



Bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputació de Girona para la redacción de planes de ciudad, programas funcionales, proyectos de mobiliario, señalización y construcción (básicos y ejecutivos) para bibliotecas del Sistema de Lectura Pública

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona para ayudar a las entidades locales gerundenses o los entes de que dependen (con capital íntegramente del ente local) en la redacción del plan de ciudad, planes funcionales, proyectos de mobiliario, señalización y construcción (básicos o ejecutivos), ampliación, reforma o rehabilitación de bibliotecas en municipios que carecen de biblioteca pública o que no la tengan adecuada de acuerdo con los parámetros establecidos en el Mapa de la Lectura Pública de Catalunya y los estándares establecidos por la Generalitat de Catalunya.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el período fijado en la convocatoria, que debe aprobar el Pleno de la corporación, y estableciendo una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pueden alegarse como precedente.

3. Gastos subvencionables y período de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. En ningún caso, el coste de los bienes o servicios subvencionados podrá superar su valor de mercado.

Los conceptos objeto de subvención son:

- Planes de ciudad
- Programas funcionales
- Proyectos básicos
- Proyectos ejecutivos
- Proyectos de mobiliario
- Proyectos de señalización

¹ <https://biblioteques.gencat.cat/web/.content/tematic/el-servei-de-biblioteques/linies-dactivitat/planificacio-bib/mapa-lectura-publica/documents/estandards_cat.pdf>



En cada convocatoria sólo se puede solicitar una subvención para cada uno de los conceptos, a excepción de los planes de ciudad i los programas funcionales, y los de mobiliario y señalización, que se pueden solicitar conjuntamente o de programa funcional y proyecto básico cuando ya se puede aportar el programa funcional.

Se subvencionan honorarios de redacción del plan de ciudad, de los programas funcionales, del proyecto de mobiliario, de señalización, del proyecto básico y del proyecto ejecutivo de las bibliotecas.

No se subvencionan la adquisición de terrenos ni de bienes inmuebles ni los gastos derivados de concursos de ideas o anteproyectos.

No son subvencionables los importes satisfechos en concepto de IVA cuando éstos tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención ni tampoco los gastos de capítulo 1.

Se aceptan proyectos iniciados con anterioridad a la convocatoria si se adecuan a estas bases.

Período de ejecución: desde el día siguiente de la resolución de la Junta de Gobierno en la que se aprueben las subvenciones y hasta doce meses.

Proyectos de señalización y mobiliario: seis meses.

Planes de ciudad, programas funcionales, proyectos básicos: 8 meses.

Proyectos ejecutivos: doce meses.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las entidades locales gerundenses o los entes que dependen (con capital íntegramente del ente local).

5. Requisitos, condiciones y incompatibilidades

- a) Cumplir los requisitos y condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- b) Ser municipios que, o no disponen de biblioteca pública, o bien la que tienen no es adecuada de acuerdo con los parámetros que establece el Mapa de la Lectura Pública de Catalunya o los estándares establecidos por la Generalitat de Catalunya.
- c) No se pueden subvencionar los proyectos que hayan tenido subvención de esta corporación por el mismo concepto en las dos últimas anualidades.
- d) El proyecto debe ajustarse a la normativa sobre el Sistema de Lectura Pública que define la Ley 4/1993, de 18 de marzo, del Sistema Bibliotecario de Catalunya.
- e) El proyecto debe cumplir los requerimientos y estándares que establece el vigente Mapa de la Lectura Pública de Catalunya.
- f) Todas las actuaciones (excepto los planes de ciudad y los programas funcionales) deben contar con un programa funcional aprobado por los servicios de bibliotecas de la Generalitat de Catalunya y de la Diputació de Girona.
- g) Disponer del terreno, o tener su cesión por un mínimo de treinta años, o bien ser titular del equipamiento sobre el que se prevé actuar.
- h) Los proyectos deben cumplir la normativa de accesibilidad.



i) Los proyectos deben incorporar criterios de eficiencia energética y, siempre que sea posible, de implantación de energías renovables para tender a edificios de emisiones de gases de efecto invernadero cercanas a cero.

6. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada una de las convocatorias y, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones son las que específicamente se determinan en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención depende de su valoración. Se evalúa cada solicitud, de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 7 y, dada la calificación conseguida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determina el importe de la subvención a otorgar, así como el porcentaje que representa sobre el presupuesto de la actividad o proyecto. El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 100.000 € ni inferior a 2.000 €.

7. Criterios de valoración

Los criterios que sirven para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

CRITERIOS	PUNTOS MÀXIMOS
Tipología de equipamiento (situación de la lectura pública en el municipio): Se otorgan las puntuaciones siguientes según la casuística:	50
<i>Municipios de más de 5.000 habitantes sin servicio de lectura pública</i>	50
<i>Bibliotecas centrales comarcales o bibliotecas centrales urbanas (>30.000 habitantes)</i>	45
<i>Bibliotecas locales (población entre 5.000 i 29.999 habitantes)</i>	40
<i>Bibliotecas de proximidad (segunda biblioteca o red de bibliotecas en los municipios > 30.000 habitantes)</i>	30
<i>Bibliotecas filiales (municipios entre 3.000 i 4.999 habitantes)</i>	25
Adecuación total a los parámetros del Mapa de la Lectura Pública	10
Porcentaje de propuesta de cofinanciamiento	20



Fórmula de corresponsabilidad: Al porcentaje más alto del presupuesto municipal dedicado a la biblioteca respeto al presupuesto total en el ejercicio anterior se le otorgan automáticamente 10 puntos. Al resto de solicitudes se les aplica un reparto proporcional a partir de estos 20 puntos.	10
Antigüedad del edificio de la biblioteca	10
<i>Biblioteca municipal creada con anterioridad a la Ley 3/1981, de bibliotecas</i>	10
<i>Biblioteca municipal creada entre la Ley 3/1981, de bibliotecas, y la Ley 4/1993, del sistema bibliotecario de Cataluña</i>	8
<i>Biblioteca municipal creada a partir del 2008</i>	6
<i>Biblioteca municipal creada posteriormente al 2008</i>	4
Máximo total de puntos	100

Las solicitudes se ordenan según la puntuación obtenida y después se hace el reparto según la cantidad solicitada y los máximos de financiación fijados hasta agotar el crédito.

8. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se han de presentar en el plazo establecido en la convocatoria y han de estar firmadas por el representante legal de la entidad.

Las solicitudes se han de presentar mediante el modelo normalizado disponible en el web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat). Se pueden utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica.

La presentación de la solicitud implica la plena aceptación de estas bases y de las obligaciones que en ellas se establecen.

9. Documentación a presentar con la solicitud

- a) Todas las solicitudes tienen que ir acompañadas de la siguiente documentación:
- Certificado de la liquidación del presupuesto de ingresos del último ejercicio y de las cantidades destinadas a la biblioteca (por capítulos y programas)
- b) Las solicitudes para los proyectos de construcción (básicos y ejecutivos) han de aportar además:
- Breve descripción del solar y/o el edificio donde se ubicará la biblioteca (mínimo 5 líneas y dos fotografías).
 - Nota simple del Registro de la Propiedad o documento equivalente. También se aceptan documentos que acrediten la cesión de uso por un período no inferior a treinta años.
 - Copia del programa funcional y certificado de secretaría con la fecha de aprobación municipal.



- c) Las solicitudes para la redacción de proyectos de mobiliario y de señalización han de contar con un proyecto ejecutivo aprobado por el ayuntamiento y el Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona.

La enmienda de defectos en la solicitud se ha de realizar, tras ser requerida y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días a partir de la notificación. Si trascurrido este plazo no se han corregido los defectos, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, según los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ulteriores trámites.

La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud de subvenciones dejan sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

10. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

El Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona realiza la instrucción y la ordenación del expediente para la concesión de las subvenciones previstas en estas bases, sin perjuicio de las delegaciones que se estimen oportunas.

Las actividades de instrucción comprenden:

- Comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios establecidos en estas bases.
- Petición de los informes, información o asesoramiento que se estimen necesarios, en el caso de que el estudio de la documentación no resulte suficiente para determinar la propuesta.

Tras evaluar las solicitudes, la Comisión Evaluadora emite un informe en el que se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formula la propuesta de resolución debidamente motivada.

La propuesta de resolución expresa la lista de beneficiarios propuestos para la concesión de la subvención y la cuantía de la misma, así como la relación de los solicitantes excluidos indicando la causa de exclusión.

La Junta de Gobierno es el órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones.

11. Composición de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Diputado vicepresidente o diputada vicepresidenta de la Diputación y presidente/a de la Comisión de Cultura.



Vocales:

Jefa del Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona.

4 tècnics o tècniques del Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona o tècnics o tècniques a quien se delegue.

12. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución se somete a consideración de la Junta de Gobierno, órgano que resuelve definitivamente, incluso en varios actos, la concesión de las subvenciones.

La resolución contiene una relación ordenada con los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación motivada del resto de solicitudes. Además, puede contener una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por haberse utilizado el importe máximo del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

En este supuesto, si algún beneficiario renunciara a la subvención, se acordará la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes por orden de puntuación de la lista de espera.

- a) La resolución se notifica de manera individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios cuya solicitud haya sido desestimada.
- b) La Junta de Gobierno de la Diputación tiene que emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del período de presentación de las solicitudes.

13. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de quince días el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá aceptada la subvención, así como aceptadas las condiciones generales y específicas fijadas que le sean aplicables.

14. Justificación

Forma

Los beneficiarios deben presentar la justificación mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada disponible en la web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat).

En el caso de redacción de programas funcionales, planes de ciudad, proyectos de mobiliario, señalización y básico sólo se admite una cuenta justificativa. En el caso de los proyectos ejecutivos, se pueden presentar dos cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute la actuación.



A efectos de la justificación se pueden presentar como justificados todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, de conformidad con el derecho, se hayan meritado antes de terminar el período de ejecución de la actuación, con independencia que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía inicialmente otorgada.

En caso de que el coste justificado sea inferior al presupuesto aceptado, la subvención se minorará proporcionalmente, aplicando sobre la cantidad concedida el porcentaje de desviación.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 14, superen el gasto efectivo.

El Servei de Biblioteques nombrará a dos técnicos en el tribunal de los concursos de ideas para los proyectos, en caso de que se convoquen. También realizará un seguimiento de la redacción de los proyectos –de ciudad, básico y ejecutivo– para garantizar su idoneidad. Se entregará al Servei de Biblioteques una copia que debe aprobar el Àrea de Cultura, Noves Tecnologies, Esport i Benestar, después del informe favorable del Servei de Biblioteques.

Se debe informar formalmente al Àrea de Cultura, Noves Tecnologies, Esport y Benestar de la Diputació e invitarla a participar en todos los actos públicos y acciones promocionales sobre la programación relacionada con el objeto subvencionado.

Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas es de quince días a contar desde el día siguiente de finalización del plazo de ejecución, establecido en el artículo 3 de estas bases.

No se conceden ampliaciones del plazo de justificación. Una vez finalizado el plazo para justificarlo sin haberlo hecho, se inicia el procedimiento de revocación de la subvención.

15. Pago

El pago de la subvención se tramita previo informe favorable del jefe de centro gestor.

No se efectúan pagos en concepto de anticipos anteriores a la presentación de la cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se efectúa mediante transferencia bancaria.

16. Compatibilidad de subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total del actuación subvencionada.

17. Modificación de las subvenciones



Los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación, una vez aprobada la correspondiente resolución.

18. Invalidez, revocación y reintegro.

La Diputació de Girona puede revocar total o parcialmente las subvenciones, con la obligación por parte del beneficiario de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones establecidas en estas bases.
- c) En otros supuestos que establece la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor de Bibliotecas tramitará, en su caso, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, siendo la Junta de Govern de la Diputació el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con las que estén vinculados, salvo que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los demás supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

20. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona, como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos (RGPD), con el fin de gestionar la convocatoria y llevar a cabo las actuaciones que se derivan establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (art. 6.1 c del RGPD). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes deben informar a las personas afectadas de esta comunicación.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada puede dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, puede consultarse en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

21. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por esta Diputació se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.

No obstante, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

22. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deben hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actividad ya haya sido realizada.

La publicidad debe hacerse al menos mediante una noticia en la web y en el boletín municipal y mediante las redes sociales del ayuntamiento y de la biblioteca.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones puedan corresponder, se aplican las siguientes reglas:

a) Si todavía es posible el cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente debe requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, con advertencia expresa de que este incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

- a) Si por el hecho de desarrollar las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas siempre que éstas permitan hacer difusión del financiamiento público recibido. En el requerimiento del órgano concedente al beneficiario, se debe fijar un plazo no superior a quince días para que pueda adoptarlas con la advertencia que este incumplimiento pueda comportar la revocación de la subvención.

23. Otras obligaciones de los beneficiarios

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



- c) Comunicar a la Diputació, en qualquier momento y, en qualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos establecidos en la legislación aplicable.
- g) Acreditar mediante certificado del secretario o secretaria que la contratación se ha realizado de acuerdo con el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.

24. Principios éticos y de conducta

Las personas beneficiarias de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Deben abstenerse particularmente de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea requerida para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones

del artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

25. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- c) El Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.
- d) El Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, aprobado por Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza general de subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

26. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de este ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

27. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente de la publicación íntegra en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, y están vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, es el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente debe darse cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la Diputación.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases establecido en el artículo 17.3 b de la Ley 38/2003, general de subvenciones, debe publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona.

Las bases relacionadas anteriormente deben someterse a información pública durante el plazo de veinte días, mediante un anuncio en el BOPG y en el tablón de anuncios de la corporación, y por referencia en el DOGC. En el supuesto de que no se formulen alegaciones y/o reclamaciones durante el plazo de información pública, estos acuerdos quedan elevados a definitivos.