



“Conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario”

Indicaciones básicas de uso del formulario electrónico 3998

(v2.0 diciembre 2025)

Destinatarios: “Docentes de centros públicos de enseñanza no universitaria”.



Indicaciones para la solicitud de conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario

Presentación

Las personas que formen parte de una bolsa de empleo temporal o lista de espera de profesorado interino no universitario, para la adjudicación de puestos de trabajo o nombramientos temporales, con un hijo o hija menor de 12 años o mayor con discapacidad podrán voluntariamente pedir cualquiera de los puestos ofertados, sin ser excluidas ni penalizadas. En caso de tener a su cargo familiares dependientes de hasta primer grado que convivan en el mismo domicilio familiar, también podrán renunciar al puesto de trabajo ofrecido sin ser excluidas ni penalizadas por ello. En este caso, la caducidad de la documentación aportada vendrá fijada por el periodo comprendido en el presente curso académico, siempre que continúe la situación de dependencia de su familiar.

En ambas situaciones, estas personas no estarán obligadas a participar en los actos de adjudicación y, en caso de hacerlo, podrán voluntariamente pedir cualquiera de los puestos ofertados, sin ningún tipo de exclusión o penalización. En caso de adjudicación de un puesto, deberán incorporarse y no podrán renunciar al mismo bajo pretexto de estar acogidas a las medidas de conciliación.

Todo ello trae causa del *acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia de 13 de diciembre de 2021, en materia de planes de igualdad, medidas de conciliación y fomento del diálogo social*, ratificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2022 (BORM del 2 de febrero).

El objetivo principal del **nuevo procedimiento de sede 3998** es facilitar a los docentes de centros públicos de enseñanza no universitaria la cumplimentación de la solicitud de conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario, y acelerar la gestión de la validación de misma por parte del Servicio de Personal Docente.

Acceso al formulario

El acceso al formulario se realizará desde la **Sede Electrónica CARM**, disponible en el siguiente enlace web: <https://sede.carm.es>

SedeElectrónica

Desde la página principal de la Sede Electrónica CARM se podrá utilizar el buscador de procedimientos electrónicos.



SedeElectronica

Martes, 4 de noviembre de 2025, 14:35h.



Punto de acceso seguro a la información y trámites de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Buscar trámite o servicio



(Introducir el código, palabra o nombre del trámite)



Búsqueda Avanzada

Se podrá **localizar el procedimiento** escribiendo la **denominación del procedimiento**, o bien el **código identificativo** del mismo (código **3998**). Una vez escrito, se realizará clic sobre la lupa ().

3998



Búsqueda Avanzada

En la lista de procedimientos disponibles se mostrará el de **conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario**.

Su búsqueda ha producido los siguientes resultados:

En plazo	Denominación	Solicitud de inicio	Otras solicitudes	Trámites
✓	Conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario	Continuo	No	Abiertos

Al hacer clic en el nombre del procedimiento, se abrirá la ficha identificativa correspondiente. En esa ficha, encontrará la sección "**Presentación de solicitudes**".

Conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario (código 3998) (SIA 2928208)

INICIAR TRÁMITES

► Solicitar Electrónicamente

Información Básica

Requisitos

Documentación

Presentación Solicituds

Tasas

Resolución, Recursos y Normativa

Al hacer clic sobre "**Solicitar Electrónicamente**", se mostrarán los distintos trámites que permite este procedimiento, entre los que se encuentra **la solicitud inicial**, identificada con el nombre completo del procedimiento. A continuación, haga clic en dicho enlace.

Solicitar Electrónicamente

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

► Conciliación y apoyo a la maternidad/paternidad para personas que formen parte de listas de espera de profesorado interino no universitario [En plazo: Continuo]



Se iniciará el procedimiento de identificación del interesado, el cual **requiere el uso de un certificado digital válido y no caducado** (DNIe, Cl@ve, Certificado FNMT, etc.), dado que la solicitud necesita de la firma electrónica final.

The screenshot shows the Cl@ve login interface. On the left, there's a form for entering a user name and password, followed by a large blue button labeled 'INICIAR SESIÓN'. Below this is a section for 'ACceso CON PASE' featuring the Cl@ve logo and text about DNI/Certificado Electrónico/PIN24H. A yellow box highlights this section. To the right, there's a sidebar with various links: 'Enlaces de interés' (Portal Educarm, Incidencias, Documentation), '¿Cuál es mi ID de usuario?', '¿Olvidó su contraseña? / Alta de nuevos usuarios' (Información sobre Cl@ve), and 'Acceso con Certificado Digital'. A yellow arrow points from the highlighted section on the left towards the 'INICIAR SESIÓN' button.

Una vez que el docente se haya identificado adecuadamente, se iniciará el formulario de presentación de solicitudes, en el que, **como primer paso se le preguntará al interesado si va a realizar la solicitud en nombre propio o como representante**.

The screenshot shows a selection screen. The question 'Actúa como:' is followed by two radio buttons: one for 'En nombre propio' (selected) and one for 'Como representante'. Below each option is a small explanatory text. At the bottom right is a green 'CONTINUAR' button.

Si el docente va a realizar la solicitud en su nombre marcará la primera opción ("En nombre propio") y se hará clic sobre el botón "Continuar".



Actúa como:

En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación

Como representante
Usted actúa como representante

CONTINUAR

El formulario se organiza en tres pestañas (“Solicitante”, “Solicitud” y “Resumen”). En primer lugar, se mostrará la primera pestaña (“Solicitante”), donde aparecerán los **datos personales del docente**, permitiendo que a efectos de esta solicitud **se revisen y completen los datos personales del solicitante**.

Formulario
Trámites del interesado

Región de Murcia

RICA | Sede.carm.es

Unión Europea

PROCEDIMIENTO: 3998 - Solicitud del "Plan de protección, conciliación y apoyo a la maternidad" para el personal docente no universitario
NÚMERO SOLICITUD: ****-*****-*****-*****

SOLICITANTE SOLICITUD RESUMEN

Datos Personales

NIF/NIE: * Nombre: * Primer apellido: * Segundo Apellido:
*****-***** Nombre Apellido1 Apellido2

Fecha de nacimiento: * Sexo: * Varón Mujer
//**/****

Domicilio: * Código postal: *
C/ *****-*****-*****-***** , Nº ** 30xxx

Provincia: * Municipio: * Localidad *
MURCIA *****-*****-***** *****-*****-*****

Teléfono * Correo electrónico *
*****-***** nombre.apellido@murciaeduca.es

CONTINUAR

Una vez comprobados o completados los datos se realizará clic sobre el botón “Continuar”. De esta forma se pasará a la siguiente pestaña del formulario (“Solicitud”). En este momento, los docentes que quieran suscribirse a este **Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario**, podrán **indicar el plan de conciliación al que desea acogerse**, o si ya estaban acogidos y sus condiciones familiares han cambiado, también pueden realizar **el desistimiento como beneficiario de las medidas de conciliación**:

- **Hijo o hija menor de 12 años.**
- **Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad.**
- **Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar.**



• **Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación.**

PROCEDIMIENTO: 3998 - Solicitud del "Plan de protección, conciliación y apoyo a la maternidad" para el personal docente no universitario
NÚMERO SOLICITUD: EejUiHNCpBgrCJuVrhUC

SOLICITANTE **SOLICITUD** RESUMEN

Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario

Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *

Hijo o hija menor de 12 años

Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad

Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar

Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación

Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

ANTERIOR **CONTINUAR**

Debe elegir una de las medidas disponibles. Cuando seleccione una de las medidas, se desplegará un panel en la parte inferior del formulario donde se tendrá que indicar la información necesaria, y se podrá anexar la documentación requerida para cada caso.

Si opta por **desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente** (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

A continuación, se muestran brevemente los detalles de los formularios asociados a cada medida.



CASO 1. Acogimiento al Plan por hijo o hija menor de 12 años.

Desde la pestaña “Solicitud” se seleccionará el plan de conciliación “**Hijo o hija menor de 12 años**”. Se desplegará un panel para llenar y proporcionar la información específica sobre dicha medida de conciliación.

En este caso, únicamente se solicitará el **libro de familia** o el **certificado del Registro Civil**. Los demás datos necesarios se consultarán por interoperabilidad.

SOLICITANTE **SOLICITUD** RESUMEN

Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario

Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *

Hijo o hija menor de 12 años

Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad

Familiar dependiente de primer grado que convive en el domicilio familiar

Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación

Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

Adjudicatarios con hijo o hija menor de 12 años:

Datos acerca del menor de los hijos o hijas:

Nombre: * Primer apellido: * Segundo Apellido:

nombre apellido1 apellido2

Fecha de nacimiento del menor de los hijos o hijas: *

15-06-2025

Documentación a aportar:
Libro de familia o Certificado del Registro Civil

ADJUNTAR

ANTERIOR CONTINUAR

Para proporcionar el **Libro de familia** o el **Certificado del Registro Civil**, se utilizará el botón “**Adjuntar**”.



En el asistente de subida de ficheros, se deberá seleccionar el mismo y hacer clic sobre el botón “**Aceptar**”.



Adjunte un archivo

Archivo

Seleccionar archivo Libro de Familia.pdf

Tamaño máximo permitido de archivo adjunto: 10.00 MB
Extensiones permitidas: pdf, jpeg, png.

ACEPTAR CANCELAR

En este punto, se podrá descargar el fichero anexado en caso que sea necesario, e incluso se puede eliminar mediante el botón “Eliminar”, para posteriormente subir el adecuado.

Documentación a aportar:
Libro de familia o Certificado del Registro Civil

Libro de Familia.pdf
ELIMINAR
DESCARGAR

Una vez que todo está bien (datos y documentación anexada), haciendo clic sobre el botón “Continuar” se accederá a la pestaña “Resumen”, desde la que el interesado se podrá descargar el borrador de su solicitud.

PROCEDIMIENTO: 3998 - Solicitud del "Plan de protección, conciliación y apoyo a la maternidad" para el personal docente no universitario
NÚMERO SOLICITUD: *****

SOLICITANTE SOLICITUD RESUMEN

A continuación, puede descargar y consultar el borrador de la declaración. Si está conforme con los datos, haga clic en continuar para iniciar la presentación.

DESCARGAR BORRADOR

ANTERIOR CONTINUAR

Una vez **revisado el borrador**, si todo es correcto, se podrá hacer clic sobre el botón “Continuar”, y **pasar a la parte de presentador de la solicitud electrónica**.

Una vez completada la información de la parte del presentador de solicitud electrónica, se podrá **firmar y entregar la solicitud**, de forma que la información y documentación proporcionada es accesible para los tramitadores del **Servicio de Personal Docente**.



CASO 2. Acogimiento al Plan por hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad.

Desde la pestaña “Solicitud” se seleccionará el plan de conciliación “**Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad**”. Se desplegará un panel para llenar y proporcionar la información específica sobre dicha conciliación.

En este caso, únicamente se solicitará el **libro de familia** o el **certificado del Registro Civil**. Los demás datos necesarios se consultarán por interoperabilidad (*).

SOLICITANTE **SOLICITUD** RESUMEN

Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario

Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *

Hijo o hija menor de 12 años

Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad

Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar

Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación

Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

Adjudicatarios con hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad:

Datos acerca del hijo o hija con discapacidad

NIF/NIE: * Nombre: * Primer apellido: * Segundo Apellido:

***** nombre apellido1 apellido2

Fecha de nacimiento del hijo o hija: *

El formato de la fecha es YYYY-MM-DD (Año-Mes-Día)

Comunidad del certificado de discapacidad *

Comunidad del certificado de discapacidad es obligatorio.

Documentación a aportar:
Libro de familia o Certificado del Registro Civil

es obligatorio.

ANTERIOR CONTINUAR

En este caso es necesario indicar la Comunidad que emite el certificado de discapacidad. Para tal fin, se dispone de un campo desplegable.



Región de Murcia
Consejería de Educación y Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación

Comunidad del certificado de discapacidad *

- ANDALUCIA
- ARAGON
- ASTURIAS
- BALEARES
- CANARIAS
- CANTABRIA



Una vez seleccionada la Comunidad, se hará clic sobre el botón “Continuar”.

SOLICITANTE SOLICITUD RESUMEN

Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario

Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *

Hijo o hija menor de 12 años
 Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad
 Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar
 Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación

Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

Adjudicatarios con hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad:

Datos acerca del hijo o hija con discapacidad

NIF/NIE: *
Nombre: * nombre
Primer apellido: * apellido1
Segundo Apellido: apellido2

Fecha de nacimiento del hijo o hija: * 2023-04-01

El formato de la fecha es YYYY-MM-DD (Año-Mes-Día)

Comunidad del certificado de discapacidad *

MURCIA

Documentación a aportar:
Libro de familia o Certificado del Registro Civil

Libro de Familia.pdf

ANTERIOR CONTINUAR

Nota importante (*): Si el hijo del interesado es mayor de 18 años y posee plenas facultades psíquicas, y no desea autorizar la consulta de su información sobre discapacidad por interoperabilidad, deberá llenar y proporcionar el documento pertinente para ejercer su derecho de oposición, y la documentación requerida sobre la discapacidad. A este respecto, el modelo de oposición a terceros a consulta de datos se encuentra en la ficha “**Documentación**” del procedimiento electrónico 3998 en la **Sede Electrónica CARM**.



CASO 3. Acogimiento al Plan por familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar.

Desde la pestaña “Solicitud” se seleccionará el plan de conciliación “**Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar**”. Se desplegará un panel para llenar y proporcionar la información específica sobre dicha conciliación.

En este caso, únicamente se solicitará el **libro de familia** o el **certificado del Registro Civil**. Los demás datos necesarios se consultarán por interoperabilidad (*2*).

SOLICITANTE	SOLICITUD	RESUMEN
Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario		
<p>Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *</p> <p><input type="radio"/> Hijo o hija menor de 12 años</p> <p><input type="radio"/> Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad</p> <p><input checked="" type="radio"/> Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar</p> <p><input type="radio"/> Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación</p> <p>Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).</p>		
<p>Adjudicatarios con familiares dependientes de primer grado que convivan en el mismo domicilio</p> <p>Datos acerca del familiar dependiente</p> <p>NIF/NIE: * <input type="text" value="*****"/></p> <p>Nombre: * <input type="text" value="nombre"/></p> <p>Primer apellido: * <input type="text" value="apellido1"/></p> <p>Segundo Apellido: <input type="text" value="apellido2"/></p> <p>Fecha de nacimiento del familiar dependiente: * <input type="text" value="2015-12-20"/> </p> <p>El formato de la fecha es YYYY-MM-DD (Año-Mes-Día)</p> <p>Documentación a aportar: Libro de familia o Certificado del Registro Civil</p> <p>Libro de Familia.pdf </p>		
ANTERIOR	CONTINUAR	

Nota importante (*2*): Si el familiar dependiente del interesado es mayor de 18 años y posee plenas facultades psíquicas, y no desea autorizar la consulta de su información sobre discapacidad por interoperabilidad, deberá llenar y proporcionar el documento pertinente para ejercer su derecho de oposición, y la documentación requerida sobre la discapacidad. A este respecto, el modelo de oposición a terceros a consulta de datos se encuentra en la ficha “**Documentación**” del procedimiento electrónico 3998 en la **Sede Electrónica CARM**.



En el caso concreto que el familiar dependiente sea pariente por afinidad del solicitante, se deberá aportar tanto el libro de familia de la unidad familiar del interesado, como el libro de familia donde aparezca el familiar dependiente y el cónyuge.

CASO 4. Desistimiento de la condición de beneficiario de las medidas de conciliación.

Para formalizar la solicitud de desistimiento, el interesado dispone de la opción "**Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación**".

La finalización de esta solicitud implica la **renuncia automática a todas las medidas de conciliación a las que estuviese adscrito**. El interesado **podrá presentar nuevas solicitudes para acogerse al plan** posteriormente.

SOLICITANTE	SOLICITUD	RESUMEN
-------------	------------------	---------

Plan de Protección, conciliación y apoyo a la maternidad para el personal docente no universitario

Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *

Hijo o hija menor de 12 años
 Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad
 Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar
 Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación

Debe elegir una de las medidas disponibles. Si opta por desistir, renunciará a todas las medidas presentadas anteriormente (deberá presentar una nueva solicitud posteriormente para volver a acogerse al plan).

ANTERIOR **CONTINUAR**

El formulario pasará a la pestaña “Resumen”, desde la que se podrá descargar el borrador y revisar que los datos son correctos.

SOLICITANTE	SOLICITUD	RESUMEN
-------------	-----------	----------------

! A continuación, puede descargar y consultar el borrador de la declaración. Si está conforme con los datos, haga clic en continuar para iniciar la presentación.

DESCARGAR BORRADOR

ANTERIOR **CONTINUAR**

Una vez que se haya revisado el borrador se podrá pasar a la parte de presentador de la **Sede Electrónica CARM**, que consta de tres pasos: **Inicio, Firma y Fin**.

Muy importante: Para que las solicitudes, tanto de acogimiento como de desistimiento sean tenidas en cuenta, se tendrán que **finalizar y firmar**.



Presentación de formulario

Trámites del interesado

?

Completar presentación

PRESENTACIÓN

ÓRGANO DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN

REFERENCIA PRESENTACIÓN: *****



Su presentación

Para finalizar el procedimiento es necesario que **firme su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla.

Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

Declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con el contenido del documento y confirmo mi voluntad de firmar.

VER DOCUMENTO

FIRMAR PRESENTACIÓN

◀ VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR

Una vez firmada la solicitud, se pasará al último paso ("Fin"), desde donde se podrá descargar el justificante de la solicitud ya firmada y entregada.

PROCEDIMIENTO: 3998 - Solicitud del "Plan de protección, conciliación y apoyo a la maternidad" para el personal docente no universitario
NÚMERO SOLICITUD: *****

✓ Se ha completado correctamente la presentación.

[Descargar justificante de la presentación](#)