



## **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 11 de mayo de 2023 por la que se resuelve el concurso para la provisión de puestos de asesores y asesoras técnicos/as en el exterior y Resolución de 12 de mayo de 2023 por la que se resuelve el concurso para la provisión de puestos de personal docente en el exterior (BOE de 20 de junio) deberán presentar la siguiente documentación y tendrán como plazo de entrega **hasta el 31 de agosto de 2023**.

### **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 22-23. La Liquidación de Haberes deberá estar cerrada a fecha de:
  - a. **31 de agosto de 2023**, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de septiembre de 2023 en su puesto en el exterior.
  - b. **31 de enero de 2024**, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de febrero 2024 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 y Formación Profesional durante el curso 22-23)

2. Anexo I firmado y con los datos Bancarios rellenos.
3. Modelo 145 (datos IRPF) relleno y firmado.

#### **DOCUMENTO VOLUNTARIO:**

1. Solicitud IRPF voluntario.

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](mailto: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](mailto: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 del procedimiento se iniciará a instancia del interesado, una vez el o la solicitante haya sido nombrado o nombrada, y de forma electrónica en el siguiente enlace:

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-alcidudano/catalogo/profesorado/profesorado-no-universitario/registroactividades-formacion/consolidacion-especifico-directores.html> .

**D) ADJUDICACIÓN DE DESTINO EN CONCURSO DE TRASLADOS.**

Aquellos docentes que, habiendo participado en el último concurso de traslados 2022-2023, hayan obtenido destino definitivo en otra Comunidad Autónoma, deberán comunicarlo al correo electrónico, [docentes.gestion@educacion.gob.es](mailto: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, recibirán información sobre traslados y otros temas relacionados con la incorporación al puesto. El programa de la jornada de formación lo recibirán unos días antes de la fecha prevista, que figura en la Resolución del concurso. Deben 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.