



Nota informativa sobre actos adjudicación julio y agosto 2025 para nuevos docentes interinos y funcionarios en prácticas

1. Información y documentación requerida por el Servicio de Personal Docente

Los **nuevos docentes** que trabajen por primera vez en esta administración educativa, ya sea como **interinos** o como **funcionarios en prácticas** tras un proceso selectivo, deben seguir las **instrucciones** publicadas en la página web de la Consejería de Educación y Formación Profesional. Esto es fundamental para su **alta administrativa y económica**, así como para que puedan **desempeñar sus funciones** en los centros educativos de la Región de Murcia que les hayan sido adjudicados.

Como parte de estas instrucciones, los **nuevos docentes deberán de aportar datos personales de dos tipos**:

- Datos retributivos** (Porcentaje de IRPF, Número de Afiliación a la Seguridad Social, IBAN, Información del documento 145).
- Datos personales** (Domicilio, localidad y provincia de nacimiento, teléfono principal de contacto, teléfonos adicionales, dirección de correo alternativa a la corporativa @murciaeduca.es, etc.).

Todos los **datos personales** deben actualizarse/modificarse por vía telemática, usando el [procedimiento de sede electrónica CARM 3992](#) para los **datos retributivos**, y la aplicación "**Modificar Datos Personales**" de la **zona privada de EDUCARM** para los **otros datos personales**, identificándose con un mecanismo que proporcione nivel de seguridad "Nivel 3" o superior, que se alcanza con CI@ve PIN 24, el DNI electrónico y la Tarjeta de Identificación electrónica CARM.

Datos retributivos	Datos personales
	 Modificar Datos Personales

La documentación y los datos requeridos dependerán del motivo de su incorporación a esta Consejería de Educación y Formación Profesional. Se van a identificar dos casos: para nuevos docentes interinos y para docentes que pasan a ser funcionarios en prácticas.

A. Documentación específica para "nuevos docentes interinos":

- Proporcionar los datos retributivos** (Porcentaje de IRPF, número de afiliación a la Seguridad Social, IBAN, información del documento 145) mediante el [Procedimiento de sede electrónica CARM 3992](#).
 - El Modelo 145 se utiliza para comunicar datos al pagador (según el artículo 88 del Reglamento del IRPF) para las "Retenciones sobre rendimientos del trabajo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas".
- Revisar y completar los datos personales** desde la aplicación "**Modificar Datos Personales**" de la zona privada de EDUCARM.





- c. Los docentes de los Cuerpos de Enseñanza **Secundaria** deberán anexar la siguiente documentación:
- Título académico correspondiente de la especialidad.
 - Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster Universitario de Formación para el Profesorado.

B. Documentación específica para “Docentes Funcionarios en Prácticas”

- a. **Proporcionar los datos retributivos** (Porcentaje de IRPF, número de afiliación a la Seguridad Social, IBAN, información del documento 145) mediante el [procedimiento de sede electrónica CARM 3992](#).
- El Modelo 145 se utiliza para comunicar datos al pagador (según el artículo 88 del Reglamento del IRPF) para las "Retenciones sobre rendimientos del trabajo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas".
- b. **Revisar y completar los datos personales** desde la aplicación “*Modificar Datos Personales*” de la zona privada de EDUCARM.
- c. Únicamente, en el caso de tener servicios en otra/s Administración/es, se debe proporcionar el “**Anexo I**” expedido por la Administración correspondiente para el **reconocimiento de servicios** en esta Comunidad mediante los siguientes procedimientos de sede electrónica CARM:
- **Primaria.** [Solicitud de reconocimiento de servicios a efectos de trienios y sexenios para el personal docente funcionario e interino del Cuerpo de Maestros \(código 160\)](#)
 - **Secundaria.** [Solicitud de reconocimiento de servicios a efectos de trienios y sexenios para el personal docente funcionario e interino de los Cuerpos de Enseñanza Secundaria y Otros. \(código 4018\)](#)

Todos (A y B) deberán de anexar las tres siguientes declaraciones juradas que se encuentran en disponibles en la aplicación “*Modificar datos personales*” de la zona privada de EDUCARM

- a. Declaración bajo juramento que no ha sido separado del Servicio de la Administración Pública mediante expediente disciplinario o por sanción de despido imputable al trabajador, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b. Declaración en la que se jura o promete cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y las Leyes en el ejercicio de sus funciones (artículo 36 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo de la Función Pública de la Región de Murcia).
- c. Declaración jurada sobre la compatibilidad:
- Modelo I (para personas que no solicitan compatibilidad).
 - Modelo II (para personas que solicitan compatibilidad).
- **Estos tres ficheros cumplimentados deben entregarse dentro de la aplicación “*Modificar datos personales*” de la zona privada de EDUCARM.**





Las modificaciones de IBAN que se realicen hasta las 23:59 h del día 8 de cada mes (excepto para la nómina de agosto, que será hasta las 23:59 h del día 1), surtirán efectos en su nómina de haberes activa del mes. Las modificaciones que se realicen a partir de esta fecha pueden no surtir efectos en la nómina del mes y se aplicarán en la nómina del mes siguiente.

De acuerdo con lo establecido en el art. 88.5 del Reglamento IRPF, "el nuevo tipo de retención solicitado se aplicará, como mínimo hasta final de año y, en tanto no se renuncie por escrito" al citado porcentaje o no solicite un tipo de retención superior, durante los ejercicios sucesivos, salvo que se produzca variación de las circunstancias que determine un tipo superior".

* En nuestro caso, la renuncia por escrito se entiende cuando el interesado opta por anotar, en el mes de diciembre del ejercicio en curso, un nuevo porcentaje de IRPF en el espacio habilitado al efecto dentro de su zona privada de Educarm. Si desea optar por el porcentaje que le corresponde legalmente, deberá indicarlo con un "0" en el campo correspondiente al tipo de % (en este caso deberá tener en cuenta que, para nombramientos de interinos y laborales temporales, la base de cálculo del tipo de retención será la del nombramiento activo el 1 de enero. Por tanto, si a partir del 1 de septiembre se adquiere un nuevo nombramiento, la base de cálculo acumulará lo percibido hasta 31 de agosto y el tipo de retención sufrirá un incremento significativo).

En caso de pérdida de la contraseña Educarm, su nueva contraseña le puede ser enviada a la dirección de correo electrónico que nos indique a continuación (distinto al de @murciaeduca.es) ó al móvil que usted desee. Este número de móvil también nos servirá para enviarle SMS relacionados con esta Consejería. Gracias.

Email alternativo para envío nueva clave:

Teléfono móvil para envío SMS:

☐ DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido separado del Servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario o por sanción de despido imputable al trabajador, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

☐ JURO O PROMETO cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y las Leyes en el ejercicio de mis funciones (artículo 36 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo de la Función Pública de la Región de Murcia).

Documentos carpetilla: [+ Gestionar documentos](#)



- Declaracion Bajo Juramento
- Modelo I
- Modelo II
- Declaracion Juro o Prometo

☒ Guardar / Confirmar información

Detalle de la parte inferior de la aplicación "Modificar Datos Personales" de la zona privada de EDUCARM donde se pueden descargar los documentos vacíos con las declaraciones juradas.

2. Momento en el que se debe proporcionar la información y documentación requerida.

Dependiendo del motivo de su incorporación a esta Consejería de Educación y Formación Profesional, los momentos en los que hay que proporcionar la información requerida son los siguientes:

Motivo de incorporación a la Consejería de Educación y Formación Profesional	Momentos en los que se debe proporcionar la información requerida
Nuevos docentes interinos	Una vez publicadas las listas definitivas de interinidad , el momento oportuno para proporcionar la información y documentación será cuando se le haya asignado una plaza o vacante en un acto de adjudicación .
Funcionarios en prácticas	Este proceso tendrá lugar una vez se publique la lista definitiva de seleccionados del proceso selectivo .

3. Cómo participar en los actos de adjudicación

Para participar en los actos de adjudicación de julio y agosto, se utilizará la aplicación "**Gestión de Adjudicación Telemática**" disponible desde la **zona privada** de EDUCARM. El acceso a dicha zona privada se podrá realizar mediante los siguientes sistemas de identificación:

- Usuario corporativo @murciaeduca.es y contraseña.
- DNIE.
- Tarjeta TIDCARM (siempre que el certificado se encuentre en vigor).
- Cl@ve PIN 24h.
- Cl@ve Permanente.
- Certificado de la FNMT.

Nota: Una vez creado el usuario, aunque no disponga de clave y contraseña, siempre podrá acceder a su zona privada mediante certificado digital o DNIE.





4. Dónde presentar la información requerida

Esta deberá proporcionarse en línea utilizando el [procedimiento de sede electrónica CARM 3992](#), para los **datos retributivos**, y dentro de la aplicación “**Modificar Datos Personales**” dentro de la **zona privada del portal EDUCARM** para los **datos personales** y **los tres documentos con las declaraciones juradas**.

