

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

## DGCINE

### AVISO DE CONCURSO EXTERNO

**Finalidad de Concurso:** Cubrir vacante de manera inmediata

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION
<p><b>Título de Cargo</b> Analista de Servicios Técnicos y Audiovisuales</p> <p>Cantidad de Plazas Vacantes: (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los expedientes sometidos a la DGCINE para obtención de permisos.</li> <li>• Tramitar ante otras instituciones del Estado los permisos necesarios para rodajes de Obras Cinematográficas y Audiovisuales.</li> <li>• Visitar y dar seguimiento durante la etapa de Pre-producción y Post-producción a los proyectos que aplican a los incentivos.</li> <li>• Inspeccionar los sets de rodaje y grabación de las Obras Cinematográficas realizadas en la República Dominicana.</li> <li>• Inspeccionar los establecimientos de los Proveedores de Servicios Técnicos</li> <li>• Cinematográficos a los fines de inventariar los materiales y equipos.</li> <li>• Colaborar en las investigaciones sobre derechos de autor de cintas nacionales y otros temas específicos que le sean asignados.</li> <li>• Mantener intercambio de información con los distintos departamentos a los fines de mantener</li> </ul>	<p>Como garantía de los derechos de los <b>Servidores de Carrera Administrativa</b>, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección, depositando la certificación que avale su condición, como garantía de su derecho de reserva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser dominicano/a (presentar copia Cédula de Identidad y Electoral)</li> <li>• Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años.</li> <li>• No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> <li>• Poseer título de: Lic. En Comunicación Cinematográfica o áreas afines, (presentar copia de Título/ Certificado académico requerido).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario: RD\$45,000.00</li> <li>• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>• Salario 13</li> <li>• Seguro de Salud y Vida</li> <li>• Plan complementario de Salud</li> <li>• Otros beneficios Permanentes de la institución.</li> </ul>

	<p>actualizado los expedientes que integran las colecciones fílmicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registro de las incidencias y problemas que pudieran presentarse en las proyecciones y eventos especiales y entregar al superior inmediato.</li> <li>• Organizar por temas las fílmicas de videos y documentales que se conserva a la institución.</li> <li>• Verificar los temas grabados y guiones sobre producciones audiovisuales y otros materiales con fines de conservación y archivo.</li> <li>• Analizar guiones y revisar los presupuestos de los proyectos a optar por los incentivos fiscales.</li> <li>• Cumplir las metas individuales y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (6) meses de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la naturaleza de la posición a la cual están aplicando.</p> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p> <p>Las certificaciones o documentos que no cumplan con las informaciones específicas o los requisitos publicados no serán admitidas al proceso por el jurado.</p>	
--	---	--	--

**Lugar donde se realizará el Trabajo:** DGCINE (Depto. De SIRECINE)

**Informaciones que deben conocer los postulantes para remitir documentación solicitada:**

Todas las aplicaciones se realizarán a través del portal CONCURSA (no presencial). Para aplicar a cualquiera de los concursos publicados, debe registrarse, según las opciones del portal en el Menú. Antes, debe tener los documentos requeridos escaneados (PDF) de manera separada. **Debe tomar en cuenta que si adjunta un documento que no es el requerido, será rechazado.**



Fecha para la recepción de documentos: **lunes siete (07) hasta el día martes quince (15) de diciembre del año Dos Mil Veinte (2020)**, Teléfono de contacto 809-687-2166 ext. 15.

Las Bases del Concurso serán descargadas de su perfil, una vez haya sido aceptado, al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez finalizado el plazo de la publicación no se aceptaran más expedientes. Solo se le darán respuestas a los documentos recibidos dentro del plazo establecido en el aviso.**

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al concurso en el plazo establecido en la publicación, podrán contactar a la Dirección de Reclutamiento y Selección ([reclutamiento@map.gob.do](mailto:reclutamiento@map.gob.do)) a los fines validar o no su participación en el concurso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.