

## PRINCIPALES NOVEDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN EN LOS CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA EL CURSO 2025-2026

[Orden Foral 16/2024, de 1 de marzo](#), del consejero de Educación, por la que se regula el proceso de admisión de niñas y niños en centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos.

[Resolución 56/2025, de 20 de febrero](#), del Director General de Educación, por la que se aprueba el procedimiento de admisión de niños y niñas en centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos para el curso 2025-2026.

### SOLICITUDES Y MATRÍCULAS EN PLAZO ORDINARIO DE ADMISIÓN:

La principal novedad del proceso de admisión a los centros del primer ciclo de Educación Infantil en el curso 2025-2026 es que se va a realizar a través de la plataforma EDUCA. Esto significa que las solicitudes de admisión serán tramitadas a través de esta plataforma, y serán presentadas bien por las familias, bien por el personal determinado por la entidad titular.

En el caso de presentarla de manera presencial, la solicitud se ajustará al modelo propuesto en la ficha publicada en el catálogo de trámites del portal navarra.es y en su caso, en la página web de cada entidad titular. Posteriormente, la entidad titular se encargará de introducir esta solicitud en EDUCA.

#### - Destinatarios de las plazas (punto 1, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)

- Podrán solicitar plaza los progenitores o los representantes legales de las niñas y niños nacidos en 2023 y 2024 y los nacidos en el 2025 **cuyo nacimiento se produzca hasta el 11 de mayo de 2025**, inclusive. **A estos efectos** la fecha de referencia de comienzo de curso es el 1 de septiembre.
- El procedimiento previsto en la presente Resolución se aplicará a las niñas y niños **que no estén matriculados** en el centro en el curso 2024-2025, así como a aquellos que, estando escolarizados, **soliciten el cambio a otro centro** de primer ciclo de educación infantil.
- La solicitud de **cambio de modalidad lingüística o de tipo de jornada dentro de un mismo centro no requiere participación** de las familias en el proceso de admisión. *(Sin embargo, estos cambios se deben tener en cuenta en las Escuelas Infantiles para determinar*

*el número de vacantes según modalidad y tipo de jornada que se van a ofertar en el centro.*

- La solicitud y asignación de las plazas se realizará en función de la **fecha de nacimiento**:
  - 0 años: niñas y niños nacidos entre el 2 de septiembre de 2024 y el 11 de mayo de 2025, ambos inclusive.
  - 1 año: niñas y niños nacidos entre el 2 de septiembre de 2023 y el 1 de septiembre de 2024, ambos inclusive.
  - 2 años: niñas y niños nacidos desde el 1 de enero de 2023 hasta el 1 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

#### **-Comisión de selección (punto 3, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- La comisión de selección enviará **por correo electrónico** las **plantillas de planificación** en las fechas establecidas a la siguiente dirección:

[sección.escuelasinfantiles.escuelasrurales@navarra.es](mailto:sección.escuelasinfantiles.escuelasrurales@navarra.es)

- Los datos que figuren en Educa transcurrida la **primera semana de curso** serán la referencia para la asignación de la subvención correspondiente al **personal de refuerzo educativo**.

#### **-Presentación de solicitudes (punto 4, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- La solicitud de participación en el proceso ordinario de admisión, que **se tramitará de forma telemática a través de Educa Portal**, deberá ser formalizada por los padres o madres que ostenten la patria potestad o personas que ejerzan la tutoría legal de la niña o niño.
- Para tramitar la solicitud telemática la persona solicitante deberá acceder a Educa Portal con **usuario y contraseña Educa**, con certificado electrónico o mediante las credenciales de acceso del sistema cl@ve. En el caso de acceder por primera vez a Educa la plataforma generará el nombre de usuario.
- En su caso, **la solicitud presentada presencialmente se ajustará al modelo propuesto** en la ficha publicada en el catálogo de trámites del portal navarra.es y en la página web de cada entidad titular.
- Si lo solicita la familia, la entidad titular del centro solicitado en **primera opción**, deberá prestar **colaboración** en su tramitación y si fuera necesario presentar la solicitud de manera delegada. Para esto, la entidad titular determinará el **lugar de atención a las familias**.
- **Para cada niña o niño deberá presentarse, debidamente cumplimentada, una única**

**solicitud, en la que podrán incluirse hasta seis opciones**, indicando centro, modalidad lingüística y tipo de jornada en cada una de ellas. Los centros pueden encontrarse en la misma o en diferentes localidades. En el caso de que en un centro exista más de una opción de jornadas o diferentes modalidades lingüísticas, **cada una de ellas constituirá una opción diferente**, y los solicitantes deberán establecer un orden de prioridad.

○ Se podrá proceder a **la modificación o corrección de los datos** grabados de la solicitud hasta la finalización del plazo ordinario de presentación de solicitudes.

#### **-Documentación (punto 5, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ Toda la documentación presentada deberá estar **vigente** en la fecha final del plazo de presentación de las solicitudes.

○ **Documentación obligatoria** a presentar:

- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente de progenitores o representantes legales;
- Fotocopia del libro de familia o cualquier otro medio válido.
- si la solicitud corresponde a una niña o niño no nacido, informe médico que acredite la fecha prevista de nacimiento. En el caso de niñas o niños en proceso de adopción o acogida, se incluirá el correspondiente documento que acredite la fecha de nacimiento.

○ **Documentación para valoración** de criterios de admisión:

Las personas interesadas podrán presentar la documentación solicitada o autorizar al Departamento de Educación la consulta de alguno de los datos propuestos.

**Únicamente se podrá autorizar la consulta de los siguientes datos:**

- Título de familia numerosa
- Título de familia monoparental
- Certificado de discapacidad **únicamente de la niña o niño** para el que se solicita plaza
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2023.
  - En caso de que la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2023 se haya realizado de forma **conjunta** por ambos progenitores, es suficiente con la autorización otorgada por **la persona solicitante**.
  - En caso de que la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2023 se haya realizado de forma **separada**, es necesario aportar los datos y la autorización de **ambos progenitores o representantes**

### **legales.**

En el caso que el solicitante desee que sea valorado el **empadronamiento deberá presentar** el padrón.

El resto de la documentación, o la documentación correspondiente a los datos cuya consulta no haya sido autorizada, deberá ser aportada por las personas interesadas para su valoración.

○ La documentación a presentar para la valoración de cada uno de los criterios es la que figura en el punto 5.5. de la Resolución 56/2025, de 20 de febrero.

### **-Solicitudes excluidas del proceso ordinario de admisión (punto 6, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ En caso de presentarse más de una solicitud para una misma niña o niño, será válida y se tendrá en cuenta única y exclusivamente **la última presentada**, en función de la fecha y hora de entrega registrada, quedando excluidas las solicitudes anteriores.

### **- Fases de resolución (punto 7, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ Estado provisional de las solicitudes:

- Previamente a la publicación de las listas provisionales las familias podrán **consultar y revisar los** datos, los documentos y el baremo del estado provisional de la solicitud a través de la plataforma EDUCA o de forma presencial en el local determinado para ello por la entidad titular del centro elegido en primera opción.
- Contra este estado provisional de la solicitud, las familias podrán presentar **reclamación y/o subsanación** de la documentación mediante instancia dirigida a la entidad titular del centro solicitado en primer lugar.

### **- Listas provisionales de admisión (punto 8, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ Teniendo en cuenta el orden en el que se hayan consignado los centros en la solicitud, se asignará plaza a la persona solicitante en aquel centro, modalidad lingüística y jornada señalados con el orden de prioridad más alto de entre los que pudiera resultar admitida.

○ Cada familia podrá consultar a través de **Educa Portal**, las listas provisionales de admisión

de cada uno de los centros solicitados. Estas listas provisionales también se publicarán en el propio centro.

**- Listas definitivas de admisión (punto 9, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ Cada familia podrá consultar a través de **Educa Portal**, las primeras listas definitivas de admisión de cada uno de los centros solicitados. Estas listas también se publicarán en el propio centro.

**- Formalización de matrícula (punto 10, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ **La matrícula se efectuará de forma presencial** en el lugar determinado por la entidad titular del centro en el que la niña o niño ha sido admitido, aportando la documentación requerida.

**- Mejora de opción y matriculación. (punto 11, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

○ La niña o niño que hubiera obtenido plaza en un centro diferente al consignado como centro de primera opción en su solicitud, podrá, en el momento de formalizar la matrícula, señalar la posibilidad de **“mejora de opción”**, conservando desde ese momento su inclusión en las listas de espera en las que pudiera figurar incluido.

○ En caso de que la niña o niño no se acogiera a dicho procedimiento de mejora de opción, la formalización de la matrícula en el centro asignado implicará **su exclusión** de las listas de espera en las que hasta ese momento pudiera figurar incluido.

○ La elección de esta **opción de mejora** implicará optar a la posibilidad de obtener una plaza en cualquiera de los centros solicitados con mayor preferencia que el centro asignado.

○ La obtención de una nueva plaza derivada de la aplicación del procedimiento de mejora de opción **implicará automáticamente la pérdida de la plaza anteriormente asignada**, así como la **obligación de formalizar la nueva matrícula**.

○ **La no formalización de la matrícula en estos plazos determinará la pérdida de la plaza obtenida**, así como su exclusión de las listas de espera en las que hasta ese momento pudiera figurar incluido.

**- Segundo listado de admisión. (punto 12, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- Una vez finalizado el primer plazo de matrícula se asignarán las posibles **vacantes** a los solicitantes que figuran en lista de espera.
- Cada familia podrá consultar a través de **Educa** Portal, las segundas listas definitivas de admisión de cada uno de los centros solicitados. Estas listas también se publicarán en el propio centro.

**- Segundo plazo de matrícula. (punto 13, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- La matrícula se efectuará de forma **presencial** en el lugar determinado por la entidad titular del centro en el que la niña o niño ha sido admitido, aportando la documentación requerida.
- Con esta segunda matrícula las familias también tienen posibilidad de optar a la **mejora de opción**.

**- Tercer listado de admisión. (punto 14, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- Una vez finalizado el segundo plazo de matrícula se asignarán las posibles **vacantes** a los solicitantes que figuran en lista de espera.
- Cada familia podrá consultar a través de **Educa** Portal, las terceras listas definitivas de admisión de cada uno de los centros solicitados. Estas listas también se publicarán en el propio centro.

**- Tercer plazo de matrícula. (punto 15, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- La matrícula se efectuará de forma **presencial** en el lugar determinado por la entidad titular del centro en el que la niña o niño ha sido admitido, aportando la documentación requerida.
- Con esta tercera matrícula ya **no existe la posibilidad de solicitar mejora de opción**.

**- Listas de espera. (punto 16, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- Una vez finalizado el tercer plazo de matrícula, las listas de espera de cada uno de los

centros públicos de primer ciclo de educación infantil pasarán a ser gestionadas por la **entidad titular** correspondiente.

**- Incorporación al centro. (punto 17, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- Podrán incorporarse al centro las niñas y niños matriculados que tengan **16 semanas cumplidas** en el momento de su incorporación o 1 año cumplido en los centros donde no haya instalaciones para menores de esta edad.
- Las niñas y niños que aún siendo admitidos, no puedan incorporarse al inicio de curso por no tener 16 semanas cumplidas, **no se incluirá como causa de baja**.

## **SOLICITUDES Y MATRÍCULAS FUERA DEL PLAZO ORDINARIO DE ADMISIÓN**

**- Solicitudes y matrículas fuera del plazo ordinario. (punto 19, anexo I, Resolución 56/2025, de 20 de febrero)**

- Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario, y serán atendidas por riguroso **orden de entrada y aceptación de la plaza**, independientemente de la puntuación que se hubiera obtenido con la aplicación del baremo. Una vez asignada la plaza, la matrícula e incorporación a la escuela infantil deberá realizarse de forma inmediata.

FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN	
Envío de previsión de unidades y modalidad lingüística para el curso 2025-2026	14 de marzo
Envío primera plantilla de planificación	9 de mayo
Envío segunda plantilla de planificación	24 de junio
Presentación de solicitudes preinscripción	24 de marzo al 4 de abril
Fecha máxima para empadronamiento para valorar en los criterios prioritarios	31 de diciembre de 2024
Fecha de expedición del informe de vida laboral para la acreditación del lugar de trabajo	30 días naturales anteriores a la fecha fin del plazo ordinario de presentación de solicitudes
Miembros de la unidad familiar	31 de diciembre de cada año
Sorteo para desempate (el resultado se publicará en la página web del Departamento de Educación.	14 de marzo
Plazo para consultar el estado provisional de la solicitud anterior a la publicación de las listas provisionales	8 al 13 de mayo
Plazo para las familias para reclamaciones/ subsanaciones ante la puntuación asignada	9 al 13 de mayo
Publicación listas provisionales de admisión en EDUCA	20 de mayo
Plazo para las familias para reclamaciones, subsanaciones o renunciaciones a las listas provisionales	21 al 23 de mayo
Publicación listas definitivas de admisión en EDUCA	28 de mayo
Formalización de matrículas de forma presencial	29 de mayo al 4 de junio
Publicación segundo listado de admisión en EDUCA	6 de junio
Segundo plazo de matrícula de forma presencial	9 y 10 de junio
Publicación tercer listado de admisión en EDUCA	12 de junio

Tercer plazo de matrícula de forma presencial	13 y 16 de junio
Matriculación en el caso de que quedar plazas vacantes	Desde el plazo de finalización de matrícula hasta el 13 de febrero