

ANEXO I. GUÍA RÁPIDA. Instrucciones para la presentación de solicitudes de las ayudas de Acción social en SIGP

Acceso al portal Funciona

Se accederá a la aplicación mediante el Portal de Empleado Público “Funciona” en el siguiente enlace (desde el equipo de trabajo):

<https://portal.funciona.gob.es/funcionasigp/es/aplicaciones/autoservicio>



(También se puede acceder al Portal de Empleado Público “Funciona” desde cualquier navegador en cualquier ordenador no conectado a la red oficial a través del enlace:

<https://sede.funciona.gob.es/es/servicios-rrhh>

En cualquier caso, es necesario disponer de un certificado digital instalado en vigor en el ordenador desde el que se acceda al portal Funciona.)

A continuación, se aceptará la información facilitada accediendo al autoservicio de Recursos Humanos.

El “Manual de Usuario de Acción Social” servirá de apoyo en el proceso de solicitud de las distintas ayudas. Se puede acceder a él desde el propio autoservicio de Recursos Humanos, o a través del enlace:

<https://portal.funciona.gob.es/funcionasigp/es/aplicaciones/autoservicio>

Proceso de solicitud

Antes de solicitar cualquier ayuda, es preciso al menos dar de alta en el Portal a los familiares a los que se incluya en alguna de las solicitudes dentro de la opción del menú “Datos de Familiares”.



La persona interesada solo podrá presentar una solicitud por cada ayuda, con independencia del número de personas beneficiarias que comprenda.

Una vez iniciado el proceso de solicitud **no se iniciará uno nuevo, cada vez que quiera modificar algo lo podrá hacer en el apartado “Mis solicitudes de acción social”** según se indica en el “Manual de usuario de Acción Social”.

Podrá acceder a solicitar la ayuda en el menú:



Deberá seleccionar la ayuda a solicitar:

Solicitud de acción social

Si la fecha límite de su solicitud está vacía significa que no hay límite para solicitar la ayuda correspondiente.

Plan	Ayuda	Modalidad	Fecha límite	Beneficiarios
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDAS PARA ESTUDIOS DE EMPLEADOS Y EMPLEADAS	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EMPLEADO	04-03-2026	[?]
		EDUCACION SECUNDARIA, BACHILLERATO, F.P. Y ACCESO UNIVERSIDAD	04-03-2026	[?]
		ESTUDIOS DE IDIOMAS EN E.O.I.	04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDAS PARA LA PROMOCION DEL EMPLEADO	DESPLAZAMIENTOS PRUEBAS SELECTIVAS	04-03-2026	[?]
		MATRICULACION EN CENTROS DE PREPARACION DE PRUEBAS SELECTIVAS	04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDAS DE TRANSPORTE		04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDA POR VIOLENCIA DE GENERO		04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDA PARA EL CUIDADO DE ASCENDIENTES	RESIDENCIAS MAYORES 65	04-03-2026	[?]
		CUIDADO MAYORES 65	04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDA PARA LA CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL		04-03-2026	[?]
PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD	AYUDAS PARA ESTUDIOS DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS	EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACION PROFESIONAL	04-03-2026	[?]
		OPOSICIONES HIJOS	04-03-2026	[?]
		SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL Y EDUCACION PRIMARIA	04-03-2026	[?]
		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	04-03-2026	[?]

Antes de clicar en “Guardar”, deberá acceder al botón “Siguiente” para completar la información de las pestañas Datos personales, y después Documentación.

Solicitar ayudas sociales: Nueva solicitud

Datos solicitud

Datos personales

Documentación

Detalle solicitud

Plan

Ayuda

Modalidad

Fecha límite

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL 2026 MEFD

AYUDAS PARA ESTUDIOS DE EMPLEADOS Y EMPLEADAS

EDUCACION SECUNDARIA, BACHILLERATO, F.P. Y ACCESO U

04-03-2026

Beneficiarios

Situación familiar

Régimen jurídico

Seleccione situación familiar

F

Datos importe *

Volver

Guardar

Ver documento

Siguiente >>

En el caso de que su solicitud quede en estado “Borrador”, podrá acceder a él entrando en “Mis solicitudes de acción social”.

Documentación para presentar

Cada ayuda que desee solicitar deberá ir acompañada de su correspondiente solicitud telemática y se tendrá en cuenta que:

- Se deberá acompañar de la documentación especificada en cada caso para cada ayuda, siempre como documentos originales escaneados.
- La documentación debe ser legible, sin enmiendas ni tachaduras.
- El conjunto de documentos relativos a una determinada ayuda, **deberán reflejarse en un único documento PDF**. En caso de no agruparse en un solo

documento, tan solo se podrá tener en cuenta el último presentado, pues éste reemplaza los anteriores.

- Aunque el tamaño máximo admitido para los ficheros adjuntos es de 2MB, se aconseja que los tamaños utilizados sean mucho más reducidos. Para ello se debe escanear con los siguientes parámetros:
 - Modo blanco y negro.
 - Tamaño de página: A4.
 - Formato PDF.
- El nombre del fichero debe reflejar el concepto, modalidad y ayuda de tal forma que se pueda identificar con claridad. (Por ejemplo, “Factura de gastos bucodentales familiares”). **Dicho nombre no debe contener caracteres especiales ni tildes (/()€¿”\$%&...).**
- Todas las solicitudes telemáticas deben ir firmadas electrónicamente, mediante un sistema de firma criptográfica, con un certificado electrónico en vigor que admita @firma. Se recomienda utilizar el Certificado digital de la Fábrica de Moneda y Timbre.

Para que una solicitud se haya presentado correctamente, la persona solicitante debe comprobar en el apartado “Mis solicitudes” que se encuentra en estado “PRESENTADA”, aunque no tenga asiento registral.

Las subsanaciones de solicitudes, cuando sean necesarias, se realizarán a través del apartado “Mis solicitudes de acción social” según se indica en el “Manual de usuario de Acción Social”.

Para cualquier consulta relacionada con el propio Plan de Acción Social del MEFD, por favor, diríjase al correo electrónico del Servicio de Formación:
servicio.formacion@educacion.gob.es

Para cualquier incidencia informática en el acceso al portal de SIGP diríjase al servicio de atención al usuario mediante el siguiente formulario:
<https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/SIGP>