

GUÍA SIRE-G25

Entidades Académicas (EA)

1. **¿Qué es el EA?** Documento que otorga un código dentro del Registro de SIRECINE, que respalda y reconoce a aquellas entidades académicas dedicadas a la formación y capacitación de áreas cinematográficas y audiovisuales.
2. **¿Quienes pueden obtener el registro EA?** Personas jurídicas que cuenten con un programa académico relacionado con la cinematografía y/o audiovisuales.
3. **¿Qué documentación debo depositar en DGCINE para la solicitud del EA?**

Base legal: los Art. 30 y 31 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 108-10

- 3.1  Formulario de registro **SIRE-F17**.
- 3.2  Copia de documentos constitutivos de la sociedad.
- 3.3  Copia registrada del acta de la última asamblea que designe el gerente o consejo de administración de la sociedad debidamente registrada en la cámara de comercio y producción correspondiente.
- 3.4  Registro Mercantil vigente.
- 3.5  Copia del documento de identidad del representante legal de la sociedad, según conste en el acta de asamblea.
- 3.6  Acta de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- 3.7  Programas académicos ofrecidos en el área cinematográfica y/o audiovisual.
- 3.8  Documentación relativa al reconocimiento de parte del Ministerio de Educación o del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (**si aplica**).

4. **¿Dónde debo enviar la solicitud de EA?** Enviar solicitud **únicamente** al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do

5. ¿Cómo debo enviar la solicitud?

5.1 Cada solicitud debe hacerse en un **único correo** con el siguiente asunto: **SOLICITUD EA (COLOCAR NOMBRE DE LA ENTIDAD ACADÉMICA)**, todo el letra mayúscula, sin comas, acentos, “ñ”, “&” ni caracteres especiales.

Ejemplo correcto: SOLICITUD EA ACADEMIA X

5.2 Cada documento debe estar individual en formato PDF (tamaño máximo 40 MB).

5.3 Nombre del archivo:

5.3.1 Debe incluir el número del requisito del **punto 3** de esta guía (por ejemplo, 3.1, 3.2, 3.3...) seguido del nombre del documento (puede ser resumido de 3 a 5 letras), seguido de **un guión bajo y el nombre del solicitante en mayúsculas**, sin espacios, comas, acentos, “ñ”, “&” ni caracteres especiales.

GUÍA SIRE-G25

Entidades Académicas (EA)

5.3.2 Longitud máxima: 20 caracteres (sin contar extensión .PDF).

Ejemplos correctos:

- 3.1FORM_FESTIVALDECINE.pdf
- 3.2CONS_FESTIVALDECINE.pdf
- 3.3ACTA_FESTIVALDECINE.pdf

6. ¿Cuanto cuesta el servicio y cómo pago?

Tasa EA:

Gratis

7. ¿Que vigencia tiene?

Vigencia del EA:

4 años

8. ¿Cuáles son los tiempos?

Dentro de los **2 días laborables** se verificará el cumplimiento de forma de todos los requisitos y luego de la recepción completa de la solicitud, la DGCINE emitirá el certificado en un plazo máximo de **10 días laborables**.

9. ¿Qué debo hacer para renovar?

Solicitar únicamente al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do, la renovación con lo siguiente:

- 9.1 Formulario de registro **SIRE-F17**. Esto únicamente si desea actualizar alguna información.
- 9.2 Registro Mercantil vigente.

10. ¿Qué debo hacer para modificar?

Solicitar únicamente al correo electrónico: registros@dgcine.gob.do, la modificación con lo siguiente:

- 10.1 Formulario de registro **SIRE-F17**, con el tipo de modificación que desea.
- 10.2 Registro Mercantil vigente.

FORMULARIO DE REGISTRO **SIRE-F17**

Entidades Académicas (EA)

Tipo de solicitud:

Nueva inscripción Renovación Modificación

Datos Persona Jurídica:

Nombre o razón social:

RNC:

Nombre del Representante legal:

SIRECINE Casa Productora Núm.:

País de origen:

Dirección del solicitante:

Ave./Calle:

Núm.:

Residencial:

Ciudad:

Provincia:

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

Lista de los programas académicos ofrecidos:

Firma y fecha:

CERTIFICO LA VERACIDAD DE TODO CUANTO QUEDA CONSIGNADO EN EL PRESENTE FORMULARIO

Firma:

Fecha:

Con la firma de este formulario de inscripción para el Registro SIRECINE, autorizo a la Dirección General de Cine (DGCINE), publicar mi información de contacto en su página web.