo como objetivo principal el de ayudar al nuevo auxiliar, se incluirán una serie de consejos para hacer que su vida sea lo más cómoda posible, por lo que contiene un alto grado de información de carácter subjetivo, que en parte intenta relatar la experiencia de un auxiliar de conversación en este Estado y que puede ser importante para hacerse una idea de cómo es la vida en esta zona del *Midwest*. **Antes de leer este documento, es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

Ante cualquier duda o consulta, el auxiliar se puede poner en contacto con el asesor técnico de la zona:

Clara Gómez Jimeno:

Spanish Studies Institute, UNL

61 B Henzlik Hall

P.O. Box 880355

Lincoln, NE 68588-0355

Tel.: (402) 472-0683

Fax: (402) 472-2837

clara.gomez@me.cd.es

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE IOWA

1. Geografía

El Estado de Iowa se encuentra en el norte de la zona central de Estados Unidos, formando parte de la región central, popularmente conocida como *Midwest*. El paisaje de Iowa se caracteriza por ser una llanura ondulada de tierra cultivable (extensos campos de maíz y plantaciones de soja) entrecruzada por multitud de ríos. De hecho, dos de los ríos más importantes de Estados Unidos delimitan las fronteras este y oeste del Estado de Iowa: los ríos Mississippi y Missouri, respectivamente. *West Liberty*, donde se encuentra el centro docente donde presta sus servicios el auxiliar de este año al que hasta el momento, está en la demarcación suroeste del Estado, en el condado de Muscatine.

2. Clima

Iowa se caracteriza por un clima continental extremo, lo que quiere decir que hay una gran oscilación de temperaturas entre el invierno y el verano. En invierno las temperaturas pueden bajar hasta alcanzar los -20°C mientras que en verano se pueden llegar a alcanzar los 38°C o más.

Si bien no es demasiado complicado prepararse para el verano (ropa más ligera y beber mucha agua), la preparación y la supervivencia en los meses de invierno pueden resultar más complicadas; la nieve puede empezar a caer ya en el mes de octubre. El frío, las heladas (bastante frecuentes) y la nieve determinan que la conducción de un vehículo durante el invierno pueda ser peligrosa; de hecho, esta es la razón por la que ciertos días las clases se retrasarán un par de horas o incluso se suspenderán. A las nevadas y heladas moderadas, que pueden durar hasta el mes de marzo o incluso abril, hay que añadir las tormentas de nieve (*blizzards*), que impiden salir de casa durante unos cuantos días. Curiosamente, a pesar de que las temperaturas son bajas y la nieve es una constante durante unos cuatro meses, el cielo suele estar bastante despejado.

Las temperaturas empezarán a subir notablemente a finales del mes de marzo, con la llegada de primavera, pero también comenzará la época de lluvias y tormentas. En verano suben las temperaturas y el cielo estará soleado la mayor parte del tiempo. No obstante, estas excelentes condiciones pueden propiciar tornados, otra de las características del clima en este Estado.

3. Sociedad

El Estado de Iowa tiene una población de 3.047.000 habitantes y su capital es *Des Moines*. La población es eminentemente blanca (91%) si bien en los últimos años se aprecia, como en todo el país, un aumento de la población hispana, que representa casi un 4% de la población total del Estado.

Por su parte, *West Liberty* cuenta con una población estimada de 3.500 habitantes, y forma parte del condado de *Muscatine*.

Es importante tener en cuenta que el colegio es un centro de reunión social. Las actividades celebradas, deportivas o no, funcionan como un evento social al que acuden los familiares de los alumnos de forma incondicional. Es bueno dejarse ver en estos eventos, para así poder entablar relación con la comunidad. Para ello, como para la aventura del auxiliar en general, es importante tener una **mentalidad abierta**. La gente de Iowa, como en general en todo el *Midwest*, se caracteriza por su trato afable y hospitalario, trato que se hace notar especialmente con los recién llegados. Con toda probabilidad, el pueblo celebrará una fiesta de bienvenida para conocer al recién llegado auxiliar, al que probablemente entrevistarán para el periódico local. Y eso es sólo el principio...

4. Economía

Iowa es el principal productor de maíz, soja y porcino de Estados Unidos. En cuanto a su no menos importante producción industrial destacaremos sus industrias cárnicas, así como las de cereales (*Quaker Oats*, en *Cedar Rapids*) o la de maquinaria agrícola (*John Deere*, en *Waterloo*). El coste de vida se encuentra ligeramente por debajo de la media del país.

6. Transporte

En Estados Unidos el transporte público se limita exclusivamente a las grandes ciudades y en todo el Estado de Iowa, uno de los pocos lugares en los que se puede encontrar un autobús urbano, es en *Des Moines*, lo que hace imprescindible poseer un vehículo y es normal que la escuela ofrezca al auxiliar un vehículo para poder desplazarse, y gozar así de gran libertad de movimiento.

III. ANTES DE VENIR

1. Trámites

Es conveniente que antes de marchar a Estados Unidos se tengan todos los papeles de identificación en regla: fundamentalmente el pasaporte y el carné de conducir. Para toda la cuestión de trámites, los diferentes coordinadores y responsables del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se pondrán en contacto con los candidatos y les explicarán el procedimiento a seguir.

2. Informándose

Es muy importante que antes de llegar al país el candidato realice algo así como un proceso de pre-adaptación. Sería interesante que el auxiliar se informase acerca de la sociedad y la cultura de Estados Unidos (por ejemplo las conversiones de medidas o temperaturas), así como del Estado en cuestión, y más concretamente del pueblo o ciudad en la que vivirá durante los nueve meses. También sería buena idea mantenerse en contacto con la escuela (normalmente es la escuela la que inicia el contacto con el seleccionado) y preguntar cualquier cosa que interese, desde los horarios de clase, hasta los días y horas que hay que estar en el centro o incluso un breve y sencillo mensaje a modo de presentación y primer contacto. Además, dado que el responsable del auxiliar en el centro suele recibir al auxiliar cuando éste llegue al aeropuerto, también habrá que informar sobre el aeropuerto y la hora de llegada, y demás detalles relacionados con el viaje. **Es conveniente mantener siempre informado al asesor responsable de todas las comunicaciones que se mantienen con la escuela antes de la incorporación al puesto de trabajo para evitar cualquier tipo de malentendidos.**

3. ¿Qué traer?

Teniendo en cuenta las limitaciones que imponen las compañías aéreas, hay que prever ropa adecuada para un invierno crudo y altas temperaturas a medida que nos acercamos al verano. No es aconsejable traer aparatos electrónicos. Algo interesante que se puede traer es material en español, desde revistas, libros, cómics, hasta música. No olvidar traer unos 1.000\$ para afrontar los primeros gastos hasta que paguen la primera mensualidad de la beca.

4. Viaje

No hay vuelo directo desde España, por lo que se deberá viajar a través de Chicago, Atlanta o Nueva York. El aeropuerto de Des Moines se encuentra a unos 210 Km. De West Liberty. En el control de inmigración preguntan la dirección en la que se va a vivir, por lo que conviene tenerla antes del viaje. Si el colegio no puede facilitarla con anterioridad, se pueden dar los datos del centro de destino. También sería importante tener varios teléfonos de contacto en caso de emergencia.

IV. LOS PRIMEROS DÍAS

1. Adaptación

El proceso de adaptación a una nueva cultura o, si se quiere, a un mundo diferente, llevará algún tiempo. No obstante, este proceso dependerá en gran medida del propio auxiliar y de sus capacidades para poder ver el mundo desde otra perspectiva. Sea como sea, una predisposición a asimilar nuevos conceptos y un carácter abierto y sociable acompañado de una actitud abierta y flexible facilitarán la adaptación. Por lo general, como ya se dijo con anterioridad, la gente de Iowa, y específicamente la de *West Liberty*, se caracteriza por ser muy abierta y agradable. Con toda seguridad intentarán hacer todo lo posible para que el proceso de adaptación resulte muy fácil para el auxiliar.

2. Número de la Seguridad Social

El número de la tarjeta de la Seguridad Social es uno de los documentos de identificación más importantes en Estados Unidos. La oficina más cercana se encuentra en la ciudad de Davenport.

3. Carné de conducir

Si ya se posee un carné de conducir en España, se goza de la oportunidad de conducir en el Estado de Iowa durante un período de 30 días antes de obtener el carné de conducir estatal. Para poder presentarse al examen, el DOT (*Department of Transportation*) suele solicitar tres documentos oficiales: uno de ellos puede ser el carné de conducir de España, otro el DNI, y el tercero tendría que ser, normalmente, la anteriormente mencionada tarjeta de la Seguridad Social. Por ello que la posesión de la tarjeta de la Seguridad Social facilitará el poder presentarse al examen. Si por un retraso en la actualización de la base de datos no se posee dicha tarjeta, se pueden presentar documentos que acrediten la residencia en el Estado, como el contrato del apartamento, etc.

4. Apertura de cuenta bancaria

Uno de los trámites que debemos hacer a nuestra llegada es la apertura de una cuenta bancaria para poder percibir mensualmente el importe de la beca. En West Liberty está el West Liberty State Bank o el Midwestone Bank.

V. TAREAS Y VIDA DEL AUXILIAR

1. Colegio

La plaza del auxiliar se encuentra en la escuela de primaria *West Liberty*. En el centro no existe ningún código de vestimenta, no es obligatorio asistir a clase con corbata, ni arreglado, ni formal elegante, lo que no quiere decir que se permita ir vestido de cualquier manera, hay que mantenerse dentro de unos márgenes de profesionalidad. La única regla que existe con respecto a la vestimenta es que las camisetas no pueden mostrar ningún mensaje de contenido obsceno, sea sexual o no, por lo que hay que tener cuidado a la hora de llevar camisetas con mensaje.

2. Tareas

Lo fundamental para tener una maravillosa experiencia como auxiliar de conversación es estar abierto y cooperar, pedir ayuda pero también ofrecerla; aceptar ofertas, agradecerlas, y al mismo tiempo recompensarlas o “pagarlas”, ya sea con trabajo y dedicación o bien con simpatía. La actitud del auxiliar determinará la actitud de los otros hacia él, de modo que es bueno estar abiertos a diferentes alternativas, y mostrar una actitud flexible.

Es probable que antes de empezar las tareas de auxiliar, las profesoras responsables (o tutoras) negocien con él/ella los horarios, que suelen ser flexibles si el auxiliar necesita pedir algunos días libres o hacer algún cambio. En el instituto, algunos profesores están interesados fundamentalmente en que los alumnos se acostumbren a los sonidos del español, y también a hablarlo, de modo que le conceden gran importancia a las actividades que fomenten la conversación.

Se recomienda que el auxiliar **tenga iniciativa y busque diferentes actividades para hacer en clase**, como presentaciones de tipo cultural con fotografías, datos sobre la cultura española, la geografía, costumbres, etc... Se puede dejar que la profesora dé la clase y ayudarle a responder preguntas de los alumnos, se puede decidir dar la clase entera y también se puede hacer algo intermedio: hacer una presentación de unos veinte minutos y luego que continúe la profesora. Las actividades pueden ser variadas: leer libros con los niños, leerles los libros a ellos y luego tienen que resumirlos en español, lectura de palabras sencillas para que asocien sonidos con letras (para los niños más pequeños) o simplemente darles conversación. Las películas de dibujos animados les suelen gustar y los juegos educativos también. El *pictionary* improvisado en la pizarra es una actividad que les encanta. Lo importante aquí es tener imaginación, mantenerlos motivados y hacerles comprender que es importante que hablen español, pues algunos de los niños no se sienten muy cómodos cuando tienen que hablarlo, probablemente porque se sienten diferentes.

3. Alojamiento

El alojamiento del auxiliar destinado en *West Liberty* puede ser en un apartamento o con una familia. La ventaja del apartamento es la independencia que se tiene. La desventaja es que a veces, sobre todo en invierno, vivir solo se hace complicado. El

auxiliar tendría que preocuparse por la comida y por la conexión a Internet, si es que decide tener una.

Si el auxiliar va a vivir con una familia, se pierde un poco de libertad, pero puede que se ahorre una cierta cantidad de dinero. Se recomienda ser respetuoso e intentar integrarse con la familia, compartiendo historias, hablando, etc. La gente del pueblo, como se ha mencionado, es muy abierta y amable. Si se va a salir o invitar a gente a la casa, sería bueno comentarlo con anterioridad o hablar de ello. No sería demasiado adecuado marcharse de casa de repente y regresar a los cuatro días, sin que la familia sepa a donde se ha ido el auxiliar.

4. Ocio

Pero no todo es trabajar... Durante la semana, por las tardes, los niños suelen tener, dependiendo de la época del año, partidos de fútbol, baloncesto, voleibol, etc. **Es altamente recomendable asistir a estos eventos, para así conocer tanto a alumnos, como a profesores y familias. De aquí puede que surjan invitaciones a fiestas, celebraciones, vacaciones, etc.**

En caso de no tener mucho contacto con la gente del pueblo, siempre se puede entablar contacto con otros auxiliares de conversación o profesores visitantes que estén trabajando en otros Estados. Normalmente, los profesores visitantes del Estado de Iowa suelen quedar los fines de semana para hacer viajes o simplemente para conversar.

Otra de las posibilidades es lanzarse a la aventura y viajar y conocer nuevos lugares. Estados Unidos también se caracteriza por tener un gran número de parques naturales, que normalmente ofrecen rutas de senderismo o para bicicletas. Si nos gusta la naturaleza, es buena idea ir a uno de estos parques naturales y disfrutar de ella.

Para ir de compras, los centros comerciales con más variedad se encuentran en las ciudades más grandes, como *Des Moines*, *Iowa City*, *Cedar Rapids*, etc. Puntos de interés más específicos serían el asentamiento *Amish* en el condado de Davis, en el sureste del Estado y las denominadas *Amana Colonies* en el centro, siete villas de origen germano que todavía preservan la arquitectura y modo de vida de los pobladores originarios de esta comuna religiosa.

A principios o mediados de octubre es recomendable visitar *Effigy Mounds National Monument*, al noreste del Estado, a la orilla del Missisipi, donde se pueden apreciar los intensos colores otoñales de las hojas de sus árboles.

Tampoco se puede dejar de mencionar diversas poblaciones con interesantes referencias cinematográficas como los conocidos puentes cubiertos del condado de Madison, cercanos a *Winterset*, localidad natal de John Wayne, famosos gracias a la película “Los Puentes de Madison”, o la localidad de Dubuque, donde se filmó “Campo de sueños”, protagonizada por Kevin Costner, localidad donde también encontraremos sus cuevas de *Crystal Lake* o su parque denominado *Mines of Spain*. También merece la

pena mencionar la película “Una historia verdadera” de David Lynch, que también se desarrolla en Iowa.

En todas estas ciudades se puede asistir a conciertos, exposiciones, museos, etc...

VI. ENLACES DE INTERÉS

1. Información general

www.iowa.gov/state/main/index.html (Página oficial del Estado de Iowa)
<http://maps.google.com/> (Google Maps)
www.miliarium.com/Prontuario/Varios/Unidades.htm (Convertor de Unidades)
<http://www.wl.k12.ia.us/wles/site/default.asp> (escuela)
<http://educateiowa.gov/> (Página del Departamento de Educación de Iowa)

2. Primeros días

www.ssa.gov/ (Página oficial de la Seguridad Social)
www.dot.state.ia.us/ (Iowa Department of Transportation)
<https://www.wlsb-ia.com/#/home> (Banco)

3. Trabajo

<http://abcteach.com/directory/languages/spanish/> (abcteach)
<http://cvc.cervantes.es/aula/pasatiempos/default.htm> (Centro Virtual Cervantes)
www.ihes.com/bcn/spanish/boletin/indice.html#lectura (*Learn Spanish*)
www.madridteacher.com/Activities/ (Madrid Teacher)

4. Ocio

www.traveliowa.com/ (Página oficial de desarrollo económico del Estado de Iowa)

www.ci.des-moines.ia.us/ (Página oficial de la ciudad de Des Moines)
www.nps.gov/efmo/ (*Effigy Mounds*)
www.nps.gov/moru/ (*Mount Rushmore National Memorial*)
www.minesofspain.org/ (*Mines of Spain*)
www.amanacolonies.org/ (*Amana Colonies*)
<http://www.fhwa.dot.gov/byways/byways> (*Scenic Byways*)
<http://www.visitnebraska.gov/> (*Información turística de Nebraska*)

8. KENTUCKY

KENTUCKY

I. INTRODUCCIÓN

La finalidad de esta guía es la de proporcionar al auxiliar de conversación del Estado de Kentucky información específica, fundamentalmente en lo relacionado con el estilo de vida y el sistema educativo. Por esto se incluye información acerca de la geografía, el clima, la sociedad, y también las tareas que conciernen al auxiliar. Siendo una guía, y teniendo como objetivo principal el de ayudar al nuevo auxiliar, se incluirán una serie de consejos para hacer que su vida sea lo más cómoda posible, por lo que contiene un alto grado de información de carácter subjetivo, que en parte intenta relatar la experiencia de un auxiliar de conversación en este Estado y que puede ser importante para hacerse una idea de cómo es la vida en esta zona del *Midwest*. **Antes de leer este documento, es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

Ante cualquier duda o consulta, el auxiliar se puede poner en contacto con el asesor técnico de la zona:

Carlos Berrozpe

Asesor Técnico - Education Advisor
Indiana, Kentucky & Ohio
Embajada de España - Embassy of Spain
Spanish Resource Center. IUPUI
Cavanaugh Hall 205, 425 University Blvd.
Indianapolis, IN 46202
Ph: 317 274 2070 - Fax: 317 278 7375
email: carlos.berrozpe@mece.es

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE KENTUCKY

1. Geografía

El estado de Kentucky se halla situado al oeste de los Montes Apalaches (Appalachian Mountains), entre los estados de Illinois, Indiana, Ohio, las dos Virginias, Tennessee y Missouri. El estado, el 37º del país en extensión, mide aproximadamente 612 Km. de este a oeste, y 225 de norte a sur, con una extensión de 104.750 Km. cuadrados, y la elevación media es de 234 m. Las aguas cubren 1.760 Km. cuadrados. El río más importante es el Ohio, aunque el Mississippi tiene un pequeño recorrido al oeste del estado. Junto a ellos destacan el Cumberland, el Green y el Kentucky, así como los lagos Kentucky, Barkley y Cumberland.

Componen Kentucky cinco regiones bien definidas que dan gran variedad a su paisaje: Bluegrass Region, situada en la parte centro-norte del estado. Se caracteriza por sus ondulantes colinas en el centro y por peculiares formaciones de rocas areniscas en el este, oeste y sur. Cumberland Plateau, la meseta de los Apalaches, está situada al este, y en ella se encuentra el punto más elevado del estado, Black Mountain, con 1.262 m. Western Coal Field, la zona noroeste de Kentucky, debe su nombre a los grandes yacimientos de carbón. Limita al norte con el río Ohio, que riega sus campos, y al este, oeste y sur, con la Pennyroyal Region. Ésta se extiende por el sur del estado, desde la meseta de los Apalaches hasta el lago Kentucky, y en su centro encontramos una región sin árboles llamada The Barrens. Al norte abundan las formaciones rocosas, bajo las que se encuentran grandes túneles y cuevas, como Mammoth Cave. Jackson Purchase Region, por último, el extremo occidental de Kentucky, presenta llanuras aluviales y suaves colinas. El río Mississippi cruza en esta región la falla de Madrid.

2. Clima

El clima puede considerarse moderado, aunque los inviernos pueden ser muy fríos. La región de Cumberland es más fría. La temperatura media anual es de 13,9 grados centígrados. Las precipitaciones se concentran en primavera, y la cantidad de lluvia disminuye de sur a norte. En el sur, la media anual es de 1.270 mm., mientras que en el norte solo se alcanzan 1.016mm. Con frecuencia, llegan grandes tormentas originadas en el Golfo de México. En invierno, dependiendo del año, puede nevar abundantemente.

3. Sociedad

La población de Kentucky es de poco más de 4 millones de habitantes, con un 88% de blancos, un 7,5% de afroamericanos, un 1% de nativos y asiáticos, un 2% de otras razas, y un 1,5% de hispanos. Frankfort, la capital, cuenta con una población de unos 28.000 habitantes. Las ciudades mayores son Lexington (473.00) y Louisville (863.00), Owensboro (54.000), Bowling Green (50.000), Covington (43.000) y Paducah (26.000). Componen el estado 120 condados, el más poblado de los cuales es el de Jefferson, con unos 700.000 habitantes. La religión tiene gran importancia en la vida social. Las confesiones cristianas son absolutamente predominantes.

4. Economía

Kentucky es el estado número cuarenta por su renta media en el conjunto del país. Entre las materias primas destaca la explotación de recursos minerales (carbón, gas natural, carbón), productos agrícolas y ganaderos (cría caballar, explotación de bosques, tabaco, maíz, ganado vacuno y productos lácteos).

Los productos manufacturados más notables son los industriales (industria automovilística, productos médicos y farmacéuticos, alimentos elaborados, industria textil, whiskey –el universalmente conocido Kentucky Bourbon–), que constituye la mayor fuente de ingresos del estado; aunque también hay una amplia tradición de producción artesanal (textiles, cestos, cerámica, muebles, herramientas y utensilios de madera).

6. Transporte

El medio fundamental de transporte de viajeros es el avión. No hay trenes de pasajeros y el servicio de las escasas líneas de autobuses interurbanos resulta muy deficiente. La opción habitual, y muchas veces única, es el uso del vehículo propio, que resulta fácil y cómodo gracias a la magnífica red de carreteras. Uno de los aeropuertos más habituales para viajes a Europa es el de Cincinnati, Ohio. Desde Chicago y otros aeropuertos hay también vuelos a los aeropuertos de Lexington y Louisville. Para vivir en Kentucky es imprescindible tener coche ya que apenas hay transporte público.

III. ANTES DE VENIR

1. Trámites

Es conveniente que antes de marchar a Estados Unidos se tengan todos los papeles de identificación en regla: fundamentalmente el pasaporte y el carné de conducir. Para toda la cuestión de trámites, los diferentes coordinadores y responsables del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se pondrán en contacto con los candidatos y les explicarán el procedimiento a seguir.

2. Informándose

Es muy importante que antes de llegar al país el candidato realice algo así como un proceso de pre-adaptación. Sería interesante que el auxiliar se informase acerca de la sociedad y la cultura de Estados Unidos (por ejemplo las conversiones de medidas o temperaturas), así como del Estado en cuestión, y más concretamente del pueblo o ciudad en la que vivirá durante los nueve meses. También sería buena idea mantenerse en contacto con la escuela (normalmente es la escuela la que inicia el contacto con el seleccionado) y preguntar cualquier cosa que interese, desde los horarios de clase, hasta los días y horas que hay que estar en el centro o incluso un breve y sencillo mensaje a modo de presentación y primer contacto. Además, dado que el responsable del auxiliar en el centro suele recibir al auxiliar cuando éste llegue al aeropuerto, también habrá que informar sobre el aeropuerto y la hora de llegada, y demás detalles relacionados con el viaje. **Es conveniente mantener siempre informado al asesor responsable de todas las comunicaciones que se mantienen con la escuela antes de la incorporación al puesto de trabajo para evitar cualquier tipo de malentendidos.**

3. ¿Qué traer?

Teniendo en cuenta las limitaciones que imponen las compañías aéreas, hay que prever ropa adecuada para un invierno crudo y altas temperaturas a medida que nos acercamos al verano. No es aconsejable traer aparatos electrónicos. Algo interesante que se puede traer es material en español, desde revistas, libros, cómics, hasta música. No olvidar traer unos 1.000\$ para afrontar los primeros gastos hasta que paguen la primera mensualidad de la beca.

4. Viaje

No hay vuelo directo desde España a Lexington, KY. En el control de inmigración preguntan la dirección en la que se va a vivir, por lo que conviene tenerla antes del viaje. Si el colegio no puede facilitarla con anterioridad, se pueden dar los datos del centro de destino. También sería importante tener varios teléfonos de contacto en caso de emergencia.

El aeropuerto de Lexington está a escasos 15 minutos de la escuela. Se llama Blue Grass Airport (Lex) con enlaces a distintas ciudades como Chicago, Atlanta o Nueva York.

IV. LOS PRIMEROS DÍAS

1. Adaptación

El proceso de adaptación a una nueva cultura o, si se quiere, a un mundo diferente, llevará algún tiempo. No obstante, este proceso dependerá en gran medida del propio auxiliar y de sus capacidades para poder ver el mundo desde otra perspectiva. Sea como sea, una predisposición a asimilar nuevos conceptos y un carácter abierto y sociable acompañado de una actitud abierta y flexible facilitarán la adaptación. Por lo general, como ya se dijo con anterioridad, la gente de Kentucky se caracteriza por ser muy abierta y agradable. Con toda seguridad intentarán hacer todo lo posible para que el proceso de adaptación resulte muy fácil para el auxiliar.

2. Número de la Seguridad Social

El Social Security Number es un elemento imprescindible en EE.UU. para realizar la mayoría de las gestiones; desde abrir una cuenta bancaria, cobrar la nómina, comprar un coche o alquilar una casa. Intentamos realizar su gestión a la llegada del profesor, para que cada uno profesor tenga resuelto este trámite cuanto antes. Sin embargo, en algunos casos no resulta posible porque las autoridades exigen haber

permanecido en el país un mínimo de 10 días antes de iniciar la petición. El número de la Seguridad Social se recibe por correo unos días más tarde de su solicitud.

Es importante tener en cuenta que dado que los americanos tienen sólo un apellido y los españoles dos, esto genera muchas veces confusiones y problemas. Conviene rellenar todos los documentos oficiales con los dos apellidos con un guion en medio y sin acentos ni ñ. Si hay problemas para localizar la oficina más cercana, se puede buscar en esta página de Internet: <https://secure.ssa.gov/ICON/main.jsp>

Ejemplo: Last name: Martinez-Nunez

First Name: Maria

Middle Name: Antonia

La oficina más cercana se encuentra en la ciudad de Lexington, en la siguiente dirección:

2241 Buena Vista Road #110, Lexington, KY 40505

Phone: (866) 530-7754

3. Carné de conducir

Antes de vuestra llegada a Kentucky, deberéis sacar el carné de conducir internacional. Este os valdrá durante un año. De todas maneras, es recomendable sacarse pronto la Kentucky Driver's license para así evitar posibles problemas y disponer del tan necesario Photo ID, documento de identificación con fotografía. Para ello hay que acudir a la correspondiente oficina de la Circuit Court Clerk's donde también se puede obtener esa Photo ID sin permiso de conducir, si sólo se quiere una identificación para no llevar el pasaporte/carné español. Allí tendremos que hacer en primer lugar la prueba teórica y de vista y más adelante el examen práctico. Asegurar el coche puede resultar más caro el primer año puesto que normalmente no se cuenta con un expediente de conducción en el país; el carné de conducir internacional no resuelve este problema. Para más información sobre trámites y pruebas acudid a: http://transportation.ky.gov/drlic/non_us_ctzns.htm

4. Apertura de cuenta bancaria

Uno de los trámites que debemos hacer a nuestra llegada es la apertura de una cuenta bancaria para poder percibir mensualmente el importe de la beca. Para abrir una cuenta, algunos bancos exigen tener residencia en el estado o en las cercanías de la sucursal donde se quiere abrir, mientras que otros son mucho menos exigentes en este aspecto. Piden siempre el número de Seguridad Social, pero muchos aceptan hacer la apertura antes de que se reciba. Es necesario presentar el pasaporte.

Conviene escoger una entidad que tenga una buena red de oficinas y cajeros automáticos (sacar dinero en cajeros de otros bancos sale muy caro). Lo mejor es pedir

consejo a los contactos del lugar, porque no hay ningún banco que esté bien implantado en todo el estado. Puede ser buena alternativa una Teachers Credit Union, especialmente cuando aún se carece de historial de crédito en el país o Chase Bank.

5. Registro consular

Una de las cosas más importantes que el Auxiliar de Conversación debe hacer a su llegada a los Estados Unidos es comunicarlo tanto al Asesor/a en la Consejería de Educación en Washington como a su Asesor de zona y registrarse en el Consulado para que haya constancia oficial de que el Auxiliar está viviendo en EE.UU. (ver guía general). La inscripción le permitirá renovar su documentación, acreditar que es residente en el extranjero y participar en los procesos electorales que se convocan en España, así como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad. El Consulado al que deberá dirigirse es el de Chicago, para lo que se puede visitar la siguiente dirección: <http://www.exteriores.gob.es/consulados/chicago/es/Paginas/inicio.aspx>

Consulado General de España en Chicago

180 North Michigan Avenue, #1500

Chicago, IL 60601

Tel: (312) 782-4588

Fax: (312) 728 1635

Horario: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes

V. TAREAS Y VIDA DEL AUXILIAR

1. Colegio

Bryan Station Middle school es una Escuela Media que escolariza a sus alumnos en los grados 6º, 7º y 8º. Del distrito escolar de Fayette County Public Schools en la ciudad de Lexington, estado de Kentucky. La escuela atiende un total de 572 alumnos y 39 profesores. Del total de los alumnos 133 pertenecen al programa de inmersión en español. Estos alumnos ya fueron escolarizados en español durante la etapa elemental, en un programa 50% español 50% inglés. Una vez en el Middle School los alumnos estudian tres asignaturas (el 40% de su tiempo) en español, Estudios sociales, Matemáticas y español. Todas las asignaturas en español las imparten profesores bilingües, tres de ellos españoles, del programa de profesores visitantes.

Más información del programa en este enlace:

http://issuu.com/eosn/docs/folleto_isas/1?e=9826449/7671166

El auxiliar de Conversación recibirá \$550 al mes hasta un máximo de \$5500 para pagar sus gastos de alojamiento y desplazamiento a la escuela. Esto le permitirá alquilar

un apartamento o compartir casa con otras personas. Lexington es la sede de la Universidad de Kentucky, UK con cerca de 50.000 estudiantes por lo que está última opción quizás sea la más recomendable. Tanto los profesores visitantes en la ciudad (12), la asociación de madres y padres de la escuela, así como el director y la Coordinadora de Lenguas han mostrado su disponibilidad para ayudar al auxiliar en todo lo que necesite.

Dirección: 1865 Wickland Dr, Lexington, KY 40505, Estados Unidos

Teléfono: 1 859-381-3288

Personas de Contacto.

Lester Díaz. Director del centro

Email: lester.diaz@fayette.kyschools.us

Alicia Vinson. Coordinadora de programas de Inmersión del distrito escolar de Fayette County Public Schools.

Email: alicia.vinson@fayette.kyschools.us

Web de la escuela: <http://www.bsms.fcps.net/>

2. Tareas

Lo fundamental para tener una maravillosa experiencia como auxiliar de conversación es estar abierto y cooperar, pedir ayuda pero también ofrecerla; aceptar ofertas, agradecerlas, y al mismo tiempo recompensarlas o “pagarlas”, ya sea con trabajo y dedicación o bien con simpatía. La actitud del auxiliar determinará la actitud de los otros hacia él, de modo que es bueno estar abiertos a diferentes alternativas, y mostrar una actitud flexible.

Es probable que antes de empezar las tareas de auxiliar, las profesoras responsables (o tutoras) negocien con él/ella los horarios, que suelen ser flexibles si el auxiliar necesita pedir algunos días libres o hacer algún cambio. En el instituto, algunos profesores están interesados fundamentalmente en que los alumnos se acostumbren a los sonidos del español, y también a hablarlo, de modo que le conceden gran importancia a las actividades que fomenten la conversación.

Se recomienda que el auxiliar **tenga iniciativa y busque diferentes actividades para hacer en clase**, como presentaciones de tipo cultural con fotografías, datos sobre la cultura española, la geografía, costumbres, etc... Se puede dejar que la profesora dé la clase y ayudarle a responder preguntas de los alumnos, se puede decidir dar la clase entera y también se puede hacer algo intermedio: hacer una presentación de unos veinte minutos y luego que continúe la profesora. Las actividades pueden ser variadas: leer libros con los niños, leerles los libros a ellos y luego tienen que resumirlos en español, lectura de palabras sencillas para que asocien sonidos con letras (para los niños más pequeños) o simplemente darles conversación. Las películas de dibujos animados les

suelen gustar y los juegos educativos también. El *pictionary* improvisado en la pizarra es una actividad que les encanta. Lo importante aquí es tener imaginación, mantenerlos motivados y hacerles comprender que es importante que hablen español, pues algunos de los niños no se sienten muy cómodos cuando tienen que hablarlo, probablemente porque se sienten diferentes.

4. Ocio

Los estadounidenses tienen como uno de los modos más habituales de esparcimiento el ir de compras. Tal vez por eso, la mayor parte de los locales de ocio se encuentran en los malls, que se extienden, en ocasiones muchos kilómetros, al lado de las carreteras más importantes, en una sucesión inagotable de comercios de todo género. Allí encontramos cines, bares-restaurantes, cafés y hasta librerías con cafetería incluida. Pero los comercios cierran hacia las nueve y a partir de esa hora queda todo casi desierto.

Los centros de las ciudades grandes ofrecen otras posibilidades, como bares musicales (una de las tradiciones más notables del estado) o teatros, aunque en pequeña cantidad y concentrados en zonas muy reducidas.

Para los fines de semana, se puede contar con las excursiones al campo. El estado tiene buen número de parques naturales, muchos con alojamientos, donde se puede practicar el senderismo o algunos deportes. En cuanto a las actividades culturales, basta con recurrir a cualquiera de las numerosas guías locales que se editan y distribuyen de forma gratuita.

Otra buena opción, especialmente para las ciudades mayores, es acudir en Internet a www.citysearch.com, que ofrece bastante información.

VI. ENLACES DE INTERÉS

1. Información general

Para más información sobre el estado de Kentucky y distintas cuestiones relativas al clima, alojamiento, desplazamientos, etc. Es recomendable leer la guía para profesores visitantes del estado en este enlace.

<http://www.educacion.gob.es/externo/centros/indianapolis/es/raiz/profesoradovisitante/profesoresvisitantes.shtml>

2. Trabajo

Web de la escuela: <http://www.bsms.fcps.net/>

<http://www.kde.state.ky.us>

<http://www.kea.org>

<http://www.fcps.net/>

3. Ocio

<http://www.travelandleisure.com/travel-guide/kentucky>

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

<http://kentucky.gov/tourism/Pages/default.aspx>

9. MAINE

MAINE

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Maine para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en Maine es:

Eva M^a Martín González

evam.martin@mecd.es

Consulate General of Spain in Boston

31 St. James Avenue, suite 905 Boston, MA 02148

Teléfono: 6175362506/2527

Fax: 6175368512

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

No hay vuelos directos al estado de Maine desde España, por lo que hay que hacer escala en otros aeropuertos internacionales de otros estados. El más cercano es el de Boston-Logan en Massachusetts. La compañía Iberia ofrece vuelos directos a Boston de abril a octubre. Otras aerolíneas que llegan al aeropuerto de esta capital, *Logan International Airport*, son *British Airways*, *Swiss Air*, *Air France*, *SATA* etc.

Antes de venir, es muy importante informarse sobre el Estado y la ciudad que nos han asignado por lo que se aconseja consultar la página web: <http://www.maine.gov>

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

Maine está situado en el noreste de Estados Unidos, haciendo frontera al norte con Canadá. Es uno de los Estados de la zona conocida como Nueva Inglaterra. El clima en Maine es bastante extremo, con veranos muy calurosos y húmedos e inviernos muy fríos, por lo que hay que traer ropa de mucho abrigo. Los inviernos suelen ser muy largos y una

vez que caen las primeras nevadas, hay nieve permanente hasta bien entrada la primavera.

Materiales

Algo interesante que se puede traer es materiales auténticos en español, desde revistas, libros, así como folletos, carteles, publicidad o tebeos, incluso música. El Centro español de Recursos más cercano se encuentra en Boston, en la Universidad de UMASS Boston donde se puede tomar materiales prestados por periodos más largos dada la distancia.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington. Es muy recomendable abrir una cuenta en un banco que tenga amplia cobertura nacional, como por ejemplo *Bank of America* o *Citibank*.

2. Carné de conducir

Es necesario venir provisto del **carné de conducir internacional** que se puede obtener en la DGT http://www.dgt.es/portal/es/oficina_virtual/conductores/permiso_internacional/ Es válido por un año y algunas compañías lo aceptan para asegurar el coche que se adquiera, si bien es mejor obtener el carné de conducir del estado, para lo que hay que hacer un examen teórico y práctico. El carné de conducir se obtiene en los DMV (*Department of Motor Vehicles*).

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN MAINE

1. Alojamiento y transporte

Para los auxiliares de conversación en Maine, la opción de alojamiento es a través de una familia de acogida conocida como “*host family*”. Puede que uno de los aspectos más duros y problemáticos de la vida del auxiliar en Estados Unidos sea la convivencia con una familia americana. Las familias de acogida pueden ser muy diferentes, por eso se debe de vigilar que se cumplan las condiciones estipuladas, y en caso de que no se cumplan comunicarlo inmediatamente al asesor y al centro.

El auxiliar dispondrá de transporte a su centro de trabajo bien sea en autobús escolar, en coche e incluso en bicicleta ya que muchas veces la escuela está cerca. Comprar una bicicleta no resulta nada caro e incluso luego es fácil venderla. Muchas veces la propia familia está dispuesta a prestar una al auxiliar.

Para moverse fuera del estado lo más recomendable es el autobús, con los servicios del *Greyhound Bus* (<http://www.greyhound.com/home/>), la línea de autobuses

Peter Pan (<http://www.peterpanbus.com/>) o el tren, Amtrak Downeaster. Las líneas de autobús *Concord Trailways*, *Cyr Bus Lines* o *Vermont Transit Lines* son muy aconsejables para moverse dentro del mismo estado, o las diversas compañías de ferry para ir a las islas.

2. Trabajo del auxiliar

Los auxiliares de conversación en el Estado de Maine prestan sus servicios en centros escolares bilingües español-inglés situados en la ciudad de Portland, que a pesar de no ser la capital del estado, es la ciudad más grande de todo el estado de Maine. La jornada laboral es de 16 a 20 horas semanales.

VI. LA VIDA EN MAINE

1. Coste de vida

El coste de vida en Maine no es tan elevado como en otros estados de Nueva Inglaterra y está en la media del país, especialmente en vivienda, comida, electricidad y gas. En cuanto al tema de la ropa se refiere, se puede encontrar ropa barata en las tiendas outlets que hay en el estado, en las rebajas continuas que hay o aprovechando las ofertas especiales los días de festivos nacionales.

2. Transporte

El servicio de transporte público se limita sólo a las zonas metropolitanas, siendo bastante irregular. No existe red de metro en las principales ciudades. El autobús es el transporte público más frecuente.

VII. OCIO

La ciudad de Portland ofrece una variada oferta cultural además de poseer varios museos y recientemente ha sido considerada como una de las ciudades más atractivas para vivir dentro de los Estados Unidos. Es un lugar de veraneo por su ubicación marítima. La oferta de actividades al aire libre, de actividades acuáticas y su gran gastronomía, hacen de la ciudad un ser de referencia para todos aquellos que no sólo visitan la zona por su famosa langosta.

Par los amantes de la naturaleza, Acadia National Park es un sitio para disfrutar y saborear en los meses de verano, aunque las posibilidades de actividades para disfrutar de las montañas y de los numerosos lagos son muy numerosas.

Los restaurantes de pescado son excelentes y a precios razonables, pero Portland dispone además de una variada oferta gastronómica.

Más información en <http://www.visitmaine.com/>.

10. MASSACHUSSETS

MASSACHUSSETS

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Massachusetts para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, es **necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en Massachussets es:

Eva M^a Martín González

evam.martin@mece.es

Department of Elementary and Secondary Education

75 Pleasant Street - 4nd floor

Boston, MA 02148

Teléfono: 7813386236

Fax: 781 338 3396

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

La compañía Iberia ofrece vuelos directos a Boston, otras aerolíneas que llegan al aeropuerto de esta capital, *Logan Airport*, son *British airways*, *American Airlines*, etc.

Existe transporte por carretera o ferrocarril para dirigirse a zonas de Massachusetts, desde casi todos los aeropuertos mencionados, como los servicios del *Greyhound Bus* (<http://www.greyhound.com/home/>), la línea de autobuses *Peter Pan* (<http://www.peterpanbus.com/>) o el servicio *Logan Express* del aeropuerto http://www.massport.com/logan/getti_typeo_logan.html

Antes de venir, es muy importante informarse sobre el Estado y la ciudad que nos han asignado por lo que se aconseja consultar la página web: <http://www.mass.gov/portal/>

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

Massachusetts está situado en el noreste de Estados Unidos. Es uno de los Estados de la zona conocida como Nueva Inglaterra. El clima en Massachusetts es bastante extremo, con veranos muy calurosos y húmedos e inviernos muy fríos, por lo que hay que traer ropa de abrigo.

Materiales

Como el auxiliar podrá disponer de los materiales del Centro español de Recursos de la Universidad no es necesario que lleve materiales, aunque siempre son bienvenidos los documentos auténticos, así como folletos, carteles, publicidad o tebeos

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington. Es muy recomendable abrir una cuenta en un banco que tenga amplia cobertura nacional, como por ejemplo *Bank of America* o *Citibank*

2. Carné de conducir

Es necesario venir provisto del **carné de conducir internacional** que se puede obtener en la DGT http://www.dgt.es/portal/es/oficina_virtual/conductores/permiso_internacional/ Es válido por un año y algunas compañías lo aceptan para asegurar el coche que se adquiera, si bien es mejor obtener el carné de conducir del estado, para lo que hay que hacer un examen teórico y práctico. El carné de conducir se obtiene en los DMV (*Department of Motor Vehicles*).

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Massachusetts

1. Alojamiento y transporte

Para los auxiliares de conversación en Massachusetts, la opción de alojamiento es a través de una familia de acogida conocida como “*host family*”. Puede que uno de los aspectos más duros y problemáticos de la vida del auxiliar en Estados Unidos sea la convivencia con una familia americana. Las familias de acogida pueden ser muy diferentes, por eso se debe de vigilar que se cumplan las condiciones estipuladas, y en caso de que no se cumplan comunicarlo inmediatamente al asesor y al centro.

El auxiliar dispondrá de transporte a su centro de trabajo bien sea en autobús escolar, en coche e incluso en bicicleta ya que muchas veces la escuela está cerca. Comprar una bicicleta no resulta nada caro e incluso luego es fácil venderla. Muchas veces la propia familia está dispuesta a prestar una al auxiliar.

Para moverse entre ciudades lo más recomendable es el autobús, con los servicios del *Greyhound Bus* (<http://www.greyhound.com/home/>) o la línea de autobuses *Peter Pan* (<http://www.peterpanbus.com/>).

2. Trabajo del auxiliar

Los auxiliares de conversación en el Estado de Massachusetts prestan sus servicios en centros escolares bilingües español-inglés que están integrados en la red ISA (International Spanish Academies). La jornada laboral es de 16 a 20 horas semanales.

VI. LA VIDA EN Massachussets

1. Coste de vida

El coste de vida en Massachusetts es elevado y está por encima de la media del país, especialmente en vivienda, comida, electricidad y gas. Se puede encontrar ropa barata en las tiendas de descuento o en los *outlets*.

2. Transporte

El servicio de transporte público metropolitano en Boston es bastante bueno y existe una amplia red de metro y autobuses. Para más información consultar <http://www.mbta.com/>

VII. OCIO

La ciudad de Boston ofrece una variada oferta cultural además de poseer varios museos: Fine Arts, Sciences, etc. y uno de los mejores acuarios del país. Se trata de una ciudad histórica en la que se puede recorrer los lugares de interés andando. Se recomienda hacer el Freedom Trail para no perderse ningún lugar emblemático e importante de la creación de este país.

Par los amantes de la naturaleza, Massachusetts posee una amplia red de parques estatales y nacionales.

Los restaurantes de pescado son excelentes y a precios razonables, pero Boston dispone además de una variada oferta gastronómica.

Más información en <http://www.mass.gov/portal/tourism/>

A pesar de que el auxiliar viva en zonas rurales, al estar en contacto con la escuela, los demás profesores, alumnos y padres de alumnos encontrará que siempre hay algo que hacer, a pesar de que “ese algo” sea muy diferente a la vida habitual del auxiliar, pero en eso consiste esta gran experiencia.

11. NUEVA YORK

NUEVA YORK

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre la ciudad de Nueva York para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

El asesor técnico, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Nueva York** es:

Francisco Barba Morán:
Agregaduría de Educación
Consulado de España
358 Fifth Avenue, Suite 1404
New York, N.Y. 10001
Tel. 212-629-4435 - Fax 212-629-4438
francisco.barba@mece.es
<http://www.mece.gob.es/eeuu>

II. Viaje

Existen numerosas compañías que ofrecen vuelos directos a Nueva York. Los aeropuertos internacionales con mayor cantidad de vuelos y mejor comunicados con la ciudad son los de JFK y Newark (New Jersey). El aeropuerto de La Guardia ofrece esencialmente vuelos nacionales.

III. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

Además de lo que se aconseja en la guía general, a la hora de decidir la ropa que se debe traer, hay que tener en cuenta que, durante el invierno, las temperaturas en la ciudad de Nueva York pueden ser muy bajas y es habitual que nieve. El verano, por otro lado, es caluroso y muy húmedo. Ninguna de los dos centros en los que se ofrecen puestos este curso escolar son escuelas estrictas en cuanto a vestimenta se refiere, sin embargo, se aconseja evitar ropa demasiado informal.

Materiales

No es realmente necesario traer materiales didácticos, dado que las escuelas cuentan con recursos muy amplios. No obstante, si se trata de materiales relacionados con la ciudad o región del Auxiliar, podría ser interesante traer fotos, postales, DVDs o algún libro. El Estado de Nueva York cuenta con una excelente red de bibliotecas públicas y se aconseja al Auxiliar hacerse socio de alguna de ellas. La Biblioteca "Jorge Luis Borges" del Instituto Cervantes de la ciudad de Nueva York cuenta con un fantástico fondo bibliográfico y audiovisual; el Asesor Técnico facilitará la tarjeta de membresía del Instituto Cervantes a principios del curso escolar.

IV. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

A. Apertura de cuenta bancaria

Lo más aconsejable es abrir la cuenta en un banco estadounidense que esté próximo al colegio o a la casa y al que se pueda llegar con facilidad. Hay que negociar las condiciones de la cuenta: cuota de mantenimiento, cobro de comisiones por transferencia, saldo negativo etc. En general, la mayor parte de bancos ofrecen una tarjeta de débito sin coste adicional. En los EE.UU. es relativamente complicado obtener una tarjeta de crédito en tanto no se tenga un historial de crédito. Tarjetas como *Discover* o *Capital One* son relativamente sencillas de obtener en primera instancia para luego poder optar a otras como *Visa* o *Amex*.

B. Número de la seguridad social

El número de la seguridad social es necesario para una gran cantidad de trámites en los EE.UU., desde abrir una cuenta bancaria a solicitar una tarjeta de débito o crédito (ver guía general). Para obtener el número hay que dirigirse a una oficina de la Seguridad Social. En el caso de Brooklyn la oficina más cercana al centro se encuentra en esta dirección: 154 PIERREPONT ST. FLOOR BROOKLYN, NY 11201 (horario de 07.00 a 16.00 de lunes a viernes). En el caso de Southampton, la dirección más cercana al colegio es la siguiente: 526 EAST MAIN STREET RIVERHEAD, NY 11901 (horario de 07.00 a 15.00 de lunes, martes, jueves y viernes; miércoles sólo hasta las 12.00). Es necesario presentar el pasaporte con el visado y cumplimentar una solicitud. Acceda a toda la información necesaria y al impreso de la solicitud a través de este link: <http://www.ssa.gov/ssnumber/>.

C. Registro consular

Una de las cosas más importantes que el Auxiliar de Conversación debe hacer a su llegada a los Estados Unidos es comunicarlo tanto al Asesor/a en la Consejería de Educación en Washington como a su Asesor de zona y registrarse en el Consulado para que haya constancia oficial de que el Auxiliar está viviendo en EE.UU. (ver guía general). La inscripción le permitirá renovar su documentación, acreditar que es residente

en el extranjero y participar en los procesos electorales que se convocan en España, así como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad.

Para inscribirse debe de acudir al Consulado General de España en Nueva York con la siguiente documentación: pasaporte y DNI, documento que acredite la residencia, [formulario](#) de solicitud y una fotografía. Si durante su estancia en los Estados Unidos cambia de dirección, deberá también comunicarlo al Consulado. El horario de atención al público es de 9.00 a 15.00, de lunes a viernes. No es necesario tener cita previa para hacer este trámite. Diríjase a las ventanillas 4 y 5 en horario de oficina en la siguiente dirección: 150 East 58th St., 30th floor. New York, N.Y.10155. Tel.: 1-212-355-4080.

D. Presentación en la agregaduría de educación

Asimismo, tan pronto como sea posible y según lo acordado con el Asesor Técnico, el Auxiliar deberá presentarse en la Oficina de Educación de España en Nueva York situada en:

358 Fifth Avenue, Suite 1404, New York, N.Y. 10001
Tel. 212-629-4435 - Fax 212-629-4438

V. PÉRFIL DE LA PLAZA de auxiliar de conversación en Nueva York

En el presente curso escolar, se ofrecen dos plazas de Auxiliar de Conversación en el Estado de Nueva York.

La primera de ellas está ubicada en la *International School of Brooklyn*: <http://isbrooklyn.org/>.

Se trata de un colegio internacional con Secciones de español y francés. En el curso 2014-15 abarcará desde la enseñanza Infantil (*Nursery School*) hasta Octavo grado, último año de *Middle School*. Cuenta con aproximadamente unos 250 alumnos y la ratio del aula suele ser bastante baja, no sobrepasando en ningún caso los 20 alumnos. Al ser una escuela privada, las características del alumnado son muy singulares: en general, no hay problemas de disciplina, son muy educados y provienen de familias acomodadas. Además, en muchos casos cuentan con algún hablante nativo en la familia y el alumnado muestra una motivación muy alta hacia el aprendizaje de idiomas extranjeros.

Es importante señalar que en la escuela se enseña español usando la metodología *CLIL* o *AICLE*, es decir, la enseñanza del español se hace a través de los contenidos. Varios ejemplos de unidades didácticas son Los Derechos del Niño o una que gira en torno al tema de la escritura. A partir de la unidad, se derivan los contenidos y se enseña la lengua. Por tanto, el Auxiliar debe mostrar mucha flexibilidad para abordar la enseñanza de distintos contenidos en lengua española.

Una de las características del profesorado de esta escuela es que hay un número considerable de profesorado nativo español y francés. Aparte del Auxiliar, el centro tiene contratadas a tres Profesoras Visitantes españolas para el curso escolar 2014/15.

El horario de trabajo del Auxiliar consiste en 20 horas semanales, a desarrollar, a criterio del centro, en las etapas educativas de *Kinder*, *Elementary* o *Middle School*. Es posible que dentro de esa carga semanal, se le asigne al Auxiliar alguna guardia de vigilancia en el recreo, en el comedor, etc. El centro ofrece al Auxiliar alojamiento en una familia y transporte gratuito para acceder al centro.

La segunda plaza se ofrece en *Southampton Elementary School*, (<http://www.southamptonschools.org/elementaryschool.cfm>). El centro se encuentra en el distrito de *Southampton Union Free* en el extremo occidental de la isla de Long Island, en el Estado de Nueva York, un distrito de altísimo nivel económico por ser zona de segunda residencia de las clases más pudientes de Nueva York.

La escuela cuenta con un alumnado total de 580 alumnos de los cuales alrededor de 210 participan en el programa Dual, implementado en dos grupos de cada uno de los niveles que se imparten en el centro, de infantil a cuarto grado. La administración del distrito está muy implicada en el programa dual y lo potencia con apoyo económico y estructural.

El programa de inmersión en español comenzó en el centro hace diez años. Desde el principio, la participación en el programa es absolutamente voluntaria y las clases han estado siempre en torno a los 30 alumnos por grupo. El programa tiene un enfoque metodológico de CLIL y un modelo lingüístico aditivo, que persigue el bilingüismo oral y escrito de todos los estudiantes así como unos niveles de expresión y comprensión oral y escrita adecuados a la edad de los estudiantes y a su nivel de estudios.

Los resultados en los exámenes estatales del alumnado de este programa son muy superiores a la media, lo cual indica que el programa es muy efectivo no solamente en la adquisición de las dos lenguas en las que se imparte la enseñanza, sino también en la adquisición de contenidos curriculares por parte del alumnado. Es especialmente destacable el rendimiento de los alumnos en matemáticas e inglés.

El horario de trabajo del Auxiliar consiste, igualmente, en 20 horas semanales. Es posible que dentro de esa carga semanal, se le asignen al Auxiliar horas de conversación en los centros de nivel *Middle* y *High*, que forman parte del mismo complejo escolar. El programa Dual está implementado en las tres etapas educativas y los equipos directivos perfectamente coordinados para su buen funcionamiento. El Distrito cuenta con una Coordinadora del Programa Dual, Ms. Mary Jane Greenfield, que será la tutora del Auxiliar.

El centro ofrece al Auxiliar alojamiento en una familia y transporte gratuito para acceder al centro.

VI. OCIO

La ciudad de Nueva York ofrece todo tipo de actividades, desde museos, barrios pintorescos, teatros, compras y múltiples visitas de interés. Explorar la ciudad en transporte o a pie es en sí una actividad. Se puede obtener más información en

http://www.newyorkpass.com/index_attractions.aspx?aid=5&gclid=COXGv7aQo60CFQXd4Aodu30OoA.

La ciudad dispone de una importante red de transporte en metro, en autobús o en barco que conecta toda la ciudad de Nueva York y los mayores puntos de interés. Es interesante disponer de una tarjeta *Metrocard*. Más información en <http://www.mta.info/metrocard/>

12. OHIO

OHIO

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el estado de Ohio para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, es necesario leer la **guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos**.

El asesor técnico, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Ohio** es:

Carlos Berrozpe Peralta
Asesor Técnico - Education Advisor
Indiana, Kentucky & Ohio
Embajada de España - Embassy of Spain
Spanish Resource Center. IUPUI
Cavanaugh Hall 205, 425 University Blvd.
Indianapolis, IN 46202
Ph: 317 274 2070 - Fax: 317 278 7375
email: carlos.berrozpe@mece.es

II. INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE OHIO

1. Geografía

Ohio es uno de los grandes estados que conforman los Estados Unidos de América. Ohio es una palabra iroquesa que significa “río grande”. El nombre refiere al Río Ohio, que forma su frontera al sur. La capital de Ohio es Columbus, ciudad cercana al centro del estado.

Para los aficionados a la historia, son varios los lugares y museos de interés que ofrecen amplia información sobre la historia de esta zona de EE.UU., desde antiguos poblados de los indios americanos a lugares de la Guerra Civil o poblados de los Amish. Para los entusiastas de las actividades al aire libre, Ohio ofrece multitud de actividades y deportes en sus lagos, ríos, colinas y bosques.

El estado de Ohio tiene una extensión de 116.096 km². Por extensión ocupa el puesto 34 en el país. Linda al norte con el estado de Michigan, al sur con los estados de Kentucky y West Virginia, al este con Pennsylvania y al oeste con Indiana. La elevación más alta es de 472 metros y la más baja es de 139 metros. Los ríos principales son el Ohio, el Scioto, el Gran Miami, y el Maumee. El punto más elevado es Cerro Campbell (472 metros).

2. Clima

El verano en todo el estado de Ohio es cálido y soleado con temperaturas de unos 32° C, la humedad puede ser elevada, aunque generalmente no de modo excesivo. Al final de la primavera y al comienzo del verano, se puede esperar más lluvia y también tormentas ocasionales.

El otoño es la estación más soleada con unos septiembres con temperaturas que oscilan entre los 11° y los 22 ° C, temperatura que va descendiendo a partir de octubre, cuando las temperaturas descienden hasta los 4° ó 6° C cada noche.

El invierno es frío, con temperaturas que pueden oscilar entre los -15° y los -4 ° C, y la nieve suele hacer acto de presencia, principalmente en el norte del estado cerca del lago Erie.

3. Sociedad

Según los datos del censo de 2010, la población del estado es de 11.485.910 habitantes. Las ciudades con mayor número de habitantes son Columbus, 711.470; Cleveland, 478.403; Cincinnati, 331.285; Toledo, 313.619; y Akron, 217.074 habitantes.

5. Transporte

El medio fundamental de transporte de viajeros es el avión. No hay trenes de pasajeros y el servicio de las escasas líneas de autobuses interurbanos resulta muy deficiente. La opción habitual, y muchas veces única, es el uso del vehículo propio, que resulta fácil y cómodo gracias a la magnífica red de carreteras. Uno de los aeropuertos más habituales para viajes a Europa es el de Cincinnati, Ohio. Desde Chicago y otros aeropuertos hay también vuelos a los aeropuertos de.

III. ANTES DE VENIR

1. Trámites

Es conveniente que antes de marchar a Estados Unidos se tengan todos los papeles de identificación en regla: fundamentalmente el pasaporte y el carné de conducir. Para toda la cuestión de trámites, los diferentes coordinadores y responsables del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se pondrán en contacto con los candidatos y les explicarán el procedimiento a seguir.

2. Informándose

Es muy importante que antes de llegar al país el candidato realice algo así como un proceso de pre-adaptación. Sería interesante que el auxiliar se informase acerca de la sociedad y la cultura de Estados Unidos (por ejemplo las conversiones de medidas o temperaturas), así como del Estado en cuestión, y más concretamente del pueblo o ciudad en la que vivirá durante los ocho meses. También sería buena idea mantenerse en contacto con la escuela (normalmente es la escuela la que inicia el contacto con el seleccionado) y preguntar cualquier cosa que interese, desde los horarios de clase, hasta los días y horas que hay que estar en el centro o incluso un breve y sencillo mensaje a modo de presentación y primer contacto. Además, dado que el responsable del auxiliar en el centro suele recibir al auxiliar cuando éste llegue al aeropuerto, también habrá que informar sobre el aeropuerto y la hora de llegada, y demás detalles relacionados con el viaje. **Es conveniente mantener siempre informado al asesor responsable de todas las comunicaciones que se mantienen con la escuela antes de la incorporación al puesto de trabajo para evitar cualquier tipo de malentendidos.**

3. ¿Qué traer?

Teniendo en cuenta las limitaciones que imponen las compañías aéreas, hay que prever ropa adecuada para un invierno crudo y altas temperaturas a medida que nos acercamos al verano. No es aconsejable traer aparatos electrónicos. Algo interesante que se puede traer es material en español, desde revistas, libros, cómics, hasta música. No olvidar traer unos 1.000\$ para afrontar los primeros gastos hasta que paguen la primera mensualidad de la beca.

4. Viaje

Los aeropuertos más importantes de Ohio son los de Columbus, Cleveland, Toledo, Cincinnati y Dayton. No hay vuelos directos desde España y las ciudades más habituales donde hacer escala son Atlanta, Chicago, Boston, Filadelfia, o Newark/Nueva York. Hay vuelo directo de Madrid a Chicago con Iberia, y luego hay frecuentes

conexiones con Columbus. Columbus es un aeropuerto internacional y tiene vuelo directo a Paris.

Para obtener precios asequibles conviene reservar el vuelo cuanto antes una vez asegurado el puesto de trabajo, pero siempre después de tener el visado.

Mansfield es una pequeña ciudad que se encuentra a medio camino (1 hora de coche) entre las grandes ciudades de Columbus (CMH), capital del estado de Ohio y Cleveland (CLE) Estas dos ciudades tienen aeropuertos importantes, que son los más recomendables para viajar. Un representante de la escuela estará esperando al auxiliar en el aeropuerto para llevarlo a Mansfield, previa comunicación de su horario y vuelo de llegada.

IV. LOS PRIMEROS DÍAS

1. Adaptación

El proceso de adaptación a una nueva cultura o, si se quiere, a un mundo diferente, llevará algún tiempo. No obstante, este proceso dependerá en gran medida del propio auxiliar y de sus capacidades para poder ver el mundo desde otra perspectiva. Sea como sea, una predisposición a asimilar nuevos conceptos y un carácter abierto y sociable acompañado de una actitud abierta y flexible facilitarán la adaptación. Por lo general, como ya se dijo con anterioridad, la gente de Kentucky se caracteriza por ser muy abierta y agradable. Con toda seguridad intentarán hacer todo lo posible para que el proceso de adaptación resulte muy fácil para el auxiliar.

2. Número de la Seguridad Social

El Social Security Number es un elemento imprescindible en EE.UU. para realizar la mayoría de las gestiones; desde abrir una cuenta bancaria, cobrar la nómina, comprar un coche o alquilar una casa. Intentamos realizar su gestión a la llegada del profesor, para que cada uno profesor tenga resuelto este trámite cuanto antes. Sin embargo, en algunos casos no resulta posible porque las autoridades exigen haber permanecido en el país un mínimo de 10 días antes de iniciar la petición. El número de la Seguridad Social se recibe por correo unos días más tarde de su solicitud.

Es importante tener en cuenta que dado que los americanos tienen sólo un apellido y los españoles dos, esto genera muchas veces confusiones y problemas. Conviene rellenar todos los documentos oficiales con los dos apellidos con un guion en medio y sin acentos ni ñ. Si hay problemas para localizar la oficina más cercana, se puede buscar en esta página de Internet: <https://secure.ssa.gov/ICON/main.jsp>

Ejemplo: Last name: Martinez-Nunez

First Name: Maria

Middle Name: Antonia

La oficina más cercana se encuentra en la ciudad de Mansfield, en la siguiente dirección:

1287 SOUTH TRIMBLE RD

MANSFIELD, OH 44907

Phone: 1-888-491-1882

3. Carné de conducir

Antes de vuestra llegada a Ohio, deberéis sacar el carné de conducir internacional. Este os valdrá durante un año. De todas maneras, Es recomendable obtenerlo, aunque no se disponga de vehículo porque se usa como documento identificación. La tramitación pasa por volver a examinarse. Se obtiene en las oficinas del Ohio Bureau of Motor Vehicles (BMV). http://bmv.ohio.gov/driver_license.stm

Inicialmente se puede usar el carné de conducir internacional español (se emite en la Jefatura de Tráfico) que tiene validez de un año.

El carné estatal (ID) que se puede obtener también en las oficinas del BMV http://bmv.ohio.gov/state_id_card.stm

4. Apertura de cuenta bancaria

Uno de los trámites que debemos hacer a nuestra llegada es la apertura de una cuenta bancaria para poder percibir mensualmente el importe de la beca. Para abrir una cuenta, algunos bancos exigen tener residencia en el estado o en las cercanías de la sucursal donde se quiere abrir, mientras que otros son mucho menos exigentes en este aspecto. Piden siempre el número de Seguridad Social, pero muchos aceptan hacer la apertura antes de que se reciba. Es necesario presentar el pasaporte.

Conviene escoger una entidad que tenga una buena red de oficinas y cajeros automáticos (sacar dinero en cajeros de otros bancos sale muy caro). Lo mejor es pedir consejo a los contactos del lugar, porque no hay ningún banco que esté bien implantado en todo el estado. Puede ser buena alternativa una Teachers Credit Union, especialmente cuando aún se carece de historial de crédito en el país o Chase Bank.

5. Registro consular

Una de las cosas más importantes que el Auxiliar de Conversación debe hacer a su llegada a los Estados Unidos es comunicarlo tanto al Asesor/a en la Consejería de Educación en Washington como a su Asesor de zona y registrarse en el Consulado para que haya constancia oficial de que el Auxiliar está viviendo en EE.UU. (ver guía general). La inscripción le permitirá renovar su documentación, acreditar que es residente en el extranjero y participar en los procesos electorales que se convocan en España, así

como solicitar asistencia consular ante situaciones de necesidad. El Consulado al que deberá dirigirse es el de Chicago, para lo que se puede visitar la siguiente dirección:

<http://www.exteriores.gob.es/consulados/chicago/es/Paginas/inicio.aspx>

Consulado General de España en Chicago

180 North Michigan Avenue, #1500

Chicago, IL 60601

Tel: (312) 782-4588

Fax: (312) 728 1635

Horario: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes

V. PÉRFIL DE LA PLAZA de auxiliar de conversación en OHIO

Descripción de la escuela:

Mansfield Spanish Immersion School es una excelente escuela bilingüe en donde sus alumnos se escolarizan en español hasta el segundo grado y a partir de tercero reciben el 50 % de su formación en español y el otro cincuenta en inglés. La escuela ofrece una escolarización desde kindergarten hasta 6 grado. Toda la enseñanza en español la ofrecen profesores nativos, 5 de ellos españoles pertenecientes al programa de profesores visitantes.

Más información del programa en este enlace

http://issuu.com/eosn/docs/folleto_isas/1?e=9826449/7671166

Web de la escuela:

http://www.tygerpride.com/spanishimmersionschool_home.aspx

VI. OCIO

Hay varias publicaciones que proporcionan amplia información sobre cine, teatro, discotecas y toda clase de acontecimientos culturales, musicales, artísticos, fiestas locales. Algunas son gratuitas (se pueden obtener en los supermercados o en los dispensadores de prensa que hay en la calle) y otras son de pago (y que se encuentran en las librerías).

Información *on line*: <http://enjoy.ohio.com/>

<http://cleveland.about.com/>

<http://www.nn.net/columbus/Entertain.htm>

13. OREGÓN

OREGÓN 2015

Han colaborado en la elaboración de este anexo:

- Noemí García Polo

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Oregón para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Oregón** es:

Ana García de Jalón Ciércoles
Ana García de Jalón Ciércoles
Education Advisor, Embassy of Spain
Oregón Department of Education
255 Capitol Street NE
Salem, OR
ana.gdejalon@mecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

No hay vuelos directos desde España. La mejor opción es volar vía Frankfurt, que tiene conexión directa con Portland. Hay que tener cuenta que la diferencia horaria con respecto a España es de 9 horas y que durante los primeros días tendremos que aclimatarnos a este desfase horario. El *Portland International Airport* está conectado a la ciudad por tren ligero.

Hay muchos más vuelos a Seattle, WA, a unos 300 Km al norte de Portland, la ciudad más grande de Oregón y desde allí se puede bien volar a Portland, bien tomar el tren o autobús, que bajan paralelos a la costa y no son caros.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

El clima en Oregón no es extremo. En invierno, las temperaturas son suaves, helando sólo por la noche y no habitualmente y en primavera y otoño suelen estar alrededor de los 15 grados. Sí que es cierto que llueve bastante, y en general, el clima puede ser comparable al del norte de España.

Portland es una ciudad mediana y hay todo tipo de tiendas, por lo que no es necesario llegar cargados de ropa. La ropa es bastante barata y hay gran variedad. Tanto el día después de Acción de Gracias como después de Navidad hay grandes rebajas.

Materiales

Respecto a los materiales, no es necesario que el auxiliar llegue a los EEUU cargado de libros, revistas o CDs. Sin embargo, algo de material auténtico para uso en la escuela o para la familia de acogida puede causar buena impresión y ser muy útil. No se recomienda traer DVDs porque el sistema de visionado es diferente y no funcionan en los reproductores locales, a menos que sean “multirregión”.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington DC.

Como se menciona en la guía general, normalmente los auxiliares con un visado Q1 no pueden obtener un número de la seguridad social que puede que exija el banco, aunque no es necesario. Sería recomendable que os acompañe alguna persona del colegio o la familia que a ser posible sea cliente del banco, ya que eso facilita mucho las cosas, aunque sólo sea para explicar vuestra situación con mayor claridad.

La mayoría de los bancos de Oregón tiene sucursales en todas partes, así que no es probable que tengáis problemas a la hora de viajar.

2. Carné de conducir

Otra cosa bastante importante es sin duda el carné de conducir. Aunque ya se tenga el de España, hay que sacarse el del estado de Oregón, y aunque las diferencias son pocas, es recomendable mirar el manual del Estado antes de presentarse al examen teórico ya que algunas normas de circulación son distintas a las de España. En Oregón el equivalente a la DGT es el DMV. Para saber los pasos concretos que hay que seguir para

sacarse el carné y cuáles son los requisitos, podéis consultar su página Web: <http://www.Oregón.gov/ODOT/DMV/>

En principio, el auxiliar que vaya a alguna escuela cercana a Portland no necesitará el carné de conducir para ir a trabajar y el colegio o la familia le proporcionarán un pase de autobús mensual. No obstante, si se tiene el carné de conducir español, recomendamos que se traiga el carné de conducir internacional desde España.

Si se va fuera de la ciudad, por ejemplo a Corvallis, pueblo al sur de Portland, y aunque no es necesario tener un coche, el carné de conducir es recomendable porque todos los desplazamientos fuera de las ciudades se realizan en coche propio, puesto que el transporte público es muy escaso. Puede que las familias o los colegios faciliten un coche para ocasiones concretas o que el auxiliar quiera alquilar para excursiones esporádicas. Recomendamos mucha prudencia.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Oregón

1. Alojamiento y transporte

Las personas encargadas del auxiliar en su centro de trabajo se ocupan de buscarle alojamiento, de modo que cuando el auxiliar llegue ya tendrá un sitio donde vivir. Será con una familia de acogida o compartiendo el piso de algún compañero del centro donde se trabaje. También es posible que al auxiliar le toque mudarse varias veces, con lo que se ha de estar preparado para afrontar los cambios con buena disposición. Las familias norteamericanas, al menos aquellas dispuestas a alojar a un auxiliar de conversación español, suelen ser amables y acogedoras. Normalmente, suelen estar familiarizados con la cultura hispana y, en muchos casos, entienden y hablan castellano bastante bien.

La buena marcha de la vida cotidiana dependerá del auxiliar y de que se establezcan buenas reglas de convivencia desde el principio. En general los estadounidenses son extremadamente educados y siempre lo tratan todo con una sonrisa en los labios y sin perder los estribos. Conviene siempre hablar de los pequeños escollos que nos encontremos abiertamente, sin dar nada por supuesto y procurando ver el lado positivo. Aconsejamos que cualquier dificultad se trate con los directores de los centros y/o la asesora directamente para que ayuden al auxiliar a negociar las bases de la convivencia durante el curso escolar.

Aunque Oregón es un estado más bien conservador, en Portland y sus alrededores, como en todas las ciudades más o menos grandes, la gente es bastante más liberal y abierta.

2. Trabajo del auxiliar

El auxiliar de conversación ha de trabajar entre 16 y 20 horas semanales. Normalmente los centros suelen concentrar esas horas para que los auxiliares tengan los viernes o los lunes libres y poder así sacar mayor partido a su experiencia aquí.

La labor del auxiliar es la de ayudar a un profesor en la enseñanza del español, por lo que no se debe quedar solo a cargo de una clase o responsabilizarse de la disciplina en el aula. Lo más habitual es que el profesor responsable divida la clase en diferentes grupos y que le asigne uno de estos grupos al auxiliar para trabajar con él.

Aunque algunas escuelas cuentan con unas reglas de vestuario bastante estrictas, en la mayoría de ellas se permite ir bastante informal (tejanos, deportivas) siempre y cuando no se llegue a ningún extremo. La discreción y el sentido común deben imperar en todo momento. Sin embargo, dado que cada escuela y distrito escolar cuenta con sus propias normas, es aconsejable preguntar para saber lo que es apropiado en caso de duda.

La principal diferencia que notará el auxiliar al incorporarse al colegio asignado es que el sistema educativo se basa sobre todo en proyectos, por lo que es mucho más creativo y menos severo que el español. Los exámenes son casi siempre tipo test y en muchas ocasiones sorprenderá ver cómo los alumnos pueden usar los ejercicios y apuntes durante un test. Enseguida os encariñaréis con los alumnos y la labor del auxiliar suele ser muy satisfactoria y gratificante tanto para el auxiliar como para los centros escolares. Es posible que trabajéis con profesores de diferentes cursos, lo que os dará la oportunidad de relacionaros con un mayor número de alumnos y observar la forma de trabajar en cada uno de los cursos.

Para completar su labor en el centro, puede ser recomendable que el auxiliar aporte canciones en español, revistas, folletos de lugares o viajes y todas aquellas cosas que le puedan ayudar como embajador del idioma y de la cultura española. Eso sí, conviene prestar mucha atención a los contenidos como lenguaje inapropiado, referencias o imágenes de contenido sexual, etc.; lo que puede ser aceptable en una escuela en España puede ser totalmente inadecuado aquí. En caso de duda, preguntad siempre.

Haremos aquí hincapié en la necesidad de mantener cierta distancia con los estudiantes, y de observar un espacio físico alrededor de los alumnos: el contacto físico puede malinterpretarse con facilidad, especialmente viniendo de España, donde es mucho más natural y aceptable mantener contacto cercano.

VI. LA VIDA EN Oregón

1. Coste de vida

El coste de vida en Oregón es comparable al de cualquier lugar de España. En general, la comida, el transporte, el alojamiento y otras necesidades no son excesivamente caros. Además, Oregón es uno de los pocos estados en los que no se

aplica IVA a los productos, por lo que todo resulta algo más barato que en el resto de los estados. Respecto a las propinas, en restaurantes lo mínimo es dejar un 15% del total.

Como en la mayoría de ciudades de los EEUU, en Portland la mayor parte de la gente suele vivir en los barrios residenciales de los alrededores de la ciudad (Beaverton, Hillsboro, Cornelius, Forest Grove, Gresham, etc.). En estos barrios, o pequeñas ciudades satélite, la actividad social suele ser muy escasa con excepción de las relaciones personales que haya entre los vecinos. No suele haber bares, ni restaurantes ni pequeñas tiendas. La vida se centra alrededor de las llamadas 'plazas', que son agrupaciones de diferentes tipos de establecimientos con un gran aparcamiento. En estas plazas se pueden encontrar los alimentos, medicamentos y otros productos necesarios para la vida diaria, así como algunos restaurantes (por lo general, de comida rápida).

Si se sabe administrar el dinero es bastante fácil ahorrar para poder viajar, si existe este interés.

Si se convive con una familia, es recomendable hablar sobre el tema de la comida cuanto antes. En el programa no se especifica si la familia debe proporcionar la comida al auxiliar o no, así que la decisión depende en última instancia de cada familia. Conviene aclarar este extremo desde el principio.

Si se fuma, hay que tener bien claro cuáles son las reglas de la familia. Es habitual que no se vea con buenos ojos que el auxiliar fume incluso en los espacios fuera de la casa como el jardín. El alcohol es también un producto que tiende a no consumirse delante de los niños. En cualquier caso se ruega ser respetuoso y seguir las reglas de las casas en la que se aloja el auxiliar.

Conviene tener en cuenta que las dietas se respetan escrupulosamente: el auxiliar no debe extrañarse de que haya vegetarianos de diversos grados y otros tipos de inclinaciones dietéticas en una familia. Debe ser muy respetuoso en esto, como en todo.

2. Transporte

Un buena noticia para los auxiliares destinados a Portland o sus alrededores es que la ciudad cuenta con un sistema de transporte público muy bueno (cosa bastante poco común en los EEUU) que une todos los pueblos de alrededor (la zona metropolitana) con el centro de la ciudad.

El método de transporte más rápido es sin duda el tranvía que une los alrededores de la ciudad (llegando incluso al aeropuerto) con el centro. Existen básicamente dos líneas, la roja y la azul, y ambas suelen tener una frecuencia de paso de unos 15 minutos y funcionan hasta aproximadamente la una de la madrugada.

Además, también existe un gran número de líneas de autobús que llegan más allá de los límites del tranvía y que permiten llegar casi a cualquier punto del área metropolitana. Eso sí, el área metropolitana se extiende kilómetros y kilómetros, así que

cualquier viaje hay que tomárselo con calma porque es probable que llegar os cueste más de una hora, ya que las distancias aquí son enormes.

Para más información sobre las diferentes líneas de autobuses y el MAX, podéis consultar la página Web oficial: www.trimet.org.

VII. OCIO

A pesar de que Portland no es una ciudad excesivamente grande, cuenta con algunas atracciones que vale la pena visitar. Algunas de estas atracciones son: *Chinese Garden*, *Japanese Garden*, *Rose Garden*, *Portland's Art Museum*. Las bibliotecas de Washington County (Beaverton, Hillsboro, Cornleius y Forest Grove) cuentan con un *Cultural Pass* que permite visitar cualquiera de estas atracciones de forma gratuita. Para poder acceder a este pase tan sólo es necesario hacerse en carné de la biblioteca.

Además, todos los fines de semana de primavera, verano y otoño se celebra en Portland el famoso *Saturday Market*, un mercadillo hippy con multitud de puestos de comida, de venta de ropa, joyería, artesanía, comida, músicos ambulantes.

Para los que os gusten los libros, Portland cuenta con una de las librerías más grandes de los EEUU, e incluso del mundo. Se trata de *Powell's City of Books*, un lugar que ningún amante de los libros debería perderse. Ahí podéis encontrar de todo, tanto en libros usados como nuevos. Para más información, podéis consultar su Web www.powells.com

Por último, si os gusta el cine también y no os importa que las películas no sean de estreno, no podéis dejar de ir a alguno de los cines de la cadena *McMenamins*. Estos cines se caracterizan por situarse en edificios antiguos rehabilitados y la mayoría de ellos cuentan con un encanto especial.

Fuera de Portland, si os gusta la naturaleza, Oregón cuenta con un gran número de parques y bosques de todos los tipos, desde cascadas y altas montañas hasta volcanes y dunas.

Cerca de Portland no podéis dejar de visitar las Multnomah Falls (http://www.columbiariverhighway.com/historic_columbia_river_highway.pdf) y Silver Falls Park (http://www.Oregonstateparks.org/park_211.php). En ambas existen diversos *trails* para realizar excursiones, aunque en el caso de Multnomah a muchas de las cascadas se puede llegar en coche.

Al nordeste de Portland, a unas dos horas en coche de Portland está el famoso Mt. Hood, cuya silueta se puede ver fácilmente desde la ciudad en los días claros, y el volcán St. Helens. Para los que os guste esquiar, en Mt. Hood existen varias estaciones de esquí muy populares.

La costa de Oregón merece también una visita, tanto a las playas como a las numerosas ciudades que la forman: Astoria, Tillamook (y su famosa fábrica de queso), Lincoln, Newport, etc. En esta zona también se encuentra el Oregón Dunes National Recreation Area, una inmensa extensión de dunas de arena situada en el Siuslaw National Forest, en la costa norte del estado.

En el sur destaca el Parque Nacional de Crater Lake (<http://www.nps.gov/crla/>) cuyo elemento principal, como su nombre indica, es un inmenso lago situado en el cráter de un antiguo volcán.

Además de estas atracciones, los auxiliares que se encuentren cerca de Portland también pueden visitar Seattle e incluso Vancouver (Canadá) fácilmente, ya que se puede llegar en coche a ambas ciudades. Seattle está a unas tres horas y Vancouver a unas siete.

Fuera del estado, otras ciudades que quedan relativamente cerca son San Francisco, Los Ángeles y Las Vegas. Para vuelos dentro de los EEUU, las compañías más baratas suelen ser Southwest (www.southwest.com), Alaska Airlines (www.alaskaair.com) y Jetblue (www.jetblue.com). En general, se recomienda visitar las agencias de viajes de internet para adquirir billetes de avión o viajes de “paquete”.

Portland no cuenta con equipo de fútbol americano, pero sí de baloncesto: los Portland Trail Blazers. Si os gusta este deporte, podéis ir a ver alguno de los partidos que se celebran en el estadio de Portland, el Rose Garden. Es una experiencia que vale la pena.

14. TEXAS

TEXAS

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Texas para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

Los datos de la representación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Texas** son:

Asesora Técnica Docente: **Elena Marco Fabré**
elena.marcof@mecd.es
Oficina de Educación
Consulado General de España
2400 Augusta Drive, Suite 366
Houston, TX 77057
Teléfono: 713-974-1689
Fax: 713-974-6935

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

Es importante consultar la información sobre el Estado y la ciudad de destino. Para más información de este enorme Estado, sugerimos visitar las páginas de Internet: www.traveltex.com

Los vuelos internacionales tienen tres destinos en Texas:

- El aeropuerto Internacional Dallas-Fort Worth, en Dallas.
- El aeropuerto internacional de San Antonio, en San Antonio.
- El George Bush Intercontinental Airport, en Houston.

Las compañías americanas y muchas europeas tienen como último destino estos tres aeropuertos. Las comunicaciones aéreas entre estas tres ciudades y las demás del Estado son muy fáciles por transporte aéreo.

En el momento de la elaboración de esta guía no hay vuelos directos entre Houston y España, Los vuelos directos de Europa a Houston son sólo desde Londres, Ámsterdam, Frankfurt y París.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

El clima en Texas es benigno y predominan los días soleados aunque la zona costera es muy húmeda, por lo que no necesitaremos ropa de mucho abrigo. Salvo excepciones, no suele haber heladas en invierno. Los veranos son extremadamente calurosos.

Es muy importante informarse del código de vestir en los centros escolares ya que algunos son muy estrictos.

En Houston y alrededores hay todo tipo de tiendas, por lo que no es necesario llegar cargados de ropa. La ropa es bastante barata y hay gran variedad.

Materiales

Respecto a los materiales, es aconsejable traer postales, preparar presentaciones en *PowerPoint*, seleccionar música española, etc. ya que la presencia del auxiliar despertará la curiosidad entre los alumnos y los compañeros del centro.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington.

En el Estado de Texas existen numerosos bancos locales, regionales y nacionales cuyas sucursales se extienden por toda la nación, como por ejemplo: *Bank of America* www.bankofamerica.com, *Chase* www.chase.com o *Wells Fargo*, www.wellsfargo.com. Recientemente el [BBVA.Compass](http://www.bbva.com), cuya sede central está en Houston, lleva una política de apoyo para los profesores españoles que puede ser beneficiosa también para los auxiliares de conversación. Prácticamente todos los bancos ofrecen servicios en español en sus oficinas, por Internet y por teléfono. Sería recomendable, si es posible la elección, abrir una cuenta bancaria en un banco de ámbito nacional si se tiene pensado viajar por Texas y a otros Estados. Los horarios de los bancos son totalmente diferentes a los españoles: la mayoría suelen estar abiertos al público mañana y tarde de lunes a viernes y los sábados por la mañana.

2. Carné de conducir

Otra cosa bastante importante es sin duda el carné de conducir. Si ya se tiene en España, no resultará nada difícil sacarse el americano, aunque es recomendable mirar el manual del Estado antes de presentarse al examen teórico ya que algunas normas de

circulación son distintas a las de España. En Texas, para saber los pasos concretos que hay que seguir para sacarse el carné y cuáles son los requisitos, podéis consultar su página Web: <http://www.txdps.state.tx.us/DriverLicense/>

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Texas

1. Alojamiento y transporte

Las personas encargadas del auxiliar en su centro de trabajo suelen ocuparse de ayudar en la búsqueda de alojamiento que será, en general, en apartamento compartido y de proporcionar el transporte a la escuela. Los colegios en los que están destinados los auxiliares suelen ofrecer un suplemento mensual para cubrir el precio de un alquiler medio. En ocasiones se ha ofrecido alojamiento en familias. Es algo a tratar con el centro antes de la llegada.

2. Trabajo del auxiliar

El auxiliar de conversación ha de trabajar entre 16 y 20 horas semanales. Normalmente los centros suelen concentrar esas horas para que los auxiliares tengan los viernes o los lunes libres y poder así sacar mayor partido a su experiencia aquí, pero todo depende de la flexibilidad del centro.

Los destinos en Texas son todos en el área de Houston y son escuelas de primaria y secundaria con programa bilingüe inglés-español. La actividad del auxiliar depende de cada tutora y de cada clase, según las necesidades que tenga cada una de ellas. La gran ventaja es que están abiertas a sugerencias y cualquier cosa que se quiera hacer con los alumnos será bienvenida. En general, el auxiliar realiza tareas de apoyo para la corrección gramatical, ortográfica y fonética, dictados, lectura, presentaciones, etc. Incluso de acompañante en visitas culturales y excursiones. Los alumnos son respetuosos y educados y muestran un gran interés por el aprendizaje de una lengua extranjera y su cultura. Puede ser que os pidan hacer una presentación sobre España con motivo de alguna celebración en la escuela.

VI. LA VIDA EN Texas

1. Coste de vida

El coste de vida en Texas es relativamente bajo si se compara con otros Estados. Hay que recordar que al precio de cada artículo o servicio hay que añadir el impuesto (sales tax) que en Texas oscila entre el 6.25 y el 8 %. Hay que recordar también que en todos los negocios hosteleros, así como restaurantes y bares de copas es una obligación dejar propina de entre el 10% y el 20%, dependiendo del tipo de lugar que se frecuente.

En Texas, aparte de los famosos *malls* (centros comerciales) existen cadenas de tiendas especializadas en productos determinados que son muy populares y que se encuentran muy extendidas por todo el Estado (prácticamente en todas las poblaciones de tamaño medio).

2. Transporte

En ciudades como Houston, San Antonio, Austin o Dallas hay autobuses urbanos. La compañía de transporte público de autobús utilizada en Houston es *Metro* pero no se pueden comparar a la red del transporte público en España. Son poco frecuentes y hay pocas líneas que cruzan en varios sentidos la ciudad, y es casi impensable que le lleven a uno a donde quiere ir. Si ha de usarse el autobús, hay que subir con el importe exacto ya que se introduce la cantidad exacta de dinero en una máquina de cobro que no da cambio. Si hay que hacer cambios hay que pedir un *transfer* pues de no pedirlo habrá que pagar cada vez. Asimismo hay tarjetas con bonos, descuentos y ofertas especiales (por ejemplo, se puede utilizar el servicio de todos los autobuses Metro que se desee en el transcurso de dos horas por el precio de uno sólo). Para más información sobre Metro www.ridemetro.org

La manera más económica de moverse entre las principales ciudades de Texas es el autobús. Existe una relativamente buena red de autobuses interurbanos que comunica los mayores núcleos de población.

Existe un buen servicio de taxis en todas las ciudades, pero no paran por la calle, hay que llamar a la compañía por teléfono. Las compañías más corrientes son *Yellow Cab*, *Fiesta*, *Liberty*, etc. En www.yellowcabhouston.com, se puede solicitar un taxi para una hora determinada hasta con 24 horas de antelación. El número de esta compañía en Houston es 713-236-1111.

VII. OCIO

Es una buena idea visitar el Ayuntamiento de Houston, situado en el centro de la ciudad. Disponen de mapas, guías e información de todo tipo, incluyendo festivales y diferentes actividades que tienen lugar en la ciudad y fuera de ella durante todo el año. Houston es una ciudad donde hay muchos festivales en diferentes barrios pero hay que informarse bien para no perderse nada. En el mismo aeropuerto se puede encontrar una revista que se llama "Houston" donde vienen todos los acontecimientos (incluidos teatros) que se suceden a lo largo del año, mes a mes. Es también interesante suscribirse a "Culture Map" <http://houston.culturemap.com/> or a "Artshound" <http://www.artshound.com/home4> para estar al corriente de los distintos acontecimientos que tienen lugar en la ciudad.

Los locales de ocio nocturno son numerosos como cabe esperar de una ciudad del tamaño de Houston. Se concentran numerosos bares nocturnos en la zona de *Montrose* y en la *Washington Avenue*. Cerca de la universidad de Rice, hay una zona llamada *Rice*

Village (University Blvd.) donde se pueden encontrar numerosos bares, restaurantes y tiendas. Es uno de los pocos lugares de esta ciudad donde se puede pasear, ir de tiendas y tomarse algo en una de sus varias terrazas. Es conveniente llevar siempre documentación, el D.N.I. o pasaporte. Normalmente lo piden a todos los clientes para el consumo de alcohol o la entrada en ciertos bares.

El barrio de los museos ofrece una extensa oferta cultural para todos los gustos. Varias líneas de autobús urbano operan en la zona, llegando también a este barrio una de las dos líneas de tren ligero que actualmente operan en Houston. La entrada es gratuita a muchos de los museos, los jueves en todos. Algunos museos aceptan el carné de estudiante por lo que la entrada puede salir más económica. Esta zona de los museos se encuentra muy cerca de *Hermann Park*, lugar agradable para pasear o pasar un día soleado (muy comunes en Houston). En el mismo parque se encuentra el *Miller Theater*, teatro al aire libre que ofrece obras de teatro, musicales y todo tipo de eventos durante la mayor parte del año. Es gratuito y puedes o bien sentarte en los asientos cerca del escenario o contemplar el espectáculo desde el césped. También se ofrecen actividades gratuitas como conciertos, actividades deportivas, rastro, etc. en Discovery Green, una plaza-parque en Downtown <http://www.discoverygreen.com/> un sitio animado en una ciudad en la que a veces es difícil ver personas paseando.

Las compras es uno de los mayores atractivos de esta ciudad, que dispone de grandes centros comerciales, tiendas de descuento y outlets. La calle West Gray es una de las calles más agradables de Houston, repleta de restaurantes y tiendas de moda. Westheimer Curve, la zona de la calle Westheimer más cercana a Montrose, es también animada y con tiendas más cercanas al gusto joven.

Houston es una ciudad ideal para los amantes del deporte. Equipos punteros de las principales competiciones deportivas juegan en alguno de los múltiples estadios de la ciudad. También existen numerosos gimnasios como el YMCA, a precios muy asequibles.

Desde Houston se pueden hacer excursiones a la ciudad de Galveston donde merece asistir a la celebración del carnaval febrero www.mardigrasgalveston.com; y *Dickens on the Strand*, festival en el que toda la gente se disfraza de algún personaje del escritor británico Charles Dickens www.dickensonthestrand.com

También podemos visitar la NASA que alberga la instalación para las actividades tripuladas espaciales, y está situado al sudeste de Houston. Las entradas cuestan 20 dólares y se puede llegar desde el centro de la ciudad con la línea 279 de autobuses (www.ridemetro.org).

Entre las celebraciones que tienen lugar en Houston, hay que destacar *Lights in the Heights* Esta fiesta ocurre en el barrio de *Houston Heights* durante las fiestas de Navidad. Es una fiesta que no se debe uno de perder, ya que se visualiza en directo lo que tantas veces se ha visto en películas. Este barrio de encantadoras casas victorianas se prepara para la Navidad vistiéndose de luces de colores. Las casas se decoran con miles de bombillas de colores, en algunas ocasiones formando imágenes que dejan a uno

boquiabierto. Durante esta fiesta, que comienza al atardecer, cuando se empiezan a apreciar las luces de las casas y jardines, muchas casas abren sus puertas para aquellos curiosos que desean ver el jardín por dentro. Otras casas abren su parte delantera para acoger a bandas de música, que tocan para la gente que visitan las calles de este hermoso barrio.

Por supuesto, uno de los principales atractivos que tiene la ciudad para un extranjero es la celebración de el rodeo en torno a febrero – marzo. Es una manera de penetrar en la tradición ranchera de esta zona del país.

15. UTAH

UTAH

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Utah para auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos y la Guía de Profesores Visitantes en el estado de Utah, ambas disponibles en la página Web de la Consejería de Estados Unidos y Canadá.**

<http://www.mecd.gob.es/eeuu/>
<https://sede.educacion.gob.es/catalogo-tramites/profesores/convocatorias/espanoles/exterior/visitantes-EEUU-canada.html>

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación en Utah es:

Sonia Esther Cabrerizo Diago,

Brigham Young University
(BYU) Director, Spanish Resource
Center
164 University Parkway Center
Provo, UT 84602, U.S.A.
Tel: 801-422-13-48
801-422-81-07
Fax: 801-422-1138

Utah State Office of Education (USOE)
Educator Licensing
250 E 500 S POBox 144200
Salt Lake City, UT 84114-4200, U.S.A.
Tel. 801-538-7850 • Fax: 801-538-79-73
Correo-e: sonia.cabrerizo@mecd.es

II. EL ESTADO DE UTAH

1. Geografía

El Estado de Utah, duodécimo más grande de Estados Unidos, limita al norte con Idaho y Wyoming, al oeste con Nevada, al sur con Arizona, al este con Colorado y en un punto denominado cuatro esquinas, limita con Nuevo México. Recibe su nombre de la tribu más extendida por el área, los Utes, que significa “montañeses”. También se llama “Behive State” porque la colmena es su emblema.

De entrada, seguro que la belleza alpina de este Estado, la cordialidad de sus habitantes y la seguridad y tranquilidad ciudadanas impresionarán al profesor visitante. El lema del estado es *Life Elevated* y hace referencia no sólo a la altitud del estado sino también al compromiso de elevar la calidad de vida de sus habitantes.

En este Estado se encuentra el Parque Nacional Zion y el Parque Nacional Bryce Canyon. Utah está aproximadamente a 800 kilómetros (500 millas) al este de la costa de California y justo al oeste de Colorado y las Montañas Rocosas. Abarca más o menos 220,000 Km². (85,000 millas cuadradas).

Ríos y lagos: Uno de los rasgos geográficos más importantes es el Gran Lago Salado. Está situado en la zona noroeste del Estado y es el lago de agua salada más grande del hemisferio oeste. Es salada porque el agua que llevan los ríos solo desembocan en él, el agua no fluye del lago a otras partes por lo que los minerales salados que transporta quedan atrapados allí.

2. Clima

Debido a las variaciones de latitud y altitud, las montañas y los valles elevados tienen climas más fríos, mientras las zonas más bajas son más cálidas. Su clima es típicamente continental, muy frío en invierno y caluroso en verano, con temperaturas anuales medias entre los -4°C y los 15°C, llegando a extremos de -40°C y 40°C. Es muy seco y soleado.

El clima de Utah es tan diverso como su geografía y aunque se pueden apreciar las cuatro estaciones del año, el clima puede ser sorprendentemente impredecible.

3. Población

Utah tiene una población de tan solo 2.763.885 habitantes. Salt Lake City con 186.440 habitantes, es la ciudad más grande y es el centro espiritual de la Iglesia de los Santos de los Últimos Días, más conocidos como mormones. Salt Lake City es el hogar del mundialmente conocido “Coro Tabernáculo Mormón” y ahí se encuentra la biblioteca genealógica más grande del mundo mantenida por la Iglesia Mormona.

La mayoría de los residentes de Utah son habitantes de ciudades. Cerca del 87% de la población vive en áreas urbanas, mientras el 13% tiene sus hogares en la Utah rural. La gran mayoría de la población urbana vive en o cerca de Salt Lake City. Es el primer estado de la unión por la edad media de sus habitantes 28,5 y su elevada tasa de natalidad (20,3 ‰) y el segundo por su longevidad (7,6 ‰). La expectativa de vida en Utah es de 77,2 para hombres y de 85 para mujeres.

A pesar de que la mayoría de los habitantes tiene raíces europeas, el Estado tiene minorías crecientes. La más destacable es la comunidad hispana (sobre todo mejicanos) que representa alrededor del 10% de la población del Estado. La comunidad asiática representa el 2% de los residentes del Estado, la afro-americana sólo representa el 1% y los indios nativos (1,3%) están repartidos por cada una de las siete reservas indias del Estado: las más importantes son las de Navajo, Unitah y Ouray.

El gobierno de Utah ha sido, desde su constitución como estado (1896) predominantemente republicano, siendo ésta su situación actual (73% de los votos) tras las elecciones de 2012.

4. Educación

Las primeras escuelas, creadas en 1847, eran mormonas. Más adelante, en 1890, se instalaron las escuelas públicas de primaria y en 1895 los primeros institutos públicos. Actualmente, Utah goza de unas 800 escuelas públicas con unos 500.000 estudiantes.

En el estado se están implementando con gran fuerza **Programas de Inmersión Dual** que suponen que el 50% de la enseñanza se realiza en inglés y el otro 50% en la segunda lengua. En la actualidad hay 40 escuelas que tienen implementados programas de inmersión en español.

III. Llegada e instalación en el estado de Utah

1. Preparativos y viaje

Carné de conducir: Sacarse el carné del estado de Utah (driver's license) no es sólo una obligación de todo conductor residente, sino una necesidad para circular con seguridad. Utah admite el carné de conducir de España por un periodo de seis meses desde la llegada a los EEUU, pues hasta entonces no se es residente oficial del estado.

El aeropuerto más importante es *Salt Lake City International Airport*, que conecta con las distintas zonas de Utah a través de la compañía de autobuses *Greyhound Bus* (<http://www.greyhound.com/home/>) o por ferrocarril con Amtrak (<http://www.amtrak.com>). Cualquier tipo de información adicional sobre el transporte del Estado se encuentra en la página web de *Utah Transit Authority* (<http://www.rideuta.com/>)

No hay vuelos directos desde España pero hay muy buenas combinaciones.

2. Primeras necesidades económicas

El cambio de vida y costumbres, la adaptación al país y al trabajo, etc., son ya por sí mismos lo suficientemente difíciles como para añadir el problema económico. Por ello, es aconsejable disponer desde España de dinero suficiente para cubrir los gastos del primer mes y medio de estancia. Pese a que el alojamiento está cubierto y en muchos casos el transporte también, se aconseja traer unos \$1.000 para cubrir los gastos iniciales. Hay que tener presente que el primer sueldo se suele cobrar al término del primer mes completo de servicios que es octubre.

Se aconseja disponer de una tarjeta de crédito expedida en España, ya sea Visa, Master Card, American Express o cualquier otra que sea internacionalmente reconocida, porque, además de resultar muy útil para atender los primeros gastos, es imprescindible para llevar a cabo muchas gestiones, entre ellas hacer una reserva de hotel o alquilar un coche. Los cheques de viaje son otra opción para disponer de dinero.

La compra de un coche de segunda mano garantizado (certified) está por los \$ 9.000 y puede incluir los trámites de matriculación. Los demás pueden bajar hasta los \$3.000, más trámites. El alquiler de un coche puede rondar los 350 dólares semanales.

3. Bancos

En Utah hay muchos bancos estatales y nacionales, pero se recomienda abrir la cuenta bancaria con *Wells Fargo*. Son los únicos que permiten abrirla mostrando solamente pasaporte, visado y datos personales ya que en otros bancos se pide mucha más información. En cuanto se consiga el número de la Seguridad Social, se deberá facilitar. Dicho banco ofrece un trato bueno, personalizado y muy eficaz al cliente.

La cuenta bancaria es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de educación de la Embajada de España.

4. Tarjeta de la Seguridad social, Carné de conducir y alta consular

Las direcciones de las oficinas de la Seguridad Social en Utah se pueden encontrar en:

<http://www.socialsecurityofficelocations.com/state/UT.html>

La tarjeta con el número de la seguridad social (Social Security Number, SSN) funciona en EE.UU. casi como el DNI español pero hay que recordar que no se puede plastificar. EL SSN funciona a efectos de identificación exclusivamente: En EE.UU. no hay seguridad social a la manera española.

Las direcciones de las oficinas de la Seguridad Social en Utah se pueden encontrar en:

<http://www.socialsecurityofficelocations.com/state/UT.html>

Sacarse el carnet del estado de Utah (Driver's License) no es sólo una obligación de todo conductor residente (incluso el carnet de otro estado no sirve), sino una necesidad para circular con seguridad. Utah admite el carné de conducir de España por un periodo de seis meses desde la llegada a los EEUU, pues hasta entonces no se es residente oficial de estado, pero conviene sacarse en carnet de conducir de Utah cuanto antes, pues los policías de tráfico no siempre lo saben.

El manual de tráfico se puede descargar en español:

<http://publicsafety.utah.gov/dld/docs/Manual%20en%20Espaol%202008.pdf>

Es aconsejable darse alta cuanto antes como residente en la Oficina Consular que corresponda al lugar de residencia. El Consulado general de España en Los Angeles, al que corresponde Utah, recomienda que se efectúe la inscripción nada más tener una dirección permanente.

<http://www.exteriores.gob.es/consulados/losangeles/es/Paginas/inicio.aspx>

5. Recomendaciones sobre lo que traer de España

Es recomendable traer ropa para todos los tipos de clima, ya que varía mucho la temperatura, ya no sólo entre verano e invierno, sino incluso de un día a otro. Pero aquí se puede comprar de todo y no es demasiado caro, lo que puede evitar llegar cargado de equipaje.

No es fácil para los maestros hacerse con material auténtico que sirva para organizar actividades comunicativas. Se recomienda traer material que pueda servir como recurso didáctico para enseñar español a niños de 3 a 12 años, sobre todo los recursos que promuevan actividades de lecto-escritura, folletos, publicidad, cuentos etc...

IV. HISTORIA Y OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS DE UTAH

Para los amantes de la naturaleza y de las actividades al aire libre, Utah es un paraíso. Cinco parques nacionales, entre otras actividades, hacen de este Estado una maravilla en la que el agua y el viento han moldeado sus inmensas montañas durante millones de años.

Una de las mayores fuentes de financiación de Utah es el turismo, actualmente recibe miles de turistas en sus parques nacionales y en las estaciones de esquí. Aun así, Utah conserva los rastros de su herencia: el 70% de la población es mormona. Este grupo predomina en el gobierno, las escuelas y en la cultura. De hecho este Estado es el núcleo de la fe mormona con más de once millones de seguidores.

2. CIUDADES MÁS IMPORTANTES

Salt lake city

Salt Lake es una de las ciudades más importantes de Utah. Está situada en el norte del Estado y tiene una población de 189.899 de habitantes. Cuenta con una gran y variada oferta cultural, numerosos parques naturales y templos mormónicos. Es el centro cultural y político de Utah y sede central de la Iglesia de los Santos de los Últimos Días.

Entre las actividades más comunes se encuentran los viajes en globo, donde se obtienen las mejores vistas de la ciudad, de las estaciones de esquí y de los picos montañosos, senderismo, pesca, ciclismo y/o montar a caballo. Salt Lake ofrece más de 50 atracciones, desde parques temáticos hasta museos y planetarios.

Provo

Provo se halla a unos 80 kilómetros (unas 50 millas) al sur de Salt Lake City a lo largo del sistema montañoso conocido como “Frente de Wasatch”, entre las ciudades de Orem al norte y Springville al sur. Aquí se encuentra el campus principal de la universidad de Brigham Young (BYU). Cuenta con una población de unos 100.000 habitantes, mientras que el área metropolitana de Provo-Orem tiene 212.361 residentes. Es la tercera ciudad más grande de Utah.

Entre las actividades que se pueden desarrollar en esta ciudad destacan:

- La Estación de Sundance: Se puede esquiar durante el invierno. La estación también acoge los programas musicales y culturales de todo el año y ofrece excursiones en bici por la montaña, equitación y excursionismo durante el verano.

- El Río de Provo: Es una corriente donde habita la trucha de cinta azul y se localiza a escasos minutos del pueblo.

- La Timpanogos & Cueva de Timp: Timp es la imponente montaña en la orilla del noreste del Valle de Utah. Ofrece gran oportunidad para ir de excursión - la ardua excursión a pie a la cima es un acontecimiento anual predilecto por muchas personas. En julio y agosto la montaña se cubre con flores. La Cueva de Timpanogos es uno de los mejores en la región y es considerada como un Monumento Nacional, con el acceso público durante el verano.

- Camino Escénico: Este camino sinuoso sube el lado de espalda de Timpanogos, proporciona el acceso a la Cueva con unos puntos de vista espectaculares. Atrae gran excursionismo.

Park city

A unos 48 km al este de SLC por la I-80, Park City, con sus 2.103 metros de altura, saltó a la fama internacional cuando acogió las pruebas de esquí alpino, saltos y trineo en las Olimpiadas de invierno de 2002.

Park City posee las estaciones de esquí más populares del sudoeste y es la sede del equipo estadounidense de esquí. En primavera comienza la temporada de excursionismo y ciclismo de montaña en los altos picos que dominan la ciudad. Cuenta con tres de las principales estaciones de esquí de Utah. Un telesilla lleva rápidamente a los esquiadores desde la misma ciudad hasta *Park City Mountain Resort* que acogió las pruebas de eslalon gigante y snowboard en los juegos de 2002. El *Deer Valley Resort* es solo para esquiadores; *Canyon* es la mayor estación de esquí de Utah. Los tres lugares ofrecen también actividades de verano, como ciclismo de montaña y excursionismo.

Desde mediados de noviembre hasta mediados de marzo la actividad más emocionante es el bobsleigh, con velocidades de 130 km/h y una increíble fuerza centrífuga de 4 G. Los visitantes también pueden recibir clases de saltos de esquí.

Ogden

Se encuentra a unos 60 Km al norte de Salt Lake City. Tras la finalización del primer ferrocarril transcontinental en 1869, Ogden se convirtió en una ciudad ferroviaria. Actualmente, su centro restaurado de mediados del siglo XIX es uno de los principales atractivos.

Antiguamente, la histórica 25th St, entre Union Station y Grant Avenue, estaba llena de burdeles y escandalosas tabernas. Ahora se ha convertido en una de las zonas más importantes de la ciudad con la mejor selección de bares y restaurantes.

4. Transporte y comunicación

Muchas carreteras cruzan el Estado, las más grandes son las llamadas autopistas interestatales (“*Interstate Highway*”). La I-15 es la autopista más importante que cruza desde el norte al sur, mientras que la I-80 lo hace de este a oeste.

El transporte público está formado por la red ferroviaria y los autobuses, gestionados por *Greyhound*, se pueden usar a nivel territorial como interestatal. Para todo tipo de información respecto al transporte, se recomienda visitar la página web de UTA (*Utah Transit Authority*). El transporte público, urbano o interurbano, es escaso en Utah, aunque se está haciendo un gran esfuerzo por extender el sistema de transporte público sobre todo hacia poblaciones de reciente creación. En el futuro se quiere extender el transporte público hasta Provo y hay un servicio de tren denominado Frontrunner que conecta las localidades de Salt Lake City hasta Ogden y Provo. También hay que destacar el servicio de TRAX que son trenes de cercanías que conectan áreas suburbanas del Salt Lake City con el centro de la ciudad.

Utah tiene sus propias cadenas de radio y televisión, incluso en español. De los 60 periódicos que imprime, siete son publicados diariamente. El más antiguo es “Deseret” (desde 1850), que junto con uno de los periódicos más populares, “The Salt Lake Tribune”, mantienen comunicados a los ciudadanos de los eventos diarios tanto fuera como dentro del país.

5. Ocio

Este Estado cuenta con muchas atracciones durante todo el año, entre las que cabría destacar:

- *Cadillac Park City Art Festival (Park City)*: Cada año unos 100.000 visitantes disfrutan del trabajo de cientos de artesanos en el reconocido festival de arte. Muestra desde manualidades tradicionales a las más modernas.

- *Canyonlands Fat Tire Festival (Moab)*: Cientos de ciclistas de Mountain Bike se reúnen en este evento internacional, que incluye montar en bicicleta por algunas sendas, carreras y actividades relacionadas.
- *Days of '47 Festivities (Salt Lake City)*: Se conmemora a los pioneros y su duro trabajo en la expansión hacia el oeste. El evento acoge rodeos y una de las más grandes y antiguas cabalgatas del país.
- *Living Traditions Festival (Salt Lake City)*: Más de cuarenta áreas de grupos étnicos se congregan cada año para este festival. El espectador puede disfrutar de bailes coreanos, manualidades peruanas, comida austriaca y mucho más.
- *Mormon Miracle Pageant (Manti)*: Más de 500 actores y actrices representan la vida de Jesucristo, Joseph Smith y la fe mormona. Más información en www.mormonmiracle.org
- *Railroader's Festival (Brigham City)*: Esa celebración conmemora la finalización de construcción del primer ferrocarril transcontinental de la nación. Más información en <http://www.nps.gov/index.htm>
- *Scandinavian Festival (Ephraim)*: Los habitantes del Estado celebran sus raíces escandinavas en este festival folclórico. Se sirve comida típica, y se representan bailes tradicionales.
- *Sundance Film Festival (Park City)*: Considerado uno de los eventos más “chics” del Estado, ofrece las mejores películas del cine independiente. Más información en www.sundance.org
- *Timpanogos Storytelling Festival (Orem)*: Con más de doce mil visitantes cada año, este es el mayor cuentacuentos del oeste. Más información en www.timpfest.org
- *Utah Arts Festival (SALT Lake City)*: Acoge un pequeño mercado para músicos, música en directo, algunos proyectos para niños y adultos, actuaciones escénicas y literarias. Más información en www.utah-state-fair.com
- *Ute Pow Wou (Fort Duchesne)*: Algunas tribus de todas las partes del oeste se reúnen aquí para celebrar rodeos, manualidades, comida y actividades tradicionales.

VI. LABOR COMO AUXILIAR de conversación

El papel del auxiliar de conversación en Estados Unidos es, principalmente, el de transmitir conocimientos sobre la cultura y lengua españolas en el colegio que le ha sido asignado, ayudando a los profesores en las clases de español y proponiendo actividades que motiven a los estudiantes y creen un interés por el idioma y la cultura española. La jornada de trabajo del auxiliar es de 20 horas de clase semanales, 4 horas diarias.

El auxiliar suele trabajar con pequeños grupos con el fin de desarrollar la expresión oral y escrita, así como la lectura y la comprensión auditiva. El área de lectura y escritura suele ser la que más necesitan reforzar, incluso aquellos que hablan español con fluidez.

Es una buena idea, como se menciona al principio del Anexo, que el auxiliar de conversación utilice cuentos, stickers, juegos, folletos, mapas, revistas, postales, sellos, etc. con el fin de animar las actividades. Cualquier material sobre colegios o la región de origen del auxiliar, seguramente suscitará gran interés entre los estudiantes y profesores. También puede participar en actividades extraescolares, como acompañar a grupos en las excursiones, visitas culturales, etc. No está obligado a hacerlo, pero sí es muy recomendable, ya que suelen ser experiencias muy gratificantes e interesantes, en las que se conoce al alumnado y al profesorado fuera del aula.

16. VIRGINIA

VIRGINIA

Han colaborado en la elaboración de este anexo:

- Leticia Juliá Belizón (2009)
- María Dolores Rider López (2009)
- Margarita Ruiz Gutiérrez (2008)
- María Bonilla Rueda (2007)
- Juan María Rodríguez Díez (2007)
- Isabel Villacampa Iñiguez (2006)

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Virginia para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

El asesor técnico, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Virginia** es:

Alberto García Salinero
Consejería de Educación
Embajada de España
2375 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20037
Tel: (202) 728 2335 Fax: (202) 728 2313
alberto.gsalinero@mecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

No hay vuelos directos desde España a Washington, DC. que cuenta con tres aeropuertos:

- *Ronald Reagan National Airport* (DCA)(<http://www.metwashairports.com/reagan/reagan.htm>), al que sólo llegan vuelos nacionales. Está en Arlington, Virginia. Es el único aeropuerto de la zona al que se puede llegar en metro (línea azul y amarilla).

-*Dulles International Airport* (IAD) (<http://www.metwashairports.com/Dulles>). Es el aeropuerto internacional. Está a unos 45 minutos de Arlington. No está comunicado con metro, pero sí por autobús. La línea 5A conecta el aeropuerto con las paradas de metro de Rosslyn (en Arlington, línea azul y naranja) y la de L'Enfant Plaza (en Washington, D.C., líneas amarilla, verde, azul y naranja). El autobús pasa cada media hora y el precio es \$6, pero hay que llevar el importe exacto (en los autobuses no se da cambio). Existen otras opciones de transporte al aeropuerto como el shuttle (SuperShuttle, etc) o taxi.

- *Baltimore/Washington International Airport* (**BWI**) (<http://www.bwiairport.com>). Este aeropuerto está en Maryland, a unos 45-50 minutos de Arlington. Está comunicado por autobús (autobús B30) con la línea verde del metro (parada Greenbelt).

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

Además de lo que se aconseja en la guía general, a la hora de decidir la ropa que se debe traer, hay que tener en cuenta que, durante el invierno, las temperaturas en el condado de Arlington, donde se encuentran los centros docentes al que normalmente vienen los auxiliares de conversación destinados en Virginia, pueden ser muy bajas y nieva con frecuencia. En invierno las temperaturas rondan los -10°C pero en los últimos meses del curso se pueden llegar a los 30°-35°C.

Los colegios a los que suelen venir auxiliares no son muy estrictos con la forma de vestir.

Materiales

No es realmente necesario traer materiales didácticos porque en las escuelas tienen recursos muy amplios. Se echa en falta, sin embargo, tebeos españoles, así que sería una buena idea traerse algunos para realizar actividades con ellos. Por lo demás, aquí se puede encontrar de todo: periódicos, libros infantiles, juveniles y de adultos en español. Internet ofrece muy buenos recursos, como en <http://www.bbc.co.uk/languages/spanish/index.shtml>

En las bibliotecas de Arlington también pueden encontrarse materiales. Es conveniente hacerse socio de las Bibliotecas Públicas de Arlington. La biblioteca central se encuentra en *1015 North Quincy Street*. Una vez que se tenga la tarjeta de socio se tiene acceso a cualquiera de las bibliotecas públicas de la ciudad. La devolución y/o

renovación de libros en préstamo se puede hacer por Internet o en cualquiera de las bibliotecas de Arlington.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Lo más aconsejable es abrir la cuenta en un banco nacional que esté próximo al colegio o a la casa y al que se pueda llegar con facilidad. Hay que negociar las condiciones de la cuenta: cuota de mantenimiento, cobro de comisiones por transferencia, saldo negativo etc. En general, ofrecen una tarjeta de débito sin coste adicional. Se pueden considerar Citibank, Bank of America, HSBC o Wachovia.

2. Número de la seguridad social

El número de la seguridad social en EE. UU. se necesita para casi todo (ver guía general). Para obtener el número hay que ir al Instituto de la Seguridad Social más cercano (en la parada de metro de *Rosslyn*), en el número 1401 de *Wilson Boulevard*. Es necesario presentar el pasaporte con el visado y rellenar una solicitud. La solicitud se puede conseguir allí o se puede bajar de Internet (<http://www.ssa.gov/pubs/10120.html#top>). Se puede rellenar en inglés o español.

Como vuestra estancia es de nueve meses, no es absolutamente necesario disponer de un nº de Seguridad Social, sobre todo porque los trámites son cada vez más largos.

3. Registro consular

Una de las cosas más importantes que el auxiliar debe hacer cuando llega a Estados Unidos es comunicarlo al asesor/a en la Consejería de Educación y registrarse en el consulado, para que haya constancia oficial de que el auxiliar está viviendo en EE. UU. (ver guía general). Se debe ir a la Embajada de España, que está en la parada de metro de *Foggy Bottom-GWU* (líneas naranja o azul); la dirección es *2375 Pennsylvania Ave. N.W, Washington, D.C.* El consulado está abierto al público de lunes a viernes desde las 9 a las 13:00. No suele haber dificultades para que los auxiliares que trabajan en Arlington se desplacen a D.C., ya que hay metro y autobuses que comunican las dos ciudades.

4. Seguro médico

Además de lo que se especifica en la guía general, es aconsejable llamar a la compañía y enterarse de los hospitales y médicos de los que disponemos en caso de urgencia y accidente.

5. Prueba de la tuberculosis (TB Test)

De acuerdo con la ley de Virginia, es obligatorio hacerse la prueba de la tuberculosis para poder trabajar con niños. No es válido traer la prueba hecha de España, hay que hacérsela en Estados Unidos.

Para hacerse la prueba hay que ir al Departamento de Servicios Humanos (*Human Services* en el número 3033 de *Wilson Blvd.*) del Condado de Arlington, que se encuentra en *Wilson Blvd.*, en el número 3033, en el segundo piso. No es necesario pedir cita previa, pero sólo hacen la prueba los martes y viernes a unas horas determinadas. Es conveniente llamar por teléfono -703 228 1300- antes de ir para confirmar los horarios.

Una vez que hacen la prueba, hay que volver a las 48 horas para que ver los resultados. Se puede elegir la opción de que envíen los resultados a la enfermería del colegio. Se aconseja hacerse la prueba de la tuberculosis lo antes posible, porque hasta que no se tenga el resultado no se puede trabajar con los niños.

Por otra parte, si el auxiliar se ha puesto alguna vacuna es España antes de llegar a USA es posible que el test de la tuberculosis de positivo. Si esto sucede, el auxiliar ha de ir a una clínica en el sur de Arlington, en *South Walter Reed Drive*. Allí se les hace una serie de preguntas y una radiografía, para confirmar resultados, y a los pocos días ellos le envían por correo la documentación necesaria para darse de alta en *Arlington Public Schools*.

6. Registro en Arlington Public Schools

Los auxiliares que estén en Arlington deberán registrarse en la central de *Arlington Public Schools* (1426 *N Quincy St*), <http://www.arlington.k12.va.us>. Las paradas de metro más cercanas son la de *Ballston* o la de *Virginia Square-George Mason University* (línea naranja). Es aconsejable hablar con la directora del colegio, o la subdirectora, antes de ir, de manera que pueden llamar y avisar de su llegada y asegurarse de que la persona que les ha de atender está ese día en la central.

Una vez allí, habrá que ir al 4º piso con el pasaporte, el número de la seguridad social y los resultados de la prueba de la tuberculosis (TB Test). Les tomarán las huellas dactilares y habrán de rellenar un formulario que allí mismo facilitan. No es necesario llevar foto ya que allí la hacen en el momento con una cámara web.

Una vez registrados, se enviará a la escuela una tarjeta de identificación de *APS*, que están obligados a llevar durante las horas de trabajo, y se les asignará una dirección de correo electrónico con la que trabajaran el resto del año.

IV. DATOS DE INTERÉS SOBRE VIRGINIA

El Estado de Virginia tiene una extensión de aproximadamente 43.000 Km² y su capital es Richmond. La población es de unos 7.000.000 de habitantes. Los motores económicos más importantes son la agricultura (plantaciones de tabaco), el turismo y las

personas que trabajan para el gobierno de Estados Unidos, sobre todo en el condado de Arlington.

El condado de Arlington es una zona urbana de aproximadamente 67 kilómetros cuadrados (26 millas cuadradas) y está situado al otro lado de D.C. cruzando el río Potomac. Al estar situado en el centro de la zona metropolitana de Washington, está muy bien comunicado a través de medios de transporte público, líneas de metro y autobuses (*metrobus*).

La población de este condado es de unas 200.000 personas. Un 40% son de origen hispano, afro-americano, asiático o de mezcla racial. Más de uno de cada cuatro residentes ha nacido fuera de Estados Unidos y uno de cada tres habla en su casa otro idioma distinto del inglés. Estos datos son importantes para el auxiliar, ya que definen el tipo de alumnos que van a encontrar en cualquiera de las escuelas que les sea asignada.

Aunque los turistas lo conocen más por ser el lugar donde se encuentra *El Pentágono* y el *Cementerio Nacional de Arlington*, el condado también tiene zonas residenciales de alto nivel, ya que la mayoría de la población tiene un nivel de vida medio-alto. En general, la vida en Arlington es cara, pero es una zona bastante segura.

Se puede encontrar más información acerca del Estado de Virginia o del condado de Arlington en: www.arlingtonva.us.

V. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN VIRGINIA

1. Alojamiento y transporte

Los auxiliares se alojarán en familias, por lo que se aconseja consultar las recomendaciones que se dan en la guía general. Es importante que el auxiliar no se preocupe si el colegio tarda un tiempo en encontrar la familia. A veces esperan a que empiece el curso para hablar con los padres y asignar la familia adecuada. Puede que el auxiliar no conozca la dirección de la familia donde va a estar hasta una semana antes de llegar a Estados Unidos. Se aconseja que el auxiliar se ponga en contacto con la familia cuando el colegio le mande los datos, así podrá ir estableciendo relación con ellos y empezar a conocerlos.

Respecto al tipo de transporte público que el auxiliar puede usar para ir a trabajar o desplazarse, depende mucho de la escuela que se le haya asignado y de la zona donde viva con la familia. A *Key School* se puede llegar en metro (parada de *Court House*, línea naranja) y también en autobús. Por el contrario, a *Claremont* solo se puede ir en autobús. El colegio o la asociación de padres (PTA) ayudan al auxiliar económicamente con un cheque de unos 100 dólares mensuales para el transporte al centro.

2. Trabajo del auxiliar en los centros de Virginia

El papel del auxiliar de conversación en Estados Unidos es, principalmente, el de transmitir la cultura y lengua españolas en el colegio que le ha sido asignado ayudando a los profesores en las clases de español, proponiendo actividades que motiven a los estudiantes y creen un interés por el idioma y la cultura española. La jornada de trabajo del auxiliar suele oscilar entre 18 a 20 horas de clase semanales.

El auxiliar, podrá trabajar con pequeños grupos con el fin de desarrollar la expresión oral y escrita, así como la lectura y la comprensión auditiva. Es una buena idea que el auxiliar de conversación muestre folletos, mapas, libros, periódicos, revistas, postales, sellos, etc. con el fin de animar las actividades. Todo el material sobre colegios o la región de origen del auxiliar, seguramente suscitará gran interés entre los estudiantes y profesores. También puede participar en actividades extraescolares, como acompañar a grupos en las excursiones, visitas culturales, etc. No está obligado a hacerlo, pero sí es muy recomendable, ya que suelen ser experiencias muy gratificantes e interesantes, en las que se conoce al alumnado y al profesorado fuera del aula.

Durante las fechas de exámenes es muy probable que se solicite la ayuda del auxiliar para vigilar durante su desarrollo. Hay diferentes tipos de tests durante el año escolar, siendo los más relevantes para la escuela los Standards of Learning (SOL Tests). Éstos tienen lugar a finales de mayo y de sus resultados dependen aspectos fundamentales para el centro escolar, como el presupuesto general para el año siguiente, salario de maestros, etc. Debido a esta relevancia, durante esas fechas los horarios de trabajo y clase de todos los maestros se modifican sustancialmente, por lo que es muy normal que también se hagan algunas adaptaciones en el horario de trabajo del auxiliar.

VI. LA VIDA EN VIRGINIA

1. Coste de vida

Aunque el nivel de vida en Washington, D.C. y alrededores, como el condado de Arlington, es ligeramente más alto que en otros Estados del resto del país, la beca del auxiliar es suficiente para cubrir sus gastos personales y viajar, especialmente si tenemos en cuenta que no se ha de pagar un alquiler por la vivienda, que es lo más caro.

2. Transporte

El precio de un viaje en metro no es siempre el mismo, depende de la hora a la que se tome. Para el transporte público también se puede adquirir una tarjeta *SmarTrip* que se recarga en máquinas del metro y en buses. También varían los horarios durante el fin de semana. Para más información sobre el transporte público, se puede consultar: <http://www.wmata.com/bus/> www.wmata.com www.commuterpage.com

VII. OCIO

Washington, D.C. y alrededores ofrecen muchas posibilidades para el turismo. En Arlington se encuentra *El Cementerio de Arlington*, donde está enterrado el presidente Kennedy, y *El Pentágono*. En D.C. se pueden visitar todos los monumentos emblemáticos de la capital en *The Mall*, como *El Capitolio*, *Washington Monument*, La Casa Blanca, *Lincoln Memorial*, etc. También hay muchos museos de entrada gratuita. Más información en <http://www.si.edu/>

Arlington cuenta con una gran oferta para el ocio como cines, teatros, etc. También hay bares o clubes con diferentes tipos de música y es común que las bandas toquen en directo en los locales, la principal zona es *Clarendon*. Al estar tan cerca de Washington, el auxiliar puede también ir a bares y restaurantes de la ciudad. Para más información se pueden consultar las siguientes páginas: <http://www.10best.com/destinations/district-of-columbia/washington/> <http://washington.dc.nightguide.com/> En el *Kennedy Center* se ofrecen actuaciones gratuitas, todos los días de la semana. La página es <http://www.kennedy-center.org>

Además el auxiliar puede disfrutar de actividades en los *Community Centers*. En la mayoría hay gimnasios con precio reducido para personal de *Arlington Public Schools* (). Hay una oferta formativa muy amplia de cursos gratuitos para profesores del condado de Arlington. Estos cursos suelen estar organizados por la Universidad de George Mason. Por otro lado, el *Adult Center* de Arlington ofrece una variedad de cursos sobre los que se puede obtener información a través de la web de APS. A los colegios y profesores, suelen enviar bastante información sobre talleres, conferencias y cursos. Así que es aconsejable hablar con algún profesor del colegio para estar informado.

17. WASHINGTON

WASHINGTON

Han colaborado en la elaboración de este anexo:

- Elena Carrión Guerrero
- María Contreras Herce
- Laura García Ferreiro
- Ángel Maldonado Cuadrado
- Javier Bonilla López
- Yerzol Sanz Jiménez

I. INTRODUCCIÓN

El fin de este anexo es proporcionar información específica sobre el Estado de Washington para los auxiliares de conversación con este destino. Antes de leer este documento, **es necesario leer la guía general para auxiliares de conversación en Estados Unidos.**

La asesora técnica, representante del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en **Washington** es:

Ana García de Jalón Ciércoles
Education Advisor, Embassy of Spain
Office of Superintendent of Public Instruction
600 Washington St. S.E.
Olympia, WA 98504
ana.gdejalon@mecd.es

II. TRÁMITES ANTES DE SALIR DE ESPAÑA

1. Preparativos y viaje

No hay vuelos directos desde España. La mejor opción es volar vía una ciudad europea con conexión directa con Seattle. Hay que tener cuenta que la diferencia horaria con respecto a España es de 9 horas y que durante los primeros días tendremos que aclimatarnos a este desfase horario. El *Sea Tac (Seattle Tacoma International Airport)* está conectado a la ciudad por tren ligero y autobús.

2. Recomendaciones sobre qué traer de España

ROPA

El clima en Washington es bastante lluvioso por lo que es recomendable traer ropa impermeable, sobre todo un buen calzado, que no cale el agua. El invierno suele ser frío, aunque no demasiado, pero es recomendable traer ropa de abrigo. Tampoco hace mucho calor en verano, así que la ropa de entretiempo es la más aconsejable. Los centros educativos de la región no son, en general, muy estrictos con la vestimenta (*dress code*), por lo que se puede ir a trabajar con ropa informal o vaqueros. En cualquier caso recomendamos sentido común y preguntar ante la más mínima duda.

Materiales

Si el auxiliar está destinado al Centro español de Recursos de la Universidad no es necesario que lleve materiales.

Por otro lado, si el auxiliar va a trabajar a un centro docente, encontrará bastantes materiales didácticos en el mismo, por lo que no es necesario que venga cargado. Sin embargo, cualquier aportación nueva será bien recibida. En general se aprecia bastante cualquier tipo de material auténtico o que sirva para decorar las aulas (suelen estar muy decoradas) como son pósters de distintas ciudades, folletos turísticos, postales,

banderas... Los alumnos agradecerán los materiales audiovisuales como son los CDs o DVDs, pero hay que verificar que son compatibles con el sistema estadounidense.

III. TRÁMITES EN ESTADOS UNIDOS

1. Apertura de cuenta bancaria

Nada más llegar hay varios asuntos que es importante arreglar lo antes posible. El primero es abrir una cuenta bancaria. Esta cuenta es necesaria, entre otras cosas, para recibir el ingreso mensual del pago por parte de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Washington, D.C.

Como se menciona en la guía general, normalmente los auxiliares con un visado Q1 no pueden obtener un número de la seguridad social que puede que exija el banco, aunque no es necesario. Sería recomendable que os acompañe alguna persona del colegio o la familia que a ser posible sea cliente del banco, ya que eso facilita mucho las cosas, aunque sólo sea para explicar vuestra situación con mayor claridad.

La mayoría de los bancos de Washington tiene sucursales en todas partes, así que no es probable que tengáis problemas a la hora de viajar.

2. Carné de conducir

No es habitual que los Auxiliares de Conversación del Estado de Washington dispongan de un coche, pero en el caso de alquilar uno para realizar algún viaje, es importante tramitar el **permiso de conducir internacional** antes de salir de España. Es bastante fácil y barato obtenerlo http://www.dgt.es/portal/es/oficina_virtual/conductores/permiso_internacional/

Para conducir en el estado de Washington **es requisito** obtener el **Permiso de conducir del Estado de Washington**, para lo cual hay que pasar un examen teórico y uno práctico. El coste es de unos 30 dólares por examen. El problema es que tienes que llevar tu propio coche y que esté asegurado a tu nombre, lo cual complica un poco el tema. Toda la información necesaria se encuentra en:

<http://www.dol.wa.gov/driverslicense/idcards.html>

En el estado de WA el carné de conducir funciona como carné de identidad, por lo que es esta otra ventaja de tener este documento, pero no es obligatorio tenerlo.

IV. EL PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSACIÓN EN Washington

1. Alojamiento y transporte

Las personas encargadas del auxiliar en su centro de trabajo se ocupan de buscarle alojamiento, de modo que cuando el auxiliar llegue ya tendrá un sitio donde vivir. En el caso de estar asignado a un centro escolar, el alojamiento será con una familia de acogida o compartiendo el piso de algún compañero del centro donde se trabaje. Si, por el contrario, el destino es en el Centro de Recursos de la Universidad será en un apartamento o piso compartido en los alrededores del campus. Los apartamentos están amueblados y el Centro de Recursos puede facilitar algunos utensilios domésticos. Las familias norteamericanas, al menos aquellas dispuestas a alojar a un auxiliar de conversación español, suelen ser amables y acogedoras. Normalmente suelen estar familiarizados con la cultura hispana y, en muchos casos, entienden y hablan castellano bastante bien. El alojamiento en familias suele ser compartido, es decir, que el auxiliar suele mudarse de casa al menos una vez durante el curso, para tener la oportunidad de convivir con más de una familia del centro escolar.

La buena marcha de la vida cotidiana dependerá del auxiliar y de que se establezcan buenas reglas de convivencia desde el principio. En general los estadounidenses son extremadamente educados y siempre lo tratan todo con una sonrisa en los labios y sin perder los estribos. Conviene siempre hablar de los pequeños escollos que nos encontremos abiertamente, sin dar nada por supuesto y procurando ver el lado positivo. No obstante y si existieran dificultades, se ruega que se hable abiertamente con la familia y con los directores o encargados del auxiliar y el asesor de la zona.

2. Trabajo del auxiliar

El auxiliar de conversación ha de trabajar entre 16 y 20 horas semanales.

Si realiza su trabajo en el Centro de Recursos, sus tareas serán las siguientes:

- Correo: Comprobación de correo entrante (dejar constancia en el diario del CER de la correspondencia que haya llegado).
- Mensajes en el contestador del teléfono: Escuchar los mensajes y anotar en el diario del CER los datos e información oportuna.
- Atención a los usuarios del Centro.
- Mantener al día una lista de necesidades o sugerencias, así como las comunicaciones con los usuarios; por ejemplo, material en reserva, seguimiento de un determinado título, respuesta a una pregunta, etc.
- Información sobre las actividades y próximos talleres del CER.
- Préstamo de materiales: Registrar la salida y devolución del material en el documento "Ficha de préstamo". Incluir todos aquellos comentarios que sean de utilidad como reservas, renovación préstamo, morosos...
- Llevar un control del listado de petición de materiales para atender las necesidades de los usuarios del centro.
- Fotocopias y comprobación llegada fax.
- Catalogación de fondos
- Mantenimiento y actualización de las informaciones ofrecidas en el Tablón del CER
- Taller de Redacción.

- Tertulia: se realiza una vez a la semana.
- Colaboración en los talleres ofrecidos por el CER. Suelen celebrarse en sábado.
- Participación en congresos.
- Y otras tareas encomendadas puntualmente tanto por la *Divison of Spanish and Portuguese* de la universidad, como por el directora del Centro español de Recursos.

Si está asignado a un centro escolar, conviene leer atentamente la información sobre el sistema educativo estadounidense que proporciona la guía general. El sistema educativo americano es mucho más rígido y burocrático que el español y que conviene ceñirse estrictamente a las normas dictadas por el centro. Todo está estipulado por escrito y si tenemos duda ante un comportamiento debemos preguntar siempre abiertamente, sin problemas.

Normalmente los centros suelen concentrar las horas de trabajo para que los auxiliares tengan los viernes o los lunes libres y poder así sacar mayor partido a su experiencia aquí. Conviene recordar que no se está obligado a trabajar más horas de las que corresponden aunque, con carácter voluntario, el auxiliar podrá participar en la realización de actividades extraescolares de diferente índole: culturales, deportivas, excursiones, etc. Estas actividades suelen ser muy formativas y son altamente recomendables.

La labor del auxiliar es la de ayudar a un profesor en la enseñanza del español, por lo que no se debe quedar solo a cargo de una clase o responsabilizarse de la disciplina en el aula. Lo más habitual es que el profesor responsable divida la clase en diferentes grupos y que le asigne uno de estos grupos al auxiliar para trabajar con él. También le podrá asignar tareas como prácticas específicas de conversación o de lectura, enseñanza de la cultura y civilización de su país, ayuda en el aula de computadoras, selección y explicación de canciones y películas... Estas labores deberán realizarse siempre bajo la coordinación y supervisión del profesor titular.

Para completar su labor en el centro, puede ser recomendable que el auxiliar aporte canciones en español, revistas, folletos de lugares o viajes y todas aquellas cosas que le puedan ayudar como embajador del idioma y de la cultura española. Eso sí, conviene prestar mucha atención a los contenidos como lenguaje inapropiado, referencias o imágenes de contenido sexual, etc.; lo que puede ser aceptable en una escuela en España puede ser totalmente inadecuado aquí. En caso de duda, preguntad siempre.

Haremos aquí hincapié en la necesidad de mantener cierta distancia con los estudiantes, y de observar un espacio físico alrededor de los alumnos: el contacto físico puede malinterpretarse con facilidad, especialmente viniendo de España, donde es mucho más natural y aceptable mantener contacto cercano.

VI. LA VIDA EN Washington

1. Coste de vida

El coste de vida en Washington no es barato, especialmente en Seattle. Lo que puede resultar más caro adquirir son los alimentos, el alcohol y el tabaco, que tienen fuertes impuestos. Se puede encontrar ropa barata en las tiendas de descuento o en los *outlets*. Salir a tomar algo es también un poco más caro que España. Sin embargo, se puede economizar aprovechando las *Happy Hour*, franjas horarias en las que las bebidas o la comida suelen bajar de precio. Los restaurantes, sin embargo, no son caros y las porciones suelen ser abundantes.

Si se convive con una familia, es recomendable hablar sobre el tema de la comida cuanto antes. En el programa no se especifica si la familia debe proporcionar la comida al auxiliar o no, así que la decisión depende en última instancia de cada familia. Conviene aclarar este extremo desde el principio.

Si se fuma, hay que tener bien claro cuáles son las reglas de la familia. Es habitual que no se vea con buenos ojos que el auxiliar fume incluso en los espacios fuera de la casa como el jardín. El alcohol es también un producto que tiende a no consumirse delante de los niños. En cualquier caso se ruega ser respetuoso y seguir las reglas de las casas en la que se aloja el auxiliar.

Conviene tener en cuenta que las dietas se respetan escrupulosamente: el auxiliar no debe extrañarse de que haya vegetarianos de diversos grados y otros tipos de inclinaciones dietéticas en una familia. Debe ser muy respetuoso en esto, como en todo.

2. Transporte

El servicio de transporte público metropolitano en Seattle es bastante bueno y los centros que acogen al auxiliar suelen facilitar un abono mensual (trimestral para el auxiliar del Centro de Recursos). En Internet se pueden planear los itinerarios consultando el sitio Web: <http://metro.kingcounty.gov/> Simplemente ha de indicarse la dirección exacta de salida, la dirección de llegada (que podrá consultarse en Internet en caso de duda) y la hora a la que se desea llegar o salir. El programa indicará qué autobuses se han de coger, dónde, si hay necesidad de trasbordo y si se ha de caminar un poco. El sistema de pago es muy peculiar, ya que algunas veces se paga al acceder al autobús y otras al descender del mismo. Un cartel a la entrada indicará cuál es el caso (*Pay as you enter* o *Pay as you leave*).

Otra opción muy recomendable para viajar es el tren. Aunque en Estados Unidos en general los trenes no funcionan muy bien, la costa Oeste dispone de una línea que circula desde Vancouver hasta San Diego y que transcurre por unos paisajes de inigualable belleza. Este tren dispone de un vagón panorámico, todo en cristal, desde donde las vistas son maravillosas. Es ideal para viajar a California durante un período de

vacaciones largo (Navidad, o vacaciones de febrero o abril). Desde Seattle a San Diego se tardan 35 horas, pero se puede ir parando en diferentes ciudades (Portland, San Francisco y Los Ángeles). Los extranjeros tienen la posibilidad de comprar un bono mensual o quincenal que les permitirá subir y bajar del tren tantas veces como deseen (*USA Rail Pass*). Pero es necesario insistir en la estación o el teléfono de información, ya que los propios empleados a veces desconocen esta oferta. Se puede consultar en la página: <http://www.amtrak.com/servlet/ContentServer?pagename=Amtrak/HomePage>

VII. OCIO

Es recomendable obtener nada más llegar una tarjeta de la biblioteca pública de Seattle, ya que es gratuita y con ella se puede tomar prestado todo tipo de material bibliográfico y audiovisual.

En Seattle hay dos publicaciones gratuitas que dan información sobre los acontecimientos culturales de la ciudad: *The Stranger* y *Seattle Weekly*, que podrán encontrarse en numerosos buzones distribuidos por la ciudad. La oferta es amplia y variada. Seattle es una buena ciudad para disfrutar del cine, del teatro, y de la música en directo. Si no dispones de mucho dinero, la universidad suele proyectar películas gratuitas o a precios muy razonables y suele organizar todo tipo de eventos. Conviene estar al corriente de las actividades universitarias a través de la página de la universidad, de los periódicos universitarios, del auxiliar que trabaje en el Centro de Recursos, o simplemente dando un paseo de vez en cuando por el campus, que cuenta con numerosas instalaciones y es de gran belleza.

Seattle es una ciudad ideal también para disfrutar del deporte. Según tus preferencias deportivas, podrás asistir a partidos de la NBA (los *Seattle Supersónics* es el equipo local), de fútbol americano universitario (*Huskies*) o profesional (*Seahawks*) o, ya en primavera, de béisbol (*Mariners*). Asistir a cualquiera de estos encuentros es toda una experiencia cultural que merece la pena ser vivida. Si por el contrario prefieres ser tú el que lo practique, Seattle y alrededores disponen de buenas redes de gimnasios, entre los que destacan los *YMCA*, que cuentan con máquinas, canchas deportivas, piscina y sauna. Si estás destinado al Centro de Recursos tendrás la posibilidad también de suscribirte al gimnasio universitario (*IMA*) cuyas instalaciones ofrecen un sinnúmero de posibilidades. Como alumno de la Universidad el acceso es totalmente gratuito. Cada trimestre se ofrecen cursos cuya inscripción suele costar entre 20 y 40 dólares y un poco más para los que no sean estudiantes. Puedes consultar este sitio Web para más información: <http://depts.washington.edu/ima/>

Hay numerosos clubes de senderismo a los que puedes suscribirte y que siguen diferentes caminos cada fin de semana y varias estaciones de esquí alrededor de la ciudad. Si te gusta salir a tomar algo por la noche, los barrios que ofrecen más diversidad suelen ser Capitol Hill, University District, Fremont o Ballard. Más información en <http://www.seattle.gov/>

El Estado de Washington ofrece además innumerables atracciones turísticas. En Seattle podrás encontrar los ya mencionados Space Needle o Pike Place Market, los barrios de Fremont o Queen Anne, desde cuyo mirador se puede contemplar el bellissimo perfil de la ciudad, o incluso la Universidad de Washington. Si te gusta la naturaleza, una visita a los parques Arboretum (con una gran diversidad de especies de todo el mundo) o Discovery Park puede ser la opción perfecta para un día soleado. O, si dispones de más tiempo, puedes visitar el Olympic National Park, el Mount Saint- Helen, o el Mount Rainier. Hay también en el Estado un pueblecito muy peculiar llamado Leavenworth, creado a imagen y semejanza de un pueblo bávaro, y cuya visita es recomendable en invierno. En primavera, por otro lado, podrás visitar los campos de tulipanes en La Conner. Más información en <http://www.experiencewa.com/>



EMBAJADA
DE ESPAÑA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
EN ESTADOS UNIDOS
Y CANADÁ