



BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar los gastos de sostenimiento del puesto de trabajo de secretaría-intervención de los municipios con escasa capacidad económica y de gestión, con la finalidad de fomentar y garantizar la provisión reglamentaria del puesto.

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

ODS 11: Conseguir que las ciudades y asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

ODS 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. 9.1: Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluyendo infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial atención al acceso asequible y equitativo para todas las personas.

ODS 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para conseguir un desarrollo sostenible, proporcionar acceso a la justicia para todas las personas y desarrollar instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles. 16.6: Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.

2. Gastos subvencionables

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

Son subvencionables los gastos de personal (capítulo I del presupuesto) destinados a retribuciones y costes de seguridad social del puesto de trabajo de secretaría-intervención que esté proveído legalmente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

No se considerarán 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.



Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

3. Periodo de ejecución

Se subvencionarán los gastos generados en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior al de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona de población inferior o igual a 1.000 habitantes y los de mayor población con un importe medio del gasto corriente no financiero del presupuesto liquidado igual o inferior a 1.500.000,00 euros.

Los datos de población se refieren a las cifras del padrón municipal a 1 de enero del año anterior al de la convocatoria publicadas por Idescat, y los datos del presupuesto liquidado deberán obtenerse de la media de liquidación del gasto corriente no financiero (capítulos 1, 2 y 4) de los años 2020 a 2022, publicados por la Generalitat de Catalunya en el portal web Municat, o en otra fuente que lo sustituya.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deberán cumplir los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació.

Las subvenciones se concederán a todos los destinatarios señalados en la base 4.^a que presenten las solicitudes en el periodo fijado en cada convocatoria y que cumplan los requisitos previstos en estas bases y en las convocatorias correspondientes.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generarán ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no podrán alegarse como precedente.

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones



Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante, o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo estará disponible durante el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención e informar del correo electrónico y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

Correo electrónico: [xxxx@xxx]
Teléfono: *(sin espacios ni guiones)*

En el apartado «Documentación a presentar», deberán adjuntarse los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hagan constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo establecido en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) tendrán que descargarse previamente, cumplimentarse, firmarse y guardarse para su adjunción a la plataforma.

El envío comporta la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación e información anexa y en el formato que se especifica:



- Retribuciones y costes de la seguridad social previstos.
- El nombramiento de la Dirección General de Administración Local (DGAL), salvo que ya se haya aportado a la Diputació.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria correspondiente.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro de plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha realizado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

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

8. 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 convocatoria ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se hayan determinado específicamente en cada convocatoria.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones

El importe de la subvención que corresponde a cada ayuntamiento beneficiario será de un máximo de **15.000,00** euros anuales y no podrá superar el 90 % del gasto correctamente justificado. En caso de que la provisión del puesto de trabajo no alcance todo el periodo de ejecución, el importe máximo de 15.000,00 euros se prorrateará por los meses correspondientes, y las fracciones se redondearán al alza.

10. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al centro gestor de Asistencia y



Cooperación en los Municipios del Área de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez evaluadas las solicitudes, el centro gestor deberá formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, y especificar, en su caso, la evaluación efectuada, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicando la causa de exclusión.

11. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente (si procede, en varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

12. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

13. Justificación y plazo

13.1. Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada, incluyendo la relación de gastos.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona; deberá detallar por meses el



importe de los gastos subvencionables en concepto de retribuciones y seguridad social del puesto de trabajo de secretaría-intervención, y deberá ir acompañada de la acreditación del nombramiento de la DGAL si no se ha aportado con anterioridad. También será necesario acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 23.^a (formato JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB).

13.2. Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finaliza el 31 de octubre del mismo año de la convocatoria. En caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida con un sábado o un día festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil.

Este plazo de justificación se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución del presidente de la Diputació, hasta un máximo de tres meses. La solicitud de prórroga, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, deberá estar firmada digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad, y deberá presentarse por la plataforma de tramitación hasta quince días antes de finalizar el plazo mencionado, a fin de disponer del plazo adecuado para su autorización.

13.3. Subsanación y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que, si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá de que en caso de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

14. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o el proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los



compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención.

15. Pago

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

No se realizarán pagos en concepto de anticipo antes de haber presentado la correspondiente cuenta justificativa.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

16. Compatibilidad de las 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 de la actuación subvencionada.

17. Subcontratación

El beneficiario no podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

18. 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 se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar su ejecución en los demás supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. Reformulación

No se permite la reformulación de solicitudes, prevista en el artículo 27 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, una vez finalizado el periodo de presentación.

20. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez aprobada la correspondiente resolución, 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.

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las recogidas en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.



21. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que pueda llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el servicio de Asistencia y Cooperación incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la Presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención es el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

23. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació y acreditar la difusión de la subvención mediante la publicación en la página web municipal, en el tablón de anuncios municipal o en algún otro medio de comunicación local o general.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen previsto en el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, puedan corresponder, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y advertirle de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.
- b) Si no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida.



En el requerimiento que el órgano instructor dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

El incumplimiento del requerimiento definido en los apartados anteriores será causa de pérdida del derecho de cobro de un 10 % del importe de la subvención.

24. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como 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 Diputació, en cualquier momento y, en cualquier 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial de aplicación al beneficiario.
- f) 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.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación que sea de aplicación.
- h) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser de aplicación en materia lingüística.

25. Principios éticos y reglas de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán 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. Particularmente, deberán abstenerse de llevar a cabo 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, 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, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 lleve a cabo 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 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 4 del artículo 3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y las sanciones recogidas en el artículo 84 en lo referente a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

26. 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 38/2003, de 17 de noviembre, 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 Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa de aplicación en razón de la materia o del sujeto.

27. Publicidad de las subvenciones concedidas

Las subvenciones otorgadas serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y el Portal de transparencia de la Diputació de Girona.

28. Protección de datos

La Diputació de Girona tratará los datos personales para la gestión de la convocatoria de las subvenciones en cumplimiento de una misión de interés público y de una obligación legal.

Los datos de las personas solicitantes podrán publicarse a través de los medios indicados en estas bases y podrán ser comunicados a la Sindicatura de Cuentas.

Los datos relativos a las subvenciones se conservarán durante un período de seis años. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento, para lo cual habrá que dirigirse al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona (dpd@ddgi.cat).

Si los interesados consideran que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tendrán derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos. Esta reclamación deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses a contar desde su recepción.

29. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recaerá exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponderá a la Presidencia de dicho 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.



30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOP n.º 152, de 7 de agosto de 2023), pudiendo ser objeto de avocación expresa por resolución de la misma Presidencia.