



Bases reguladoras de subvenciones para la adquisición de equipos con tecnología RFID para la gestión de las bibliotecas públicas

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 Diputació 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 debe 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 pueden alegarse como precedente.

3. Gastos subvencionables y período de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso puede superar su valor de mercado y siempre es 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 deben cumplir los estándares y protocolos (ISO, SIP, NCIP, etc.) y toda la normativa de la Unión Europea vigente, y deben poder interactuar con el sistema integrado de gestión bibliotecario 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 en la convocatoria si se adecuan a estas bases.

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.

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 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 del último ejercicio publicado, media que consta en la convocatoria correspondiente.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deben 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. 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, 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 establecidos en estas bases, hasta que se agote el crédito.

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

Si no pueden atenderse 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 alcanza al menos un 80 % del importe solicitado. Igualmente, 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 en un 80 % una de las solicitudes denegadas.

De acuerdo con el artículo 63 del RLGS, en estos casos, el órgano concedente debe comunicarlo al interesado para que acepte la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de quince días. Una vez el



interesado la haya aceptado, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y lo notificará.

En todo caso, las subvenciones se entenderán fijadas en el porcentaje establecido en la resolución de la concesión, a efectos del pago de las cantidades justificadas. El gasto a justificar debe 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 siguientes parámetros:

- a) Superación de la media anual provincial publicada de los indicadores de préstamo y usuarios activos por habitante (hasta 20 puntos)

Al mayor porcentaje en cada uno de los indicadores se le dan automáticamente 10 puntos. Al resto de solicitudes se les realiza un reparto proporcional a partir de estos 10 puntos para cada uno de los conceptos.

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

Al porcentaje más alto con cargo al presupuesto municipal dedicado al proyecto para el que se pide la subvención, se le dan automáticamente 10 puntos. Al resto de solicitudes se les realiza 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
Fondo	5 puntos
Recursos humanos	15 puntos
Horario	10 puntos

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

- d) Concesión de subvenciones de la Diputació de Girona 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	10 puntos

7. Procedimiento de presentación de solicitudes

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deben presentarse por el canal electrónico indicado en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona en el plazo que se establezca en la convocatoria.

Las bases, el formulario de solicitud y los modelos de documentos normalizados exigidos para la solicitud con relación a esta convocatoria, así como el acceso a la plataforma de tramitación, pueden encontrarse en la página relativa a la convocatoria, disponible en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

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

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, deben 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 especificados en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat>).

Es necesario presentar las solicitudes mediante el modelo normalizado de solicitud de esta convocatoria, acompañado de la siguiente documentación anexa:

- Plano del equipamiento, en el que se indique el lugar concreto donde se situarán los arcos antihurto, la máquina de autopréstamo o las estaciones de trabajo.
 - Formato aceptado: PDF
 - Tamaño máximo: 10 MB
 - El documento debe estar firmado con certificado digital válido: No
 - Documento obligatorio: Sí

- Presupuesto completo y detallado del proyecto, en el que figuren todos los gastos e ingresos previstos, la cuantía de la ayuda que se solicita y el detalle de las fuentes de financiación.
 - Formato aceptado: PDF
 - Tamaño máximo: 10 MB
 - El documento debe estar firmado con certificado digital válido: No
 - Documento obligatorio: Sí



La documentación anexa debe presentarse en el mismo trámite de solicitud y en el formato especificado en estas bases.

Los documentos de un mismo tipo, tales como certificados, memorias y fotografías, pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF (PDF con adjuntos) o bien en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Los defectos de la solicitud deben subsanarse, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Se dictará entonces la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ulterior trámite alguno.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, 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 su concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Bibliotecas de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecido en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo a los criterios 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, la Comisión Evaluadora debe emitir un informe en el que debe concretarse el resultado de la evaluación efectuada.

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



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

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

Vocales: La jefa del servicio de Bibliotecas
El jefe de sección de coordinación y servicios en las bibliotecas del servicio de Bibliotecas
Dos técnicos en la materia

Los grupos políticos de la Diputació de Girona pueden designar a un representante en 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 varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución tiene que 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 debe indicarse la puntuación conseguida.

La resolución se notifica de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació debe emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la finalización del período de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deben entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

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

11. Justificación

11.1. Documentación y forma de justificar

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



- Breve informe o memoria de la actividad realizada (mínimo cinco líneas y dos 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 Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

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

A efectos de la justificación pueden presentarse todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, conforme a derecho, se hayan producido antes de finalizar el período de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

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

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

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones necesarias, la Diputació de Girona puede reducir la subvención en caso de 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 al de la finalización del plazo de ejecución establecido en la convocatoria.

En caso de 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 forma que, una vez 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 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 deben correr a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones

Una vez 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 Diputació 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 siguientes supuestos:

- a) Los recogidos en 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 previstos en la normativa reguladora de subvenciones.

El servicio de Bibliotecas tramitará, en su caso, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, siendo la Junta de Gobierno de la Diputació 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 las que estén vinculados, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.



Tampoco se podrá concertar su ejecución en los demás 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 Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin 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 de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes deben informar a las personas afectadas de esta comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición) la persona interesada puede dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de los interesados, puede consultarse en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. 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 efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

20. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deben hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad, memoria o difusión con relación a las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada. En caso de duda, deben consensuar con el servicio de Bibliotecas 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 aplicarán las siguientes reglas:



- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y debe advertirle de modo expreso que dicho incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por 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 fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertirle que el incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en 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) 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 que se subvenciona durante un período de dos años. Si el beneficiario se propone modificar el fin concreto para el que se ha concedido la subvención, con carácter previo debe 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 deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o



promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente deben abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

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

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

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

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para 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 éste realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea 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 con relación a 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, serán de aplicación el régimen sancionador recogido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en cuanto 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 que se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por 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 aplicable por razón de la materia o del sujeto.

24. Interpretación

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

25. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente de la 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 primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolverlos es el Pleno. Así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, lo hará el órgano competente.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, establecido en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, debe publicarse en el BOPG.