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

Los candidatos propuestos que aparezcan en los listados de asignación de comisiones de servicios publicados el día 24 de junio de 2025, deberán presentar la siguiente documentación y tendrán como plazo de entrega hasta el 31 de agosto de 2025 para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de septiembre de 2025 en puestos docentes en el Exterior situados en el hemisferio norte o 31 de enero de 2026 para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de febrero 2026 en puestos docentes en el Exterior situados en el hemisferio sur.

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 24-25. La Liquidación de Haberes deberá estar cerrada a fecha de:

a. 31 de agosto de 2025, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de septiembre de 2025 en puestos docentes en el Exterior situados en el hemisferio norte.

b. 31 de enero de 2026, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de febrero 2026 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 24-25).

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, con letra clara y legible, y firmado.

4. Resolución del último trienio y del último sexenio reconocidos. 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 24-25 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 se deberá dirigir al Servicio de Habilitación en el Exterior a través de REGISTRO o se deberá enviar al CORREO ELECTRÓNICO de dicho servicio, 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.

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 de dicho servicio, docentes.gestion@educacion.gob.es.

Igualmente, se deberá remitir al Servicio de Habilitación en el Exterior a través de REGISTRO o se deberá enviar al CORREO ELECTRÓNICO de dicho servicio, habilit.exterior@educacion.gob.es.

C) CONSOLIDACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DIRECCIÓN.

LA CONSOLIDACIÓN DE DIRECCIÓN está regulada, para el ámbito de gestión del MEFPD, 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:
Inicio/Servicios al ciudadano/Trámites y servicios/Para profesorado, investigadores y titulados/Profesorado de enseñanzas no universitarias/Reconocimiento, registro de actividades de formación y consolidación complemento específico directores/as de centros docentes públicos.

D) ADJUDICACIÓN DE DESTINO EN CONCURSO DE TRASLADOS.

Aquel personal docente que, habiendo participado en el último concurso de traslados 2024-2025, 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 la jornada de formación del mes de julio, 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 y 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.

F) AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

El nombramiento en comisión de servicios de los profesores dependientes de las Administraciones Educativas de las Comunidades Autónomas quedará condicionado a la autorización del centro directivo autonómico correspondiente.