



“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>



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.

Región de Murcia Unión Europea

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 ().

[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 Solicitudes](#)** [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** (DNle, Cl@ve, Certificado FNMT, etc.), dado que la solicitud necesita de la firma electrónica final.

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.**

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

Usuario: | PLUMER | Salir

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: * Nombre

Primer apellido: * Apellido1

Segundo Apellido: * Apellido2

Fecha de nacimiento: * **/**/****

Sexo: * ☒ Varón ☐ Mujer

Domicilio: * C/ ***** , N° **

Código postal: * 30xxx

Provincia: * MURCIA

Municipio: * *****

Localidad: * *****

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 subscribirse 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		
<p>Elija el plan de conciliación al que desea acogerse: *</p> <div><input type="radio"/> Hijo o hija menor de 12 años</div> <div><input type="radio"/> Hijo o hija mayor de 12 años con discapacidad</div> <div><input type="radio"/> Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar</div> <div><input type="radio"/> Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación</div> <p><small>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).</small></p> <div><div>ANTERIOR</div><div>CONTINUAR</div></div>		

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.

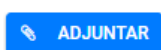


CASO 1. Acogimiento al Plan por hijo o hija menor de 12 años.

Desde la pestaña “Solicitud” se seleccionará el plan de conciliación “**Hijo o hija menor de 12 años**”. Se desplegará un panel para rellenar 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.

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 anexo 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 rellenar 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: *

2023-04-01

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

ADJUNTAR

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.



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: *

Primer apellido: *

Segundo Apellido:

nombre

apellido1

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

ELIMINAR

DESCARGAR

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 rellenar 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 rellenar 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

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☐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 familiares dependientes de primer grado que convivan en el mismo domicilio

Datos acerca del familiar dependiente

NIF/NIE: *

Nombre: *

Primer apellido: *

Segundo Apellido:

nombre

apellido1

apellido2

Fecha de nacimiento del familiar dependiente: *

2015-12-20

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

Documentación a aportar:

Libro de familia o Certificado del Registro Civil

Libro de Familia.pdf

ELIMINAR

DESCARGAR

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 rellenar 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		
<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 type="radio"/> Familiar dependiente de primer grado que conviva en el domicilio familiar</p> <p><input checked="" type="radio"/> Desistimiento a ser beneficiario de las medidas de conciliación</p> <p><small>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).</small></p> <p>ANTERIOR CONTINUAR</p>		

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
<p>! 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.</p> <p>DESCARGAR BORRADOR</p> <p>ANTERIOR CONTINUAR</p>		

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**.



? Completar presentación

PRESENTACIÓN

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

REFERENCIA PRESENTACIÓN: *****



Inicio



Firma



Fin

Su presentación

! Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes 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