



NOTA INFORMATIVA SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LOS DOCENTES QUE HAN OBTENIDO PUESTOS EN ADSCRIPCIÓN EN EL EXTERIOR

Los candidatos propuestos que aparezcan en las listas publicadas por Resolución de 19 de mayo de 2026 por la que se resuelve el concurso para la provisión de puestos de asesores y asesoras técnicos/as en el exterior y Resolución de 19 de mayo de 2026 por la que se resuelve el concurso para la provisión de puestos de personal docente en el exterior (BOE de 22 de mayo) deberán presentar la siguiente documentación y tendrán como plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2026.

A) DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL ALTA EN LA NÓMINA DE HABILITACIÓN EXTERIOR:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

1. Liquidación de Haberes de la administración donde se esté trabajando durante el curso 25-26. La Liquidación de Haberes deberá estar cerrada a fecha de:

- 31 de agosto de 2026, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de septiembre de 2026 en su puesto en el exterior.
- 31 de enero de 2027, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de febrero 2027 en puestos docentes en el exterior situados en el hemisferio Sur.

En aquellos casos en que la administración educativa aporte de oficio la Liquidación de Haberes, no será necesaria la remisión de este documento por parte del interesado, no obstante, se deberán aportar los documentos que se indican a continuación. (En esta situación se encuentran los docentes que ocupan puestos en el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes durante el curso 25-26).

2. Anexo I. Todos los campos del documento deberán estar debidamente cumplimentados y se deberá presentar el documento firmado por la persona candidata, debiendo comprobar previamente que todos los datos bancarios son los correctos.

3. Modelo 145 (datos IRPF). Este documento deberá presentarse con todos los datos rellenados y firmado.

4. Resolución del reconocimiento del último trienio y del último sexenio perfeccionados, expedido por la Administración educativa de origen. Esta documentación se deberá aportar por duplicado: tanto al Servicio de Habilitación en el exterior, como al Servicio de Gestión de Personal Docente, como más adelante se indica. Aquellos docentes que ocupan puestos en el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes durante el curso 25-26 no tienen que remitir estas resoluciones.

DOCUMENTO VOLUNTARIO:

1. Solicitud IRPF voluntario. Este documento deberá presentarse con todos los datos rellenados y firmado.

La documentación descrita en este apartado A) se deberá dirigir al Servicio de Habilitación en el Exterior a través de REGISTRO o se deberá enviar al CORREO ELECTRÓNICO: habilit.exterior@educacion.gob.es (Esta dirección se usará única y exclusivamente para el envío de la documentación referida en este apartado).



B) RESOLUCIÓN DEL ÚLTIMO TRIENIO Y DEL ÚLTIMO SEXENIO RECONOCIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE ORIGEN.

La documentación descrita en este apartado se deberá dirigir al Servicio de Gestión de Personal Docente a través de REGISTRO o se deberá enviar al CORREO ELECTRÓNICO: docentes.gestion@educacion.gob.es.

C) CONSOLIDACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DIRECCIÓN.

LA CONSOLIDACIÓN DE DIRECCIÓN está regulada, para el ámbito de gestión del MEFP, por la Orden EFP/332/2021, de 6 de abril. La tramitación de la solicitud de la retribución de este complemento, para aquel personal funcionario que lo tenga reconocido por su administración educativa, se iniciará a instancia del interesado y de forma electrónica, una vez el o la solicitante haya sido nombrado o nombrada, a través de la página web del MEFPD, siguiendo la siguiente ruta:

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/profesorado/profesorado-no-universitario/registro-actividades-formacion/consolidacion-especifico-directores.html>.

D) ADJUDICACIÓN DE DESTINO EN CONCURSO DE TRASLADOS.

Aquel personal docente que, habiendo participado en el último concurso de traslados 2025-2026, hayan obtenido destino definitivo en otra Comunidad Autónoma, deberán comunicarlo al correo electrónico docentes.gestion@educacion.gob.es, especificando la Comunidad Autónoma de origen y la de destino.

E) TRASLADO AL PAÍS DE ADSCRIPCIÓN.

Con anterioridad a las jornadas de formación del 30 de junio y 1 de julio de 2026, el personal seleccionado recibirá información sobre traslados y otros temas relacionados con la incorporación al puesto. El programa de dicha jornada de formación se remitirá unos días antes de la fecha prevista, que figura en la Resolución del concurso. Las personas seleccionadas deberán revisar su correo electrónico (incluida la bandeja de correo no deseado), pues la información y comunicaciones las recibirán en el momento adecuado en la dirección de correo electrónico que hayan consignado en la solicitud del concurso.