



artículo 6 del Real Decreto Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- b) Memoria valorada de las obras suscrita por personal técnico o proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran.
- c) Certificación de obra, cuando resulte procedente su utilización.

En el contrato menor para la realización de obras se habrá de ultimar el trámite de aprobación del proyecto con carácter previo al encargo e inicio efectivo de la ejecución.

8. En ningún caso los distintos servicios responsables de la gestión del gasto podrán efectuar propuestas de gastos que superen la consignación presupuestaria disponible. Cuando se considere improcedente la propuesta tramitada, se devolverá con el informe pertinente a la Secretaría General (Contratación).
9. Por la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda podrán dictarse las instrucciones precisas para la tramitación de los expedientes de gasto, normalizando los expedientes en la medida que sea posible.
10. Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiera riesgo de que la operación de gasto no pudiera quedar ultimada, con el reconocimiento de la obligación dentro del ejercicio con cargo a cuyo presupuesto aquel deba ser financiado, el servicio promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario quede en fase de disposición para permitir su incorporación como remanente al presupuesto de ejercicio inmediato siguiente.

BASE 32. GASTOS DE PERSONAL

1. Las retribuciones del personal al servicio de la Entidad permanecerán igual al ejercicio 2017. Todo ello de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación.
2. La aprobación de la plantilla y relación valorada de puestos de trabajo por el Pleno de la Corporación supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias incluidas a su vez, en el anexo de personal, así como de las correspondientes cuotas de Seguridad Social. Al inicio del ejercicio, el Servicio de Personal tramitará los documentos RC correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.
3. Las nóminas mensuales incluirán las incidencias comunicadas al responsable de su elaboración antes del día 15 de cada mes (del día 10, para la nómina de diciembre) y deberán remitirse antes, del día 20 (del día 15, para la nómina de diciembre) a Intervención General para su fiscalización, adjuntando a las mismas, los documentos siguientes:
 - a) Listados de la nómina del mes correspondiente,
 - b) Listado de las variaciones, tanto de personal (altas y bajas) como de remuneraciones por todos los conceptos.
 - c) Resumen en el que se recoja el importe total íntegro de dicha nómina.
 - d) Informe-propuesta del jefe de Recursos Humanos, en relación con la adecuación de las retribuciones contempladas por el Pleno y al resto de la normativa aplicable.
4. Las incidencias comunicadas con posterioridad al día 15 de cada mes (día 10, para la nómina del mes de diciembre) se incluirán en la nómina del siguiente periodo.



5. Es competencia del Presidente de la Diputación o en su caso de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda, por delegación, la aprobación de la nómina mensual del personal que podrá contabilizarse con documento DO.
6. Las aplicaciones presupuestarias donde se consignan los créditos destinados a gratificaciones por razón del servicio, correspondientes al personal, figurarán en el Presupuesto asignadas a cada una de las Políticas de gasto. Las gratificaciones del personal funcionario y las extraordinarias del personal laboral se reducirán a aquellas que sean de extrema necesidad y en su crédito vincularán sobre sí mismo.
7. Respecto a las cuotas de Seguridad Social, Muface y Mugegu, mensualmente el Servicio de RR.HH. elaborará los boletines de cotización, para su tramitación ante la TGSS. Su aprobación es competencia del Presidente de la Diputación o en su caso de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda, por delegación.

BASE 33. DIETAS, INDEMNIZACIONES Y LOCOMOCION DEL PERSONAL.

1. Se regulan por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, revisado por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos.
2. Las dietas para los funcionarios de la Excm. Diputación, serán las que se fijen en cada momento por la normativa aplicable a los Funcionarios Civiles del Estado, tomando en consideración las escalas establecidas para los funcionarios locales.
3. En cuanto a la indemnización por gastos de viaje, de conformidad con lo establecido por Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, se establece que para uso del vehículo particular, se fija en 0,19 € por kilómetro recorrido y en 0'078 € por kilómetro recorrido si se trata de motocicletas.
4. En los demás medios de desplazamiento se abonará el importe del billete del medio de transporte que se utilice.
5. Los derechos de inscripción en cursos de capacitación, especialización y en general, los de perfeccionamiento, jornadas, congresos, etc. convocados por Administraciones Públicas, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento de personal, debiendo acreditarse mediante factura a nombre de la Diputación Provincial.

BASE 34. RETRIBUCIONES, DIETAS, INDEMNIZACIONES Y LOCOMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1. Las retribuciones para el ejercicio 2018 correspondientes al Presidente, Diputados Provinciales con dedicación exclusiva y Diputados Provinciales con dedicación parcial, vienen determinadas por los acuerdos adoptados en la Sesión Extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación, el día 14 de julio y sus modificaciones.
2. La asistencia Médico-Quirúrgica, Seguridad Social, Becas y otras ayudas sociales reflejadas en el Acuerdo Marco y demás conceptos de general aplicación a los funcionarios, se aplicarán a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial, así como a los funcionarios de empleo, quedando incluido en los Presupuestos Generales.
3. Los Diputados Provinciales que no tengan dedicación exclusiva cobrarán una dieta por asistencia a Pleno, Comisión u Órgano colegiado de Cincuenta y seis euros con treinta y cinco céntimos (56,35 €).



4. Las indemnizaciones por razón del servicio de los Sres./as. Diputados/as Provinciales, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, se equiparan al Grupo 1º del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.
5. En cuanto a las dietas por gastos de viaje, de conformidad con lo establecido por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, se establece que para uso del vehículo particular, se fija en 0'19 € por kilómetro recorrido y en 0,078 € si se trata de motocicletas.

BASE 35. ASIGNACIONES GRUPOS POLÍTICOS

1. De acuerdo con el apartado 3 del art. 73 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1.999 de 21 de Abril, el Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otros variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Se asigna la siguiente dotación económica a los Grupos Políticos:

- a) 14.418,72 €/año, por cada Grupo Político constituido.
 - b) 4.597,74 € /año, por cada Diputado perteneciente al Grupo Político.
2. Asimismo, el mencionado artículo 73.3 establece que "los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación establecida, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.
 3. Una vez aprobado el Presupuesto, se tramitarán los documentos AD por el importe de las asignaciones anuales a percibir por cada uno de los Grupos Políticos de la Diputación Provincial, con la composición que en ese momento figure en el correspondiente registro. Estos importes se harán efectivos por mensualidades vencidas, en doce entregas de igual cuantía.
 4. La Secretaria General comunicara a la Intervención cualquier variación en la composición de los Grupos Políticos, que determinara automáticamente la emisión de los documentos contables AD/ y AD por las cuantías que procedan a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.
 5. Dichas cantidades no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
 6. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todos los organismo y Administraciones Públicas que concedan subvenciones a los partidos políticos deberán hacer público el detalle de las subvenciones abonadas y de los perceptores al menos una vez al año.
 7. Asimismo, a partir de la entrada en vigor de la reforma de ley de financiación de partidos políticos, la Ley General de Subvenciones opera con carácter supletorio, de modo que le es de aplicación el régimen de suministro de información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).



BASE 36. GASTOS DE REPRESENTACIÓN

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la partida 912.226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Diputación Provincial y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Presidente o Diputados/as con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.
2. Todos los gastos imputables a la citada partida deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
 - b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Diputación Provincial.
 - c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.
3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas en las que se indicara que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo y representación.

BASE 37. PRÉSTAMOS AL PERSONAL.

1. Se podrán conceder préstamos, por cuantía máxima de Tres mil quinientos euros (3.500,00 €) al personal, tanto funcionario como laboral fijo.
2. Estos anticipos deberán ser solicitados por los interesados, adjuntando al escrito de petición documento justificativo de la necesidad económica y, previo informe de Intervención, se apruebe por resolución del Órgano competente.
3. No podrán concederse nuevo préstamo sin la cancelación previa del último otorgado.
4. El reintegro de las cantidades percibidas en concepto de préstamo se hará mediante descuento en nómina durante catorce mensualidades con carácter general. No obstante, a petición del interesado, podrá cancelarse en cualquier momento el importe o resto del anticipo.
5. Cuando se trate de personal contratado temporalmente, el plazo previsto para el reintegro no podrá exceder del tiempo de duración de su contrato y siempre que el anticipo sea inferior al montante que represente sus haberes hasta el momento de su terminación de contrato.
6. Los créditos consignados en el Presupuesto para estas atenciones tienen el carácter de ampliables en virtud del importe de los anticipos que se vayan reintegrando mensualmente.
7. Las cuotas vencidas y no abonadas serán objeto de exacción por la vía de apremio, con los recargos y costas a que haya lugar.

BASE 38. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago, cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de la expedición.
2. Será competente para autorizar y disponer de pagos a justificar, la misma Autoridad que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.