



# GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA  
MINISTERIO DE JUSTICIA

## Información en este número

Gaceta Oficial No. 30 de 12 de julio de 2005

### MINISTERIOS

Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente

R. No. 29/2005

R. No. 35/2005

Ministerio del Comercio Exterior

R. No. 167/05

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

R. No. 3/2005

R. No. 4/2005

INSTRUCCION 10/2004



# GACETA OFICIAL

## DE LA REPUBLICA DE CUBA

### MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICION ORDINARIA

LA HABANA, MARTES 30 DE JULIO DE 2005

AÑO CIII

Suscripción por Correo Elect.: [suscribe@gacetaoficial.cu](mailto:suscribe@gacetaoficial.cu), Sitio Web : <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 30 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 481

#### MINISTERIOS

#### CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

##### RESOLUCION No. 29/2005

**POR CUANTO:** Por Acuerdo del Consejo de Estado del 9 de julio de 2004, quien resuelve fue designado Viceministro Primero de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

**POR CUANTO:** El Decreto-Ley No. 67 de fecha 19 de abril de 1983 “De la Organización de la Administración Central del Estado” en su artículo 33 establece que los Jefes de los Organismos de la Administración Central del Estado serán sustituidos temporalmente, cuando fuere necesario, por los Viceministros Primeros.

**POR CUANTO:** El Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de fecha 25 de noviembre de 1994, en su apartado SEGUNDO Numeral 20, faculta a este Ministerio como Organismo de la Administración Central del Estado, para participar, según el procedimiento establecido, en la creación, fusión, extinción o traslado de sus entidades subordinadas y de su esfera de atención.

**POR CUANTO:** Mediante la Resolución No. 8/01 del 26 de enero de 2001, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente se creó la Empresa en Inversión Parque Natural “El Bagá”.

**POR CUANTO:** El Ministerio de Economía y Planificación mediante su Resolución No. 22/05 de 17 de enero de 2005, autoriza la extinción de la Empresa en Inversión Parque Natural “El Bagá”, así como la creación de la Unidad Presupuestada denominada Parque Natural “EL BAGA”, subordinada a la Delegación de Ciego de Avila del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

**POR TANTO:** En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

**PRIMERO:** Extinguir la Empresa en Inversión Parque Natural “El Bagá”, subordinada al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

Los bienes, recursos, derechos y obligaciones de toda índole adquiridos o contraídos por la Empresa que se autoriza extinguir, se transfieren a la unidad presupuestada denominada Parque Natural “El Bagá”, la que a todos los efectos legales se subroga en su lugar y grado.

**SEGUNDO:** Crear la Unidad Presupuestada denominada Parque Natural “El Bagá”, con domicilio en Carretera Cayo Guillermo Kilómetro 17, Cayo Coco, Ciego de Avila subordinada a la Delegación Territorial de Ciego de Avila del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

La entidad se crea con los bienes y recursos de la Empresa en Inversión Parque Natural “El Bagá” y con los demás activos fijos, circulantes, diferidos, a largo plazo y otros que integren su patrimonio y con el objeto siguiente:

1. Elaborar, dirigir y ejecutar proyectos de investigación científico-técnica y de desarrollo sostenible, nacionales e internacionales, relacionados con el manejo, conservación y mejora de áreas naturales, en moneda nacional.
2. Producir y comercializar, de manera mayorista, productos naturales generados de las actividades del manejo de las áreas tales como carbón, semillas, plantas, productos medicinales derivados de las mismas y subproductos resultados del mejoramiento de las silvicultural, en moneda nacional.
3. Brindar servicios de consultorías y asesorías especializadas sobre naturaleza e identidad y biodiversidad de las áreas del parque, en moneda nacional.
4. Ofrecer servicios de guías especializados para ecoturismo en ecosistemas terrestres y marinos de la región, a personas naturales y jurídicas extranjeras, en divisas.
5. Cobrar por el acceso a entradas a las diferentes áreas del parque, como son: Parque “El Bagá”, senderos especializados, actividades náuticas, espectáculos culturales vinculados a la naturaleza e identidad cubana y a las culturas indígenas y/o tradicionales, a personas naturales y jurídicas extranjeras, en divisas.
6. Ofrecer servicios para fondos fotográficos y filmación de videos a visitantes extranjeros, en divisas.
7. Brindar servicios de alquiler de áreas y locales eventualmente disponibles, en moneda nacional.
8. Ofertar y desarrollar eventos en las temáticas relacionadas con el medio ambiente, en moneda nacional.
9. Ofrecer servicios de transporte recreativo en las diferentes áreas del parque, a personas naturales y jurídicas extranjeras, en divisas.
10. Brindar servicios de demostración y participación de convivencia relacionada con la cultura tradicional, a personas naturales extranjeras, en divisas.

11. Producir y comercializar de forma mayorista especies de la flora y la fauna y artículos naturales y tradicionales siempre que no afecten el ecosistema, en moneda nacional y divisas.
12. Ofrecer servicios de tratamiento de masajes y fango terapia, tratamiento de cabellos y otros servicios personales similares, con técnicas y productos obtenidos del medio natural que contribuyan a elevar la calidad de vida y la estética de los visitantes extranjeros, en personas naturales extranjeras en divisas.
13. Brindar servicios de espectáculos con animales de la fauna terrestre y marina y su interacción con los visitantes extranjeros a través de diferentes modalidades como son los baños con delfines, a personas naturales extranjeras en divisas.
14. Brindar servicios de alquiler de espacios para la prestación de servicios de comercio minorista y gastronómicos por parte de las cadenas especializadas, como complemento de las actividades del parque, moneda nacional y divisas.
15. Ofrecer servicios de transporte, cafetería y comedor a sus trabajadores, en moneda nacional.

TERCERO: En la entidad que se autoriza crear, su dirección, organización y funcionamiento se ajustan a las disposiciones vigentes y su estructura y plantilla se aprueba de acuerdo con lo que establece el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CUARTO: Derogar la Resolución No. 8/01 del 26 de enero de 2001, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

Comuníquese, con entrega de copia en todos los casos al Director de la Unidad Presupuestada denominada Parque Natural "El Bagá", a los Viceministros de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, a los Ministerios del Comercio Interior, de Finanzas y Precios, y de Trabajo y Seguridad Social, al Banco Central de Cuba, a la Oficina Nacional de Estadísticas, Delegados Territoriales, Presidentes de Agencias, Directores y Jefes de Departamento en la Sede Central y del resto del sistema de este Ministerio, y a cuantas otras personas naturales y jurídicas corresponda conocer lo dispuesto.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

DADA, en la Sede Central del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en la Ciudad de La Habana, a los 10 días del mes de marzo del año 2005.

**Dr. Fernando Mario González Bermúdez**  
Ministro p.s.r. de Ciencia, Tecnología  
y Medio Ambiente

#### RESOLUCION No. 35/2005

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado del 9 de julio de 2004, quien resuelve fue designado Viceministro Primero de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 67 de fecha 19 de abril de 1983, "De la Organización de la Administración Central del Estado" en su artículo 33 establece que los Jefes de los Organismos de la Administración Central del Estado

serán sustituidos temporalmente, cuando fuere necesario, por los Viceministros Primeros.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de fecha 25 de noviembre de 1994, en su Apartado SEGUNDO Numeral 20, faculta a este Ministerio como Organismo de la Administración Central del Estado para participar, según el procedimiento establecido, en la creación, fusión, extinción o traslado de sus entidades subordinadas y de su esfera de atención.

POR CUANTO: La Dirección de Perfeccionamiento y Organización de este Ministerio, ha propuesto y fundamentado la conveniencia de fusionar dos entidades denominadas "Empresa Cubana Importadora y Exportadora de Radioisótopos, Compuestos Marcados, Fuentes Encerradas y de Instrumentación Nuclear", identificada con las siglas ISOCOMER, creada por la Resolución No. 247 de fecha 15 de noviembre de 1993 dictada por el Ministro de Comercio Exterior y la "Empresa Especializada, Importadora, Exportadora y Distribuidora para la Ciencia y la Técnica", identificada con las siglas EMIDICT, creada mediante la Resolución No. 85 de fecha 7 de mayo de 1982 dictada por el Ministro de Comercio Exterior.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 56 de fecha 13 de mayo de 2002, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente las entidades mencionadas anteriormente pasaron a formar parte del Grupo Empresarial de la Ciencia, la Tecnología y el Medio Ambiente, de forma abreviada INNOMAX, perteneciente a este Ministerio.

POR CUANTO: Al amparo de la autorización expresa del Ministerio de Economía y Planificación mediante su Resolución No. 270 dictada el 14 de octubre de 2004, ha sido autorizada la fusión de referencia quedando determinado el objeto social de la Empresa Especializada Importadora, Exportadora y Distribuidora para la Ciencia y la Técnica.

POR CUANTO: Por carta emitida por el Ministerio de Economía y Planificación RS: 5630, de fecha 21 de marzo de 2005, se autorizó prórroga de ocho meses, en virtud de lo establecido en la Resolución No. 146 de 2 de abril de 1997 de ese Ministerio, para la realización de la fusión mencionada anteriormente.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

PRIMERO: Fusionar la Empresa Cubana Importadora y Exportadora de Radioisótopos, Compuestos Marcados, Fuentes Encerradas y de Instrumentación Nuclear, en forma abreviada ISOCOMER, en la Empresa Especializada Importadora, Exportadora y Distribuidora para la Ciencia y la Técnica, en forma abreviada EMIDICT, ambas integradas al Grupo Empresarial de la Ciencia, la Tecnología y el Medio Ambiente, subordinado al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente

SEGUNDO: Los bienes, recursos y obligaciones de toda índole adquiridos o contraídos por la Empresa que se autoriza a fusionar, se transfieren a la Empresa Especializada Importadora, Exportadora y Distribuidora para la Ciencia y la Técnica y el Centro de Isótopos, según correspondan, los que a todos los efectos se subrogan en lugar y grado.

TERCERO: La Empresa Especializada Importadora, Exportadora y Distribuidora para la Ciencia y la Técnica tiene en lo sucesivo el objeto empresarial siguiente:

1. Ejecutar todas las operaciones de comercio exterior relacionadas con la importación, exportación y distribución mayorista de productos e insumos para la investigación, producción y desarrollo que incluye la infraestructura necesaria para el proceso de innovación tecnológica, así como especies de la flora y la fauna y servicios para la ciencia, la tecnología y protección del medio ambiente, en moneda nacional y divisa, de acuerdo a las nomenclaturas aprobadas por los Ministerios de Comercio Exterior e Interior, según corresponda.
2. Comercializar de forma mayorista, en moneda nacional y en divisa, equipos, productos e insumos vinculados al proceso de investigación, producción y desarrollo de la ciencia, la tecnología y el medio ambiente, de acuerdo a la nomenclatura aprobada por el Ministerio de Comercio Interior.
3. Brindar servicios de asesoría y entrenamiento especializado en el territorio nacional, relacionados con todos los productos que comercializa, en moneda nacional.
4. Prestar servicios científico-técnicos especializados asociados a las ventas y posventas de productos que comercializa, animales vivos, gnotobióticos, de zoológicos y de compañía, en moneda nacional.
5. Comercializar, de forma minorista, animales de compañía, accesorios para los mismos, así como productos, adornos y bisutería para la simulación del entorno medio ambiental, en moneda libremente convertible, según nomenclatura aprobada por el Ministerio de Comercio Interior.
6. Brindar servicios de cafetería y comedor a sus trabajadores, en moneda nacional.
7. Actuar como agencia empleadora de la Empresas Mixtas TECE S.A. y CESIGMA S.A., en moneda libremente convertible.

CUARTO: La presente Resolución surte efectos setenta y dos horas después de su firma.

Comuníquese, con entrega de copia en todos los casos al Director de la Empresa Cubana Importadora y Exportadora de Radioisótopos, a los Viceministros de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, a los ministros del Comercio Interior, Exterior, de Finanzas y Precios, y de Trabajo y Seguridad Social, al Banco Central de Cuba, a la Oficina Nacional de Estadísticas, Delegados Territoriales, Presidentes de Agencias, Directores y Jefes de Departamento en la Sede Central y del resto del sistema de este Ministerio y a cuantas otras personas naturales y jurídicas corresponda conocer lo dispuesto.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

DADA, en la Sede Central del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en la Ciudad de La Habana a los 5 días del mes de abril del año 2005.

**Dr. Fernando Mario González Bermúdez**  
Ministro p.s.r. de Ciencia, Tecnología  
y Medio Ambiente

## COMERCIO EXTERIOR

### RESOLUCION No. 167 de 2005

POR CUANTO: Corresponde al Ministerio del Comercio Exterior, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo No. 2821, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros con fecha 28 de noviembre de 1994, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y del Gobierno en cuanto a la actividad comercial exterior.

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", faculta al Ministro del Comercio Exterior para resolver sobre las solicitudes de inscripción presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, en cumplimiento del artículo 16 del precitado Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de solicitud presentada por la firma española RENOVA MOTOR, S.L.

POR CUANTO: Del análisis efectuado se ha decidido acceder a la solicitud formulada.

POR CUANTO: Mediante Acuerdo No. 2817 de fecha 25 de noviembre de 1994, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, se establece entre los deberes, atribuciones y funciones comunes de los jefes de los Organismos de la Administración Central del Estado, dictar en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del Organismo; y, en su caso, para los demás organismos, los órganos locales del Poder Popular, las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 17 de mayo del 2000 fue designado el que Resuelve, Ministro del Comercio Exterior.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar la inscripción de la firma española RENOVA MOTOR, S.L. en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma RENOVA MOTOR, S.L. en Cuba, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO: La Licencia que se otorgue al amparo de la presente Resolución, no autoriza la realización de las actividades siguientes:

- Importar y exportar directamente, con carácter comercial.
- Realizar el comercio mayorista y minorista en general de productos y servicios, excepto los servicios de post-venta y garantía, expresamente acordados en los contratos que amparan las operaciones de comercio exterior.

—Distribuir y transportar mercancías en el territorio nacional.

CUARTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras queda responsabilizado con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

#### DISPOSICION ESPECIAL

UNICA: Se concede un plazo de noventa días, contados a partir de la fecha de la entrada en vigor de la presente Resolución, para que la entidad cuya inscripción se autoriza en el Apartado Primero formalice su inscripción en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras e inicie los trámites para su establecimiento.

El incumplimiento del plazo establecido en esta Disposición Especial implicará el desistimiento de la entidad promovente para lo que ha sido autorizada y, consecuentemente, el Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras procederá al archivo del expediente incoado.

COMUNIQUESE la presente Resolución a los Viceministros y Directores del Ministerio del Comercio Exterior, al Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, quien queda responsabilizado de notificar la presente Resolución al interesado; a los Directores de Empresas, al Ministerio de Finanzas y Precios, al Banco Central de Cuba, al Banco Financiero Internacional, al Banco Internacional de Comercio S.A., al Banco Exterior de Cuba, a la Aduana General de la República, a la Empresa para la Prestación de Servicios a Extranjeros, CUBALSE, a la compañía ACOREC S.A., a la Dirección de Inmigración y Extranjería, a ETECSA, al Registro Nacional de Vehículos Automotores y a cuantas otras entidades nacionales corresponda. Archívese el original de la misma en la Dirección Jurídica.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en la ciudad de La Habana, Ministerio del Comercio Exterior, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil cinco.

**Raúl de la Nuez Ramírez**  
Ministro del Comercio Exterior

## TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

### RESOLUCION No. 3/2005

POR CUANTO: Mediante el Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado el 22 de octubre de 1999, quien resuelve fue designado Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: Conforme al Acuerdo 4085, de fecha 2 de julio del 2001, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, en su Apartado Segundo, numeral 1, es atribución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, proponer, aprobar y controlar el perfeccionamiento de la política salarial del país.

POR CUANTO: La Instrucción No. 1 de fecha 6 de marzo de 1992, dictada por el Ministro Presidente del anteriormente denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguri-

dad Social, dispuso considerar bajo la nomenclatura de "Obrero Agropecuario y Forestal" en actividades de investigación con un salario mensual de \$225.00 pesos sin que esta decisión obtuviera los resultados esperados de atraer esta fuerza de trabajo.

POR CUANTO: El Ministerio de la Agricultura teniendo en cuenta que los obreros agropecuarios que auxilian las tareas y actividades en los institutos de investigaciones, no se pueden vincular a los resultados finales de la producción, sino al resultado de la investigación como vía para incrementar sus ingresos, ha solicitado la aprobación de un cargo de amplio perfil que sea de aplicación a los institutos de Investigación de los ministerios de la Agricultura, del Azúcar, de la Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y de la Educación Superior, además de establecer un incremento salarial como reconocimiento a la importante actividad que realiza.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la ocupación de obrero de amplio perfil denominado Auxiliar de Investigaciones Agropecuarias, que se incluye en el Calificador de Obreros Propios de la Rama Agropecuaria del Ministerio de la Agricultura, cuya descripción aparece en el anexo de la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Establecer un incremento salarial adicional de \$50.00 pesos quincenales o \$100.00 pesos mensuales, para los trabajadores que desempeñan la ocupación de Auxiliar de Investigaciones Agropecuarias, por el cumplimiento de la programación del trabajo.

TERCERO: Se deroga la Instrucción No. 1 de fecha 6 de marzo de 1992, del entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 8 días del mes de febrero de 2005.

**Alfredo Morales Cartaya**  
Ministerio de Trabajo  
y Seguridad Social

#### ANEXO

OCUPACION: **Auxiliar de Investigaciones Agropecuarias**

CATEGORIA OCUPACIONAL: **Obrero**

NIVEL DE UTILIZACION: Institutos de investigaciones y sus dependencias pertenecientes a los ministerios de la Agricultura, del Azúcar, de la Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y de Educación Superior, en la ejecución de tareas y actividades que auxilian a las investigaciones agropecuarias.

GRUPO: **VIII**

Salario único: \$232.53 mensual, que incluye el pago de condiciones laborales anormales

#### DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO DE AMPLIO PERFIL

(Tareas Principales)

Ejecuta el cumplimiento de los instructivos técnicos y cartas tecnológicas y los tratamientos que contenga el área

bajo su responsabilidad, participa en todo tipo de actividades agrotécnicas y zootécnicas, en atenciones culturales a los cultivos y actividades pecuarias en la crianza de animales, realiza trabajos que se indique por el personal técnico al que está subordinado en las distintas parcelas experimentales, brinda la atención fitosanitaria o veterinaria, garantiza el correcto funcionamiento de los equipos e instrumentos de medición y de trabajo, aplica nuevas tecnologías que se introduzcan y ejecuta otras funciones afines, según se requieran en los proyectos de investigación.

#### REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Haber pasado curso de habilitación o período de adiestramiento en la actividad que le permita ejecutar las tareas del contenido de trabajo con la productividad, eficiencia y calidad requerida.

Tener los conocimientos y calificación necesaria para el desempeño del trabajo, dominar las distintas tecnologías de producción y sus correspondientes actividades laborales, de los cultivos o crianza de animales.

Demostrar idoneidad en la ejecución del trabajo realizado.

#### RESOLUCION No. 4/2005

POR CUANTO: Mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado el 22 de octubre de 1999, fue designado el que suscribe para desempeñar el cargo de Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: A tenor de lo dispuesto en el Apartado Segundo, numeral 1 del Acuerdo 4085 de fecha 2 de julio del 2001 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros es atribución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, proponer y controlar el perfeccionamiento de la política laboral y salarial del país.

POR CUANTO: La Resolución No. 728, de fecha 25 de mayo de 1981, del entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio, aprobó el Calificador de Cargos Técnicos Propios del extinguido Comité Estatal de Colaboración Económica.

POR CUANTO: La experiencia obtenida confirma que los perfiles estrechos, además de incrementar las plantillas en las entidades, no estimulan el aumento de la calificación, integralidad, competencia y eficiencia de los trabajadores, y habiendo concluido el estudio y revisión del Calificador de Profesiones Técnicas Propias del Ministerio de Inversión Extranjera y Colaboración Económica, es procedente su aprobación.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar y poner en vigor, para ser utilizado sólo en el Sistema del Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica, el Calificador de Profesiones Técnicas Propias del Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica cuyas descripciones aparecen en el anexo a la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Las funciones generales expresadas en la descripción del contenido de trabajo de las profesiones que

se aprueban por la presente, constituyen una guía, para que la administración de la entidad refleje en el contrato de trabajo o en el documento de designación, en el caso de los funcionarios, las funciones o tareas específicas, con el nivel de detalle requerido de acuerdo con la organización y división del trabajo establecida en la entidad de que se trate.

TERCERO: El Jefe que aprueba la plantilla de cargos determina, en correspondencia con lo establecido en la presente, los grupos de complejidad que corresponda aplicar en las entidades de su sistema, de acuerdo con su estructura, niveles jerárquicos y perfiles de trabajo necesarios, cuando se refieran a profesiones con varios grupos para un mismo nivel de utilización.

CUARTO: La aplicación de los grupos de complejidad establecidos en el presente Calificador no puede crear incongruencias salariales entre los técnicos y el Jefe inmediato superior.

QUINTO: El trabajador que viene devengando, por el desempeño del cargo técnico, un salario legalmente establecido, superior al que le corresponde por la aplicación del nuevo Calificador, continúa percibiendo el mismo mientras se mantenga en la nueva profesión y los resultados de la evaluación conclusiva de su trabajo sean positivos.

SEXTO: Al momento de aplicar el nuevo Calificador, los trabajadores que se ubiquen en profesiones técnicas de igual o superior complejidad al cargo que venían desempeñando y estuvieran devengando, de acuerdo a lo que establece la Resolución No. 6 de 21 de abril de 1998 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, un salario superior al de la profesión que pasan a ocupar, lo mantendrán hasta la próxima evaluación que se realice de los resultados de su trabajo.

SÉPTIMO: Se faculta al Jefe del organismo que corresponda, para autorizar que los trabajadores que por interés estatal sean ubicados en profesiones técnicas contenidas en el nuevo Calificador para el cual reúnan los requisitos establecidos, y posean un salario de procedencia legalmente establecido, superior al que le corresponda devengar en la nueva profesión, lo mantengan hasta el límite del salario máximo de la profesión a ocupar, según lo que establece la Resolución No. 6 de 21 de abril de 1998 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y hasta la próxima evaluación que se realice de los resultados de su trabajo.

OCTAVO: La aplicación del nuevo Calificador en las entidades debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) en las empresas, no puede provocar deterioro del Gasto de Salario/Peso de Valor Agregado Bruto Planificado Acumulado;
- b) en las empresas que aplican el Perfeccionamiento Empresarial, no puede provocar deterioro del Gasto de Salario/Peso de Valor Agregado Bruto Planificado Acumulado, ni del Gasto Total/Peso de Ingreso Total Planificado Acumulado;
- c) en las Unidades Presupuestadas, su financiamiento se ejecutará con el presupuesto de salario aprobado.

NOVENO: Los trabajadores que ocupan cargos clasificados de funcionarios, amparados por la Resolución 16 de fecha 18 de abril de 2000 del Ministerio de Trabajo y Segu-

ridad Social, mantendrán esta condición al momento de la aplicación de la presente Resolución, siempre y cuando continúen realizando las mismas funciones que dieron origen a la designación, aunque se le adicione otras.

**DÉCIMO:** Lo dispuesto en la presente Resolución puede ser aplicado en las unidades y dependencias de los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior si así lo disponen estos organismos en coordinación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Defensa.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Las entidades que no cumplan los requisitos establecidos en los Apartados CUARTO y OCTAVO, continúan aplicando lo preceptuado en la legislación anterior. El Jefe máximo de la entidad, al nivel que aprueba la plantilla, es la autoridad que debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Apartados mencionados.

**SEGUNDA:** Al momento de aplicar el Calificador aprobado por la presente, no es necesario solicitar nuevamente la autorización para aquellos trabajadores amparados para desempeñar un cargo técnico a partir de lo establecido en el artículo 5 de la Resolución No. 6 de 21 de abril de 1998 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y se procederá de la forma siguiente:

- a) si fueron autorizados a desempeñar un cargo que requería nivel medio superior o de técnico medio y las funciones de la nueva profesión se corresponden con las que desempeñaba anteriormente, pueden ser ubicados hasta el grupo IX de la escala salarial;
- b) si fueron autorizados a desempeñar un cargo que requería nivel superior y las funciones de la nueva profesión se corresponden con las que desempeñaba anteriormente, pueden ser ubicados en cualquier grupo de la escala salarial.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Se faculta al Viceministro correspondiente de este Ministerio para dictar las disposiciones que resulten necesarias para la mejor aplicación de lo que por la presente se establece.

**SEGUNDA:** Se deroga la Resolución No. 728 de 25 de mayo de 1981 dictada por el entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, que aprobó el nuevo Calificador de cargos Técnicos Propios del extinguido Comité Estatal de Colaboración Económica, que se hará efectiva en las entidades a medida que se aplica el presente Calificador.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 14 días del mes de febrero del 2005.

**Alfredo Morales Cartaya**  
Ministro de Trabajo  
y Seguridad Social

#### **ANEXO**

**PROFESION: ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TECNICA**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV: NIVEL CENTRAL MINVEC**

**GRUPOS XIV, XI y IX: EMPRESA CUBATECNICA**  
**GRUPOS: XV, XIV, XI y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Atiende las relaciones con los diferentes países en lo referente a la Asistencia Técnica Exportada e Importada; elabora la Valoración Económica de la Asistencia Técnica Exportada; confecciona y analiza las Condiciones Generales para la Asistencia Técnica Exportada y participa en la preparación y celebración en las Comisiones Mixtas con los diferentes países; elabora las normas y procedimientos globales para la contratación de Asistencia Técnica Exportada e Importada; propone reglamentos y otras disposiciones legales que norman a nivel nacional la actividad de Asistencia Técnica; supervisa la actividad de los organismos y empresas autorizadas a importar y exportar Asistencia Técnica y controla el cumplimiento de la política aprobada para la Asistencia Técnica; estudia los mecanismos que rigen la actividad de exportación de la Asistencia Técnica, tanto bilateral como multilateral a su cargo; analiza, evalúa y emite criterios sobre las condiciones de realización de la Asistencia Técnica a acordar con los países bajo su área de atención; ejecuta las acciones sobre Asistencia Técnica, previstas en los Planes de Colaboración acordados en las Comisiones Mixtas participando en las que le corresponda; elabora, analiza, evalúa y procesa los Contratos, Anexos y Suplementos necesarios de acuerdo con la actividad; dirige metodológicamente, norma, coordina y supervisa las actividades de Asistencia Técnica en el área de su competencia; revisa y controla la calidad de la documentación que conforma el expediente bajo su responsabilidad; controla el estado de las remesas y emite los análisis que se le indiquen; participa en la elaboración de la Propuesta de Plan Anual de Asistencia Técnica de la entidad en todas sus modalidades; promueve la contratación de servicios profesionales y técnicos según normativas; controla y procesa la ejecución de la Asistencia Técnica que se acuerda entre Cuba y los diversos países fuera del marco de las Comisiones Mixtas; atiende y orienta al personal seleccionado para brindar Asistencia Técnica, entregando los documentos básicos a cumplimentar por el futuro contratado o colaborador; confecciona y actualiza los registros establecidos para el control de la actividad; imparte orientaciones y controla el alojamiento del personal que brinda colaboración, a su salida y en sus vacaciones; tramita la documentación para materializar la salida de contratados y colaboradores; confecciona la pre-nómina del pago de los colaboradores y contratados, y tramita con el área económica lo establecido en cuanto a dietas de tránsito e impuestos de aeropuerto, altas y bajas de éstos; prepara informaciones, tablas estadísticas, certificados y documentación de cierta complejidad, realizando cálculos, recopilando datos y practicando investigaciones; sobre el estado de cumplimiento de la Asistencia Técnica; estudia y se mantiene informado de la política exterior y del desarrollo económico y científico-técnico de Cuba y de los países que atiende; participa en la atención a funcionarios y misiones de colaboración de los países a su cargo que nos visiten y en

aquellos eventos nacionales e internacionales que se relacionen con las funciones que se le asignen; coordina con las Misiones, Oficinas y Funcionarios acreditados en el país, la tramitación de aquellos asuntos que se requiera; mantiene estrecha relación con las Oficinas o Funcionarios que atienden la colaboración en los diferentes países; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPOS XV y XIV:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimientos de un idioma de uso internacional.

**GRUPO XI:** Graduado de Nivel Superior.

**GRUPO IX:** Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

**PROFESION: ESPECIALISTA EN COLABORACION**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: NIVEL CENTRAL  
MINVEC**

**GRUPOS: XV y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Cumple, hace cumplir y orienta la política del país en materia de colaboración económica; elabora las propuestas de políticas, normas y procedimientos a seguir en la colaboración económica en función de las prioridades del país; dirige metodológicamente, coordina y controla las actividades de la Colaboración Económica a nivel nacional en el área de su competencia; participa en la elaboración de propuestas de las estrategias y objetivos de trabajo y sus criterios de medida en el ámbito de su competencia; estudia los mecanismos que rigen la colaboración tanto bilateral como multilateral a su cargo y los temas comprendidos en la colaboración; prepara las recomendaciones de política económica pertinentes según las necesidades de los organismos nacionales; elabora y coordina las propuestas de políticas de colaboración con los organismos internacionales o países que atiende y de posiciones ante eventos internacionales, en consulta con otros organismos nacionales competentes; instruye, orienta y supervisa el proceso de formulación por parte de los organismos nacionales de las propuestas de colaboración; elabora la propuesta de criterios del MINVEC para la distribución entre los organismos nacionales de los programas de colaboración obtenidos en los países u organismos internacionales que atiende; participa en la elaboración del plan de colaboración en todas sus modalidades; promueve y participa en la negociación para la firma de acuerdos o documentos similares para la creación de Comisiones Mixtas, Intergubernamentales y otros acuerdos en el ámbito de su competencia; prepara, coordina y participa en las sesiones de las Comisiones Mixtas, intergubernamentales y de otros órganos similares y puede ocupar la secretaría de estos órganos; dirige, controla, elabora las propuestas de directivas para las Sesiones de las Comisiones Mixtas, Intergubernamentales y para eventos internacionales de su competencia de acuerdo con los lineamientos emanados del Gobierno y en consulta con otros organismos nacionales competentes; evalúa, propone para su aprobación, promueve, negocia y controla los proyectos, programas y otras

acciones de cooperación a ejecutar por entidades nacionales con gobiernos, organismos internacionales, ONGS y otros actores externos de la colaboración; asesora a las entidades nacionales en la elaboración de los perfiles, términos de referencia y otros documentos similares para los proyectos de cooperación; evalúa y emite los avales políticos correspondientes para los trámites que requieren los cooperantes extranjeros en Cuba u otros relacionados con los proyectos de cooperación, donaciones puntuales, asistencia técnica exportada y otros; participa en la preparación de los proyectos de colaboración y revisión de la documentación que norma la utilización y control de sus recursos, así como en la aprobación de los desembolsos del presupuesto de cada proyecto de cooperación; verifica que los mismos se correspondan con los objetivos aprobados; elabora informes periódicos sobre el estado de la colaboración; confecciona el cierre estadístico de los recursos recibidos y otorgados por la vía de la colaboración y sobre la exportación e importación de Asistencia Técnica; elabora y mantiene actualizada las síntesis de la colaboración de los países y organismos internacionales que atiende; promueve, propone para la aprobación y tramita las becas para entrenamientos, pasantías, investigaciones, estudios de post-grado y otros; promueve la inversión extranjera en Cuba y la de Cuba en el exterior, en función de las prioridades del país; estudia y se mantiene informado de la política exterior y la situación del área que atiende, del desarrollo Económico y Científico-Técnico de Cuba y de los países que atiende; participa en la atención a funcionarios y misiones de colaboración de los países u organismos internacionales a su cargo que nos visiten y en aquellos eventos nacionales e internacionales que se relacionen con las funciones que se les asignen; coordina con las misiones acreditadas en el país correspondiente a su área, la tramitación de aquellos asuntos que se requiera, según se instruye; es responsable del cumplimiento de los acuerdos de colaboración suscritos; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XV:** Graduado de Nivel Superior, con Curso de Habilitación y tener conocimientos de un idioma de uso internacional.

**GRUPO IX:** Graduado de Técnico Medio en Colaboración Económica o Comercio Exterior, o graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**PROFESION: ESPECIALISTA COMERCIAL PARA LA ACTIVIDAD DE DONATIVOS**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESA EJECUTORA DE DONATIVOS**

**GRUPOS: XIV y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Realiza las tareas inherentes a su cargo dentro de los procesos de importación y exportación de bienes provenientes de Donativos Puntuales y Proyectos de Colaboración, así como el proceso de adquisiciones de los bienes y servicios

de los Proyectos de Colaboración y de los Créditos de Ayuda al Desarrollo que lo requieran; recepciona, tramita, gestiona la valoración, coordina la entrega, prefectura y apoya la gestión de cobros de las importaciones y exportaciones de los donativos puntuales y de los bienes y servicios adquiridos mediante los contratos de compra-venta de los Proyectos de Colaboración y Créditos de Ayuda al Desarrollo; ejecuta los procesos de licitación, dirige las negociaciones con los proveedores y negocia la pro-forma de contrato hasta su firma; solicita, recepciona y analiza las ofertas proponiendo las más adecuadas técnica y económicamente en los Comités Técnicos y de Compras y directamente a los beneficiarios; adjudica y firma los contratos de compra-venta; realiza las reclamaciones y ejecuta las penalidades a los proveedores; realiza los trámites necesarios para la entrada en vigor de los contratos y demás aspectos financieros; controla y exige el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los contratos; participa en la elaboración de los Proyectos de Colaboración en lo referente a la adquisición de bienes y servicios; realiza visitas a los lugares donde se ejecutan los Proyectos con la finalidad de monitorear la actividad propia; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XIV:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**GRUPO IX:** Graduado de Técnico Medio en una especialidad de Economía, Comercio Exterior y Colaboración Económica, o graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

**PROFESION: ESPECIALISTA EN INVERSION EXTRANJERA**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV: NIVEL CENTRAL MINVEC**

**GRUPO XIV: DELEGACIONES TERRITORIALES DEL MINVEC**

**GRUPOS: XV y XIV**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Conoce, orienta, implementa, cumple y hace cumplir la legislación vigente sobre inversión extranjera en sus diferentes modalidades y las formas que pueden adoptar éstas, así como las políticas asociadas a este proceso; mantiene vínculos estables con los Grupos Negociadores de todos los Organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades cubanas patrocinadoras de inversión extranjera en el país con el objetivo de brindar asesoría a éstos y a las contrapartes cubanas en todo lo relacionado con las carteras de proyectos en proceso de negociación, la presentación de proyectos y la constitución de las Asociaciones Económicas Internacionales, y otras modalidades de inversión extranjera; analiza y propone la aprobación de las Directivas de cada negociación que presentan las contrapartes cubanas; participa en las negociaciones de algunas Asociaciones Económicas Internacionales, junto con la contraparte cubana; analiza, evalúa y concilia con los Organismos que integran la Comi-

sión de Gobierno para la Inversión Extranjera, las propuestas de cada Asociación Económica Internacional, de otras modalidades de inversión extranjera y realiza la presentación al Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, en los casos procedentes, para su aprobación final; evalúa y controla la gestión económica, comercial y administrativa de las asociaciones con capital extranjero, sus empresas subsidiarias y asociadas, tanto en Cuba como en el exterior, emitiendo las recomendaciones necesarias para que logren los objetivos para las que fueron creadas; orienta y controla la correcta aplicación de la política del Estado en materia de inversión extranjera en las Asociaciones Económicas Internacionales ya constituidas, así como en el desarrollo de otras modalidades de negocios; realiza visitas de control sistemático a entidades cubanas de capital mixto y a entidades cubanas donde se desarrollan diferentes modalidades de inversión extranjera, comprobando el cumplimiento por la parte cubana y la extranjera de todas las obligaciones pactadas, las regulaciones legales, los planes económicos, así como los planes de medidas de visitas anteriores de control o de supervisiones e inspecciones realizadas con anterioridad; participa en las Comisiones de Operación de la Inversión Extranjera, dictamina y defiende los temas de su competencia y vela por el cumplimiento de los acuerdos tomados en ella; propone las medidas a tomar en aquellos casos que no cumplen con la legislación vigente relacionada con la inversión extranjera o se aparten de su objeto social, incluso su disolución en los casos pertinentes; analiza la información financiera y económica de las diferentes modalidades de inversión extranjera en operaciones, elabora informes al respecto y emite dictámenes; propone los cambios en materia legal y económica que sea necesario introducir a la legislación vigente en materia de inversión extranjera y los diferentes temas vinculados a ésta, así como a los documentos constitutivos de las Asociaciones Económicas Internacionales, a propuesta de éstas; organiza y controla técnicamente el trabajo de especialistas de menor calificación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPOS XV y XIV:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**PROFESION: ESPECIALISTA EN LOGISTICA DE DONATIVOS Y PROYECTOS**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESA EJECUTORA DE DONATIVOS**

**GRUPOS: XIV y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Estudia los mecanismos para los trámites logísticos de importación, exportación, transportación, gestión de documentación y preparación de operaciones con los proveedores, transportistas y organismo beneficiario, para la entrada de las mercancías, ya sea por vía aérea, marítima, mensajería o zona franca; conforma y controla el expediente a cada donativo, desde su recepción hasta la entrega final de la

carga al cliente, velando por la originalidad de la documentación, en especial de los conocimientos de embarque; elabora la Declaración de Mercancías; cumple con las formalidades de la Aduana para el despacho de mercancías; gestiona las liberaciones de las autoridades veterinarias, fitosanitarias, médicas y de fumigación; gestiona los entréguese de las cargas consignadas a EMED o cualquier otro trámite logístico que tenga incidencia directa sobre la tramitación de un donativo; garantiza la integridad física de las cargas durante el proceso de trámite y entrega; controla y solicita a los terceros las facturas de los gastos incurridos; lleva el registro con todos los datos del donativo; supervisa la entrega y recepción de mercancías de donativos puntuales y Proyectos en destino; da seguimiento a las Operaciones de Importación y distribución o empleo de las mercancías donadas; responde por la apertura, control y archivo del expediente de supervisión para cada caso, informa el resultado de dicho proceso al Organismo receptor para su seguimiento; supervisa que se cumplan todas las medidas de seguridad en el trámite de donativos y lo recogido en el Manual de Normas y Procedimientos del Area; ejecuta los trámites de donativos que van para Provincia o entran directamente por ésta; mantiene un control de las cargas en fronteras; elabora informes sobre el resultado de su actividad velando por la veracidad de los datos aportados; participa en los despachos de Operaciones con los Grupos de Trabajo u otros que se citen con carácter extraordinario; es representante de la EMED ante todas las autoridades de frontera, asumiendo la responsabilidad de tramitar todas las incidencias que se presenten y garantizando que todo este proceso sea realizado con transparencia, rapidez y eficiencia; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XIV:** Graduado de Nivel Superior, tener conocimiento de un idioma de uso internacional y haber aprobado el Curso de Apoderado impartido en la Escuela Nacional de Formación Aduanera.

**GRUPO IX:** Graduado de Nivel Medio Superior y haber aprobado el Curso de Apoderado en la Escuela Nacional de Formación Aduanera.

**PROFESION: ESPECIALISTA EN PRECIOS DE LOS DONATIVOS**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESA EJECUTORA DE DONATIVOS**

**GRUPOS: XIII Y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Asesora, supervisa y ejecuta la formación de precios de los bienes y servicios de todos los Donativos sean en Puntuales o provenientes de Proyectos de Colaboración y Créditos de Ayuda al Desarrollo; realiza estudios de mercados para su utilización en los análisis de precios; analiza, evalúa y aprueba la formación de los precios de las ofertas de proveedores nacionales y extranjeros; elabora los pliegos de concurrencia y emite las consideraciones pertinentes; participa en los Comités de Compra; discute junto al Especialista

de Importación, Exportación y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la actividad de Donaciones, con los proveedores extranjeros y nacionales, el precio de las ofertas y participa en el acuerdo del precio de contratación; participa en conjunto con los usuarios en los listados de precios que sean elaborados por los mismos; elabora las series históricas de precios; emite y recepciona las solicitudes e informaciones necesarias para mantener actualizado el Banco de Precios acorde con los precios del mercado mundial; mantiene actualizada y ejecuta toda la información relacionada con los valores de los donativos tramitados; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XIII:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**GRUPO IX:** Graduado de Técnico Medio en las especialidades de Economía, Comercio Exterior o Colaboración Económica, o graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

**PROFESION: ESPECIALISTA EN TRAMITACION DE DONATIVOS**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESA EJECUTORA DE DONATIVOS**

**GRUPOS: XIV y IX**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Estudia los mecanismos que rigen las donaciones como modalidad de la Colaboración tanto bilateral como multilateral y aplica todas las regulaciones vigentes que rigen la misma, de igual forma para las importadas como para las exportadas; asesora a Organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones políticas y de masas, y entidades extranjeras en la tramitación de donaciones; coordina con el área política del Ministerio la aprobación de los donativos que se reciben vía proyectos o puntualmente, solicitándoles los avales cuando se requiere por las relaciones políticas existentes del país donante con nuestro país; autoriza la tramitación de un donativo teniendo en cuenta diversos factores como la naturaleza del suministro que se dona y su utilización; gestiona la importación de los donativos por cualquier vía y cuando es marítima, gestiona el pago de flete teniendo en cuenta el peso o volumen; domina los documentos técnicos de transportación de suministros y de acuerdo a ellos, toma decisiones acerca de su tramitación; conforma el expediente de donativos y busca la información faltante de acuerdo con la vía de envío de la donación, exigiendo los documentos originales, correspondientes a dicha vía, para presentar ante Aduana; garantiza la entrada de datos al sistema automatizado de donativos, clasificando la información; concilia los valores de los donativos con el área comercial y con las delegaciones provinciales del Ministerio; consolida trimestralmente, con la explotación de sistema automatizado, las donaciones puntuales y de proyectos recibidas por Cuba, obteniendo de las áreas políticas del Ministerio las cifras correspondientes a proyectos, y las clasifica por país donante, organismo receptor y naturaleza

del suministro, enviando los resultados al Ministerio para su aprobación; elabora las páginas WEB con los resultados de la valoración de donativos y las envía al Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros y al Banco Nacional de Cuba; analiza las solicitudes de trámites legales de vehículos automotores donados y aplica la legislación vigente; informa, a las oficinas del Ministro, las irregularidades en relación con lo establecido, notificando las propuestas de autorización; asesora a los organismos y entidades beneficiarias sobre la tramitación de la inscripción de vehículos; elabora las resoluciones de los vehículos según corresponda, de acuerdo con el trámite que se solicita, y la presenta en las oficinas del Ministro para su firma; conforma el expediente de trámite del vehículo con toda la documentación que se establezca según el caso que corresponda y verifica que esté registrada su importación cuando éste fue importado por la Empresa; elabora un modelo Sin Valor Comercial en caso de vehículos no importados por la Empresa y conforma el expediente con los documentos correspondientes; elabora respuestas a la solicitud de trámites en caso que no proceda su autorización y la presenta a la firma del Ministro; centraliza la tarea y asiste a las reuniones relativas a la actividad que realiza; clasifica los vehículos tramitados y elabora informes periódicos para informar al Ministerio de Economía y Planificación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XIV:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**GRUPO IX:** Graduado de Técnico Medio en especialidad de Comercio Exterior o Colaboración Económica, o graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación y tener conocimientos de informática.

**PROFESION: INVESTIGADOR DE MERCADO PARA LA EXPORTACION DE ASISTENCIA TECNICA**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESA CUBATECNICA**

**GRUPOS: XIV y XI**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Realiza en coordinación con las distintas Direcciones del Organismo y sus oficinas en el exterior, la puesta en práctica de los métodos más avanzados en las tareas relacionadas con los estudios e investigaciones de mercado que se le asignen; diseña el esquema promocional de acuerdo a los objetivos trazados; estudia la coyuntura de los mercados teniendo en cuenta todos los aspectos que determinen la misma, como producción, consumo, comercio exterior, existencias, situación política, y otros; promueve y orienta, la política de exportación de Asistencia Técnica de la Empresa hacia las diferentes áreas geográficas y mercados; confecciona gráficos sobre tendencias del Comercio Exterior y de política de precios, de objetivos de Asistencia Técnica exportables y la información analítica correspondiente; analiza las formas de pago que se ofertan a los clientes y los precios, asesorando en los cálculos y análisis de precios según el tipo de Contrato y país de que se trate;

elabora los análisis de los resultados de las negociaciones que se le asignen proponiendo las medidas pertinentes y representa la entidad en la Cámara de Comercio a través de la Sección de Servicios; capta candidatos para la bolsa en coordinación con las Delegaciones Provinciales del Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica, responsabilizándose de controlar mediante sistema computarizado los datos primarios obtenidos de los diferentes Currículum Vitae y mantiene un vínculo estrecho con el área comercial en todo lo relacionado a la documentación de los contratos; participa activamente en todos los Seminarios, Eventos, Ferias tanto nacionales como internacionales convocados al respecto; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPOS XIV y XI:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**PROFESION: NEGOCIADOR**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: NIVEL CENTRAL MINVEC**

**GRUPOS: XV y XII**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Cumple y hace cumplir la política aprobada por el país, a través de su participación en las negociaciones de asociaciones económicas internacionales de los organismos e instituciones que atiende; participa directamente en el proceso de negociación; consulta a los organismos rectores; participa en la elaboración de fundamentaciones técnico-económicas y jurídicas; emite las recomendaciones necesarias; ejecuta y supervisa actividades encaminadas a la organización y desarrollo de las negociaciones; analiza y evalúa las propuestas finales de cada negocio y prepara su presentación a la instancia superior de aprobación; participa en la elaboración de proyectos de directivas fundamentales y en las informaciones que se presenten a las instancias superiores sobre el estado de las negociaciones de los organismos e instituciones que atiende; cumple las medidas de secreto estatal, organiza y controla técnicamente el trabajo de especialistas de menor calificación; participa en misiones, ferias u otras actividades relacionadas con su actividad que le sean asignadas; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### **REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPOS XV y XII:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**PROFESION: PROMOTOR DE NEGOCIOS**

**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

**NIVEL DE UTILIZACION: NIVEL CENTRAL MINVEC**

**GRUPOS: XIV y XII**

#### **DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Estudia la legislación vigente sobre inversión extranjera, las formas que pueden adoptar ésta y las políticas asociadas a este proceso; diseña la imagen del país como plaza de inversión; promueve las oportunidades abiertas a la inver-

sión extranjera en el país y las potencialidades para la inversión en el exterior de empresas cubanas con ventajas competitivas; analiza y responde a consultas realizadas desde el exterior sobre viabilidad de proyectos de inversión; ofrece conferencias en el país y en el exterior sobre el proceso de inversión en Cuba y sus oportunidades; ofrece entrevistas a empresarios individuales con intereses de inversión en Cuba y organiza sus programas de encuentros con potenciales socios cubanos asistiéndolos y asesorándolos durante su desarrollo; organiza programas de trabajo a delegaciones empresariales de empresarios extranjeros en Cuba y de empresas cubanas en el exterior, asistiendo y asesorando a los empresarios durante la ejecución de los mismos y realiza seguimiento de los acuerdos tomados entre los potenciales socios; elabora, de conjunto con los grupos de negocios y organizaciones empresariales de los diferentes OACE, los perfiles sectoriales que constituyen la base para las actividades de promoción; elabora de conjunto con los OACE los perfiles de proyectos abiertos a la inversión extranjera haciendo uso de las más modernas técnicas y tecnologías de la información para la presentación de proyectos de inversión; realiza de conjunto con los OACE los análisis de prefactibilidad de proyectos abiertos a la Inversión Extranjera; asesora y capacita a los grupos de negocios y organizaciones empresariales en la utilización de tecnologías y sistemas novedosos utilizados internacionalmente en la evaluación de proyectos de inversión; elabora de conjunto con las delegaciones territoriales los perfiles regionales para la promoción de los diferentes territorios o provincias del país; participa en el proceso de definición de las oportunidades o proyectos de inversión en los diferentes territorios; organiza e imparte talleres de formación y capacitación para el empresariado local sobre las nuevas técnicas y tecnologías utilizadas en la presentación y evaluación de proyectos de Inversión; estudia, analiza y profundiza sobre el movimiento de los flujos mundiales de inversión y sus principales tendencias; elabora análisis y estudios que sirven de base para la definición de políticas en relación con la Inversión Extranjera en el país; trabaja por tener un amplio conocimiento de los países o mercados que atiende; busca, selecciona y procesa información sobre su legislación, principales sectores de desarrollo industrial, instrumentos y mecanismos que pueden constituir fuente de financiamiento para el desarrollo de Inversión Extranjera en Cuba; elabora estrategias de Promoción de Inversiones asociadas a los diferentes mercados según las prioridades del país y los diferentes sectores, desarrollando vínculos estables y sistemáticos con los consejeros económicos y comerciales de las embajadas de Cuba en el exterior y con organizaciones homólogas; valora y sugiere la participación de Cuba en eventos y ferias internacionales relacionadas con la promoción de la Inversión Extranjera, y organiza la participación de delegaciones empresariales cubanas en estos eventos internacionales; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

**GRUPOS XIV y XII:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimientos de un idioma de uso internacional.

**PROFESION: SUPERVISOR DE INVERSION EXTRANJERA Y COLABORACION ECONOMICA**  
**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**  
**NIVEL DE UTILIZACION: NIVEL CENTRAL**  
**MINVEC**  
**GRUPOS: XV y XII**

#### DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Supervisa el cumplimiento de la legislación vigente en materia de inversión extranjera en las empresas que operan las diferentes modalidades existentes en el sector, sus empresas subsidiarias y asociadas, tanto en Cuba como en el exterior, incluyendo las Producciones Cooperadas y los Contratos de Administración; evalúa la gestión económica y comercial de éstas en función del cumplimiento de los objetivos propuestos al aprobarse las mismas y el trabajo de las partes cubanas en sus distintos niveles emitiendo recomendaciones y orientaciones en este sentido; supervisa los Proyectos de Colaboración que se ejecutan en el país en sus diferentes modalidades, con el objetivo de que se logren los objetivos propuestos con éstos y velando por una correcta utilización de los recursos asignados para este fin; evalúa la gestión y administración de las entidades responsables de llevar a cabo dichos proyectos; elabora además el informe de la supervisión y cuando procede, informe dirigido a la parte cubana en el negocio contentivo de aspectos valorativos sobre el papel y las funciones que debe cumplimentar la misma; vela por el envío del Plan de Medidas a las deficiencias detectadas en las supervisiones en el término establecido, que el mismo sea consecuente con los señalamientos y que permita solucionar éstos en la fecha prevista por el responsable designado para ello; coordina con los organismos que realizan inspecciones a las entidades con participación de capital extranjero con el fin de unificar la política a seguir en este sentido, alcanzar mayor integralidad en el trabajo y de abarcar con las inspecciones y supervisiones un mayor número de entidades; apoya y orienta a los especialistas del organismo que realizan este trabajo en las Delegaciones Territoriales con el objetivo de mantenerlos capacitados; compila la información estadística relativa a las supervisiones e inspecciones realizadas tanto por la Dirección de Supervisión como por los organismos inspectores, analizando el comportamiento de la misma y elaborando planes y estrategias a seguir a partir de dicho análisis; propone a las autoridades correspondientes los cambios que en materia legal y económica es necesario introducir a la legislación vigente; cumple con las medidas establecidas en el Reglamento de Protección del Secreto Estatal; organiza y controla el trabajo de especialistas de menos calificación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

#### REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

**GRUPO XV:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimiento de un idioma de uso internacional.

**GRUPO XII:** Graduado de Nivel Superior.

**PROFESION: TECNICO EN TRAMITES Y TRAFICO INTERNACIONAL**  
**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

NIVEL DE UTILIZACION: **EMPRESA CUBATECNICA**  
GRUPOS: **XII y IX**

**DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Organiza y garantiza la ejecución de todos los trámites de salida y llegada de contratados y colaboradores internacionales; ejecuta la reservación de espacios en vuelos nacionales e internacionales, seleccionando los itinerarios más directos y económicos, así como el alojamiento y la transportación terrestre en los casos que se requieran; elabora, presenta y recoge las solicitudes de confección y rehabilitación de pasaportes con la Dirección de Inmigración y Extranjería; gestiona los visados con las embajadas correspondientes, siendo responsable de la revisión y custodia de toda la documentación hasta la fecha de salida del personal; tramita la legalización de documentos oficiales ante los correspondientes Organismos de la Administración Central del Estado; revisa y firma la solicitud de Sellos de Timbre requeridos para la tramitación de la documentación; confec-

ciona los modelos de solicitud de cheque en divisas para efectuar los pagos de visas, pasajes aéreos nacionales e internacionales, excesos de equipaje y otros que se requieran de las líneas aéreas, así como para el alquiler del transporte terrestre, procediendo al finalizar la gestión de recepción y embarque, a la liquidación de todos los anticipos; cuando procede, recibe y revisa las facturas para el pago de alojamiento de los colaboradores, confeccionando la solicitud de cheques nominativos por este concepto; ejecuta informes estadísticos con la periodicidad que se le oriente, elaborando anualmente resumen de los trámites realizados, con observaciones y propuestas que correspondan para mejorar la calidad de la actividad; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

**REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS**

**GRUPO XII:** Graduado de Nivel Superior y tener conocimientos de un idioma de uso internacional.

**GRUPO IX:** Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

**ESTADO COMPARATIVO  
DEL CALIFICADOR DE PROFESIONES TECNICAS PROPIAS DEL MINVEC**

DENOMINACION PROYECTADA	GRUPO	DENOMINACION ACTUAL	GRUPO
Especialista en Asistencia Técnica	XV, XIV XI y IX	Especialista en Asistencia Técnica Técnico "A" Asistencia Técnica Técnico "B" Asistencia Técnica	XI IX VII
Especialista en Colaboración	XV y X	Especialista "A" de Colaboración Especialista "B" de Colaboración Técnico en Colaboración	XIV XII IX
Especialista Comercial para la Actividad de Donativos	XIV y IX	Profesión de nueva creación	-
Especialista en Inversión Extranjera	XV y XIV	Especialista en Gestión Empresarial Externa	XIV
Especialista en Logística de Donativos y Proyectos	XIV y IX	Profesión de nueva creación	-
Especialista en Precios de Donativos	XIII y IX	Especialista en Precios Externos Analista "A" de Precios Externos Técnico en Precios Externos Analista "B" de Precios Externos	XIV XII IX VIII
Especialista en Tramitación de Donativos	XIV y IX	Profesión de nueva creación	-
Investigador de Mercado para la Exportación de Asistencia Técnica	XIV y XI	Investigador de Mercado para la Exportación	XII
Negociador	XV y XII	Negociador	XV y XII
Promotor de Negocios	XIV y XII	Promotor de Negocios	XIV y XII
Supervisor de Inversión Extranjera y Colaboración Económica	XV y XII	Evaluador Supervisor de Inversiones Extranjeras Especialista en Control y Análisis de Inversiones	XV y XII XIII
Técnico en Trámites y Tráfico Internacional	XII y IX	Profesión de nueva creación	-

**INSTRUCCION No. 10/2004**

La Resolución No. 30 de 26 de diciembre del 2003 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Reglamento para la organización salarial del personal docente, dirigentes no docentes y personal de apoyo de las escuelas de capacitación de los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, en su disposición final Segunda faculta a la que suscribe para que en coordinación con los órganos y organismos interesados, apruebe las normas y procedimientos referidos al proceso de categorización de los docentes de las Escuelas de Capacitación, incluya otras escuelas en la aplicación de sus regulaciones así como para que dicte las disposiciones que resulten necesarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en el mencionado Reglamento.

Con vistas a la implementación de lo dispuesto en la Resolución No. 30/03 anteriormente mencionada y con el criterio favorable de los órganos y organismos interesados, así como de la Central de Trabajadores de Cuba, resulta procedente aprobar las siguientes:

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA  
EL PROCESO DE CATEGORIZACION  
DE LOS DOCENTES DE LAS ESCUELAS  
DE CAPACITACION DE LOS ORGANISMOS  
DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO  
GENERALES**

**PRIMERA:** A los efectos de estas normas y procedimientos, el concepto de personal docente incluye a los trabajadores que realizan funciones de naturaleza docente, así como labores de asesoría, consultoría, coordinación, inspección o dirección docente en las Escuelas de Capacitación acreditadas y autorizadas para expedir certificaciones oficiales en cada órgano, organismo o entidad con el objetivo de apoyar y promover la formación y desarrollo de sus recursos humanos.

**SEGUNDA:** Las categorías docentes y los requisitos para optar por ellas, son los que se establecen en los artículos 11, 12, 13 y 14 respectivamente, de la Resolución No. 30 de 26 de diciembre del 2003 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en lo adelante "el Reglamento".

**TERCERA:** El ingreso y promoción del personal docente, en cualquiera de sus categorías, se efectúa por convocatoria y mediante los ejercicios profesionales ante el tribunal de categorías, integrado por no menos de tres profesores o especialistas con igual o mayor categoría docente de aquella por la que se esté optando. Este tribunal es designado y presidido por el director de la escuela, que es quien otorga las categorías. En el caso de que el director no cumpla los requisitos para presidir el tribunal de categorías se apoyará en el tribunal creado en su territorio.

**CUARTA:** Al momento de aplicarse estas normas y procedimientos, los docentes que no reúnen algunos de los requisitos que se establecen en los artículos anteriores, tienen hasta dos años para completar su preparación, prorrogable por un año ante situaciones excepcionales. El presidente del tribunal deja constancia escrita sobre la decisión adoptada en cada caso en el expediente del interesado.

**QUINTA:** No obstante lo expresado en los párrafos precedentes, los profesores que no reúnen los requisitos exigidos y poseen una experiencia y prestigio reconocidos, a propuesta del director, pueden ser categorizados, de forma excepcional, por una sola vez, mediante la presentación de una memoria escrita de su historia docente-laboral ante el tribunal de categoría correspondiente.

**SEXTA:** Como tiempo de trabajo en la docencia, a los efectos del análisis para el otorgamiento de las categorías docentes, se considera el dedicado a la docencia vinculada a un centro de educación o escuela de capacitación. En el caso de compañeros de otras entidades que se dedican a la producción y los servicios, se les considera el tiempo dedicado a la docencia como instructor, entrenador o tutor, lo que deberá demostrar con documentos ante el tribunal, según lo establecido.

**BASES PARA EL INICIO DEL PROCESO  
DE OTORGAMIENTO**

**SEPTIMA:** Para aprobar la iniciación del proceso de otorgamiento de una categoría docente a un aspirante, los tribunales creados al efecto se basan en los documentos siguientes:

- a) expediente actualizado del profesor, atendiendo a la categoría a que se aspira;
- b) evaluaciones anuales de los resultados del trabajo realizado por el aspirante durante los tres últimos años anteriores al proceso; y
- c) evaluación social y moral, cuando fuere necesario a juicio del tribunal, las que son expedidas por el director de la escuela o el jefe del centro de trabajo del interesado y avaladas por el sindicato del centro.

**CLASES DE COMPROBACION Y DEL EJERCICIO  
DEL IDIOMA**

**OCTAVA:** El tema para la clase de comprobación de los que aspiran a las categorías docentes se selecciona al azar con quince días naturales de antelación a la fecha fijada para su exposición, entre los temas de las asignaturas de la disciplina, la que es propuesta por el que aspira.

**NOVENA:** Para efectuar la valoración cualitativa del trabajo investigativo de un aspirante a categoría docente, los tribunales aprecian directamente los resultados investigativos obtenidos y en desarrollo, las publicaciones efectuadas, la opinión de la comisión asesora de la escuela de capacitación y de los organismos estatales en que haya aplicado logros investigativos, haya laborado o labore el aspirante, así como cuantos otros elementos consideren necesarios, según la categoría docente a la que aspire.

**DECIMA:** Los tribunales deben expedir las calificaciones de los ejercicios como máximo, tres días hábiles posteriores a su realización e informar a los aspirantes.

**UNDECIMA:** Los tribunales presentan la propuesta fundamentada de los aspirantes a los que considera deba otorgárseles las categorías docentes. La fundamentación se basa en el análisis integral del expediente y los resultados cualitativos de los ejercicios realizados.

**DUODÉCIMA:** Se reconocen como idioma extranjero, el inglés, francés, ruso, Alemán u otros de interés del orga-

nismo a que pertenece la escuela, a los efectos del ejercicio de demostración para la categoría docente.

**DECIMOTERCERA:** Los aspirantes a las categorías docentes deben acreditar el dominio de uno de los idiomas reconocidos en el apartado anterior, mediante un documento emitido por una institución del sistema de enseñanza de idiomas o expedido por el organismo o la escuela ramal o de capacitación, donde se acredite que posee tal dominio, según corresponda a la categoría a que aspira. El que no posea el mencionado documento debe demostrarlo haciendo un ejercicio ante un tribunal designado al efecto.

### **TRIBUNALES PARA EL OTORGAMIENTO Y HOMOLOGACION DE LAS CATEGORIAS DOCENTES**

**DECIMOCUARTA:** El tribunal para el análisis del otorgamiento de las categorías docentes se integra por tres miembros donde uno de ellos actuará como secretario. En su integración deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- a) poseer igual o mayor categoría docente de aquella por la que se está optando. Este tribunal es designado por el director de la escuela que es quien otorga las categorías.
- b) el Buró Sindical correspondiente conoce previamente la propuesta de miembros para integrar los tribunales y puede emitir cualquier opinión que al respecto considere necesaria; puede también seleccionar y apoyarse en algunos de los miembros de su ejecutivo, para mantenerse informado sobre el proceso de análisis.

**DECIMOQUINTA:** Para lograr la continuidad y agilidad del trabajo del tribunal, al constituirse éste se designan los miembros suplentes que, en caso de ausencia de alguno de sus miembros efectivos, los suplirán mientras dure la ausencia. Los miembros suplentes deben cumplir el requisito establecido en el inciso a) de la norma anterior.

Los miembros suplentes pueden actuar, igualmente, en caso de ausencias por recusación o inhibición de algunos de los miembros efectivos o por otras causas justificadas.

**DECIMOSEXTA:** A los profesores o especialistas designados para ser miembros de uno de los tribunales, les será incluida dicha tarea en sus planes de trabajo.

**DECIMOSÉPTIMA:** El presidente del tribunal tiene las obligaciones siguientes:

- a) garantizar el cumplimiento estricto de estas normas y procedimientos;
- b) planificar y dirigir el trabajo del tribunal;
- c) controlar la marcha del proceso de análisis de los casos asignados;
- d) velar por la calidad del proceso de análisis; y
- e) coordinar la actuación de los integrantes del tribunal.

**DECIMOCTAVA:** El secretario del tribunal tiene las obligaciones siguientes:

- a) mantener en regla y actualizada la documentación referida al proceso de análisis, la que se integra en un expediente debidamente foliado;
- b) custodiar los expedientes entregados al tribunal;
- c) levantar acta de las reuniones de trabajo del tribunal;
- d) citar a los miembros del tribunal a las reuniones programadas; y

e) auxiliar al presidente del tribunal en las tareas que éste le encomiende.

**DECIMONOVENA:** Los miembros del tribunal tienen las obligaciones siguientes:

- a) asistir a las reuniones programadas por el presidente del tribunal; y
- b) ejecutar con calidad y en el tiempo programado las tareas que se le asignen.

Estas obligaciones rigen igualmente para los miembros suplentes del tribunal.

**VIGÉSIMA:** Una vez constituidos, los tribunales reciben del órgano correspondiente, en la fecha programada, los expedientes de los aspirantes a categorías docentes, debidamente actualizadas.

**VIGÉSIMA PRIMERA:** Cualquiera de los miembros de los tribunales de categorías docentes puede inhibirse de conocer en el caso en que exista manifiesta amistad, enemistad o parentesco con el interesado. Asimismo, dichos interesados pueden solicitar la recusación de algún miembro del tribunal de categorías docentes cuando exista manifiesta amistad, enemistad o parentesco con éste. En esos casos, el tribunal resuelve la solicitud de excusa o recusación como cuestión previa al conocimiento y decisión acerca de la categorización solicitada.

**VIGÉSIMO SEGUNDA:** Las categorías docentes son homologadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

### **PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR AL PROCESO DE CATEGORIAS DOCENTES**

**VIGESIMO TERCERA:** Para iniciar el proceso de categorías docentes, debe constituirse un tribunal para categorizar a los directores de las escuelas nacionales y tribunales provinciales para las escuelas provinciales y municipales. Estos tribunales son creados por Resoluciones del Ministerio de Educación Superior y las universidades de cada territorio.

**VIGÉSIMO CUARTA:** Una vez definida la realización del proceso de categorías docentes, el director de la escuela emite una convocatoria en coordinación con la organización sindical. En dicha convocatoria se especifican los requisitos a cumplir en cada categoría.

**VIGÉSIMO QUINTA:** Los aspirantes que consideran reunir los requisitos para optar por una de las categorías docentes, deben presentar su solicitud por escrito al director del centro, como máximo treinta días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria.

### **OTORGAMIENTO DE LAS CATEGORIAS DOCENTES**

**VIGÉSIMO SEXTA:** Al concluir el proceso correspondiente a las categorías docentes, el tribunal redacta la propuesta de otorgamiento que proceda y la notifica a la unidad o área de recursos humanos correspondiente del centro.

**VIGÉSIMO SEPTIMA:** Las categorías docentes entran en vigor a partir de su otorgamiento por los directores de los centros de capacitación.

### **RATIFICACION DE LAS CATEGORIAS DOCENTES**

**VIGÉSIMO OCTAVA:** Todo profesor que posee alguna categoría docente, está en la obligación de mantener la ade-

cuada preparación y actualización científico pedagógica que el ejercicio de sus funciones requiere, además de mantener su vinculación con la escuela.

**VIGÉSIMO NOVENA:** Cuando el resultado de las evaluaciones y el desempeño del docente no se correspondan con los requisitos establecidos para la categoría docente que posee, la dirección de la escuela solicitará un proceso de ratificación de la categoría y de no aprobarlo solicita su revocación.

#### **REVOCAION DE LAS CATEGORIAS DOCENTES**

**TRIGÉSIMA:** Las categorías docentes otorgadas al amparo de lo establecido en el Reglamento y en las presentes normas, pueden ser revocadas, lo que implica pasar a una categoría docente inferior o, en su caso, la pérdida de categoría y consecuentemente, la imposibilidad de continuar como profesor.

**TRIGÉSIMO PRIMERA:** Las categorías docentes pueden ser revocadas cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) se obtengan resultados no satisfactorios o insuficientes, como consecuencia del proceso evaluativo anual del profesor;
- b) incumplimiento reiterado por el profesor de las funciones de la categoría docente, por causas que le sean imputables, en uno o más cursos; y
- c) aplicación de la medida disciplinaria de traslado a otra plaza con pérdida de la que ocupaba el trabajador o separación definitiva de la entidad por violación de la disciplina laboral; o resulte sancionado judicialmente por cometer hechos de índole moral o social, en ambos casos por resolución o sentencia firme; o se vea dañado su prestigio como profesor de modo que ello afecte su condición de educador.

**TRIGÉSIMO SEGUNDA:** Cuando concurren algunas de las circunstancias mencionadas en la norma anterior, el director de la escuela informa al profesor, jefe inmediato de éste y a la unidad de recursos humanos de la entidad a que pertenece la institución docente, la propuesta de revocación de categoría y otorgamiento de otra inferior o, en su caso, la pérdida de su condición de profesor, fundamentando debidamente dicha propuesta.

En los casos a que se refiere el inciso c) de la norma Trigésimo Primera, la pérdida de la categoría docente y de la condición de profesor la dispone de modo inmediato el director de la escuela mediante resolución fundada.

**TRIGÉSIMO TERCERA:** El director presenta la propuesta de revocación al consejo de dirección y en caso afirmativo lo tramita al tribunal y dispone de oficio el expediente de revocación.

**TRIGÉSIMO CUARTA:** El presidente del tribunal que tramita el expediente de revocación de un profesor, comunica el inicio del proceso al jefe correspondiente cuando éste no sea miembro del consejo de dirección, para que éste a su vez lo notifique a dicho profesor, imponiéndole del derecho que le asiste a formular sus descargos y proponer las pruebas de que intente valerle en el término de siete días naturales contados a partir de la fecha de la notificación.

**TRIGÉSIMO QUINTA:** El tribunal dispone para el análisis del caso de los documentos siguientes:

- a) expediente actualizado del profesor, con las evaluaciones de los resultados de su trabajo;
- b) informe del director del centro en el que propone la revocación y sus causas;
- c) acta del consejo de dirección donde se propone el inicio del expediente de revocación, y
- d) otros documentos que se estimen necesarios.

**TRIGÉSIMO SEXTA:** Cuando se solicite la revocación en el término de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de inicio del proceso, el tribunal creado para evaluar la revocación informa sus conclusiones a los implicados con la propuesta que se mantenga la categoría, se le disminuya o se disponga la pérdida de su condición como docente de ese centro.

**TRIGÉSIMO SEPTIMA:** El Dictamen de conclusiones que elabore el Tribunal creado para evaluar la revocación deberá incorporarse al expediente laboral del docente.

#### **RECLAMACIONES**

#### **PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE DENEGACION EN PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RATIFICACION DE CATEGORIAS DOCENTES**

**TRIGÉSIMO OCTAVA:** El aspirante a una categoría docente cuya solicitud le sea denegada o que en un proceso de ratificación se le proponga la revocación de la misma, de estar inconforme con la decisión, en un término de diez días naturales posteriores a la notificación presenta solicitud, por escrito, ante el tribunal, con copia al director, para que se proceda a la revisión de su caso. El tribunal cuenta con quince días naturales, contados a partir de la fecha en que se presenta la solicitud de revisión, para realizar todos los análisis y trámites correspondientes e informar inmediatamente a los interesados dentro del término establecido.

Si se mantiene la inconformidad con la decisión adoptada en la revisión, el interesado puede interponer apelación ante el director, en un plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de la notificación.

**TRIGÉSIMO NOVENA:** Para conocer la apelación a que se refiere el párrafo anterior, se constituye un tribunal por el dirigente del nivel correspondiente que atiende la escuela e integrado por personas con el nivel y prestigio reconocidos para que evalúen la apelación presentada. Los designados no deben corresponderse con las personas que evaluaron inicialmente el expediente.

**CUADRAGÉSIMA:** La apelación puede interponerse solamente ante presuntas violaciones de procedimiento.

**CUADRAGÉSIMO PRIMERA:** Cuando la reclamación se establezca por irregularidades durante la fase de clase de comprobación y del ejercicio del idioma, sólo se declara con lugar cuando se presenten pruebas evidentes de dichas irregularidades y en estos casos, el dirigente que atiende a la escuela por designación en el nivel correspondiente, oído el dictamen del tribunal, anula la fase del proceso en que se violó el procedimiento e instruye a las partes para que se repita.

En ningún caso se da curso a inconformidad en relación con la calificación otorgada por dichos tribunales a los ejercicios que, por su naturaleza y esencia, son absolutamente inapelables.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDA: Los procesos de otorgamiento de las categorías de los Directores de las Escuelas de Capacitación, se realizan por tribunales especiales creados al efecto, por el Ministerio de Educación Superior y las Universidades de cada territorio.

CUADRAGÉSIMO TERCERA: Las presentes Normas y Procedimientos comienzan a regir a partir de la fecha de su firma.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 5 días del mes de noviembre del 2004.

**Marcia Enríquez Charles**  
Viceministra de Trabajo  
y Seguridad Social