

Bases específicas reguladoras de subvenciones de la Diputación de Girona para la adquisición de equipos con tecnología RFID para la gestión de las bibliotecas del Sistema de Lectura Pública del año 2023

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 Bibliotecas de la Diputación de Girona para la adquisición de equipos que incorporen la tecnología RFID ([Radio Frequency Identification](#)) para la gestión de las bibliotecas públicas.

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 tiene que aprobar la Junta de Gobierno, y se establecerán 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 i 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 y siempre son con referencia a la tecnología RFID.

- Adquisición de arcos antihurto
- Adquisición de estaciones de trabajo
- Adquisición de máquinas de autopréstamo

Los equipos y el software de gestión tienen que cumplir los estándares y protocolos (ISO, SIP, NCIP, etc.) y toda la normativa de la Unión Europea vigente y tienen de poder interactuar con el sistema integrado de gestión bibliotecaria del Sistema de Lectura Pública de Catalunya que gestiona el Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

Los ayuntamientos pueden solicitar en cualquier momento al Servicio de Bibliotecas la información actualizada sobre los estándares y protocolos adecuados.

No se subvencionan licencias ni chips.

Se aceptarán gastos efectuados con una anterioridad de un año a la convocatoria si se adecúan a estas bases.

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

Los períodos de ejecución se establecen en las convocatorias.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los ayuntamientos con bibliotecas integradas en el Sistema de Lectura Pública de Catalunya y que superen la media de la demarcación en cuanto a préstamos y usuarios activos por número de habitantes, media que consta en la convocatoria correspondiente.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes tienen 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 pueden 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. Si no se pueden atender todas las solicitudes, pero en el reparto no se ha agotado todo el crédito, se propondrá subvencionar con este saldo la primera solicitud excluida si el importe llega a alcanzar al menos un 80 % del importe solicitado.

El importe de las subvenciones que se concedan tiene un máximo de 10.000 € y un mínimo de 2.000 €, y se respetará el porcentaje de la cofinanciación solicitado.

En cualquier caso, las subvenciones se entienden fijadas en el porcentaje establecido en la resolución de concesión a efectos del pago de las cantidades justificadas. El gasto a justificar debe incluir la mínima cofinanciación exigida. Si el coste del objeto subvencionado finalmente resulta superior, la subvención mantendrá su cuantía inicial y, en el caso 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) Superación de la media anual provincial publicada de los indicadores de préstamo y usuarios activos por habitante (hasta 20 puntos)

El porcentaje más alto en cada uno de los indicadores le dan automáticamente 10 puntos. A las demás solicitudes se les hará un reparto proporcional a partir de estos 10 puntos por cada uno de los conceptos.

- b) Porcentaje de propuesta de cofinanciamiento (hasta 10 puntos)

Al porcentaje más alto a cargo del presupuesto municipal dedicado al proyecto por el cual se pide la subvención, se le dan automáticamente 10 puntos. A las demás solicitudes se les hace un reparto proporcional a partir de estos 10 puntos.

- c) Adecuación total del municipio a los parámetros del Mapa de Lectura Pública en el momento de la solicitud (hasta 40 puntos)

Superficie	10 puntos
Fondos	5 puntos
Recursos humanos	15 puntos
Horario	10 puntos

El 100 % de la adecuación a los mínimos que, por cada uno de los conceptos, establecen el Mapa de Lectura Pública obtendrá la máxima puntuación. El porcentaje del cumplimiento se traduce en una puntuación proporcional en cada caso.

- 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 i se ha ejecutado satisfactoriamente	10 puntos

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

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

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

Las solicitudes, debidamente rellenas, tienen que 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 especifican en la [Sede electrónica](#).

Hace falta formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputación de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente.

Documentación complementaria que se tiene que presentar:

- Plano del equipamiento con indicación del emplazamiento concreto donde se situarán los arcos antihurto, la máquina de autopréstamo o las estaciones de trabajo (mínimo de 5 líneas y 2 fotografías).
- Presupuesto completo y detallado del proyecto en el cual figuren todos los gastos e ingresos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita y el detalle de las fuentes de financiamiento. En el caso que la actividad subvencionada consista en diferentes actuaciones, el presupuesto se tiene que desglosar por actuaciones y por conceptos de gasto.

La documentación se tiene que 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 o fichero, ya sea en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los defectos de la solicitud se tienen que enmendar, después del requerimiento y con la advertencia del 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 del 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 posteridad 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 al Servicio de Bibliotecas 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 tiene que admitir un informe en el cual se tiene que concretar el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Bibliotecas, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, tiene formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual tiene que 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 el cual se indique la causa de la 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/ada en quien delegue.

Vocales: La jefa del Servicio de Bibliotecas
El jefe de sección de coordinación y servicios a las bibliotecas 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 (si es necesario, en diversos actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución tiene que contener, si es necesario, 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 hace falta 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 de la RLGSI, el órgano concedente tiene que comunicar esta opción al interesado para que pueda acceder a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de quince días. Una vez que 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 tiene que emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses, a contar des de la finalización del periodo de la presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado resolución, los solicitantes tienen que 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 lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

11. Justificación

11.1. Documentación y forma de justificar

Los beneficiarios tienen que presentar la justificación por vía electrónica o telemática mediante el formulario normalizado de cuenta justificativa inferior a 60.000 € debidamente rellenado y firmado, disponible en la web de la Diputación (www.ddgi.cat), al cual tienen que adjuntar la documentación siguiente:

- Pequeño informe o memoria de la actividad realizada (mínimo 5 líneas y 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 tiene que 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 sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

A 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 periodo 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 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 Plazo

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

En caso que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, dicho 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 una 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 o otros ingresos, no sobrepase 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 tienen que ir a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones

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

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputación de Girona puede revocar totalmente 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 recogen 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 Servicio de Bibliotecas tramitará, si es necesario, 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, a menos 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 podrá 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 personal 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 trato, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 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 trato 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 tienen que informar a las personas afectadas en 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 trato, incluyendo las vías del 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 cumplan con 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, u a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo 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, aunque la actuación ya haya estado realizada. En caso de duda, tienen que consensuar con el Servicio de Bibliotecas el medio para visibilizar esta información.

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

- a) Si aún es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente tiene que requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, i lo tiene que advertir de manera expresa que este incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haber 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 del financiamiento público recibido. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se tiene que fijar un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le tiene que 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 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, 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 haya realizado acorde a lo que establece la normativa de contratos públicos y la demás 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 es propone modificar el fin concreto para el cual se ha concedido la subvención, con carácter previo tiene que devolver las cantidades recibidas en el concepto de subvención más el interés legal que corresponda.

22. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que 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, al su parecer, esté presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se tienen que 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 público.
- 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, directamente 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 este 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 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 al régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en lo que se refiere a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- b) La Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- c) El Real decreto 887/2006, del 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 las entidades locales, aprobadas por el Decreto 179/1995, del 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 materia o de 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, a menos que la aprobación de los actos se atribuya como competencia de otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Estas bases rigen des del día siguiente a 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 resolverlas, 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 deben rendirse cuentas en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputación.

Disposición adicional segunda

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