

Solicitud de inscripción telemática en Educa

Antes de comenzar

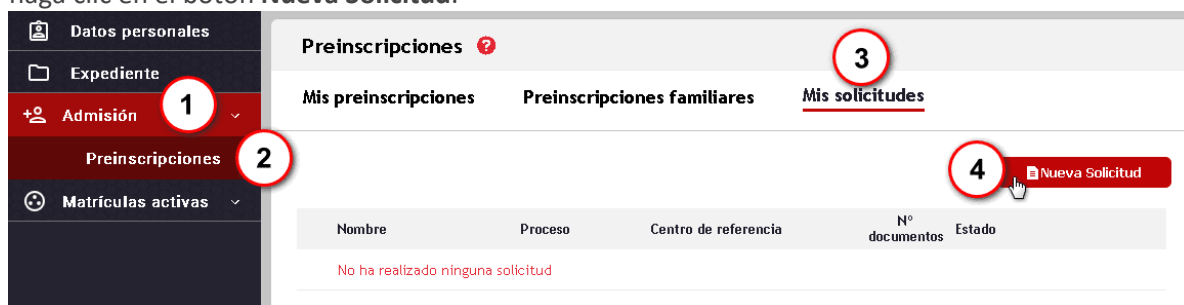
Para realizar la solicitud de inscripción telemáticamente va a necesitar recopilar documentación y va a tener que autenticarse en la aplicación Educa. Si no dispone de las credenciales para acceder a Educa, le recomendamos que empiece a gestionarlo antes de seguir adelante. Lea la ayuda que hemos preparado.

[Ayuda para el acceso a EDUCA Portal](#)

Si ya es capaz de acceder a EDUCA Portal, prepare la documentación que exige el proceso. Asegúrese de tener los documentos exigidos en formato electrónico. La aplicación Educa aceptará diferentes formatos: pdf, png, jpg, doc, etc. **Cada documento deberá tener un peso máximo de 20 Mb.** Guarde los documentos en su ordenador y téngalos localizados antes de realizar la solicitud de inscripción en Educa.

¿Cómo realizar la solicitud de inscripción en EDUCA Portal?

Acceda a **EDUCA Portal** mediante la dirección <https://educa.navarra.es> y auténtiquese. Una vez en el Portal, cualquier persona podrá realizar la solicitud de preinscripción. Entre en el menú **Admisión**, dentro de **Preinscripciones** vaya a la pestaña **Mis solicitudes** y haga clic en el botón **Nueva Solicitud**.



The screenshot shows the EDUCA Portal interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Datos personales', 'Expediente', 'Admisión' (highlighted with a red circle and the number 1), 'Preinscripciones' (highlighted with a red circle and the number 2), and 'Matrículas activas'. The main content area has a header 'Preinscripciones' with a question mark icon and a red circle with the number 3. Below the header are three tabs: 'Mis preinscripciones', 'Preinscripciones familiares', and 'Mis solicitudes' (highlighted with a red circle and the number 3). At the bottom right of the main area is a red button labeled 'Nueva Solicitud' with a red circle and the number 4. Below the tabs is a table with columns: 'Nombre', 'Proceso', 'Centro de referencia', 'Nº documentos', and 'Estado'. The table is currently empty, with the text 'No ha realizado ninguna solicitud' displayed below it.

La solicitud pasa por tres pantallas: **Datos personales, Documentos y Resumen.**

En cada una de estas pantallas usted podrá ir completando poco a poco los datos sin que suponga tener que llegar a la presentación final de la solicitud. En los casos en los que no disponga de todos los documentos necesarios podrá mantener su solicitud en estado **Borrador**.

Datos personales

Comience a completar los **datos personales**. No podrá continuar si no rellena todos los campos obligatorios. Debe seleccionar:

1. Proceso en el que participa (el desplegable muestra los que están activos).
2. Centro de la primera opción elegida en la solicitud.
3. Datos del alumno/a, incluyendo Documento de identidad o Tarjeta sanitaria (con el primero es suficiente).
4. Relación del solicitante con el alumno/a a inscribir (puede ser el propio alumno/a).
5. Datos de contacto.
6. Podrán añadirse familiares con derecho sobre el alumno/a.

Solicitud de preinscripción ?

Datos personales Documentos Resumen

Proceso de preinscripción

Proceso*
Pruebas de acceso

Centro*
[Opciones ocultas]

Datos del alumno/a

Nombre*
[Campo oculto]

Primer apellido*
[Campo oculto]

Segundo apellido
[Campo oculto]

Tipo documento
Pasaporte

Número documento
[Campo oculto]

Número Tarjeta Individual Sanitaria (TIS)
[Campo oculto]

Datos del solicitante

Relación*
Tutor/a

Email
[Campo oculto]

Teléfono*
[Campo oculto]

Familiares con derechos sobre el alumno/a

Añadir familiar

Al clicar en **Añadir familiar**, podrá completar los datos del familiar con derecho sobre el alumno/a. Este familiar tendrá acceso a los datos de esta solicitud desde Educa Portal y podrá editar, añadir documentación, eliminar la solicitud o renunciar al proceso.

Familiar con derechos sobre el alumno/a ✕

Datos del familiar

Nombre*
[Campo oculto]

Primer apellido*
[Campo oculto]

Segundo apellido
[Campo oculto]

Relación*
Seleccione

Email
[Campo oculto]

Tipo documento*
Seleccione

Número documento*
[Campo oculto]

Número Tarjeta Individual Sanitaria (TIS)
[Campo oculto]

Teléfono
[Campo oculto]

Guardar **Cancelar**

Familiares con derechos sobre el alumno/a

Añadir familiar

Nombre	Número documento
██████████	██████████

El registro del familiar añadido podrá editarse o eliminarse mientras no se haya presentado la solicitud.

Haga clic en el botón **Guardar** y después en **Siguiente**. Le llevará a *Documentos*.

Si el sistema detecta que ya existe una solicitud presentada para el mismo proceso le advertirá que si la solicitud no es para una persona distinta, la duplicidad de solicitudes conllevará la pérdida de la participación en el proceso.

¡Atención!
✕

? Ya existe una solicitud presentada para el mismo proceso. Continúe si la que está presentando ahora es para una persona distinta. Recuerde que la duplicidad de solicitudes de preinscripción conlleva la pérdida de la participación en el proceso. ¿Desea continuar?

✕ No

✓ Sí

Documentos

Aquí es donde deberá adjuntar los documentos necesarios para tramitar la solicitud de inscripción. **Recuerde que el peso del documento no debe rebasar los 20 Mb.** Cada proceso contendrá una serie de documentos que serán de presentación obligatoria. Si no los adjunta no podrá presentarla solicitud, pero podrá conservarla en modo **Borrador**. Pulse **Añadir documento**, seleccione el archivo desde su ordenador y pulse **Guardar**. Repita estas operaciones para cada documento.

Solicitud de preinscripción
?

Datos personales

Documentos

Resumen

Tipo documento	Descripción	
Solicitud de preinscripción	Formulario	Añadir documento
Documento identificación		Añadir documento
Justificante abono de tasas	Resguarda bancario	Añadir documento
		Añadir otro tipo

Siguiente

Cuando añada un documento y lo guarde, la pantalla presentará una visualización de este. En el documento adjunto se detalla la fecha de presentación de este. Puede añadir más de un archivo en cada documento obligatorio.

En los casos en los que se alega en la preinscripción la condición de minusvalía, adaptación de la prueba, deportista de alto rendimiento o la exención o reducción en las tasas (caso de exigirse en el proceso de Admisión. como por ejemplo en las Pruebas de Acceso), debe acreditarse con informes

varios.

Fecha presentación	Estado	Nombre fichero	Observaciones	Previsualización
14/03/2021 16:21:09	Pendiente	Tasas1.jpg		

En este caso, se clic en el botón **Añadir otro tipo** y se elige el tipo de documento de entre los que ofrece el desplegable.

Documento ✕

Tipo de documento*

- Selección
- Pruebas de Acceso
- Exención de ámbitos o partes de la prueba
- Documento Justificación
- Reducción/Exención

Guardar

Si no dispone en ese momento de todos los documentos, con el botón **Siguiente** pasará a la pantalla **Resumen** que le mostrará que la solicitud está en estado **Borrador**. Si le da al botón **Cerrar**, la solicitud no se enviará, pero se guardará para que pueda completarla en otro momento.

Solicitud de preinscripción

Datos personales **Documentos** **Resumen**

Eliminar

Proceso de preinscripción

Proceso: Prueba de aptitud académica **Sede:** Madrid-Centro

Datos del alumno/a

Nombre: JIMENA, JUAN **Número documento:** PASAPORTE - PASAPORTE

Datos del solicitante

Relación: Alumno **Teléfono:** 666666666

Estado de la solicitud

Borrador

Presentar solicitud **Cerrar**

Al clicar en **Presentar solicitud**, si no se han completado los documentos obligatorios aparece un mensaje advirtiendo.

¡Atención! ✕

⚠ No puede presentar la solicitud hasta adjuntar todos los documentos obligatorios

✓ Aceptar

En la pestaña **Mis solicitudes** se mostrará la situación de su solicitud. En ese estado Borrador, el centro no tendrá acceso a ella.

Mis solicitudes

Nombre	Proceso	Centro de referencia	Nº documentos	Estado ?
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	0*	Borrador

* La solicitud no tiene ningún documento adjunto

Podrá volver sobre su solicitud y completarla pulsando en el botón **Ver (que lleva el ojo)**. Cuando haya completado la solicitud, en la pantalla **Resumen** clicará en el botón **Presentar solicitud**. La solicitud pasa a estar en estado **Presentada**.

Resumen

Solicitud de preinscripción

Datos personales **Documentos** **Resumen**

Proceso de preinscripción

Proceso: [Redacted] Sede: [Redacted]

Datos del alumno/a

Nombre: [Redacted] Número documento: [Redacted]

Datos del solicitante

Relación: Alumno Teléfono: [Redacted]

Email: [Redacted]

Documentos

Nombre: [Redacted]	Fecha presentación: 21/05/2020 21:12	Estado: Pendiente
Nombre: [Redacted]	Fecha presentación: 21/05/2020 21:12	Estado: Pendiente
Descripción: [Redacted]		

Estado de la solicitud

Presentada

Aceptar

En la pantalla **Resumen** puede comprobar que la solicitud está presentada y que los documentos adjuntados (con fecha y hora de presentación) están en estado **Pendiente** (pendientes de revisar por el centro).

Puede obtener un justificante de la solicitud presentada.

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2	Borrador	Ver
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	3	Presentada	Ver Justificante solicitud

¿Y ahora...?

Puede volver en cualquier momento a la pantalla “**Mis solicitudes**” para ver todas las que haya realizado. Recuerde que el familiar con derecho sobre el alumno/a también accederá a ellas. Cuando el centro registre en Educa la inscripción, la solicitud pasará por los estados “**Tramitando**” (el centro está comprobando la solicitud de inscripción y la documentación aportada) y “**Registrada**” (la inscripción ya está introducida en EDUCA).

Mis solicitudes

Nombre	Proceso	Centro de referencia	Nº documentos	Estado ?	Justificante
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	3	Tramitando	Ver Justificante solicitud Justificante preinscripción
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	2	Borrador	Ver
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	3	Presentada	Ver Justificante solicitud

Si pulsa el botón **Ver**, accederá a la solicitud de inscripción. Si se encuentra en estado “**Registrada**” o “**Tramitando**”, solo podrá ver la pestaña **Resumen**. Si desea anular la solicitud de inscripción realizada, deberá hacer clic en el botón **Renunciar**.

Solicitud de preinscripción ?

Resumen

[Renunciar](#)

Proceso de preinscripción

Proceso: [Redacted] Sede: [Redacted]

Datos del alumno/a

Nombre: [Redacted] Número documento: DNI - [Redacted]

Datos del solicitante

Relación: [Redacted] Teléfono: [Redacted]

Documentos

Tipo documento: Solicitud de preinscripción	Fecha presentación: 15/03/2021 19:23:01	Estado: Pendiente
Nombre: [Redacted].jpg 🔗		
Tipo documento: Documento identificación	Fecha presentación: 15/03/2021 19:23:09	Estado: Pendiente
Nombre: [Redacted].jpg 🔗		
Tipo documento: Justificante abono de tasas	Fecha presentación: 15/03/2021 19:23:16	Estado: Pendiente
Nombre: [Redacted].jpg 🔗		

Estado de la solicitud

Registrada

[Cerrar](#) [Justificante solicitud](#) [Justificante preinscripción](#)