



## **Bases reguladoras de subvenciones de la Diputación de Girona para obras de reforma, mejora y mantenimiento de los equipamientos 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 la financiación de las obras de reforma, mejora y mantenimiento de los equipamientos de lectura pública de la demarcación.

### **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el período fijado en la convocatoria, que ha de aprobar la Junta de Gobierno y se establecerá 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 obtener otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

### **3. Gastos subvencionables y período de ejecución**

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesaria y se haga en el plazo y en las condiciones que determinen estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso puede superar su valor de mercado.

Las actuaciones propuestas han de adecuarse a las normativas técnicas de edificación, accesibilidad y bibliotecaria. Si se detecta algún incumplimiento, la solicitud puede ser excluida de la convocatoria.

- Mejoras para garantizar la accesibilidad física y la inclusividad
- Mejoras en la seguridad para las personas y la colección
- Mejoras en el confort
- Mejoras en la imagen del edificio y las instalaciones.
- Acciones para aumentar el consumo de energías renovables en detrimento de las fósiles.
- Mejoras estructurales para el cambio de usos de espacios para adaptar-los a las nuevas necesidades.

También se pueden subvencionar honorarios técnicos de redacción de proyecto y de dirección técnica de la obra, siempre que se justifique con una parte de las obras



ejecutadas. El porcentaje máximo de ambos conceptos no puede exceder el 20% del importe total a justificar.

No se subvencionan gastos de mobiliario ni equipamiento informático.

No se consideran subvencionables los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

El período de ejecución se establece en las convocatorias.

#### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los ayuntamientos y las entidades municipales descentralizadas (EMD) con bibliotecas integradas al Sistema de Lectura Pública de Catalunya o adheridos a la Xarxa de Punts d'Informació i Lectura (XPIL).

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes han de cumplir los requisitos y las condiciones generales establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### **5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones**

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no puede superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, el de las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones son las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud se evalúa de acuerdo con los criterios establecidos previamente. Con las puntuaciones resultantes se ordenan las peticiones y se asignan las subvenciones respetando los límites que establecen estas bases, hasta que se agote el crédito.

El importe de las subvenciones que se concedan tiene un máximo de 20.000 euros y un mínimo de 3.000 euros, respetará el porcentaje de cofinanciación solicitado.

Se aplicarán los baremos máximos de financiación siguientes:

<i>Número de habitantes del municipio</i>	<i>Porcentaje (%)</i>
Hasta 1.000	95%
De 1.001 a 2.999	90%
De 3.000 a 4.999	85%
De 5.000 a 9.999	80%
De 10.000 a 14.999	70%
De 15.000 a 19.999	65%
De 20.000 a 29.999	60%
Más de 30.000	50%



En todo caso, las subvenciones se entienden fijadas en el porcentaje establecido en la resolución de la concesión, al efecto del pago de las cantidades justificadas. El gasto a justificar ha de incluir el mínimo de cofinanciación exigido. Si el coste del objeto subvencionado finalmente resulta superior, la subvención se mantendrá en la cuantía inicial y, en caso de que resulte inferior, se reducirá la subvención en aplicación del porcentaje establecido.

## 6. Criterios de valoración

Las solicitudes se evalúan mediante la documentación presentada por las entidades peticionarias, de acuerdo con la puntuación que corresponda en función de los parámetros siguientes:

- a) Número de habitantes empadronados en el municipio o EMD (hasta 10 puntos):

Más de 30.000 habitantes	1 punto
De 20.000 a 29.999 habitantes	2 puntos
De 10.000 a 19.999 habitantes	3 puntos
De 5.000 a 9.999 habitantes	5 puntos
De 3.000 a 4.999 habitantes	7 puntos
De 1.000 a 2.999 habitantes	8 puntos
Menos de 1.000 habitantes	10 puntos

- b) Motivo de la actuación (hasta 20 puntos):

No motivada	0 puntos
Corrige una falta de mantenimiento y/o mejora la imagen del edificio y de las instalaciones	5 puntos
Adecua una deficiencia constructiva	10 puntos
Mejora estructuralmente espacios para el cambio de usos como respuesta a nuevas necesidades	12 puntos
Mejora el confort de las personas	14 puntos
Mejora la seguridad de los usuarios y/o la colección	16 puntos
Aumenta el porcentaje de consumo energético de fuentes renovables en detrimento de las fósiles	18 puntos
Hace accesible e inclusiva la instalación	20 puntos

- c) Año de construcción de la biblioteca o punto de información y lectura en el emplazamiento actual. En caso que se haya realizado una remodelación posterior que afecte la actuación concreta objeto de la solicitud, se tiene en cuenta este año (hasta 10 puntos):

10 años de antigüedad	1 punto
11 años de antigüedad	2 puntos
12 años de antigüedad	3 puntos
13 años de antigüedad	4 puntos
14 años de antigüedad	5 puntos
15 años de antigüedad	6 puntos



## Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies,  
Esports i Educació  
Biblioteques

16 años de antigüedad	7 puntos
17 años de antigüedad	8 puntos
18 años de antigüedad	9 puntos
19 años de antigüedad o más	10 puntos

- d) Concesión de subvenciones de la Diputación de Girona de la misma línea durante el año anterior (hasta 10 puntos):

Se ha concedido alguna subvención y no se ha ejecutado	0 puntos
Se ha concedido alguna subvención y se ha ejecutado satisfactoriamente	5 puntos
No se ha concedido ninguna subvención	10 puntos

- e) Condicionantes de priorización de la intervención, teniendo en cuenta la presencia de patologías y de su gravedad y/o la urgencia por garantizar la prestación del servicio de biblioteca pública (hasta 15 puntos):

Gravedad de la patología	10
Urgencia	10

## 7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se han de presentar por el canal electrónico o telemático a la Diputación en el plazo que se establezca en la convocatoria.

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, el plazo citado finalizará el día hábil siguiente.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, han de estar firmadas digitalmente por la persona que represente legalmente el ente municipal. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputación de Girona, que se especifiquen en la Sede electrónica.

Es necesario formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en el web de la Diputación de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente:

Documentación complementaria que se ha de presentar:

- a) Proyecto de actividad o actuación. Tiene que incluir al menos:
  - a. Las fechas de inicio y finalización previstas
  - b. El emplazamiento concreto dentro de la biblioteca donde se ha de ejecutar la actuación (mínimo de 5 líneas y de 2 fotografías).
  - c. Información complementaria, en su caso.
- b) Presupuesto completo y detallado del proyecto en el cual figuren todos los gastos y los ingresos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita y el



detalle de las fuentes de financiación. En el caso que la actividad subvencionada consista en diferentes actuaciones, el presupuesto se ha de desglosar por actuaciones y por conceptos de gasto.

La documentación se ha de anexar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como certificados, memorias y fotografías, pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ja sea en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los defectos de la solicitud se han de enmendar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

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

## **8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes**

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden a [*nombre del centro gestor*] de la Diputación de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora ha de emitir un informe en el que se ha de concretar el resultado de la evaluación efectuada.

El Servei de Biblioteques, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, ha de formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual ha de expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en que se indique la causa de exclusión.



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

Presidente: El presidente/a de la Comisión de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación o el diputado/a en quien delegue

Vocales: La directora del Servei de Biblioteques  
La directora de sección de administración y servicios a los ayuntamientos del servicio de bibliotecas.

Dos técnicos en la materia.

Los grupos políticos de la Diputación de Girona pueden designar un representante a la Comisión Evaluadora, con voz pero sin voto.

### **9. Procedimiento de resolución y notificación**

La propuesta de resolución se somete a consideración de la Junta de Gobierno, que resuelve definitivamente (en su caso, en diversos actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución ha de contener, en su caso, la relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria y cabe indicar la puntuación conseguida. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar conceder la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

De acuerdo con el artículo 63 del RLGS, el órgano concedente ha de comunicar esta opción al interesado para que acceda a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de quince días. Una vez el interesado haya aceptado la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y lo notificará.

La resolución se notifica de manera individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios la solicitud de los cuales se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputación ha de emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses, a contar de la finalización del período de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes han de entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

### **10. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes el beneficiario no manifiesta el contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean aplicables.



## **11. Justificació**

### **11.1 Documentación y forma de justificar**

Los beneficiarios han de presentar la justificación por vía electrónica o telemática mediante el formulario normalizado de cuenta justificativo inferior a 60.000 euros, debidamente cumplimentado y firmado, disponible en el web de la Diputación ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)), a lo cual han de adjuntar la documentación siguiente:

- Pequeño informe o memoria de actividad realizada (mínimo 5 líneas i 2 fotografías).
- Reproducción o muestra de los medios donde se ha hecho difusión o publicidad de la ayuda concedida.

Se pueden utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputación de Girona, que se especifican en la Sede electrónica.

La documentación se ha de anexar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como certificados, memorias y fotografías pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sea en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

A los efectos de la justificación se pueden presentar todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, de conformidad con el derecho, se hayan producido antes de acabar el período de ejecución, 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 otorgada inicialmente.

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

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que hagan falta, la Diputación de Girona puede reducir la subvención en caso que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

### **11.2 Plazos**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas es de treinta días a contar al día siguiente del fin del plazo de ejecución establecido en la convocatoria.

En el caso que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, el plazo finalizará el día hábil siguiente.



No se concederán ampliaciones del plazo de justificación, de manera que, una vez haya finalizado, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de revocación de la subvención.

## **12. Pago**

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

El pago de la subvención se efectúa mediante transferencia bancaria.

## **13. 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 sobrepasen el coste total de la actuación subvencionada.

## **14. Subcontratación**

Se permite que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven han de ir a cargo de la entidad respectiva.

## **15. Modificación de las subvenciones.**

Una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

## **16. Invalidez, revocación y reintegro.**

La Diputación de Girona puede revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tiene la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

- a) Los que recoge el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones que se establecen en estas bases.
- c) En otros supuestos que prevé la normativa reguladora de subvenciones.

El Servei de Biblioteques tramitará, si cabe, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y la Junta de Gobierno de la Diputación es el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

## **17. 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 quien estén vinculados, excepto que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputación de Girona.

Tampoco no se podrán concertar la ejecución en los otros supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

### **18. 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 Diputación 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 (Reglamento general de protección de datos), con la finalidad de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que se deriven establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En caso que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputación de Girona, las personas solicitantes han de informar a las personas afectadas de esta comunicación.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento general de protección de datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición) la persona interesada se puede dirigir en cualquier momento a la Diputación de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputación de Girona.

### **19. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplen los requisitos establecidos por la Diputación de Girona 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 Diputación de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a término 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.

### **20. Obligación de difusión y publicidad**

Los beneficiarios tienen que hacer constar expresamente el soporte económico de la Diputación de Girona en cualquier acto, publicidad, memoria o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aún la actuación ya



se haya realizado. En caso de duda, han de consensuar con el Servei de Biblioteques el medio para visibilizar esta información.

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 reglas siguientes:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente ha de requerir el beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, i ha de advertir de manera expresa que este incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se ha de fijar un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le ha de advertir que el incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

## **21. Otras obligaciones de los beneficiarios**

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, hacer la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputación, en cualquier momento y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas y 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, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- g) Acreditar que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- h) Destinar la inversión realizada al fin concreto para el cual se subvenciona durante un período de dos años. Si el beneficiario se propone modificar el fin concreto por el cual se ha concedido la subvención, con carácter previo ha



de devolver las cantidades percibidas en concepto de subvención más el interés legal que corresponda.

## **22. Principios éticos y de conducta**

Los beneficiarios de ayudas públicas han de 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 parecer, sea presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se han de abstener de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las 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 se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente 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 ellos 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 realice para el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las 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 las 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 son aplicables el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre,



y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

### **23. 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 de 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 cual se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.
- d) El Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Girona.
- f) Las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

### **24. Interpretación**

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

### **25. Vigencia**

Estas bases rigen desde el día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona (BOPG), y son vigentes hasta que se acuerde la modificación o derogación.

#### **Disposición adicional primera**

En el supuesto 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 Diputación. De estas resoluciones del presidente hay que dar cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputación.

#### **Disposición adicional segunda**

El extracto de las convocatorias de la subvenciones reguladas en estas bases, establecido en el artículo 17.3 b de la Ley 38/2003, general de subvenciones, se ha de publicar en el BOPG.