

VII. El retorno a España

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

1. Trámites en Canadá

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

El profesorado visitante debe visitar la página web del **Alberta Teacher Retirement Fund Board**, que es el organismo que se encarga de las pensiones del profesorado. Una vez en dicha página hay que seleccionar *Teacher > Forms > Employee Termination Notice*. Desde ahí se puede imprimir el impreso y la información. De tener alguna duda sobre cómo rellenar la solicitud, existe una línea telefónica gratuita de atención (+1-800-661-9582) y también un correo electrónico: info@atrf.com

En algunos distritos escolares puede ser posible darse de baja con anticipación para no tener que pagar el seguro médico durante los meses de verano, aunque no siempre es posible. El profesorado visitante que cobra en diez pagas mensuales ya habrán cobrado el salario correspondiente a los meses de verano antes de su regreso a España. Si cobran en doce pagas, lo más probable es que el distrito escolar no cuente con el presupuesto para adelantar la cantidad en junio, aunque se puede solicitar por escrito. En caso de concederlo pueden ofrecer varias posibilidades de cobro. Lo más aconsejable es pedir que envíen los cheques a España.

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

Por motivos evidentes, conviene dejar cerradas las cuentas bancarias, cancelar cualquier domiciliación que se tenga (teléfono, luz, seguro del coche, etc.) y liquidar las cuentas pendientes con antelación. Si no se ha recibido la devolución de Hacienda del año anterior y se pidió que se hiciera por transferencia bancaria, se puede cambiar la modalidad de pago y pedir que envíen un cheque a España.

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

También es aconsejable que antes de marcharse el profesor visitante solicite un certificado de penales, sobre todo si va a optar a participar en otros programas en el extranjero, pues le puede ser de utilidad. Se pueden solicitar en las comisarías de policía.

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

El profesorado visitante con hijos que hayan realizado estudios en Canadá de cursos iguales o superiores a cuarto de la ESO deberá solicitar los expedientes académicos en sus respectivos centros escolares para proceder a su posterior **homologación o convalidación en España**. En el caso de Alberta, se trataría de los grados 10, 11 o 12.

2. Trámites en España

El profesorado funcionario debe **solicitar en su comunidad autónoma, ante su unidad provincial de personal, la reincorporación al servicio activo** (el pase de *Servicios Especiales a Activo*), consignando la fecha de incorporación a su centro, así como llevar a cabo otros trámites (MUFACE, nóminas, etc.). Para solicitar la reincorporación necesitarán el **hace constar de cese** en el programa emitido por la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Canadá, en el que figurará su fecha de toma de posesión y cese en su centro escolar en Canadá (*documento acreditativo de los servicios prestados y cese en el programa*).

Los profesores interinos deben asegurarse de que no pierden su plaza en la lista de su provincia cuando participan en el Programa de Profesorado Visitante. La cobertura de puestos interinos se rige por unas normas e instrucciones muy específicas **según cada comunidad autónoma**, y pueden sufrir alteraciones cada año en función de las necesidades de profesorado, de que se hayan convocado oposiciones al cuerpo del que se trate, de los acuerdos adoptados con los sindicatos del sector, etc. Los departamentos de personal de las Comunidades Autónomas son los responsables de ello. Se recomienda a los profesores visitantes interinos que **formulen la consulta en la comunidad autónoma** en cuya lista de interinos están incluidos, antes de incorporarse a su destino en Canadá, y que igualmente averigüen la manera de comunicar su vuelta a España para poder ser incluidos de nuevo en las listas. Como se mencionaba con anterioridad, desde la Agregaduría se les facilitará la posibilidad de solicitar una constancia que dé fe de su participación en el programa.

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

Para ello, y tal y como antes se señalaba, será necesario solicitar por escrito la baja consular en el Consulado cuando llegue el momento. Igualmente habrá que conseguir un *Record of Employment*, o una carta original del distrito escolar en la que conste el tiempo de permanencia en el puesto de trabajo y el puesto desempeñado. Por último, se deberá solicitar un certificado de cotizaciones a la Seguridad Social canadiense. Estos documentos, junto con copia del pasaporte, deberán enviarse a la **Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de la Embajada de España en Canadá**, que comprobará y en su caso adverbará los documentos no oficiales. Una vez lo haya hecho, los devolverá junto con un certificado, a la dirección que se le indique, para que pueda solicitar a su regreso a España, en el Área Funcional de Trabajo e Inmigración de la Subdelegación del Gobierno correspondiente a su provincia, el certificado de emigrante retornado. La dirección de esa sección, a la que puede plantear cualquier consulta, es:

Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social

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

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

Correo electrónico: canada@mitramiss.es

Se aconseja consultar la 'Guía del retorno' de la **Oficina Española del Retorno**