

## **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 para ocupar puestos en comisión de servicios en el exterior que aparezcan en las listas publicadas el 7 de julio de 2022 en el apartado de **Comisiones de servicio en el exterior** de los Concursos para la provisión de personal docente y asesores técnicos y asesoras técnicas en el exterior deberán presentar la siguiente documentación y tendrán como plazo de entrega **hasta el 31 de agosto de 2022 para los puestos docentes en el exterior situados en el hemisferio norte y hasta el 31 de enero de 2023 para los 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 21-22. La Liquidación de Haberes deberá estar cerrada a fecha de:
  - a. **31 de agosto de 2022**, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de septiembre de 2021 en su puesto en el exterior.
  - b. **31 de enero de 2023**, para los docentes que se incorporen a fecha de 1 de febrero de 2023 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 21-22)
2. Anexo I firmado y con los datos Bancarios rellenados. Aquellos docentes que hayan ocupado puesto en **comisión de servicio en el exterior** durante el curso 21-22 y se les haya adjudicado puesto en comisión de servicios en el exterior para el curso 22-23 en la misma Consejería de Educación, no tendrán que remitir este documento.
3. Modelo 145 (datos IRPF) rellenado y firmado. Aquellos docentes que hayan ocupado puesto en **comisión de servicios en el exterior** durante el curso 21-22 y mantengan la misma situación que describieron en el Modelo 145 que enviaron para el nombramiento en el curso 21-22, no tendrán que remitir este documento.



## **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) con el siguiente asunto: **Alta nómina Comisión de Servicios (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-al-ciudadano/catalogo/profesorado/profesorado-no-universitario/registro-actividades-formacion/consolidacion-especifico-directores.html>