

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN****Convocatoria de ayudas municipales para financiar iniciativas de carácter sociocultural y deportivo desarrolladas por asociaciones, clubes deportivos y/o personas físicas en el año 2026**

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2026, aprobó las bases reguladoras de las ayudas para financiar iniciativas de carácter sociocultural y deportivo desarrolladas por asociaciones, clubes deportivos y/o personas físicas en el año 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 38/2003 de 27 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 4.4 de la ordenanza municipal reguladora de subvenciones y el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, se publican las mismas para general conocimiento.

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las subvenciones reguladas en estas bases tienen por objeto contribuir al desarrollo de programas y actividades de carácter sociocultural y deportivo que tengan lugar en el ámbito local o sean consideradas de interés para el municipio y complementen la intervención municipal durante el año 2026.

Las ayudas para cofinanciar las actividades se concederán en concepto de subvenciones y estarán sujetas a la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y su reglamento (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio), al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, al Plan Estratégico y a la ordenanza municipal de subvenciones.

**BASE SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS.**

Podrán ser beneficiarias/os de estas ayudas:

1. Asociaciones y clubes deportivos, sin ánimo de lucro, debidamente registrados en base a la Ley 7/2007 de 22 de junio de Asociaciones de Euskadi, que se encuentren entre los siguientes:

a) Asociaciones y clubes deportivos con sede y ámbito estrictamente municipal que desarrollan programas o actividades.

a) Asociaciones y clubes deportivos que, aun no estando radicados en el municipio acometan programas sociales, culturales, o deportivos que tengan implantación municipal, o un ámbito de actuación colindante al municipio y cuenten con un número mínimo de 3 o más personas socias/os locales.

2. Personas físicas empadronadas en el municipio de San Millán que realicen actividades que se encuentren en la situación que legitima la concesión.

3. Agrupaciones de personas físicas empadronadas en el municipio, que aun careciendo de personalidad jurídica, tengan un número importante de personas empadronadas en el municipio, y que puedan llevar a cabo proyectos o actividades que sean objeto de subvención, complementen la actividad municipal y sean considerados de interés público y social para el municipio.

**BASE TERCERA.- PROGRAMAS SUBVENCIONABLES.**

Serán subvencionables las actividades programadas que se realicen, sin ánimo de lucro, durante el año de su petición en el ámbito territorial del municipio o aquellas que no desarrollándose

directamente en el mismo forman parte de un programa desarrollado por personas beneficiarias contempladas en la base segunda y referidas a las áreas de:

1. Promoción sociocultural.

– Ayudas para actividades socioculturales (actos tradicionales, talleres de ocio y tiempo libre, conferencias y ciclos monográficos, así como cualquier otra actividad o acción sociocultural participativa).

2. Promoción deportiva.

– Ayudas para actividades deportivas (competiciones, marchas deportivas, campeonatos, así como cualquier otra actividad relacionada con el deporte).

No serán subvencionables:

– Las actividades específicas que se subvencionen por la vía de ayudas a fiestas patronales, convenios, etc.

– Las actividades que impliquen una discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

– Los gastos ocasionados por comidas o productos alimenticios, salvo que dichos productos se destinen directamente al avituallamiento de la actividad deportiva y siempre y cuando esté justificado debidamente.

– La adquisición de bienes muebles e inmuebles y material de oficina fungible, salvo aquel material que estrictamente sea necesario para el desarrollo de la actividad objeto de subvención, previa valoración técnica de la necesidad de este.

– Los gastos derivados del funcionamiento (alquiler de inmuebles, nóminas personales, combustible.....).

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

Las/los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia-solicitud individualizada, para programa o actividad, según modelo oficial, firmada por la/el presidente de la asociación y/o por la persona responsable de la solicitud o actividad. El modelo de las instancias se podrá recoger en las oficinas municipales o descargar de la página Web del ayuntamiento: [www.donemiliaga.eus](http://www.donemiliaga.eus).

a) Certificado expedido por la secretaria o el secretario de la asociación y/o por la persona responsable de la solicitud o actividad, acreditativo de la relación de ayudas solicitadas. Si se solicitan para éste mismo programa subvención o ayudas a otros organismos o entidades, deberán presentar la relación de estas, según anexo I.

b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social, en el caso de las asociaciones y clubes deportivos, según anexo I.

c) Proyecto de las actividades o programa, según anexo II, incluyendo:

– Los objetivos que se persiguen.

– Descripción de las actividades a realizar.

– El lugar y fecha de desarrollo.

– Las personas destinatarias y el número de personas beneficiarias de la actividad.

– Presupuesto detallado de los ingresos y de los gastos de las actividades para cuyo desarrollo se solicita la subvención.

e) Cuando se trate de asociaciones o clubes deportivos no radicados en el municipio se aportará acreditación de la inscripción en el registro y justificación de las personas socias residentes en el municipio.

En el supuesto de que alguna de las solicitudes formuladas no reúna los requisitos enunciados, el Ayuntamiento de San Millán, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de quince días subsanen la falta o acompañen los documentos requeridos. Concluido dicho plazo sin que se subsanen las anomalías se entenderá que se renuncia a la subvención y se procederá el archivo de la solicitud.

#### BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La presentación de solicitudes se hará en el registro del Ayuntamiento de San Millán.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación a que hace referencia la base cuarta, finalizará el 24 de julio del 2026.

#### BASE SEXTA.- CRITERIOS PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

1. Los criterios generales de valoración para el señalamiento de subvención y fijación de su cuantía, serán los siguientes:

a) Favorecer prioritariamente aquellas actividades que se desarrollen en el propio municipio.

a) Favorecer aquellas actividades que sin subvención serían de difícil ejecución.

b) Interés general de la actividad.

c) Ámbito territorial de aplicación: número de pueblos del municipio implicados o que se favorecen de la actividad.

d) Número de personas beneficiarias y colectivos implicados del municipio de San Millán.

e) Relación entre el coste del programa y la parte que asume del mismo la entidad peticionaria.

f) Favorecer la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Los criterios específicos que serán aplicados para la determinación de las ayudas a las asociaciones y clubes deportivos, sin ánimo de lucro, serán los que a continuación se indican:

— Las actividades que se desarrollen, en el propio municipio, por asociaciones o clubes deportivos con sede y ámbito estrictamente municipal serán subvencionadas, como máximo y dependiendo de las solicitudes que se presenten, en el 100 por ciento de su déficit, con un límite de 850 euros con independencia del volumen de programas o actividades que presenten y siempre en el marco de la partida presupuestaria existente en el presupuesto general del municipio.

Para la determinación del porcentaje, se priorizará el número de personas empadronadas participantes directas de la actividad.

— Las actividades que se desarrollen, fuera del municipio, por asociaciones o clubes deportivos con sede y ámbito estrictamente municipal serán subvencionadas, como máximo y dependiendo de las solicitudes que se presenten, en el 80 por ciento de su déficit, con un límite de 400,00 euros con independencia del volumen de programas o actividades que presenten y siempre en el marco de la partida presupuestaria existente en el presupuesto general del municipio.

Para la determinación del porcentaje, se priorizará el número de personas empadronadas participantes directas de la actividad.

— Las actividades que se desarrollen por asociaciones o clubes deportivos no radicados en el municipio serán subvencionadas, como máximo y dependiendo de las solicitudes que se presenten, en el 80 por ciento de su déficit, con un límite de 400,00 euros con independencia del volumen de programas o actividades que presenten y siempre en el marco de la partida presupuestaria existente en el presupuesto general del municipio.

Para la determinación del porcentaje se priorizará el número de personas empadronadas participantes directas de la actividad.

3. Los criterios específicos que serán aplicados a personas físicas o agrupación de personas físicas, que carezcan de personalidad jurídica, son los siguientes:

- Se aplicarán los mismos criterios señalados en los apartados anteriores.
- Se otorgará una sola ayuda en el supuesto de que varias personas físicas por separado formalicen más de una solicitud de subvención para un mismo programa de actividades.

#### BASE SÉPTIMA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Las partidas presupuestarias a las que se imputa las subvenciones son la partida 231.481.000 (club de jubilados) por importe de 2.672,25 euros, la partida 334.482.000 (subvenciones culturales) por importe de 1.710,00 euros, la partida 341.482.002 (subvenciones actividades deportivas) por importe de 4.810,00 euros.

#### BASE OCTAVA.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las ayudas municipales son compatibles con otras ayudas a las que pudiesen acceder las personas solicitantes, no obstante, el importe de la subvención municipal no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras entidades, supere el coste de la actividad a desarrollar por las personas beneficiarias o programas.

La subvención aprobada podría ser revisada una vez conocida la financiación del gasto y las aportaciones complementarias de ayudas u otros ingresos, de tal forma que la cuantía definitiva sea el resultado deficitario de la liquidación final de gastos-ingresos.

#### BASE NOVENA.- ESTUDIO Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES.

El órgano instructor será la/el técnica/o que presta el servicio sociocultural, y que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones será la Alcaldía del Ayuntamiento de San Millán, a propuesta de la comisión informativa general.

La resolución de las solicitudes se efectuará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la justificación. Transcurrido el plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada dicha solicitud.

La resolución pone fin a la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma, y será notificada conforme a lo establecido en los artículos 42,43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

a) Las actividades subvencionadas habrán de estar realizadas antes del 31 de diciembre del año de su concesión.

a) Las personas beneficiarias, además de justificar los gastos, deberán presentar la memoria detallada de la actividad y el balance económico de la totalidad de los gastos e ingresos.

b) No se podrán realizar cambios de destino de las subvenciones concedidas salvo previa autorización del ayuntamiento.

c) En la publicidad que conlleve la actividad deberá constar la expresión "Donemiliagako Udalaren laguntzarekin / Con la colaboración del Ayuntamiento de San Millán".

d) Las personas beneficiarias realizarán la publicidad y comunicación en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.

e) Realizar un uso no sexista del lenguaje e imágenes de los contenidos de la documentación, materiales, carteles, textos que se elaboren como elementos de promoción de los programas, proyectos o actividades subvencionadas. evitando cualquier tipo de imagen o estereotipo sexista que discrimine a las mujeres y colectivo LGTBI e impulsando valores igualitarios, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

f) Prevenir la violencia de género y los micromachismos en el seno de las actividades de las asociaciones.

g) Facilitar cuanta información le sea requerida por órganos del Ayuntamiento de San Millán, Tribunal Vasco de Cuentas Públicas u otros organismos competentes.

h) Las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y en la ordenanza municipal de subvenciones.

La mera presentación de solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación de estas bases.

La subvención deberá ser utilizada para el concreto destino para el que ha sido concedida.

#### BASE DECIMOPRIMERA.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS.

El "Plan de Uso del Euskera" del Ayuntamiento de San Millán es un plan estratégico que tiene el objetivo de avanzar en la normalización lingüística; en definitiva, un instrumento básico a la hora de marcar los objetivos y estrategias a desarrollar, teniendo en cuenta las prioridades y necesidades del municipio. En definitiva, consiste en adecuar y proponer las acciones a favor del euskera para lograr la normalización de su uso.

Teniendo en cuenta los objetivos marcados en el plan, se deberán cumplir los siguientes criterios lingüísticos:

1. Realizar la difusión de las actividades en bilingüe; cartelería, folletos, cartas...

1. Utilizar el euskera como modo de expresión junto con el castellano en los actos realizados: presentaciones, megafonía, actos, actividades...

2. Fomentar la organización de actividades en euskera dentro de la programación.

3. En las actividades dirigidas a menores de 16 años, los monitores o monitoras serán euskaldunas/es y las impartirán siempre en euskera. Las únicas excepciones se darán en caso de no encontrar monitores o monitoras euskaldunas/es, o en el caso de monitores o monitoras que llevan años trabajando.

4. El ayuntamiento realizará un atento seguimiento en torno al cumplimiento de los criterios lingüísticos. En caso de incumplimiento se adoptarán las medidas oportunas.

#### BASE DECIMOSEGUNDA.- CRÍTERIOS DE IGUALDAD.

El Plan para la igualdad de mujeres y hombres de la Llanada Alavesa tiene como objetivo principal promover el empoderamiento individual y colectivo de las mujeres, repartir equitativamente los recursos y los cuidados entre las personas, y la consecución de vidas libres de violencias machistas. Este plan es un instrumento básico teniendo en cuenta las características específicas del municipio.

Para asegurar que se cumplen los objetivos marcados en el plan, la perspectiva de género deberá estar presente en todos los documentos que se deriven de la ejecución de los diferentes programas y actividades que se presenten. Para ello se deberán cumplir los siguientes criterios para promover la igualdad entre mujeres y hombres.

• Deberán presentarse los datos de población o público destinatario según identidad de género (mujeres, hombres y otras identidades), tanto en el proyecto presentado como en su justificación.

- Tener definido con claridad en la propuesta su impacto sobre el colectivo de mujeres, evitar cualquier resultado negativo para ellas y, en su caso, prever las medidas correctoras para neutralizar ese impacto.

- Fomentar la participación equilibrada de mujeres y hombres en el proyecto y en todas las actividades que desarrolle.

- El proyecto deber tener definidos algunos resultados de género, aunque sean mínimos.

- El órgano que recibe la subvención debe promover la formación en igualdad al personal implicado en la subvención, a través de los cursos y/o talleres que a lo largo del año se organicen desde el ayuntamiento, la cuadrilla o que se oferten por otras instituciones de manera oficial.

Para asegurar que se cumple la Ley 4/2005 del 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres en su artículo 3 y los puntos incluidos en dicho artículo: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 se recomienda promover la formación en igualdad de todo su personal a través de los cursos y talleres que a lo largo del año promueve el Ayuntamiento de San Millán y la cuadrilla con los objetivos de:

- a. Modificar los estatutos de modo que incluyan la perspectiva de género.

- a. Modificar las juntas directivas que no sean paritarias.

- b. Prevenir la violencia machista y los micromachismos en el seno de las actividades de las asociaciones.

- c. Acreditar experiencia en materia de igualdad de su personal.

- d. Se aconseja que para la inclusión real de la perspectiva de género en todas las acciones se coordine con el servicio de igualdad del Ayuntamiento.

#### BASE DECIMOTERCERA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN, JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

El programa o actividad subvencionada se deberá justificar una vez finalizada la actividad, no pudiendo, en todo caso, superar la fecha del 7 de enero del 2027.

Efectos de la no justificación; se requerirá a la persona beneficiaria para que presente la documentación justificativa en un plazo de 15 días. La no presentación supondrá la anulación de los créditos de pago y la exigencia del reintegro de las cantidades adelantadas si las hubiera.

Para la justificación se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia-justificación, individualizada para cada programa o actividad, según modelo oficial, firmada por el presidente o presidenta de la asociación y/o la persona responsable de la solicitud o actividad. El modelo de las instancias se podrá recoger en las oficinas municipales o descargar de la página Web del ayuntamiento: [www.donemiliaga.eus](http://www.donemiliaga.eus).

- a) Memoria indicando las actividades desarrolladas y sus resultados.

- b) Facturas correspondientes al gasto realizado o cuenta justificativa simplificada según anexo III (de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El pago de las ayudas o subvenciones se realizará una vez presentada la documentación justificativa y valorado el importe total de concesión de subvención.

No obstante, lo anterior, el abono de la subvención podrá ser determinado de la siguiente manera:

- En programas de carácter anual se establece la posibilidad de realizar pagos anticipados de hasta un 50 por ciento de la subvención.

— Para programas extraordinarios y actividades puntuales el abono de la subvención se realizará previa justificación y memoria de la actividad y una vez resuelta la concesión de subvención.

— En caso de constituir la subvención financiación imprescindible para el desarrollo de la actividad el pago de la subvención podrá realizarse por adelantado, previamente a la justificación que las personas beneficiarias tienen la obligación de realizar en los términos establecidos en las bases.

Si las justificaciones no corresponden con los criterios de esta convocatoria se procederá únicamente al abono de las ayudas en base a la cantidad justificada o incluso podría derivar en la anulación de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

El procedimiento de reintegro para la devolución de la subvención concedida se ajustará a lo regulado en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de San Millán.

El órgano concedente comprobará a través de las técnicas de muestro que se acuerde, los justificantes que se estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al/la beneficiaria/o la remisión de los justificantes de gastos seleccionados.

El Ayuntamiento de San Millán podrá exigir y comprobar la veracidad de los datos y el cumplimiento de lo regulado en las presentes bases. Para ello, las asociaciones beneficiarias quedan comprometidas a facilitar cuantos datos y documentación relacionada con los programas o actividades desarrolladas por ellas les sean solicitados, incluso los que pudieran ser requeridos por el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

#### BASE DECIMOCUARTA.- PERDIDA DE LA SUBVENCIÓN.

El incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención concedida.

#### BASE DECIMOQUINTA.- INTERPRETACIÓN.

Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases será resuelta por el Ayuntamiento de San Millán.

Será norma básica de aplicación la ordenanza municipal de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 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.

#### BASE DECIMOSEXTA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOTA, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha aprobado la presente convocatoria, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOTA, y contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso –administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

En Ordoñana, a 22 de abril de 2026

*La Alcaldesa*

**ERIKA LETAMENDI HURTADO**

**DONEMILIAGAKO**  
**UDALA**  
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE SAN**  
**MILLAN**  
(ALAVA)

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PROGRAMAS CULTURALES,  
DEPORTIVAS Y/O SOCIALES**

PERSONA O ENTIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Asociación o entidad		NIF – DNI	
Responsable		DNI	
Fecha y número de registro de la Asociación			
Número de socios- socias o componentes			
Número de cuenta bancaria			
Calle	Nº	Piso	Pueblo
Código Postal	Municipio	Provincia	
Correo electrónico	Nº Teléfono	Nº móvil	
Autorizo que mis datos formen parte de la base de datos del Ayuntamiento únicamente para efectos Informativos municipales			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

DECLARA

- Estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y/o tributarias.  
 La entidad no tiene personal asalariado.  
 La entidad tiene personal asalariado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia de los Estatutos y documentación que acredite estar legalmente constituida e inscrita en el registro de Asociaciones y Entidades del Gobierno Vasco. Se exceptúan aquellas Entidades que ya los presentaron con anterioridad, salvo que hubiera habido alguna modificación y, aquellas que sean entidades locales menores.  
 Otros:

Firma

Nombre:  
Cargo:  
DNI:

**DONEMILIAGAKO**  
**UDALA**  
(ARABA)



**AYUNTAMIENTO DE SAN**  
**MILLAN**  
(ALAVA)

**ESTA SOLICITUD SE PUEDE ENTREGAR EN:**

**Presencialmente:** En el Ayuntamiento  
Calle Andia, 9 – Ordoñana  
Horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

**Por correo postal:** En las oficinas de correos mediante correo certificado abierto.

**Correo electrónico:** donemiliaga.harrera@ayto.araba.eus

Para más información llamar al 945 300472

[www.donemiliaga.eus](http://www.donemiliaga.eus)

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Responsable del tratamiento</b>	Ayuntamiento de San Millán (CIF: P0105900E)
<b>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</b>	Calle de Andia, 9 01208 Ordoñana, Araba/Álava 945 300 472 – donemiliaga.harrera@ayto.araba.eus – <a href="http://www.donemiliaga.eus">www.donemiliaga.eus</a>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación con los distintos servicios municipales, así como la tramitación de los distintos procedimientos de competencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la ley 39/2015.
<b>Legitimación o base jurídica del tratamiento</b>	Artículo 6. Reglamento General de Protección de Datos.
<b>Destinatarios</b>	Los datos podrán ser cedidos a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con funciones legítimas del Ayuntamiento de San Millán y de la entidad cesionaria, así como a las entidades u organismos a los que exista obligación legal de realizar comunicaciones de datos.
<b>Plazo de conservación</b>	Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y/o durante los plazos legales previstos para la prescripción de cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Igualmente, se conservarán durante los plazos previstos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones derivadas de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>Derechos de las personas</b>	Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.

DONEMILIAGAKO UDALA  
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE SAN  
MILLAN  
(ALAVA)

**ANEXO I**

**D./D<sup>a</sup>.** .....

**D.N.I.**.....

**EN REPRESENTACIÓN DE** .....

.....

**DECLARA,**

- Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que se comprometo a comunicar a la Entidad cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

- AUTORIZA al Ayuntamiento de San Millán-Donemiliaga para recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

- SEÑALAR:

Certifico la no solicitud de subvenciones a otros organismos públicos, entidades privadas, cuotas, etc.

Certifico la solicitud de.....euros como ingresos a otras instituciones (señalar cuales) .....

En Ordoñana, a..... de..... de 20....

**FIRMA**

DONEMILIAGAKO UDALA  
(ARABA)



AYUNTAMIENTO DE SAN  
MILLAN  
(ALAVA)

**ANEXO II: PROYECTO DE ACTIVIDAD Y/O PROGRAMA**

Área a la que se presenta la solicitud:

- Cultural
- Deporte

- PROYECTO - ACTIVIDAD .....
- FECHAS .....
- LUGAR .....
- PERSONAS DESTINATARIAS .....

- Toda la población    Población infantil    Jóvenes    Adultos    Tercera edad  
(Indicar con una cruz el colectivo al que se dirige la actividad)

- LOCALIDAD O LOCALIDADES IMPLICADAS .....

- ACTIVIDAD O ACTIVIDADES QUE SE LLEVARAN A CABO

(Si la actividad para la que se solicita subvención es un programa de actividades, se deberán señalar todas ellas)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DONEMILIAGAKO UDALA  
(ARABA)AYUNTAMIENTO DE SAN  
MILLAN  
(ALAVA)

<b>PRESUPUESTO</b>
--------------------

## • RELACIÓN DE GASTOS:

CONCEPTO	COSTE ESTIMADO
<b>TOTAL</b>	

## • RELACIÓN DE INGRESOS (se deberán señalar los ingresos de los organismos públicos, privados, cuotas de socios/as, patrocinios, etc...)

CONCEPTO	INGRESOS ESTIMADOS
<b>TOTAL</b>	

## • DÉFICIT .....

C/ Andia kalea, 9 . P.K/C.P.: 01208 – I.F.K./C.I.F: P - 0105900- E-Tfnoa.: (945) 30 04 72 – Faxe. 31 20 81

2