



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO

Servicio de Personal

Por Decreto n.º 5.832/2024, 30 de octubre de 2024, el Presidente de la Diputación ha dispuesto lo que sigue, que se publica para general conocimiento.

Vista la propuesta formulada por el Sr. Diputado-Delegado del Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno, en relación con el expediente de **AYUDAS AL ESTUDIO 2024/2025**.

Visto el proyecto de Bases que han de regir para la concesión de las Ayudas citadas suscrito por el Jefe de Servicio de Personal.

Visto que remitido a los representantes sindicales el Proyecto de Bases, transcurrido el plazo establecido, no se han presentado alegaciones a las mismas, por lo que el proyecto de Bases se considera definitivo.

Visto que obra en el expediente un ejemplar de las Bases definitivas suscrito por el Jefe de Servicio de Personal. Este documento está compuesto por las Bases de la Convocatoria de Ayudas al Estudio 2024-2025 y de las instrucciones para presentar la solicitud de las mismas a través de la sede electrónica.

Visto que el art. 45 del Acuerdo para el Personal Funcionario de esta Diputación y, asimismo, el art. 45 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la misma (B.O.P. 03/04/2017), en vigor, regulan el procedimiento a seguir en la convocatoria, habiéndose tramitado el expediente con arreglo a lo dispuesto en los mismos.

Y visto el informe del Servicio de Personal, en uso de las atribuciones que me confieren el Art. 34.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, art. 29 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y art. 61.12 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO**:

1º. Aprobar las Bases de la Convocatoria de Ayudas al Estudio 2024/2025, cuyo texto íntegro se une a la presente resolución como Anexo.

2º. Publicar la convocatoria y Bases en el B.O.P., abriendo el plazo de presentación de solicitudes por el período establecido de quince días hábiles.

En Valladolid, a 31 de octubre de 2024. -El Presidente. -Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL ESTUDIO (CURSO 2024/2025)

1º. Ayudas

Mediante las presentes bases se regulan las Ayudas al Estudio para personal funcionario y personal en régimen laboral y/o familiares a su cargo. Dichas ayudas serán las siguientes:

- A) Para atender gastos de estudios de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Inicial, Medio y Superior, Programas de Garantía Social, Estudios Oficiales y Estudios Universitarios: 125,17 €.
- B) Para atender gastos de estudios de Guardería o Escuela Infantil, Enseñanza Infantil y Educación Primaria: 75,09 €.

Se concederá una sola Ayuda por alumno.

2º. Beneficiarios

- A) Personal funcionario o laboral de esta Diputación o del Organismo Autónomo REVAL, que deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Hallarse en activo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Estar vinculado a la Diputación o al Organismo Autónomo REVAL por una relación de carácter funcionarial o laboral en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el personal funcionario interino y el personal laboral temporal deberá llevar vinculado con la Diputación u Organismo Autónomo Reval durante un plazo no inferior a seis meses consecutivos.

- B) Familiares a cargo de los mismos, cuya acreditación conste en el Servicio de Personal y sin perjuicio de los requerimientos que sean necesarios realizar a tal efecto.

3º. Solicitudes

Los interesados deberán presentar la solicitud en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el B.O.P. Conforme con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán de forma electrónica a través del Portal del Empleado de la Diputación de Valladolid (<https://portaldeempleado.diputaciondevalladolid.es/>), siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo I. Es necesario como requisito previo para la presentación de la solicitud poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.





La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido determinará la exclusión de la persona solicitante.

La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de la matrícula en el Centro Oficial en que se cursen los estudios en el año académico 2024/2025.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida al castellano.

En caso de imposibilidad de aportar el/los Justificante/s de la matrícula junto con la solicitud en el plazo señalado, podrá añadirlo en cualquier momento previo a la propuesta de resolución en su expediente de solicitud de la carpeta ciudadana mediante el trámite “presentación de alegaciones y otros escritos”. Los interesados deben utilizar esta opción para completar su solicitud y evitar volver a presentar una nueva solicitud con la documentación omitida. En todo caso, si la documentación está incompleta, el Servicio de personal requerirá expresamente su subsanación para que, en un plazo de diez días, complete la falta de documentación o acompañe los documentos preceptivos (de acuerdo con las instrucciones que se facilitarán para responder al requerimiento de subsanación en la Sede electrónica), con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación por registro de forma presencial o por medio diferente al establecido en la presente convocatoria, conllevará requerimiento de subsanación para que se produzca la presentación electrónica en la forma descrita. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4º. Resolución

Cerrado el plazo de presentación de solicitudes de Ayudas, previo informe del Servicio de Personal, se dictará resolución del expediente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación Provincial.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Diputación Provincial de Valladolid, todas las denominaciones que en estas Bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

RECURSOS:

Personal funcionario: Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía, pueden los interesados interponer, alternativamente, cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose, en caso contrario, presuntamente desestimado. Contra la





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/213

Martes, 05 de noviembre de 2024

Pág 16

desestimación expresa o presunta del recurso de reposición cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid o ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en los plazos que a tal efecto señala el artículo 46 de la ley 29/1998.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante cualquiera de los órganos jurisdiccionales indicados en el párrafo segundo del apartado a) anterior, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

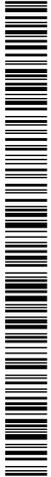
No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Personal Laboral: Contra esta resolución, que es definitiva y agota la vía administrativa, se podrá formalizar demanda ante los Juzgados o Salas de lo Social competentes, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma, acompañando la documentación a que se refiere el art. 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

No obstante lo anterior podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

ID DOCUMENTO: 2oJ0H1VC0Wpzb/GtYnn+EHe60JA=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

Instrucciones para cumplimentar la solicitud a través del Portal del Empleado

1. Elegir la pestaña "Trámites".
2. Desde esta pestaña elegir el trámite "Solicitud de ayudas al estudio para el personal de la Diputación de Valladolid y REVAL".
3. Una vez se haya accedido, iniciar el trámite pulsando en la opción "Iniciar".
4. Elegir la opción Acceso con Cl@ve.
5. Seleccionar Acceso DNIe / Certificado electrónico
6. Darse de alta en la sede electrónica, si aún no aparecen como usuarios de la misma, rellenando los datos del solicitante, así como los datos a efectos de notificación. Pulsar a continuación el botón "Iniciar" que aparece en la parte inferior de la pantalla.
7. Una vez iniciado un expediente de solicitud sin haber finalizado su tramitación, podrá continuar en él accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación de Valladolid – Área Personal – Tareas, siempre que no haya concluido el plazo de presentación de solicitudes.
8. Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:
 - 8.1. Interesado o representante:
 - Indique si actúa como interesado o como representante marcando la opción correspondiente. Si actúa como representante deberá cumplimentar a continuación los datos del interesado (el DNI debe ir siempre con la letra en mayúsculas) y adjuntar el documento que acredita la representación.

Como interesado siempre debe constar el personal de Diputación, aunque la ayuda la solicite para un familiar a su cargo.
 - Pulsar el botón "Continuar".
 - 8.2. Datos de la solicitud:
 - Presta servicios en: indique a que Área, Servicio o Centro pertenece.
 - Pertenece a: marcar la opción Diputación de Valladolid, si es personal de Diputación, o REVAL si es personal del Organismo Autónomo REVAL.
 - Expone: ya viene cumplimentado por defecto.
 - Aporta la siguiente documentación: marcar la opción Justificante matrícula curso actual.
 - Beneficiario (nombre y apellidos): indicar el nombre y apellidos de la persona para la que se solicita la ayuda
 - Estudios: indicar los estudios que está realizando.
 - Añadir nuevo beneficiario: marcar esta opción si se va a solicitar la ayuda para más de una persona.
 - Pulsar el botón "Continuar".
 - 8.3. Documentación que se adjunta:
 - Título del documento: tenemos que dar un nombre al documento que vamos a adjuntar.
 - Seleccione el archivo que contine el documento: adjuntar el justificante de la matrícula en el Centro Oficial en que se cursen los estudios.
 - Pulsar el botón "Continuar".
 - 8.4. Autorizaciones: Documentación en poder de la Administración:
 - Marcar la opción No autorizo únicamente si no desea que la Diputación de Valladolid recabe la información legalmente pertinente en el marco de colaboración con las Administraciones





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/213

Martes, 05 de noviembre de 2024

Pág 18

Públicas. En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que la Diputación le requiera.

- Pulsar el botón "Continuar".
- 8.5. Firma:
- Pulsar el botón "Firmar", siendo necesario tener instalado el programa "Autofirma" en el ordenador, no pudiendo finalizar ni firmar dicho trámite con Cl@ve.
 - A continuación, aparece la solicitud de Ayudas al Estudio ya firmada por el interesado.
 - Pulsar el botón "Continuar".
- 8.6. Sin tareas pendientes
- Aparece un mensaje indicando que la petición ha sido enviada para ser procesada.

ID DOCUMENTO: 2oJ0H1VC0WpzB/GtYnn+EHe60JA=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

