

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA AYUDA ESCOLAR 2026-2027
(Art. 63 Convenio Colectivo y art. 69 Reglamento Funcionarios)

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes para la ayuda escolar será el comprendido entre el 10 de septiembre y el 13 de octubre de 2026, ambos incluidos.

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LA AYUDA?

1. Funcionarios de Carrera.
2. Personal Laboral fijo.
3. Personal laboral temporal, funcionarios interinos y personal eventual de confianza siempre y cuando cumplan los dos siguientes requisitos:
 - a. Estar en servicio activo al inicio del plazo de solicitudes.
 - b. Acumular nueve meses de trabajo en el Ayuntamiento en el año inmediatamente anterior (hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes).
4. Personal directivo siempre que ostente asimismo la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sevilla. (Reglamento Orgánico del Régimen jurídico de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales del Ayuntamiento de Sevilla).

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Una vez implementado el Módulo de Acción Social a través del Portal del Empleado PEOPLE NET todo el procedimiento para la solicitud de ayuda y posterior subsanación se realizará única y exclusivamente a través de dicha plataforma.

• **CÓMO ACCEDER AL PORTAL DEL EMPLEADO PEOPLE NET**

- a) Si el equipo informático desde el que va a presentar la solicitud está conectado a la INTRANET del Ayuntamiento de Sevilla, podrá acceder desde los dos iconos habilitados para esta acción y que se denominan: "Portal de la Plantilla Municipal" (PEOPLENET) o "Portal de la Plantilla Municipal (Certificado Digital)".
- b) Si el equipo informático desde donde se va a presentar la solicitud es un ordenador externo a la intranet del Ayuntamiento de Sevilla (ordenador personal del empleado/a) solo podrá realizarse con certificado digital a través del siguiente enlace:

- <https://portal.sevilla.org>

Código Seguro De Verificación	nkBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Diaz Orta		Firmado	08/09/2026 13:59:37
Observaciones			Página	1/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/nkBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==			



• **CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD DE AYUDA ESCOLAR 2026.**

1. **PRIMER PASO. SELECCIONAR LA AYUDA:** Una vez haya accedido al Portal del Empleado PEOPLE NET debe dirigirse al menú izquierdo y seleccionar la opción “Solicitar ayudas sociales”. A continuación le aparecerá una pantalla con los distintos tipos de ayuda disponibles. Pulse **el icono del sobre** () de la ayuda que le corresponda.

Asegúrese de que la ayuda seleccionada es la adecuada y se corresponde con el beneficiario para el que quiere solicitarla. Cada ayuda está configurada con requisitos distintos, conlleva la presentación de diferente documentación y supone el abono de importes diferentes según los casos. Por todo ello, **si la ayuda seleccionada no es la correcta, la solicitud será excluida.**

2. **SEGUNDO PASO. INCLUIR BENEFICIARIO/A:** Dentro de la pantalla de la ayuda seleccionada deberá, en primer lugar, **incluir** el familiar beneficiario de la ayuda.

Es posible que en el listado de **familiares a incluir** no aparezca alguno/a de sus hijos/as para los que desee solicitar la ayuda. Pueden haber ocurrido dos circunstancias:

- a) Que haya solicitado ya una ayuda escolar 2026 para esa persona beneficiaria (solo se permite solicitar una ayuda por hijo/a).
- b) Que no lo tenga incluido como beneficiario/a. En este caso debe Ud. incluirlo de la siguiente forma: menú izquierdo de la pantalla (dentro del Portal del Empleado) “**Añadir nuevo beneficiario**”. Rellene los datos que le pide y guarde esta información pulsando **el icono del sobre** () que aparece a la derecha de la pantalla.

3. **TERCER PASO. GUARDAR LA AYUDA:** Incluida la persona beneficiaria (hijo/a), debemos guardar la ayuda. Para ello pulsamos el sobre que aparece en la parte inferior de la pantalla. En este momento la ayuda **está guardada pero NO PRESENTADA.**
4. **CUARTO PASO. ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS:** Para poder adjuntar los documentos (en formato pdf), debemos entrar de nuevo en la ayuda que hemos guardado en el paso anterior. La seleccionamos dentro del listado “Mis solicitudes de ayudas sociales” y adjuntamos los documentos requeridos. La documentación requerida para cada tipo de ayuda está descrita en la tabla que figura al final de estas Instrucciones.
5. **QUINTO PASO. PRESENTAR LA AYUDA:** debemos pulsar **el icono del sobre** () dentro del menú “ACCIONES DISPONIBLES” donde pone **PRESENTAR.**

En caso de no presentar la ayuda se considerará desistido/a de su solicitud.

6. **SEXTO PASO. COMPROBAR ESTADO DE LA SOLICITUD:** Una vez presentada su solicitud, si consulta el listado de “Mis solicitudes de ayudas sociales” comprobará que el estado ha cambiado a “**Pendiente de valoración**”. Esto significa que la ayuda está definitivamente presentada y preparada para que desde la Sección de Gestión de Recursos Humanos sea valorada. Únicamente en este estado y en el de NO PRESENTADA podrá cancelar su solicitud.

Código Seguro De Verificación	nkBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Diaz Orta	Firmado	08/09/2026 13:59:37	
Observaciones		Página	2/5	
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/nkBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==			

MUY IMPORTANTE:

- **Deberá consultarse periódicamente el Portal del Empleado ya que el estado de la solicitud puede ser modificado para subsanar o requerir nueva documentación.**
- **Se presentará una solicitud por cada persona beneficiaria.**
- **En ningún caso se formulará una nueva solicitud para adjuntar documentación.**

*La edad máxima para solicitar la ayuda escolar por hijos/as es hasta 24 años inclusive, excepto cuando acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, en cuyo caso no existe límite de edad. En el supuesto de que ambos progenitores ostenten la condición de personal empleado municipal con derecho a solicitar la ayuda deberá solicitarla exclusivamente uno de ellos admitiéndose una única ayuda por beneficiario.

* Una vez finalizado el plazo de presentación se publicará en el Portal del Empleado un listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, abriéndose a continuación un plazo de subsanación de 10 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación.

TIPOS E IMPORTES DE AYUDA ESCOLAR 2026

CÓDIGO AYUDA PNET	BENEFICIARIOS		DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	IMPORTE
AY1	HIJOS/AS	✓ EDUCACIÓN INFANTIL (0-6 años).	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027.	107,06
AY2	HIJOS/AS	✓ PRIMARIA 1º-6º ✓ ESO 1º-2º ✓ FBO	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente.	78,51
AY3-E	EMPLEADOS/AS	✓ ESA ✓ BACHILLER ✓ GRADO MEDIO FP ✓ E. O. IDIOMAS ✓ ACCESO OFICIAL GRADO MEDIO FP	- Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027.	128,46
AY3-1	HIJOS/AS	✓ 3º - 4º ESO ✓ FBO (3 CICLO)	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente.	128,46

Código Seguro De Verificación	nkbKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Diaz Orta		Firmado	08/09/2026 13:59:37
Observaciones			Página	3/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/nkbKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==			



AY3-2	HIJOS/AS (menores de 25 años)	✓ BACHILLER. ✓ GRADO MEDIO FP. ✓ E.O.I ✓ ACCESO OFICIAL A LOS GRADOS MEDIOS DE FP.	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027.	128,46
AY3-3	HIJOS/AS (mayores de 25 años con disc. igual o sup 33%)	✓ BACHILLER. ✓ GRADO MEDIO FP. ✓ E.O.I ✓ ACCESO OFICIAL A LOS GRADOS MEDIOS DE FP.	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027. - Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.	128,46
AY4-E	EMPLEADOS/AS	✓ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS ✓ ACCESO OFICIAL A LA UNIV. ✓ MASTERS OFICIALES. ✓ GRADO SUPERIOR DE FP. ✓ ACCESO OFICIAL A LOS GRADOS SUP. DE FP	- Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027. - Recibo de la entidad bancaria o documento donde quede acreditado que se ha hecho efectivo el pago.	160,10
AY4-1	HIJOS/AS (menores de 25 años)	✓ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS. ✓ ACCESO OFICIAL A LA UNIV. ✓ MASTERS OFICIALES.	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027. - Recibo de la entidad bancaria o documento donde quede acreditado que se ha hecho efectivo el pago.	160,10

Código Seguro De Verificación	nkbKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==		
Firmado Por	Fernando Diaz Orta	Estado	Fecha y hora
Observaciones		Firmado	08/09/2026 13:59:37
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/nkbKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==		
		Página	4/5



AY4-2	HIJOS/AS (mayores de 25 años con disc. igual o sup 33%)	✓ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS. ✓ ACCESO OFICIAL A LA UNIV. ✓ GRADO SUP. DE FP. ✓ ACCESO OFICIAL AL OS GRADOS SUP. DE FP ✓ MASTERS OFICIALES.	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027. - Recibo de la entidad bancaria o documento donde quede acreditado que se ha hecho efectivo el pago. - Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.	160,10
AY4-3	HIJOS/AS (menores de 25 años)	✓ ACCESO OFICIAL A LOS GRADOS SUP. DE FP ✓ GRADO SUP. DE FP.	- Libro de familia completo o documento oficial correspondiente. - Matrícula o certificado de Secretaría del centro para el curso 2026/2027.	160,10

En Sevilla, a la fecha indicada en el pie de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	nKBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Diaz Orta			Firmado	08/09/2026 13:59:37
Observaciones				Página	5/5
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/nKBKzo5Gk/xc7XogsH3u/A==				

