



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
Área de Cultura y Turismo

## CONVOCATORIA “SEMINCI FACTORY - VALLADOLID FILM OFFICE”

La presente convocatoria inicia el procedimiento para la concesión de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido se regula de acuerdo a las siguientes:

### BASES

#### 1.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Valladolid, Valladolid Film Office (Sociedad Mixta para la promoción del Turismo de Valladolid S.L.), la Plataforma del Audiovisual de Castilla y León y Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI), convocan “SEMINCI Factory Valladolid Film Office”, concurso de producción de cortometrajes.

Los fines generales de la presente convocatoria mediante concurso es **dinamizar la industria audiovisual de Valladolid y apoyar a cineastas y productoras promoviendo la creación de cortometrajes de temática y estilo libre que se sirvan de la ciudad de Valladolid y su entorno como plató cinematográfico.**

#### 2.- DESTINATARIOS.

Pueden participar personas físicas y jurídicas con domiciliación en la provincia de Valladolid, y que se hallen inscritas como productoras en el Registro de empresas cinematográficas y audiovisuales del ICAA, conforme a la orden de 7 de julio de 1997 (BOE, 14/07/1997, rectificaciones en BOE 1/08/1997), por la que se dictan normas de aplicación del Real Decreto 81/1997, de 24 de enero, en las materias de cuota de pantalla y distribución de películas, salas de exhibición, registro de empresas y calificación de obras cinematográficas y audiovisuales. También podrán participar aquellas empresas físicas o jurídicas, que cumpliendo el requisito de domicilio indicado, estén inscritas como productoras en el registro de empresas cinematográficas propio de la Comunidad de Castilla y León.

### 3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- a) Las entidades participantes deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales.
- b) **Cada empresa puede presentar un máximo de dos proyectos.**
- c) Los cortometrajes resultantes tienen que mostrar un mínimo de dos localizaciones exteriores de la ciudad de Valladolid y provincia.
- d) Pueden presentarse tanto proyectos de ficción como documentales.
- e) Los cortometrajes no podrán superar la duración de 20', créditos incluidos. En el caso de los documentales no se podrán superar la duración de 25 minutos.
- f) El proyecto presentado, una vez aceptado y concedida la subvención, debe ser susceptible de ser ejecutado en su totalidad antes de su presentación en SEMINCI 2019.
- g) El premio al proyecto es totalmente compatible con otras ayudas públicas o privadas a las que la empresa pueda optar o pueda conseguir, siempre y cuando no se generen conflictos de interés con la **obligación de estrenar en exclusiva a nivel nacional en Seminci**, y se respeten las bases de este concurso.
- h) Hacer constar, en modo destacado, en los títulos de crédito del corto, y en cualquier soporte de promoción, publicidad o comercialización, que el proyecto se ha desarrollado con el apoyo del programa "SEMINCI FACTORY-VALLADOLID FILM OFFICE", y los logos de las 4 entidades que participan en el programa.
- i) Hacer constar, en modo destacado, en los títulos de crédito del corto, y en cualquier soporte de promoción, publicidad o comercialización, que el proyecto se ha rodado en localizaciones de Valladolid y provincia (España)
- j) La Valladolid Film Office y la Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI) podrán utilizar las obras subvencionadas para la edición de DVD o vídeos promocionales, que tendrán exclusivamente un carácter de promoción cultural y/o turística, no comercial, así como a utilizar las obras subvencionadas para realizar pases en formato DVD en actividades culturales y/o turísticas, en los que la exhibición tenga un carácter gratuito, de acuerdo con la normativa en materia de derechos de autor y sin que en ningún caso se dañen los derechos de propiedad intelectual y de explotación de la obra. Se comunicará previamente a las empresas productoras y/o productores, estudiando no perjudicar la distribución y/o explotación de las obras, como ventas, participación en festivales y derechos de exhibición.
- k) La Valladolid Film Office y la Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI) y la Plataforma del Audiovisual de Castilla y León podrán

utilizar imágenes con el objeto de promoción de sus propios servicios y actividades. Podrán ser imágenes del corto, del making-of o del propio cartel para ser incluidos en el material promocional que permita ilustrar lugares de rodaje o servicios proporcionados por la VAFO y actividades de la Plataforma del Audiovisual de Castilla y León.

- l) La participación en el concurso presupone la aceptación íntegra de las bases y del fallo que finalmente adopte la Comisión de valoración.

#### **4.- PREMIOS**

La Organización otorgará **dos premios de 9000 € para la producción de los dos cortometrajes** que resulten elegidos por el comité de selección del concurso.

Por otro lado, los premiados contarán con el apoyo logístico de la Valladolid Film Office para la correcta ejecución del proyecto en la parte que se rueda en Valladolid.

El pago de la cantidad a cada destinatario, se realizará **en el año 2018 de forma anticipada**, para que pueda asumirse el gasto de la inversión necesaria para el proyecto.

Para hacer frente a las obligaciones derivadas de la convocatoria, existe crédito adecuado y suficiente en la siguiente partida presupuestaria del vigente Presupuesto municipal:

09/334.1/479-----18.000€

#### **5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Los cortometrajes se estrenarán en la edición 64 de la Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI), teniendo que entregarse el DCP definitivo con el proyecto terminado en la última semana de septiembre de 2019, en las oficinas del Festival.
- b) El cortometraje premiado se presentará oficialmente durante la celebración de la 64 Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI), y no podrá haber sido estrenado en ninguna sala comercial, ni haberse presentado, ni estrenado, en ningún otro festival nacional.

- c) Obtener las licencias y autorizaciones que sean necesarias para llevar a cabo el proyecto.
- d) En el caso de que la realización del proyecto lleve aparejada la contratación de personal, cumplimiento de la normativa en materia laboral y de seguridad social.
- e) Estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no estar incurso en alguna prohibición para ser beneficiario de una subvención.
- f) No podrán ser beneficiarios de la subvención aquellas empresas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Justificación adecuada de la subvención percibida, de conformidad con lo establecido en la cláusula 13 de esta convocatoria.
- h) Reintegrar la parte de la subvención que no haya sido adecuadamente justificada, que no haya sido empleada en el objeto de la convocatoria o concurso, o en aquella parte en la que los ingresos hayan excedido a los gastos.
- i) Comunicación previa al rodaje de las localizaciones que se van a utilizar en Valladolid y provincia a la oficina técnica de la VALLADOLID FILM OFFICE ([filmoffice@valladolidturismo.com](mailto:filmoffice@valladolidturismo.com)), así como de las fechas en las que se rodará en las mismas

## **6.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA Y DOCUMENTACIÓN.**

### **6.1.- Documentación General a presentar con carácter obligatorio:**

- a) Solicitud mediante Modelo del Anexo I.
- b) En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y estatutos, y DNI persona representante de la entidad y acreditación adecuada de su representación.
- c) En el caso de personas físicas, DNI.
- d) Acreditación de inscripción en el Registro de empresas cinematográficas y audiovisuales del ICAA o en el registro de empresas cinematográficas propio de la Junta de Castilla y León.

### **6.2.- Documentación del proyecto:**

El dossier de inscripción debe contener obligatoriamente los siguientes elementos, siendo decisión de la empresa aportar a mayores aquellos datos que considere pudieran ser relevantes.

- Nombre del proyecto
- Sinopsis
- Guion del cortometraje
- Historial de la productora
- Memoria del director
- Memoria del productor o productores
- Plan de rodaje
- Presupuesto de acuerdo con el modelo ICAA. Se puede descargar en la dirección:

<http://www.mecd.gob.es/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/cine/informacion-servicios/in/procedimientos-administrativos/presupuesto-coste-pelicula>

- Plan de financiación, con indicación expresa de las ayudas o aportaciones solicitadas así como las ya confirmadas y su cuantía.
- CV del director y del equipo técnico
- Relación de localizaciones de Valladolid que se querrían utilizar en el proyecto.
- Opcionalmente se podrá acompañar de un Teaser.

### 6.3.- Plazo y forma de presentación de la documentación:

La solicitud acompañada de la documentación, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Valladolid antes del 5 de septiembre de 2018 en formato digital.

La publicación de esta convocatoria se realizará en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento de Valladolid. El plazo de presentación de propuestas nunca será inferior a 30 días naturales a contar desde su publicación en el BOP.

Si las solicitudes no reúnen la documentación exigida, se dará un plazo de 5 días hábiles para que pueda subsanar, apercibiéndole que en caso contrario, se considerará que renuncia a su solicitud.

6.4.- Los que resulten beneficiarios de la convocatoria, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución, deberán presentar:

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias con AEAT
- Certificado de no tener deudas con la Seguridad Social

## **7.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROYECTOS**

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

### **7.1.- Calidad artística del proyecto.-** Hasta un máximo de 40 puntos

Se valorará la calidad del proyecto presentado. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes apartados:

- Innovación: se valorará la novedad del proyecto, originalidad y posible repercusión, con un máximo de 10 puntos.
- Temática: se valorará este apartado con un máximo de 10 puntos.
- Guion: se valorará este apartado con un máximo de 10 puntos.
- Desarrollo de personajes y narrativa: se valorará este apartado con un máximo de 10 puntos.

### **7.2.- Adecuación del proyecto con los objetivos que se persiguen.-** Hasta un máximo de 20 puntos

En este aspecto se valorará que el proyecto se acerque a los objetivos fijados en el apartado 1, para ello se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- Adecuación del proyecto a convertir Valladolid en plató de rodaje: se valorará que Valladolid sea el principal espacio de rodaje del corto y *la utilización de ubicaciones en Valladolid* y provincia por encima del mínimo establecido en la convocatoria. Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- Dinamización de la industria audiovisual local: se valorará que los medios utilizados para el desarrollo del proyecto sean empresas y técnicos locales. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

### **7.3.- Viabilidad económica.-** Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorará que el proyecto pueda ser ejecutado con el presupuesto y el tiempo marcado en estas bases, para ello se tendrá en cuenta los siguientes apartados:

- Plan de rodaje: se valorará el detalle del plan presentado y su adecuación a las características del rodaje, con un máximo de 5 puntos.
- Plan de financiación: se valorará este apartado con un máximo de 8 puntos.
- Presupuesto presentado: se valorará este apartado con un máximo de 7 puntos. Los proyectos que no presenten el presupuesto según el modelo ICAA serán valorado con 0 puntos en este apartado.

### **7.4.- Medios técnicos y humanos.-** Hasta un máximo de 15 puntos

---

Se valorarán los medios técnicos y humanos que se describen en las memorias del director y de la productora, en el historial de la productora y en los CV del director y del equipo técnico.

#### 7.5.- Plan Social.- Hasta un máximo de 5 puntos.

Presentará una descripción de las medidas sociales concretas que establezcan, según los siguientes aspectos: contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral; subcontratación con empresas de economía social (cooperativas, empresas de inserción y centros especiales de empleo) o con autónomos y/o micropymes; plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicados en la ejecución del contrato; medidas concretas de prevención de seguridad y salud de los trabajadores a aplicar en la ejecución material del proyecto.

#### FORMA DE VALORACIÓN:

La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, atribuyéndole la calificación de:

- Muy buena: cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión muy bien definido y muy completo, con elementos que pueden resultar novedosos o muy adecuados en cada aspecto. Concreción y detalle completo del alcance y objetivos del proyecto. Descripción completa de todos los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de valoración, con unas características o cualidades muy adecuadas a los objetivos de la convocatoria, con una alta calidad.
- Buena: cuando el proyecto en relación con el criterio a valorar sea detallado, y se propongan medidas de actuación concretas, pero con menos detalle que la calificada como muy buena. Que su concreción permita determinar los objetivos del proyecto y su alcance.- Detalle completo del alcance y objetivos del proyecto. Diferenciándose de muy buena, cuando no describa alguno de los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de valoración, o los descritos no presenten unas características o cualidades tan adecuadas como la calificada como buena, y de menor calidad a ésta.
- Regular: cuando se limite a una somera presentación del proyecto a realizar, con detalle no muy completo y algo escaso en concreción del mismo. Con especificación del alcance y objetivos pero con menos detalle y claridad que en la oferta considerada como buena. Descripción de solo algunos de los aspectos a los que se hace referencia en el criterio de

valoración, o en caso de describirlo, las características o cualidades del proyecto no sean muy adecuadas, con una calidad no muy buena.

- Mala: Cuando realice una mera enumeración de cada apartado, sin presentar prácticamente detalle de cada criterio, con mínimas aportaciones. Enumeración de objetivos, sin que queden claros, explicados y justificados, y con una baja calidad del proyecto.
- Muy mala: cuando el proyecto presentado no contenga ninguna definición concreta de las actuaciones, y se pueda percibir una incongruencia en su presentación, o no se pueda deducir el alcance y objetivos del proyecto, y cuando aún estando más detallado, la calidad, y viabilidad de la propuesta sea muy baja, con unas características y cualidades no adecuadas a los objetivos de la convocatoria.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada aspecto a la oferta que reciba la calificación de “muy buena”; de la máxima a  $\frac{3}{4}$  de esa puntuación a la considerada como “buena”; de  $\frac{3}{4}$  a la mitad a la calificada como “regular”; de la mitad a  $\frac{1}{4}$  de los puntos a la calificada como “mala”, y cero puntos a la calificada como “muy mala”.

**UMBRAL MÍNIMO:** Se establece un umbral mínimo para poder ser aceptado el proyecto, de forma que deberá obtener como puntuación de los criterios anteriores, un mínimo de 50 puntos.

## **8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración estará constituida por:

- Concejala de Cultura y Turismo, o persona en quien delegue, que actuará como Presidenta de la Comisión.
- Vocales:
  - Interventor o funcionario en quien delegue
  - El Director del Área de Cultura y Turismo o técnico municipal en quien delegue
  - Un representante de cada uno de los grupos municipales.
- Como Secretaria de la Comisión, actuará la Jefa de la Secretaría ejecutiva de Cultura y Turismo, o persona en quien delegue.

Para la válida constitución de la Comisión, deberán acudir la mayoría de sus miembros, y en todo caso, deberán estar presentes, quienes actúen como Presidente y Secretario de la Comisión.

Previamente se formará una Comisión Técnica encargada de la valoración técnica de las propuestas y elaboración del informe correspondiente que será elevado a la Comisión de Valoración. Esta comisión estará constituida por:

- El Coordinador de la Valladolid Film Office o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión técnica.
- Vocales, 3 personas:
  - o El Director de la Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI) o miembro de la dirección del festival en quien delegue
  - o Un representante de la Plataforma Audiovisual de Castilla y León o persona ajena a la plataforma en quien se delegue
  - o Persona experta en temas relacionados con el sector audiovisual.
- Como Secretaria de la Comisión, actuará la Jefa de la Secretaría ejecutiva de Cultura y Turismo, o persona en quien delegue.

## **9.- EXCLUSIÓN DE PROYECTOS**

La Comisión de Valoración podrá excluir los proyectos en las siguientes fases:

### **Exclusión en Fase 1**

Quedarán excluidos de la presente convocatoria y por tanto no serán objeto de valoración, aquellas solicitudes que no cumplan lo establecido en el apartado 3 de Requisitos de Participación, ni hayan presentado la documentación general mínima establecida en el apartado 6.1.

### **Exclusión en Fase 2**

Quedarán excluidos los proyectos que en la fase de valoración **no obtengan una puntuación superior a los 50 puntos de los criterios de valoración**, o bien, se trate de proyectos de difícil aplicación, tal y como determine la Comisión de valoración.

### **Exclusión en Fase 3**

Quedarán excluidos los proyectos de aquellas entidades que habiendo resultado beneficiarias, no hayan presentado alguno de los documentos que se especifican en el apartado 6.4.

## **10.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Unidad Tramitadora realizará la comprobación de la documentación obligatoria. Las solicitudes en las cuales la documentación esté incompleta, se requerirá a las entidades para que subsanen la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el envío del requerimiento.

Los proyectos admitidos se remitirán para realizar una valoración inicial por la Comisión técnica.

La Comisión de Valoración se reunirá, para estudiar el informe de valoración técnico y proceder a determinar la puntuación de las solicitudes. En caso de empate en la puntuación, tendrá preferencia la que mayor puntuación tenga en el criterio 7.2., en caso de continuar el empate, la comisión decidirá la preferencia en función de la calidad del proyecto.

La Comisión elevará su propuesta al órgano competente para que proceda a la aprobación de la misma, con la lista de proyectos admitidos y sus puntuaciones, siendo los dos primeros los ganadores del concurso y destinatarios de la subvención, quedando los restantes proyectos admitidos como reserva en caso de renuncia por parte de alguno de los dos ganadores o si resultan excluidos en Fase 3.

Los destinatarios de la subvención se darán a conocer y se hará entrega de los premios conmemorativos en el transcurso de la 63 Semana Internacional de Cine de Valladolid (SEMINCI).

Todas las comunicaciones se realizarán a través del tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid. La resolución de la convocatoria será publicada en el BOP y en el tablón del Ayuntamiento de Valladolid.

## **11.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

Se considera incumplimiento de obligaciones de esta convocatoria:

1. No cumplir alguna de las obligaciones que se especifican en el apartado 5.
2. Desarrollar otro proyecto distinto al aprobado por la Comisión de Valoración, sin haberlo comunicado al Área de Cultura y Turismo de forma previa, y haber sido aceptada previamente.
3. No presentar la justificación de forma adecuada, según lo dispuesto en el apartado 13.
4. No realizar el pago de los gastos o tarifas establecidos en los correspondientes permisos necesario para el desarrollo del proyecto

El incumplimiento de las obligaciones descritas en esta convocatoria, determinará:

1. Pérdida de la condición de beneficiario.- En el caso de que una entidad resulte beneficiaria de esta convocatoria, si aún no ha iniciado el proyecto, podrá perder la condición de beneficiario por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la convocatoria, con la consecuencia de no poder llevar a cabo la actividad aceptada. Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que a continuación se establecen.
2. Imposición de penalidades.- Se aplicarán las penalidades que se fijan en el apartado siguiente en el caso de incumplimiento de obligaciones, se haya iniciado o no el proyecto, y aún en el caso de pérdida de la condición de beneficiario. Si el proyecto ya ha comenzado, y no es posible su paralización, se aplicará el sistema de penalidades del apartado siguiente.
3. La no aceptación de participación en otra nueva convocatoria para este fin.

## **12.- PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES**

Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria o por no presentar la justificación que se exige, se aplicará una penalidad del 10% del importe concedido. En caso de persistir el incumplimiento por haberse iniciado el proyecto, esta penalidad se aplicará por cada una de las semanas de incumplimiento.

## **13.- JUSTIFICACIÓN**

Las entidades beneficiarias deberán presentar, una vez finalizado el proyecto, y en todo caso en el plazo de tres meses, la siguiente justificación:

- Memoria descriptiva del desarrollo del proyecto firmada por el representante legal
- Detalle de participantes y de personas y/o empresas contratadas para el proyecto
- Relación final de gastos e ingresos realizados en la actividad con detalle de los gastos en los que se ha aplicado la subvención. Esta relación deberá estar certificada por el representante de la entidad y para ello se utilizará el modelo de cuenta justificativa que figura como Anexo II de esta convocatoria.

- Los gastos subvencionados se acreditarán mediante facturas o facturas electrónicas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con la eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente. En la justificación de las cantidades destinadas a gasto corriente se acompañará de un informe en que se acredite que cumplen uno de los siguientes supuestos:
  - o Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
  - o Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.
- Acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o los recibidos de otras subvenciones o recursos, destinados al objeto de la presente convocatoria.

#### **14.- NORMATIVA APLICABLE**

En lo no previsto en la presente Convocatoria serán de aplicación la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid y, demás normas de derecho administrativo



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
Área de Cultura y Turismo

## ANEXO I (Modelo solicitud)

### SOLICITUD CONVOCATORIA “SEMINCI FACTORY VALLADOLID FILM OFFICE”

#### DATOS DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos/Razón Social: \_\_\_\_\_

NIF/CIF: \_\_\_\_\_

DOMICILIO:

#### DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Del solicitante en caso de no ser una entidad)

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Nombre y apellidos de la persona de contacto: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_



**EXPONE:**

**PRIMERO.-** Que reuniendo los requisitos que se establecen en la Convocatoria Pública de SEMINCI Factory Valladolid Film Office, solicitamos participar en la misma, aportando para ello la documentación exigida en el apartado sexto, así como los datos siguientes:

1. NOMBRE PROYECTO: \_\_\_\_\_
2. SINOPSIS: \_\_\_\_\_
3. GUIÓN DEL CORTOMETRAJE: \_\_\_\_\_
4. HISTORIAL DE LA PRODUCTORA: \_\_\_\_\_
5. MEMORIA DEL DIRECTOR: \_\_\_\_\_
6. MEMORIA DEL PRODUCTOR/ES: \_\_\_\_\_
7. PLAN DE RODAJE: \_\_\_\_\_
8. PRESUPUESTO: \_\_\_\_\_
9. PLAN DE FINANCIACIÓN: \_\_\_\_\_
10. CV DEL DIRECTOR: \_\_\_\_\_
11. CV DEL EQUIPO TÉCNICO: \_\_\_\_\_
12. RELACIÓN DE LOCALIZACIONES EN VALLADOLID:  
\_\_\_\_\_

**SEGUNDO.-** Que el solicitante (NOMBRE) se encuentra al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social, así como de las obligaciones tributarias, incluido con el Ayuntamiento de Valladolid.

**TERCERO.-** Que el solicitante (NOMBRE) no está incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

**CUARTO.-** Que EL solicitante (NOMBRE) tiene solicitadas/concedidas ayudas y subvenciones para la realización del proyecto propuesto por importe de:-----, así como otros ingresos de importe-----, según el detalle:

Importe subvención solicitada:

Importe subvención concedida:

Entidad concedente:



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
Área de Cultura y Turismo

Importe ingresos

Entidad concedente:

**QUINTO.**-Que la entidad (NOMBRE) a la que represento está inscrita como productora en el Registro de empresas cinematográficas y audiovisuales del ICAA o como productora en el registro de empresas cinematográficas propio de la Comunidad de Castilla y León, dicha inscripción no ha sufrido modificación.

**SEXTO.**-Que como representante de la entidad (NOMBRE) certifico que son ciertos los datos indicados en la presente solicitud y que acepto las presentes bases para la Convocatoria “SEMINCI Factory - Valladolid Film Office”, concurso de producción de cortometrajes.

**SÉPTIMO.**-Que como representante de la entidad (NOMBRE) presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos de esta convocatoria.

El/la Representante de la Entidad

Fdo.: \_\_\_\_\_

En (lugar), a (fecha)



## ANEXO II

### CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES

D.- \_\_\_\_\_, en calidad de Secretario de la Entidad \_\_\_\_\_, de la que es Presidente D.-----  
-----

#### CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Valladolid por importe de \_\_\_\_\_, para la realización del proyecto denominado \_\_\_\_\_, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de --- folios debidamente numerados y firmados.

Los abajo firmantes DECLARAN:

1. La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este impreso así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en la convocatoria.
2. Que los justificantes presentados, y que se relacionan en este documento, corresponden a gastos realizados directamente en el proyecto subvencionado.
3. Los justificantes que se aportan se presentan numerados, consistiendo en facturas originales o documento equivalente (que deberán estar emitidas a nombre de la entidad) o, en su defecto, fotocopias compulsadas por funcionario público competente, que reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre (Regulador de las obligaciones de facturación)
4. Los gastos de personal se justifican con la presentación de la nómina y de los TC1 y TC2 de la Seguridad Social.
5. La financiación del pago del IRPF se justifica con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.
6. El pago de los justificantes se acredita mediante la expresión "PAGADO" en el propio justificante y firmado por el proveedor o perceptor, o bien mediante transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en Derecho.
7. Que se ha cumplido con las obligaciones correspondientes con la normativa laboral, seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
8. Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar los gastos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Valladolid y de la que ha resultado beneficiaria esta entidad, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones concedidas por otras Instituciones públicas o privadas para idéntico objeto y que, además la suma total de las subvenciones o ayudas concedidas no excede del gasto total efectuado en la actividad organizada con la subvención municipal.

Valladolid, a --- de -----de-----

EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
Área de Cultura y Turismo

**PRESUPUESTO DETALLADO**

- a) Importe a justificar
- b) Importe total gastado en la realización del proyecto subvencionada
- c) FINANCIACIÓN:
  - c.1) Importe subvención concedida por este Ayuntamiento
  - c.2) Otras subvenciones públicas o ingresos afectados a la actividad subvencionada
  - c.3) Importe aportado por la propia entidad

Valladolid, a --- de -----de----  
EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

**RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES REALIZADOS EN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

<u>Nº</u>	<u>Nº factura</u>	<u>Fecha factura</u>	<u>CIF PROVEEDOR</u>	<u>NOMBRE PROVEEDOR</u>	<u>Descripción gasto realizado</u>	<u>Importe</u>	<u>Fecha de pago</u>
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>...</u>							
<b><u>TOTAL GASTOS</u></b>							

UTILIZAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO

COINCIDEN CON LOS GASTOS DE LOS CUALES PRESENTAN JUSTIFICANTES:--------SI  NO

En el supuesto de haber marcado NO, rellenar el siguiente cuadro:

**RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE PRESENTAN**

<u>Nº</u>	<u>Nº factura</u>	<u>Fecha factura</u>	<u>CIF PROVEEDOR</u>	<u>NOMBRE PROVEEDOR</u>	<u>Descripción gasto realizado</u>	<u>Importe</u>	<u>Fecha de pago</u>
<u>1</u>							
<u>2</u>							



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
 Área de Cultura y Turismo

3							
...							
<b>TOTAL GASTOS</b>							

Valladolid, a --- de -----de-----  
 EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD



AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID  
Área de Cultura y Turismo

**RELACIÓN DE INGRESOS TOTALES** (se relacionarán todos los ingresos destinados a la actividad subvencionada, incluyendo la presente ayuda, la aportación propia o de otras entidades, y otras ayudas recibidas)

<u>CONCEPTO Y ENTIDAD</u>	<u>IMPORTE</u>
Subvención Ayuntamiento de Valladolid para esta actividad	
Otras ayudas o subvenciones públicas	
Ayudas o patrocinios privados	
Ingresos propios de la actividad	
Otros ingresos	
....	

(Utilizar tantas filas como sea necesario para detallar las diferentes ayudas o patrocinios recibidos)

Valladolid, a --- de -----de-----  
EL SECRETARIO/REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD