

Anunci d'aprovació inicial de les bases específiques reguladores de subvencions per a l'adquisició d'equips amb tecnologia RFID per a la gestió de les biblioteques públiques de l'any 2024

El Ple d'aquesta Diputació, en la sessió ordinària que ha tingut lloc el 16 d'abril de 2024, ha aprovat inicialment les bases específiques reguladores de subvencions per a l'adquisició d'equips amb tecnologia RFID per a la gestió de les biblioteques públiques de l'any 2024, el text de les quals es transcriu íntegrament a continuació:

“Bases reguladores de subvencions per a l'adquisició d'equips amb tecnologia RFID per a la gestió de les biblioteques públiques

1. Definició de l'objecte

Aquestes bases tenen per finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions del servei de Biblioteques de la Diputació de Girona per a l'adquisició d'equips que incorporin la tecnologia RFID ([radio frequency identification](#)) per a la gestió de les biblioteques públiques.

2. Procediment de concessió

El procediment de concessió d'aquestes subvencions és el de concurrència competitiva i convocatòria pública: es compararan les sol·licituds que es presentin en el període fixat en la convocatòria, que ha d'aprovar la Junta de Govern, i s'establirà una prelación d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquestes bases.

Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a obtenir altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3. Despeses subvencionables i període d'execució

Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respongui a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulti estrictament necessària i es faci en el termini i en les condicions que determinen aquestes bases. El cost dels béns o serveis subvencionats en cap cas pot superar el seu valor de mercat i sempre és amb referència a la tecnologia RFID.

- Adquisició d'arcs antifurt
- Adquisició d'estacions de treball
- Adquisició de màquines d'autoprèstec

Els equips i el programari de gestió han de complir els estàndards i protocols (ISO, SIP, NCIP, etc.) i tota la normativa de la Unió Europea vigent, i han de poder interactuar amb el sistema integrat de gestió bibliotecari del Sistema de Lectura Pública de Catalunya que gestiona el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Els ajuntaments poden sol·licitar en qualsevol moment al servei de Biblioteques la informació actualitzada sobre els estàndards i protocols escaients.

No se subvencionen llicències ni xips.

S'acceptaran despeses efectuades amb una anterioritat d'un any a la convocatòria si s'adeqüen a aquestes bases.

No es consideren subvencionables els imports satisfets en concepte d'IVA quan tinguin el caràcter de despeses deduïbles, compensables o repercutibles per part de l'ens sol·licitant de la subvenció.

El període d'execució s'estableix en les convocatòries.

4. Destinatari

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases els ajuntaments amb biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya i que superin la mitjana de la demarcació pel que fa a préstecs i usuaris actius per nombre d'habitants del darrer exercici publicat, mitjana que consta a la convocatòria corresponent.

Per obtenir la condició de beneficiaris de les subvencions, els sol·licitants han de complir els requisits i les condicions generals establerts en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5. Forma de determinar la quantia de les subvencions

L'import de les subvencions a distribuir entre els sol·licitants no pot superar l'import del crèdit assignat en cada convocatòria ni, si s'escau, el de les ampliacions que s'acordin. Les condicions de les ampliacions són les que es determinin específicament en cada convocatòria.

Cada sol·licitud s'avalua d'acord amb els criteris establerts prèviament. Amb les puntuacions resultants s'ordenen les peticions i s'assignen les subvencions respectant els límits que estableixen aquestes bases, fins que s'esgoti el crèdit.

L'import de les subvencions que es concedeixin té un màxim de 10.000 € i un mínim de 2.000 €, i respectarà el percentatge de cofinançament sol·licitat.

Si no es poden atendre totes les sol·licituds però en el repartiment no s'ha exhaurit tot el crèdit, es proposarà subvencionar amb aquest saldo la primera sol·licitud exclosa si l'import arriba almenys a un 80 % de l'import sol·licitat. Igualment, si algun beneficiari renuncia a la subvenció, l'òrgan concedent podrà acordar concedir la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents, d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que amb la renúncia s'hagi alliberat crèdit suficient per atendre almenys en un 80 % una de les sol·licituds denegades.

D'acord amb l'article 63 del RLGS, en aquests casos, l'òrgan concedent ho ha de comunicar a l'interessat per tal que accepti la proposta de subvenció en el termini improrrogable de quinze dies. Una vegada l'interessat l'hagi acceptada, l'òrgan administratiu dictarà l'acte de concessió i el notificarà.

En tot cas, les subvencions s'entenen fixades en el percentatge establert en la resolució de la concessió, a l'efecte del pagament de les quantitats justificades. La despesa a justificar ha d'incloure el mínim de cofinançament exigít. Si el cost de l'objecte subvencionat finalment resulta superior, la subvenció es mantindrà en la quantia inicial, i en cas que resulti inferior, es reduirà la subvenció en aplicació del percentatge establert.

6. Criteris de valoració

Les sol·licituds s'avaluen mitjançant la documentació presentada per les entitats peticionàries, d'acord amb la puntuació que correspongui en funció dels paràmetres següents:

- a) Superació de la mitjana anual provincial publicada dels indicadors de préstec i usuaris actius per habitant (fins a 20 punts)

Al percentatge més alt en cadascun dels indicadors se li donen automàticament 10 punts. A la resta de sol·licituds se'ls fa un repartiment proporcional a partir d'aquests 10 punts per a cadascun dels conceptes.

- b) Percentatge de proposta de cofinançament (fins a 10 punts)

Al percentatge més alt a càrrec del pressupost municipal dedicat al projecte per al qual es demana la subvenció, se li donen automàticament 10 punts. A la resta de sol·licituds se'ls fa un repartiment proporcional a partir d'aquests 10 punts.

- c) Adequació total del municipi als paràmetres del Mapa de Lectura Pública en el moment de la sol·licitud (fins a 40 punts)

Superfície	10 punts
Fons	5 punts
Recursos humans	15 punts
Horari	10 punts

El 100 % de l'adequació als mínims que, per a cadascun dels conceptes, estableix el Mapa de Lectura Pública obtindrà la màxima puntuació. El percentatge de compliment es tradueix en una puntuació proporcional en cada cas.

- d) Concessió de subvencions de la Diputació de Girona durant l'any anterior (fins a 10 punts)

S'ha concedit alguna subvenció i no s'ha executat	0 punts
S'ha concedit alguna subvenció i s'ha executat satisfactòriament	10 punts

7. Procediment de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds, juntament amb la documentació annexa requerida en aquestes bases, s'han de presentar pel canal electrònic indicat al Portal de subvencions de la Diputació de Girona en el termini que s'estableixi a la convocatòria.

Les bases, el formulari de sol·licitud i els models de documents normalitzats exigits per a la sol·licitud en relació amb aquesta convocatòria, així com l'accés a la plataforma de tramitació, es poden trobar a la pàgina relativa a la convocatòria, disponible al Portal de subvencions de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Cada sol·licitant podrà presentar una única sol·licitud per convocatòria. En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es tindrà en compte la darrera que s'hagi presentat dins del termini, i es considerarà que es desisteix de les anteriors.

En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent. Les sol·licituds, degudament emplenades, han d'estar signades digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat.

Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona especificats a la Seu electrònica (<https://seu.ddgi.cat>).

Cal presentar les sol·licituds mitjançant el model normalitzat de sol·licitud d'aquesta convocatòria, acompanyat de la documentació annexa següent:

- Plànol de l'equipament, en què s'indiqui el lloc concret on se situaran els arcs artífic, la màquina d'autoprèstec o les estacions de treball.
 - Format acceptat: PDF
 - Mida màxima: 10 MB
 - El document ha d'estar signat amb certificat digital vàlid: No
 - Document obligatori: Sí

- Pressupost complet i detallat del projecte, en el qual figurin totes les despeses i els ingressos previstos, la quantia de l'ajut que se sol·licita i el detall de les fonts de finançament.
 - Format acceptat: PDF
 - Mida màxima: 10 MB
 - El document ha d'estar signat amb certificat digital vàlid: No
 - Document obligatori: Sí

La documentació annexa s'ha de presentar en el mateix tràmit de sol·licitud i en el format especificat en aquestes bases.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (PDF amb adjunts) o bé en formats de compressió tipus ZIP o RAR.

Els defectes de la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de deu dies des de la notificació. Si transcorregut aquest termini no s'han fet les esmenes oportunes, s'entendrà que la persona interessada ha desistit de la seva sol·licitud. Aleshores es dictarà la



resolució prèvia, d'acord amb els termes previstos a la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneixin, prèvia audiència de la persona interessada, i, en conseqüència, comporten la inadmissió de la sol·licitud. També poden ser causa de revocació de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

8. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions previstes en aquestes bases corresponen al servei de Biblioteques de la Diputació de Girona.

Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits per accedir a la condició de beneficiari establerts en aquestes bases.
- L'avaluació de les sol·licituds, efectuada d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris, en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta.

Una vegada avaluades les sol·licituds, la Comissió Avaluadora ha d'emetre un informe en què s'ha de concretar el resultat de l'avaluació efectuada.

El servei de Biblioteques, en vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució, motivada degudament, la qual ha d'expressar la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de la subvenció i la quantia d'aquesta, així com la relació dels sol·licitants exclosos, en què s'indiqui la causa d'exclusió.

La Comissió Avaluadora d'aquestes subvencions estarà integrada pels membres següents:

President: El president/a de la Comissió de Cultura, Noves Tecnologies i Esports o el diputat/ada en qui delegui

Vocals: La cap del servei de Biblioteques
El cap de secció de coordinació i serveis a les biblioteques del servei de Biblioteques
Dos tècnics en la matèria

Els grups polítics de la Diputació de Girona poden designar un representant a la Comissió Avaluadora, amb veu però sense vot.

9. Procediment de resolució i notificació

La proposta de resolució se sotmet a consideració de la Junta de Govern, que resol definitivament (si escau, en diversos actes) l'atorgament de les subvencions.

La resolució ha de contenir, si escau, la relació ordenada de tots els peticionaris que no hagin obtingut la subvenció per haver-se esgotat la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, i cal indicar-hi la puntuació aconseguida.

La resolució es notifica de manera individualitzada a tots els beneficiaris, i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.

La Junta de Govern de la Diputació ha d'emetre la resolució corresponent en el termini màxim de sis mesos, a comptar de l'acabament del període de presentació de les sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

10. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajuda, si en el termini de deu dies el beneficiari no manifesta el contrari, s'entendrà que accepta la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades que hi siguin aplicables.

11. Justificació

11.1. Documentació i forma de justificar

Els beneficiaris han de presentar la justificació per via electrònica o telemàtica mitjançant el formulari normalitzat de compte justificatiu inferior a 60.000 €, degudament emplenat i signat, disponible al web de la Diputació (www.ddgi.cat), al qual han d'adjuntar la documentació següent:

- Breu informe o memòria de l'activitat realitzada (mínim cinc línies i dues fotografies)
- Reproducció o mostra dels mitjans on s'ha fet difusió o publicitat de l'ajut concedit

Es poden utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona, que s'especifiquen en la [Seu electrònica](#).

La documentació s'ha d'annexar a la sol·licitud en arxius en format PDF de 10 MB com a màxim. Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (carpetes PDF) o bé en formats de compressió tipus ZIP o RAR.

A l'efecte de la justificació es poden presentar totes les despeses imputables a l'actuació subvencionada que, de conformitat amb el dret, s'hagin produït abans d'acabar el període d'execució, amb independència que s'hagin abonat o no als creditors corresponents.

Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al previst en la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

En cas que el cost justificat sigui inferior al pressupost acceptat, la subvenció es minorarà proporcionalment, aplicant sobre la quantitat concedida el percentatge de desviació.

Una vegada examinada la documentació justificativa, amb les comprovacions que calguin, la Diputació de Girona pot reduir la subvenció en cas que no s'acreditin

els elements que s'hagin tingut en compte en la concessió, especialment el de l'import de la despesa subvencionable.

11.2. Termini

El termini per justificar les accions subvencionades és de trenta dies a comptar de l'endemà de l'acabament del termini d'execució establert en la convocatòria.

En cas que el dia d'acabament del termini per presentar la justificació coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent.

No es concediran ampliacions del termini de justificació, de manera que, una vegada hagi finalitzat, si no s'ha presentat la justificació, s'iniciarà el procediment de revocació de la subvenció.

12. Pagament

El pagament de la subvenció es tramita previ informe favorable de la persona responsable del centre gestor.

El pagament de la subvenció s'efectua mitjançant una transferència bancària.

13. Compatibilitat de subvencions

Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació subvencionada.

14. Subcontractació

Es permet que les entitats beneficiàries subcontractin les actuacions objecte de subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin han d'anar a càrrec de l'entitat respectiva.

15. Modificació de les subvencions

Una vegada s'hagi aprovat la resolució corresponent, els beneficiaris no podran sol·licitar un canvi de l'objecte o el destí de la subvenció atorgada, ni la modificació del pressupost o del percentatge de finançament.

16. Invalidesa, revocació i reintegrament

La Diputació de Girona pot revocar totalment o parcial les subvencions. En aquest cas, el beneficiari té l'obligació de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, d'acord amb els supòsits següents:

- a) Els que recull l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- b) En cas d'incompliment d'altres obligacions que s'estableixen en aquestes bases.

c) En altres supòsits que preveu la normativa reguladora de subvencions.

El servei de Biblioteques tramitarà, si escau, els expedients d'invalidesa, revocació i reintegrament de les subvencions concedides, i la Junta de Govern de la Diputació és l'òrgan competent per adoptar els acords corresponents.

17. Prohibició de contractació amb persones vinculades

Els beneficiaris no podran concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que la contractació es realitzi d'acord amb les condicions normals de mercat i s'obtingui l'autorització de l'òrgan concedent de la Diputació de Girona.

Tampoc no se'n podrà concertar l'execució en els altres supòsits que estableix l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

18. Protecció de dades

Les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, seran tractades per la Diputació de Girona com a responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), amb la finalitat de gestionar la subvenció i portar a terme les actuacions que se'n derivin establertes per la llei. La legitimació del tractament es fonamenta en el compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del Reglament) i d'obligacions legals (article 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui la comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, les persones sol·licitants han d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació. Per a l'exercici dels drets reconeguts en el Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, sol·licitud de la limitació del tractament i oposició) la persona interessada es pot adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona. La informació detallada del tractament, incloent-hi les vies d'exercici dels drets de les persones interessades, es pot consultar a la Seu electrònica de la Diputació de Girona.

19. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits establerts per la Diputació de Girona s'entendran com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida.

No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona, i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

20. Obligació de difusió i publicitat

Els beneficiaris han de fer constar expressament el suport econòmic de la Diputació de Girona en qualsevol acte, publicitat, memòria o difusió en relació amb

les actuacions que siguin objecte de subvenció, encara que l'actuació ja hagi estat realitzada. En cas de dubte, han de consensuar amb el servei de Biblioteques el mitjà per visibilitzar aquesta informació.

Si s'incompleix aquesta obligació, i sens perjudici de les responsabilitats en què, per aplicació del règim establert en el títol IV de la Llei general de subvencions, puguin correspondre, s'apliquen les regles següents:

- a) Si encara és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent ha de requerir el beneficiari perquè adopti les mesures de difusió establertes en un termini no superior a quinze dies, i l'ha d'advertir de manera expressa que aquest incompliment pot comportar la revocació de la subvenció.
- b) Si pel fet d'haver-se desenvolupat les activitats afectades per aquestes mesures no és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent pot establir mesures alternatives, sempre que permetin fer la difusió del finançament públic rebut. En el requeriment que l'òrgan concedent dirigeixi al beneficiari, s'ha de fixar un termini no superior a quinze dies per a l'adopció de l'acte corresponent, i se l'ha d'advertir que l'incompliment pot comportar la revocació de la subvenció.

21. Altres obligacions dels beneficiaris

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.
- c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.
- e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- f) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.
- g) Acreditar que la contractació s'ha realitzat d'acord amb el que estableix la normativa de contractes públics i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa.
- h) Destinar la inversió realitzada al fi concret per al qual se subvenciona durant un període de dos anys. Si el beneficiari es proposa modificar el fi concret per al qual s'ha concedit la subvenció, amb caràcter previ ha de retornar les quantitats percebudes en concepte de subvenció més l'interès legal que correspongui.

22. Principis ètics i de conducta



Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'han d'abstenir de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de subvenció o ajut públic.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en els supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència.

En cas d'incompliment dels principis ètics i regles de conducta són aplicables el règim sancionador que recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que estableix l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències establertes en la legislació vigent en matèria de subvencions.

23. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona.
- f) Les Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona.
- g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

24. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixin en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

25. Vigència

Aquestes bases regeixen des de l'endemà de la publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), i són vigents fins que se n'acordi la modificació o derogació.

Disposició addicional primera

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre'ls és el Ple. Així com per resoldre els recursos que s'interposin contra la resolució de la convocatòria corresponent, ho farà l'òrgan competent.

Disposició addicional segona

L'extracte de les convocatòries de les subvencions regulades en aquestes bases, establert en l'article 17.3 b de la Llei 38/2003, general de subvencions, s'ha de publicar en el BOPG."

D'acord amb el que disposa l'article 124 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, les bases se sotmeten a informació pública per un termini de 20 dies hàbil, mitjançant anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* així com una referència al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. La data d'inici de còmput serà l'endemà de la publicació al DOGC, en aplicació de l'article 30.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Diputació de Girona

En el supòsit que durant el termini d'informació pública no s'hi formulin al·legacions o reclamacions, les bases quedaran aprovades definitivament i es publicaran al Butlletí Oficial i al tauler pel seu coneixement i efectes.