

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 096 Ordinaria de 1ro. de diciembre de 2006

MINISTERIOS

Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente

R. No. 155/06

R. No. 156/06

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

INSTRUCCION No. 27/06

Ministerio del Transporte

INSTRUCCION No. 9/06

INSTRUCCION No. 13/06

GACETA OFICIAL



DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICION ORDINARIA LA HABANA, VIERNES 1ro. DE DICIEMBRE DE 2006

AÑO CIV

Suscripción por Correo Elect.: suscribe@gacetaoficial.cu, Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 96 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 1743

MINISTERIOS

CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION No. 155/2006

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de 19 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 de fecha 25 de abril de 2001, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, con número 4002, para control administrativo, en su Apartado Segundo, numeral 9, faculta a este Ministerio como Organismo de la Administración Central del Estado, para "Evaluar sistemáticamente la efectividad y eficiencia del Sistema de Ciencia e Innovación Tecnológica, proponer o pronunciarse sobre las medidas necesarias para el desarrollo y perfeccionamiento de los Centros de Investigación y las Entidades de Servicios Científicos-Tecnológicos, incluyendo lo referente a su creación, modificación, fusión, extinción y subordinación".

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 86/01 de fecha 29 de agosto de 2001, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, se precisa el objeto de la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Geofísica y Astronomía, de forma abreviada IGA, integrante de la Agencia de Medio Ambiente, subordinada al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

POR CUANTO: En virtud de la Resolución No. 408/04 de 30 de diciembre de 2004, del Ministerio de Economía y Planificación, se modificó el objeto de la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Geofísica y Astronomía, por la Resolución No. 62/05 de 12 de mayo de 2005, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

POR CUANTO: El Ministerio de Economía y Planificación mediante su Resolución No. 388/06 de 11 de julio de 2006, aprueba la modificación del objeto de la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Geofísica y Astronomía, de forma abreviada IGA, integrante de la Agencia de Medio Ambiente, perteneciente a este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, siendo necesario proceder legalmente, por este Ministerio, y emitir una resolución que modifique el objeto de la mencionada entidad.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Modificar el Apartado Primero de la Resolución No. 86/01 de fecha 29 de agosto de 2001, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en todo cuanto a objeto social se refiere, el cual queda redactado de la forma siguiente:

PRIMERO: Precisar el objeto de la Unidad Presupuestada denominada "Instituto de Geofísica y Astronomía", en forma abreviada IGA a todos los efectos legales, con domicilio legal en calle 212 No. 2906 entre las Avenidas 29 y 31, Reparto La Coronela, Municipio La Lisa, Provincia Ciudad de La Habana, la que dispone de patrimonio propio y personalidad jurídica independiente, es integrante de la Agencia de Medio Ambiente perteneciente a este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y cuyo objeto social es el siguiente:

- Ejecutar y coordinar proyectos de investigaciones básicas y aplicadas, de innovación tecnológica e introducción de nuevas tecnologías en el campo de la geofísica, la astronomía, la geología ambiental y los riesgos ambientales y tecnológicos, en pesos cubanos
- Brindar servicios especializados de instalación de sistemas de protección contra descargas eléctricas y efectos secundarios, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo.
- Brindar servicios de datos solares, ionosféricos y magnéticos, cartografía y datos geofísicos, magnetismo ambiental, diseño y cálculo de circuitos de comunicación por onda corta, cálculo y datos astronómicos, en pesos cubanos.

- d) Brindar servicios y soluciones ambientales relacionadas con la protección ambiental de los elementos abióticos del medio físico tales como suelos, sedimentos y aguas terrestres, en pesos cubanos.
- e) Brindar servicios y soluciones ambientales relacionadas con la prospección y aprovechamiento de aguas subterráneas, la geotécnica aplicada, la radioactividad natural y el desarrollo de diagnósticos y sistemas de gestión ambiental, en pesos cubanos.
- f) Brindar servicios de diseño, instalación y reparación de planetarios, así como de contratación de brújulas, en pesos cubanos.
- g) Comercializar de forma mayorista, publicaciones científico técnicas especializadas en distintos soportes, en pesos cubanos.
- h) Organizar y desarrollar eventos científico-técnicos en temáticas de geofísica, la astronomía, la geología ambiental y los riesgos ambientales y tecnológicos, en pesos cubanos.
- i) Desarrollar actividades de capacitación y de superación de postgrados en actividades de geofísica, la astronomía, la geología ambiental y los riesgos ambientales y tecnológicos, en pesos cubanos.
- j) Brindar servicios de información científica, asesoría, consultoría y asistencia técnica en el territorio nacional en temas geofísicos, astronómicos y geólogos ambientales, en pesos cubanos.
- k) Brindar servicios de alquiler de salas, locales y espacios eventualmente disponibles, en pesos cubanos.
- l) Brindar servicios de comedor y cafetería a sus trabajadores, en pesos cubanos.

SEGUNDO: La presente Resolución surte efectos a partir del 11 de julio de 2006, fecha en que fue aprobado este objeto por el Ministerio de Economía y Planificación.

Comuníquese, con entrega de copia en todos los casos, al Director del Instituto de Geofísica y Astronomía, a la Presidenta de la Agencia de Medio Ambiente, a los Viceministros de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y a cuantas personas naturales correspondan conocer lo dispuesto.

Archívese, el original en el Protocolo de Resoluciones de la Dirección Jurídica de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

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 7 días del mes de noviembre de 2006.

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

RESOLUCION No. 156/2006

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de 19 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 de fecha 25 de abril de 2001, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, con número 4002, para control administrativo, en su Apartado Segundo, numeral 9, faculta a este Ministerio como Organismo de la Administración Central del Estado, para "Evaluar sistemáticamente la efectividad y eficiencia del Sistema de Ciencia e Innovación Tecnológica, proponer o pronunciarse sobre las medidas necesarias para el desarrollo y perfeccionamiento de los Centros de Investigación y las Entidades de Servicios Científicos-Tecnológicos, incluyendo lo referente a su creación, modificación, fusión, extinción y subordinación".

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 251/86 de 16 de diciembre de 1986, de la Academia de Ciencias de Cuba se crea la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Cibernética Matemática y Física, sin que apareciera Objeto en esta Resolución, para la entidad.

POR CUANTO: El Apartado Quinto de la Resolución No. 104/2001 de 15 de noviembre de 2001, de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, establece la subordinación del Instituto de Cibernética, Matemática y Física, en forma abreviada ICIMAF, a la Agencia de Energía Nuclear y Tecnologías de Avanzadas.

POR CUANTO: El Ministerio de Economía y Planificación mediante su Resolución No. 387/06 de 11 de julio de 2006, aprueba la modificación del objeto de la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Cibernética, Matemática y Física, en forma abreviada ICIMAF, subordinado a la Agencia de Energía Nuclear y Tecnologías de Avanzadas, perteneciente a este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

POR CUANTO: Es menester proceder legalmente, por este Ministerio, y emitir una resolución en la que se apruebe el objeto de la mencionada entidad.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar a la Unidad Presupuestada denominada Instituto de Cibernética, Matemática y Física (ICIMAF), subordinado a la Agencia de Energía Nuclear y Tecnologías de Avanzadas, perteneciente al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, el siguiente objeto:

1. Brindar servicios en los aspectos más novedosos a partir de la cibernética, la matemática y la física, que permitan responder a las necesidades del progreso científico-técnico, social, económico y de la defensa del país, así como incrementar el patrimonio científico nacional, en pesos cubanos en áreas tales como :
 - a) Estadística Matemática
 - b) Métodos numéricos
 - c) Geometría y Combinatoria
 - d) Optimización
 - e) Física Teórica

- f) Reconocimiento de Patrones
 - g) Procesamiento Digital de Señales
 - h) Ecuaciones Diferenciales
 - i) Modelación de Sistemas Complejos
 - j) Sistemas Evolutivos
 - k) Control Automático
 - l) Ultrasónica
2. Elaborar, dirigir y ejecutar proyectos de investigación – desarrollo e innovación tecnológica relacionados con la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 3. Comercializar de forma mayorista los resultados de las investigaciones científicas en pesos cubanos.
 4. Comercializar de forma mayorista sobre distintos soportes, publicaciones científico-técnicas especializadas en las temáticas de la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 5. Instalar, poner en marcha y brindar servicios de reparación, ajuste y mantenimiento a equipos de tecnología ultrasónica, en pesos cubanos y pesos convertibles.
 6. Brindar servicios de instalación, desarrollo, producción y mantenimiento de software relacionados con las especialidades del centro, en pesos cubanos.
 7. Brindar servicios de ensayos no destructivos con tecnología ultrasónica, en pesos cubanos.
 8. Ofrecer servicios de consultorías, asesorías y entrenamientos especializados en temáticas de la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 9. Brindar servicios de asesoría y dirección de tesis en diplomados, maestrías y doctorados en temáticas de la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 10. Prestar servicios de capacitación y superación en las especialidades de la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 11. Ofrecer servicios de navegación INTERNET a través de la infraestructura que disponen los suministradores públicos autorizados para ello, al sistema del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente en pesos cubanos y pesos convertibles y a personas naturales cubanas en pesos cubanos y a extranjeras en pesos convertibles.
 12. Organizar y realizar eventos con fines científico-técnicos en temáticas de la cibernética, la matemática y la física, en pesos cubanos.
 13. Brindar servicios de alquiler de áreas y locales eventualmente disponibles, en pesos cubanos.
 14. Prestar servicios bibliotecarios incluyendo fotocopias, escáner, impresión y encuadernación de documentos en pesos cubanos.
 15. Ofrecer servicios de cafetería, comedor y transporte a sus trabajadores, en pesos cubanos.
 16. Brindar servicios personales y de mantenimiento y reparaciones menores vinculados con la atención al hombre, a sus trabajadores en pesos cubanos.
 17. Comercializar de forma minorista como parte de la atención al hombre, productos agropecuarios excedentes de las investigaciones y del autoconsumo, a los trabajadores, en pesos cubanos.

SEGUNDO: La presente Resolución surte efectos a partir del 11 de julio de 2006, fecha en que fue aprobado este objeto por el Ministerio de Economía y Planificación.

Comuníquese, con entrega de copia en todos los casos, al Director del Instituto de Cibernética Matemática y Física, en forma abreviada ICIMAF, a la Presidenta de la Agencia Nuclear y Tecnologías de Avanzada, a los Viceministros de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente y a cuantas personas naturales corresponda conocer lo dispuesto.

Archívese, el original en el Protocolo de Resoluciones de la Dirección Jurídica de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

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 7 días del mes de noviembre de 2006.

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

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

INSTRUCCION No. 27/2006

La Resolución No. 9 de 11 de marzo de 2005, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que pone en vigor el Reglamento sobre el Ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, en su Disposición Final Quinta faculta al que suscribe para dictar las instrucciones necesarias para su mejor aplicación.

En virtud de lo expuesto en el párrafo precedente, resulta necesario disponer:

PRIMERO: Cuando en esta Instrucción se menciona el Reglamento, se refiere al Reglamento sobre el Ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, puesto en vigor por la citada Resolución No. 9 de 2005.

SEGUNDO: Anualmente las direcciones de Trabajo municipales realizan una depuración en cada Consejo Popular, analizando en el barrio o comunidad, la cantidad de trabajadores por cuenta propia que están autorizados a ejercer y las actividades que son necesarias para garantizar la producción de bienes y la prestación de servicios útiles a la población, teniendo en cuenta el criterio del Presidente del Consejo Popular, quien domina las necesidades de su territorio.

TERCERO: A partir del resultado de la valoración anterior y de los criterios de la Dirección de Trabajo Municipal, se determinan las necesidades reales en cada comunidad, evaluando con las entidades estatales y los presidentes de los consejos populares, los servicios o producciones necesarios a la población, que pueden ser resueltos por vía estatal y cuales continúan brindándose con trabajadores por cuenta propia, aspecto que se analiza en el Grupo de Trabajo de Atención al Trabajo por Cuenta Propia, presidido por un Vicepresidente del Consejo de la Administración.

CUARTO: Con las cifras resultantes del análisis anterior, se conforma la propuesta por actividades y consejos populares que se presenta al Consejo de la Administración

Municipal para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6 del Reglamento.

QUINTO: Concluido el proceso de aprobación por el Consejo de la Administración Municipal, las direcciones de Trabajo municipales informan a la población las actividades que resultaron aprobadas y los requisitos que se deben cumplir, lo cual se complementa mediante la divulgación, por las propias direcciones de Trabajo municipales, de aquellas actividades que pueden ser solicitadas.

SEXTO: Las direcciones de Trabajo municipales inician el proceso de recepción de las solicitudes de las personas que optan por el ejercicio del trabajo por cuenta propia, tanto de aquellas que las formulan por primera vez, como las de los actuales trabajadores por cuenta propia, procediéndose a la confección del Modelo 01 - TPCP, "Solicitud, Consideración y Registro para tramitar la Licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia", cumpliendo el procedimiento establecido en la presente Instrucción.

SÉPTIMO: Para el cumplimiento de lo anterior, las direcciones de Trabajo provinciales y municipales, deben conformar un programa, ya sea por actividad o por consejo, según las características de cada territorio, que garantiza que todos los trabajadores por cuenta propia, así como las personas que aspiran a desarrollar dicha modalidad de empleo, se sientan atendidos. Tal oportunidad resulta el mejor momento para indicarles los aspectos regulados en el Reglamento, con énfasis en las Normas de Conducta que deben cumplir y sobre aquellos artículos de aplicación específica para algunas actividades.

OCTAVO: Los datos relacionados en las solicitudes recibidas en las direcciones de Trabajo municipales, para ejercer las actividades aprobadas, se resumen en el Registro de Trabajadores por Cuenta Propia, Modelo 02-TPCP, Libro de Registro; cuyo llenado, custodia, actualización y control, corresponde al área que atiende el Trabajo por Cuenta Propia en cada una de las direcciones mencionadas.

NOVENO: A cada trabajador por cuenta propia se le confecciona un Expediente el cual está conformado por: el modelo 01-TPCP "Solicitud, Consideración y Registro para tramitar la Licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia", el Acta, que refleja todos los datos de la entrevista inicial, el Acta con todo el contenido de la investigación y comprobación de terreno, los resultados de las visitas de control, la carta del centro de trabajo autorizándolo a trabajar por cuenta propia, cuando así corresponde y, en el caso de las modalidades de alimentos, la inclusión de la lista de los productos autorizados a elaborar, comercializar o ambos, aprobados por la dirección de Trabajo municipal y de la dirección municipal de Higiene y Epidemiología, la que determina, desde el punto de vista sanitario, el cumplimiento de los requisitos para la elaboración o comercialización de dichos productos.

DÉCIMO: En cumplimiento al Artículo 17 del Reglamento y una vez agotado el procedimiento descrito en la presente Instrucción, se otorga, cuando así procede, la licencia probatoria que acredita la autorización para ejercer el trabajo por cuenta propia., Modelo 03-TPCP, así como la

tarjeta plasticada, Modelo 04-TPCP, que debe poseer el trabajador por cuenta propia como identificación, para ponerla en un lugar visible donde comercializa los productos o presta el servicio, según lo establecido en Artículo 29 del Reglamento.

UNDÉCIMO: El Director de Trabajo Municipal, en coordinación con el Presidente del Consejo de la Administración a ese nivel o con quien este delegue, determina el precio de las tarjetas plasticadas a que se hace referencia anteriormente, el que es abonado por los trabajadores por cuenta propia al momento de su entrega. El plasticado de la tarjeta se realiza en cada territorio, atendiendo a sus posibilidades y utilizando los medios con que cuentan.

DUODÉCIMO: Los trabajadores por cuenta propia que, debido al deterioro o pérdida de su licencia, solicitan a la dirección de Trabajo municipal un duplicado, la formulan acompañada de sellos del timbre por valor de veinte (20) pesos.

Las direcciones de Trabajo municipales verifican previamente si el solicitante se encuentra inscripto en el Registro de Trabajo por Cuenta Propia y si está al día en el pago de la cuota mensual, comprobando además, con la Oficina Nacional de Inspección del Trabajo, las oficinas de Administración Tributaria y las direcciones de Higiene y Epidemiología del territorio, que no ha cometido violaciones. Posteriormente pegan los sellos en el Modelo 01-TPCP y estampan el cuño de la Dirección. Para la inscripción del duplicado se confecciona un registro.

DECIMOTERCERO: Las direcciones de Trabajo provinciales entregan a las direcciones de Trabajo municipales las licencias en blanco y las tarjetas, teniendo en cuenta el código que le corresponde a cada municipio y la cantidad de trabajadores por cuenta propia, resultante de la evaluación de las necesidades del territorio, presentada y aprobada por Acuerdo del Consejo de la Administración Municipal. Es responsabilidad de los subdirectores que atienden el TPCP en cada territorio, controlar el uso estricto de estos documentos, para lo cual deben adoptar las medidas pertinentes para evitar un uso inadecuado de los mismos, levantando un acta de entrega como constancia, lo cual se verifica en las visitas de control que se efectúan.

DECIMOCUARTO: Las direcciones de Trabajo municipales están en la obligación de retener las licencias y las tarjetas plasticadas de los trabajadores por cuenta propia, cuando a estos les es concedida la suspensión temporal del ejercicio de la actividad por el período autorizado, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento.

DECIMOQUINTO: La dirección de Trabajo municipal concilia mensualmente con la Oficina de Administración Tributaria, la cantidad de trabajadores por cuenta propia autorizados a ejercer en las diferentes actividades aprobadas, según datos obtenidos del Registro que aparece en el Modelo 02- TPCP.

DECIMOSEXTO: Para la mejor aplicación de lo que establece el Reglamento, se determinó ampliar el alcance de un grupo de actividades que aparecen en sus anexos 1 y 2.

En el caso de las cuidadoras de niños, la cantidad de estos no puede ser superior a 10, con 2 cuidadoras, las cuales realizan la solicitud de inscripción como trabajadoras por cuenta propia, con independencia de integrar o no un mismo núcleo familiar.

DECIMOSÉPTIMO: Para dar cumplimiento a lo que se establece en el segundo párrafo de la Disposición Final Segunda del Reglamento, el director de Trabajo provincial indica la realización de una investigación, en los casos que clasifican como situaciones excepcionales, oído el parecer de los órganos y organismos que atienden el trabajo por cuenta propia, y decide la solución que corresponde, según los resultados obtenidos, por una sola vez.

Las direcciones de Trabajo municipales y provinciales, remiten a la Dirección de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el modelo que se adjunta con el control de todos los casos autorizados por el director provincial de Trabajo. Copia de este control es presentada ante cualquier comprobación o inspección llevada a cabo.

DECIMOCTAVO: La información estadística de los movimientos que se producen en el desarrollo del trabajo por cuenta propia en cada territorio, se plasma en los modelos estadísticos correspondientes y con la periodicidad que se establece en el sistema de información estadística complementaria de este Ministerio y es enviada a su Departamento de Estadística.

DECIMONOVENO: El procedimiento para otorgar la Licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia, así como los modelos que lo complementan, se adjuntan a la presente Instrucción.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 15 días del mes de junio de 2006.

José Barreiro Alfonso
Viceministro de Trabajo
y Seguridad Social

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA LICENCIA PARA EJERCER EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA

Con el objetivo de eliminar las deficiencias que existen y coadyuvar a que el proceso de tramitación y otorgamiento de la licencia para ejercer el trabajo por cuenta propia, se lleve a cabo de manera uniforme y con la calidad requerida, el técnico encargado del ordenamiento y control del trabajo por cuenta propia en el municipio, en lo adelante el técnico, cumplimenta los pasos siguientes:

DESCRIPCION

PRIMER PASO:

El solicitante acude a la Dirección de Trabajo Municipal de su municipio de residencia, para que se le inicien los trámites para ejercer el trabajo por cuenta propia, para lo cual presenta su Carné de Identidad debidamente actualizado y tres fotos 1x1. La Dirección de Trabajo Municipal decide el inicio o no de la tramitación de la solicitud. Es imprescindible exigir la presentación del Carné de Identidad y comprobar que el mismo esté actualizado, de lo contrario

no se inicia el proceso; debe esclarecerse el lugar de residencia. En el caso que se trate de una ayuda familiar, se precisa la fecha de incorporación a la vivienda, no permitiendo que se declare como ayuda familiar si no cumple con lo regulado en el artículo 32 del Reglamento. No puede otorgarse licencia para el ejercicio del trabajo por cuenta propia a personas con residencia temporal.

De requerirlo la actividad que pretende ejercer, el solicitante presenta, emitidos por la autoridad sanitaria facultada, el chequeo médico, y la Inspección Higiénico-Sanitaria correspondiente; la autorización de la Dirección de Arquitectura y Urbanismo del territorio, y cualquier otro documento que se exija para cumplir los Acuerdos del Consejo de la Administración, relacionados con el Ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia. En este paso el técnico verifica la fuente de procedencia o condición del solicitante, mediante:

TRABAJADOR

A través de certificación firmada por el Jefe de Recursos Humanos o por el jefe de la entidad donde labora. Esta fuente será actualizada semestralmente por el área del sector no estatal en los municipios que, por presentar déficit de fuerza de trabajo, se establezca como condición para solicitar licencia de Trabajo por Cuenta Propia, mantener vínculo laboral.

PROFESIONAL

El solicitante precisará la especialidad cursada y el año de graduación. Si es trabajador debe presentar la carta de autorización del funcionario facultado para emitir la misma, según lo dispuesto por el organismo a que pertenece su centro de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento, con excepción de los traductores de documentos e intérpretes, graduados en dichas especialidades, los cuales deben contar con el aval de la Asociación Nacional de Traductores e Intérpretes.

AMA DE CASA

Se precisará el nivel cultural que posee, si es universitaria se señalará la especialidad cursada y el año de graduación, quedando sujeta a lo establecido para los desvinculados y universitarios. Si existe empleo, proporcionar su ubicación prioritariamente y sólo después de estar vinculada laboralmente, en los municipios que presentan déficit de fuerza de trabajo, podrá valorarse la solicitud para ejercer el trabajo por cuenta propia.

DESVINCULADO

Deben precisarse los motivos de la desvinculación. De tratarse de un graduado de nivel superior, especificar especialidad, fecha de graduación y los motivos por los cuales no se encuentra ejerciendo su profesión. Proponer prioritariamente un empleo estatal, teniendo en cuenta las características del territorio y de la actividad que se propone ejercer. Esta fuente no podrá acceder al trabajo por cuenta propia si en el territorio existen ofertas de empleo que pueden ser adecuadamente desempeñados por el solicitante y el ejercicio de la actividad así lo permita.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Certificado de la Comisión de Peritaje Médico y verificación con el grupo que atiende el Programa de Empleo para

Discapacitados (PROEMDI) en el territorio. En dependencia de la discapacidad presentada se le ofrecerá prioritariamente un empleo ordinario o en un taller especial.

PERSONAS CON INVALIDEZ PARCIAL

Certificado de la Comisión de Peritaje Médico, y verificación en los controles de las Filiales de Seguridad Social del territorio. En dependencia de la discapacidad presentada se le ofrecerá prioritariamente un empleo ordinario o se incorporan al trabajo por cuenta propia.

SEGUNDO PASO:

El técnico, en la entrevista con el solicitante, a fin de conocer claramente la naturaleza y características de la labor que aquel pretende realizar, evalúa y deja constancia escrita en el Expediente, los aspectos siguientes:

- a) razones por las que se desea ejercer el trabajo por cuenta propia;
- b) qué trabajo pretende realizar y si se corresponde con la actividad solicitada; de tratarse de la actividad de alimentos, en una de sus modalidades, precisar condiciones higiénicas y del local donde se va a ejercer, exigiéndole los documentos oficiales actualizados de las autoridades a que se refiere el tercer párrafo del Primer Paso, que acrediten estas condiciones; así como los relativos a la autorización de modificaciones en la vivienda, carteles, anuncios, etc;
- c) conocimiento que posee para realizar la actividad; trabajos realizados anteriormente relacionados con esta, aspecto que será comprobado en las visitas que se realicen;
- d) dónde se realizará el trabajo; condiciones de seguridad en el trabajo, protección de los equipos e higiene que posee el local. Aspecto que será comprobado en las visitas que se realicen;
- e) qué materias primas y materiales utilizará;
- f) dónde obtendrá el suministro de materias primas y materiales y posibilidad real de su obtención según lo reglamentado en estos casos; de ser negativa o imprecisa la respuesta se suspende el proceso;
- g) herramientas y equipos que utilizará en su trabajo;
- h) qué vías utilizó para obtener estas herramientas y equipos; si no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento, se suspende el proceso;
- i) si corresponde a una de las modalidades de alimentos, precisar la ayuda familiar que utilizará y verificar la presencia física de la persona declarada como tal, para iniciarle los trámites como trabajador por cuenta propia, ajustándose a las reglas y regulaciones establecidas para este caso, en el Reglamento;
- j) Se comprobará lo referido a las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para lo cual se auxiliará del técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo del territorio;
- k) si el solicitante ya posee licencia para ejercer otra actividad por cuenta propia se evaluará, además:
 1. relación con la actividad solicitada;
 2. posibilidades reales para asumir más de una actividad; y
 3. no se otorgarán licencias para actividades no afines o que no guarden relación. Tampoco se entregarán más de dos licencias afines.

El técnico, una vez evaluado los aspectos anteriores, elabora un dictamen por escrito en cada caso y **lo presenta al Director, quien** determina si interrumpe o continúa el proceso, iniciándose la confección de la primera parte del modelo 01 - TPCP "Solicitud, Consideración y Registro para tramitar la licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia", el cual se llena en original y copia, además de tomar nota de las distintas respuestas que le ofrece el solicitante, con el objetivo de verificarlas posteriormente, en visita de investigación en el terreno.

Concluido el paso anterior, la Dirección de Trabajo Municipal inscribe al solicitante en el Registro de Trabajadores por Cuenta Propia, Modelo 02-TPCP y le da el número que corresponda. El técnico verificará que todos los datos del solicitante hasta ese momento estén reflejados en el registro y le retiene las fotos y demás documentos a que se refiere el tercer párrafo del primer paso.

La Dirección de Trabajo Municipal solicita al Presidente del Consejo Popular, donde radica el domicilio del solicitante, las consideraciones sobre la factibilidad o no de que dicha persona ejerza como trabajador por cuenta propia. Este paso debe realizarse mediante contacto personal con el Presidente del Consejo Popular correspondiente, incorporando dichas consideraciones al modelo 01-TPCP.

TERCER PASO:

La Dirección de Trabajo Municipal entrega a la Dirección Municipal de la Vivienda correspondiente, en los casos que proceda, y de conformidad con la legislación vigente, los modelos de solicitud, para que ésta certifique si el solicitante está registrado como arrendador de su vivienda o de parte de ella, lo que se acredita mediante la firma del director, fecha y cuño del modelo. De resultar positiva la respuesta se deniega la solicitud y, de ser negativa, se continúa el trámite.

CUARTO PASO:

Con el fin de tener más elementos sobre las características de las diferentes actividades autorizadas a ejercer por cuenta propia, el técnico puede asesorarse con las áreas de Trabajo y Estimulación y de Seguridad y Salud en el trabajo, para conocer los contenidos de trabajo que existen en los calificadores de ocupaciones, en aquellas que tengan similitud con las actividades que se realizan por cuenta propia y conocer las medidas de seguridad en el trabajo que requieren.

Durante el período que media entre la entrega de la solicitud en la Dirección de Trabajo Municipal y el otorgamiento de la autorización para continuar el trámite, el técnico encargado del ordenamiento y control del trabajo por cuenta propia, verifica la labor a realizar por el solicitante, solicitándole la elaboración de la producción o la prestación del servicio en la actividad que pretende ejercer, asimismo, visita el lugar donde va a desarrollar la actividad y comprueba la información recibida en la entrevista inicial y otras de interés, incluida la ejecución de las modificaciones constructivas previamente aprobadas por la Dirección de Arquitectura y Urbanismo, cuando así se requiera. Para todo ello, el área de control del trabajo por cuenta propia y el técnico de Seguridad y Salud en el tra-

bajo, solicitan apoyo de las organizaciones del lugar de residencia, principalmente del Presidente del CDR. El proceso se suspende cuando no se cumplan cualquiera de los elementos investigados. De todos los aspectos verificados se deja constancia por escrito, y se incorpora al Expediente de trabajador por cuenta propia.

Una vez concluida la verificación de terreno y no encontrándose aspectos que pudieran denotar violaciones de la legislación o de indicaciones emitidas y no existiendo impedimentos, se procede a llenar por el técnico la parte tercera del modelo 01-TPCP, autorizándose con la firma del Jefe del área que atiende el Trabajo por Cuenta Propia para continuar los trámites.

QUINTO PASO:

Los nuevos solicitantes se presentan en la Oficina Municipal de Administración Tributaria, con sellos del timbre por un valor de 30.00 pesos en moneda nacional o en pesos cubanos convertibles, según la moneda en que se opere, como derecho de inscripción. Una vez concluido dicho trámite, se le llena la cuarta parte del modelo 01-TPCP, Certificado de Inscripción, por la Oficina de Administración Tributaria y ésta les entregan los documentos que acreditan su inscripción en el Registro de Contribuyentes. Los trabajadores por cuenta propia que se mantiene ejerciendo la actividad, no tienen que aportar sellos del timbre, ya que los mismos son contribuyentes y solo se presentan en dicha Oficina a los efectos de que les sea firmada la constancia de su presentación.

SEXTO PASO:

El solicitante tiene un máximo de 30 días para realizar los trámites señalados en el quinto paso y retornar a la Dirección de Trabajo Municipal. De excederse en ese término, se considera que ha perdido su interés y ha renunciado al trámite, por lo que se dejará sin efecto dicha solicitud y en consecuencia los trámites efectuados, realizándose la anotación correspondiente en el Registro de TPCP que obra en la Dirección de Trabajo Municipal, como renuncia al trámite.

SEPTIMO PASO:

Una vez inscripto en los registros que corresponden, el solicitante regresa a la Dirección de Trabajo Municipal, entregando el modelo 01-TPCP al técnico, el que, de encontrar correctamente llenadas todas sus partes y verificada la labor que va a realizar, lo pasa al Jefe del Área que atiende el Trabajo por Cuenta Propia, el cual verifica que el Expediente del solicitante contiene la valoración de todo el proceso y el resto de los documentos que conforman el mismo confeccionados según este procedimiento y cumpliendo lo establecido en el Reglamento, orienta el llenado de la licencia y la entrega, junto al Expediente, al Director de Trabajo Municipal.

La revisión del Expediente y la firma de la licencia, finalmente, es responsabilidad absoluta del Director de Trabajo Municipal, el que solo debe efectuarla después de presentado y comprobado que se han cumplido con todas las indicaciones contenidas en esta Instrucción.

Después de aprobada la licencia para ejercer por cuenta propia, y antes de entregarla al solicitante, el técnico realiza la anotación en el Registro de Trabajadores por Cuenta Propia, modelo 02-TPCP plasmando la fecha en que fue aprobada y a continuación procede al archivo del Expediente.

Una vez concluido el proceso de otorgamiento y entrega a su titular de la licencia de trabajador por cuenta propia, la Dirección de Trabajo Municipal entrega copia del modelo 01-TPCP a la Oficina Municipal de Administración Tributaria.

Queda totalmente prohibido mantener licencias en blanco firmadas, siendo obligatorio para el Jefe del área que atiende el Trabajo por Cuenta Propia, efectuar, mensualmente, un conteo físico de las existentes, levantando acta del mismo. Las licencias anuladas son conservadas por tres meses y consignadas su cantidad en la propia acta; una vez concluido dicho término son destruidas, dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

DIRECCION DE TRABAJO MUNICIPAL

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

modelo 01-TPCP

SOLICITUD, CONSIDERACION Y REGISTRO PARA TRAMITAR LA LICENCIA PARA EJERCER EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA**1. SOLICITUD**

SOLICITUD No. _____

No. de identidad permanente

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Foto carné 1x1 _____ CUÑO DTM
--

Primer Apellido**Segundo Apellido****Nombres**

Con domicilio en _____, _____, _____, _____, _____ y _____, _____
 (Calle o Ave.) (Núm.) (Piso) (Apto.) (Entre Calles) (Cons. Popular)

Ciudadano (a) _____ natural de _____, _____, _____
 (Nacionalidad) (País) (Escolaridad) (Teléfono)

Procedente de: Trabajador____, Jubilado____, Discapacitado____, Ama de Casa ____, Desvinculado____ Capacidad disminu-
 da____ Profesional Universitario____ Especialidad _____.

(Si es trabajador poner la dirección y el teléfono del Centro de Trabajo)

Solicito de esta Dirección de Trabajo Municipal se inicien los trámites para que se me otorgue la LICENCIA para ejercer por cuenta propia en la actividad de _____ para lo cual declaro que los datos expresados son ciertos y que (No.____) he estado inscripto anteriormente como TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA y (sí____ no____) tengo adeudos con el Registro de Contribuyentes.

FIRMA DEL SOLICITANTE

D	M	A

Recibido por _____
 (NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA)

 (FECHA DE RECEPCION Y CUÑO)

PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO DE LA DIRECCION DE TRABAJO MUNICIPAL QUE REALIZO LA INVESTIGACION.**2. CONSIDERACIONES:**

Yo _____ Presidente del Consejo Popular No. _____, Sitio en _____
 (Nombres y Apellidos) (Dirección y Teléfono de la sede del Consejo)

analizada la solicitud y teniendo en cuenta la necesidad o no de cumplimentar la actividad estatal con la producción o el servicio que abarca la actividad solicitada y las características socio - laborales del solicitante, considero conveniente, según lo dispuesto en la legislación vigente, (no____) se le otorgue la LICENCIA para ejercer el TRABAJO POR CUENTA PROPIA.

FIRMA DEL INVESTIGADOR

D	M	A

(PARA SER LLENADO POR LA DIRECCION DE TRABAJO MUNICIPAL)**3. AUTORIZACION**

Yo _____ que ocupa el cargo _____
 (Nombre y Apellidos de la autoridad facultada)

conociendo de la SOLICITUD formulada, teniendo en cuenta la legislación vigente, las regulaciones dictadas por los Consejos de Administración Municipal y Provincial y las consideraciones emitidas por el Presidente del Consejo Popular correspondiente, AUTORIZO al solicitante a continuar los trámites para obtener la licencia para ejercer por cuenta propia en la

actividad: _____ que tiene el Código No. _____ y pase a inscribirse en el Registro de Contribuyentes de la Oficina de Administración Tributaria que corresponda.

(Firma y Cuño de la DMT)

D M A

(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA)

4. CERTIFICADO DE INSCRIPCION

Yo _____
(Nombres y Apellidos de la Autoridad facultada)

SELLO DE TIMBRE 30.00 MN PESOS MN
--

Certifico que el solicitante, fue inscripto en el REGISTRO DE CONTRIBUYENTES, previo el pago de los derechos correspondientes, asignándosele, de acuerdo a la legislación vigente, una cuota mensual mínima de _____ pesos moneda nacional _____ pesos cubanos convertibles. (No.____) estando exento de adeudos, por lo que (no____) puede pasar a recoger su LICENCIA en la Dirección de Trabajo Municipal.

(Firma y Cuño del Registro)

D M A

ORIENTACIONES AL SOLICITANTE

- A este modelo se acompañan al momento de efectuar la solicitud, dos fotos carné (1x1): la AUTORIZACION de la ENTIDAD donde labora, de ser profesional universitario: la certificación de las condiciones higiénico sanitaria, de requerirlo la actividad, emitida por la autoridad de salud facultada para ello.
- Para inscribirse en el Registro de Contribuyentes debe entregar en la Oficina de Administración Tributaria sellos del Timbre por valor de 30.00 pesos moneda nacional.
- Este modelo será llenado en original y será entregado a la Dirección de Trabajo Municipal una vez finalizados todos los trámites, en el momento de recoger la LICENCIA.
- El modelo caduca a los 30 días de expedido por la Dirección de Trabajo Municipal, sin que el solicitante haya recogido su LICENCIA.

(PARA SER LLENADO POR LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA VIVIENDA)

5. CERTIFICACION DE LA VIVIENDA:

Yo _____ que ocupa el cargo de _____
(Nombres y Apellidos de la Autoridad facultada)

certifico que _____ no ___ sí ___ ha sido inscripto como arrendador de vivienda
(Nombres y Apellidos del solicitante)
habitaciones o espacios.

(Firma y Cuño)

D M A

Nota: El presente anexo forma parte inicial del expediente del trabajador por Cuenta Propia.

MOD 04 TPCP

Municipio: _____

AUTORIZACION PARA COMERCIALIZAR LOS PRODUCTOS O PRESTACION DEL SERVICIO.

Código: _____

Foto
Carné de
Identidad
Cuiño DTM

Nombres y Apellidos

Dirección Particular: _____

No. Solicitud

No. Carné de Identidad

Lugar autorizado

Días programados

Horas programadas

Nombre y Firma
Director de Trabajo Municipal

DIRECCION DE TRABAJO MUNICIPAL

PERSONAL
E
INTRANSFERIBLE

MUNICIPIO:



ACTA DE VISITA TRABAJO POR CUENTA PROPIA
Area de Control Metodológico



01- Nombres y Apellidos: _____
 02- No. De Identidad: _____ Fecha: _____
 03- Dirección Particular: _____
 04- Actividad autorizada: _____
 05- Dirección donde comercializa: _____
 06- Ocupación de la Licencia: Sí _____ No _____
 07- Observaciones: _____

08- Nombres y Apellidos del Técnico: _____
 09- Municipio: _____ Provincia: _____
 10- _____ 11- _____ 12- _____
 Trabajador Técnico Código

TRANSPORTE

INSTRUCCION DSIM No. 9/2006

POR CUANTO: De conformidad con lo dispuesto por el Decreto-Ley número 147 “De la Reorganización de los Organismos de la Administración Central del Estado” de fecha 21 de abril de 1994, el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros adoptó el Acuerdo número 2832 con fecha 25 de noviembre de 1994, mediante el cual aprobó con carácter provisional hasta tanto sea adoptada la nueva legislación, el objetivo y las atribuciones específicas del Ministerio del Transporte, el que en su Apartado Segundo expresa que es el organismo encargado de dirigir, ejecutar y controlar la política del Estado y del Gobierno en cuanto al transporte terrestre, marítimo y fluvial, sus servicios auxiliares y conexos y la navegación civil marítima.

POR CUANTO: Por Resolución No. 66/04 dictada por el Ministro del Transporte el 9 de abril de 2004, se establecieron los requisitos del estado técnico constructivo y de los medios técnicos y contra incendio, así como de la limpieza, ordenamiento y señalización para la explotación segura de los varaderos y diques secos. Asimismo en su Artículo 38 se dispone que “Los procedimientos operacionales utilizados en un varadero o dique seco por los diferentes factores que intervienen en dichas operaciones, deberán estar aprobados por los propietarios del mismo, quienes en última

instancia tienen la responsabilidad por la integridad y seguridad de las mencionadas operaciones”.

POR CUANTO: Para garantizar de forma preventiva la seguridad de los procedimientos operacionales antes señalados; resulta necesario establecer las medidas que ayuden a eliminar los riesgos que puedan presentarse antes y durante las operaciones de varada y puesta a flote de las embarcaciones en los varaderos ubicados en el territorio nacional.

POR CUANTO: La Resolución No. 353/95 dictada por el Ministro del Transporte en fecha 25 de diciembre de 1995, puso en vigor el REGLAMENTO ORGANICO DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, estableciéndose en su Artículo 83 las funciones específicas de la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima, entre las cuales se encuentra la de “Establecer y mantener actualizadas las regulaciones concernientes a la seguridad marítima para la utilización de los puertos y sus instalaciones”

POR CUANTO: Por Resolución No. DC-16-05 dictada por el Ministro del Transporte en fecha 8 de julio del 2005, se nombró al que INSTRUYE en el cargo de Director de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte.

POR CUANTO: El inciso h) del Artículo 32 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Transporte establece dentro de las atribuciones de los Directores del Organismo

Central, la de dictar instrucciones, circulares, órdenes y otras disposiciones de carácter obligatorio en el marco de su competencia.

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

I n s t r u y o :

PRIMERO: Establecer con carácter obligatorio para todas las entidades propietarias u operadoras de astilleros situados en el territorio nacional, las medidas de seguridad de carácter operacional para la explotación de los varaderos durante la realización de las operaciones de varada y puesta a flote de las embarcaciones en dichas instalaciones, las que se consignan en el Anexo adjunto a esta Resolución como parte integrante e inseparable de la misma.

SEGUNDO: Los Inspectores del Sistema de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte, verificarán el cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

TERCERO: Esta Instrucción comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República.

NOTIFIQUESE la presente Instrucción al Director del Grupo Industrial de Astilleros Asociados del Ministerio del Transporte, haciéndole saber la obligación que tiene de imponer de su contenido a los jefes de las entidades que le están subordinadas.

COMUNIQUESE a los Viceministros del Ministerio del Transporte, al Inspector General del Transporte, a los Directores del nivel central de dicho organismo relacionados con la actividad marítima, a los Ministerios de la Industria Pesquera y la Industria Básica, a la Administración Marítima Nacional, a los Jefes de los Distritos de Seguridad Marítima, a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, y a cuantas otras personas naturales y jurídicas resulten procedentes.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio del Transporte.

DADA en la ciudad de La Habana, en el Ministerio del Transporte, a los 23 días del mes de noviembre de 2006.

Ing. Alejandro Martínez Moreno

Director de Seguridad e
Inspección Marítima

ANEXO

Medidas para la seguridad de la explotación de los varaderos

I.- Respecto a la embarcación que va a ser varada.

1. Antes de su varadura, la embarcación debe ser liberada de su carga líquida, combustible y de cualquier otro material inflamable. La existencia a bordo de combustible solo se permitirá en casos excepcionales, previa autorización escrita del Director del Astillero o Unidad de Base.
2. Debe evitarse siempre la varada de la embarcación con cargas superfluas a bordo.
3. Durante la operación de varada o botadura de la embarcación no debe haber ningún equipo funcionando a bordo de la misma.

4. La embarcación será varada de acuerdo a su Plano de Varada. De no existir éste, no debe realizarse la varada hasta que sea confeccionado por el personal técnico del astillero, en coordinación con el Patrón o Capitán de la misma y los buzos.

II.- Respecto a la anguila.

1. La anguila debe ser revisada en toda su longitud con anterioridad a las maniobras de varada o botadura. La misma debe poseer sus rieles o perfiles Larssen en estado satisfactorio, así como sus elementos de fijación.
2. No se permite que falten o estén flojos los tornillos y tuercas de unión de los rieles. Como mínimo debe haber 4 tornillos, 2 en cada extremo de los empalmes de rieles, y la separación entre los extremos de rieles será menor de 20 mm.
3. No se permite que existan desviaciones o diferencias de altura mayores de 10 mm entre los empalmes de dos rieles consecutivos.
4. Se verificará la limpieza de la vía en toda su longitud para evitar la presencia de objetos, basura, acumulaciones de tierra, lodo, y otras materias o desechos.

III.- Respecto a los carros cuna (trapezoidal, tecnológico o transbordador).

1. Antes de la varada debe revisarse toda su estructura, incluyendo su sistema de rodaje, que debe tener un estado satisfactorio.
2. El carro cuna de varada debe prepararse según el Plano o esquema de Varada de la embarcación, lo que debe ser supervisado por el funcionario encargado de la varada.
3. Los picaderos de madera y los santos con sus almohadillas colocados sobre el carro cuna, deben tener un estado satisfactorio.

IV.- Respecto al sistema de tracción.

1. Los cables de tracción deben ser engrasados periódicamente y se requiere su revisión antes de cada varada o botadura, para garantizar la seguridad de su funcionamiento. No se permite utilizar cables con el núcleo roto, con torones o hilos rotos y elevada corrosión, así como con aplastamiento.
2. No se permite, bajo ninguna justificación, la sustitución de cables defectuosos por otros que ya hayan sido usados y que no posean certificado. Solo se permite la reposición por cables debidamente certificados.
3. Antes de comenzar las maniobras de varada o botadura, se comprobará que los cables de tracción estén debidamente situados en las canaletas de las poleas.
4. Los cables de tracción no deben hacer contacto en ningún momento con objetos extraños que puedan originar su atascamiento o desviaciones innecesarias.
5. Las pastecas con elevados desgastes deben sustituirse, pues acortan considerablemente la vida del cable.
6. Debe comprobarse constantemente que el cable se enrolle en la tambora del winche, formando capas uniformes.

V.- Respecto a los chigres (winches).

1. Antes de efectuar la varada deben revisarse minuciosamente los elementos que conforman el chigre (winche)

como son: la base (su estructura y anclaje), los embragues (sus dientes de acoplamiento), el sistema de frenado (bandas y mecanismos), el reductor (estado de sus ruedas dentadas y engrase), el sistema eléctrico (fusibles, cables e interruptores) y los carretes o tambores.

2. No se efectuará ninguna maniobra en el varadero si al ser revisado el chigre (winche) se detectan ruidos o vibraciones no habituales que indiquen que alguna pieza o parte se encuentra floja o ha sufrido alguna rotura.
3. Debe revisarse el estado de las baterías en caso de que las posea.
4. Deben revisarse los consumos de los motores eléctricos o mecánicos.
5. Es indispensable que se observe lo previsto en el Plan de Mantenimiento para el chigre (winche) en cuestión.

VI.- Para el trabajo de los buzos.

1. Previamente se comprobará que estén debidamente capacitados y homologados para realizar su trabajo.
2. Los buzos deben contar con los equipos especiales necesarios de acuerdo a las condiciones de trabajo durante la inmersión.
3. Las operaciones de varada o botadura deben realizarse preferiblemente en las horas del día, durante las cuales los buzos tienen mayor visibilidad.
4. Los buzos deben revisar, durante el movimiento del carro cuna en vacío, cómo rueda el mismo sobre la anguila sumergida, y la ausencia de baches o saltos bruscos durante el movimiento hacia el final donde se encuentra el virador.
5. Igualmente verificarán que las ruedas de los carros giren, para evitar daños a la estructura y el cable, así como que no existan cuerpos extraños que puedan ocasionar daños o desperfectos que dificulten la colocación de la embarcación sobre los santos y picaderos del carro cuna.
6. Al iniciarse la varada de la embarcación, los buzos comprobarán que la misma pique sobre el eje de picaderos de los módulos del carro, así como la correcta colocación y ajuste de los santos (el eje de los santos debe coincidir con las cuernas de apoyo señaladas en el Plano de Varada).
7. De ser necesario, los buzos podrán colocar cuñas de madera entre los santos y el casco del barco, siempre que esta operación no implique riesgos inadmisibles y el carro cuna esté detenido.

VII.- Durante la operación de varada o botadura.

1. Toda operación de varada o botadura deberá ser ejecutada bajo el mando único de un jefe o responsable de la operación, quien planificará sus pasos y comprobará la preparación previa de medios y personal.
2. Entre el responsable de la operación de varada o botadura y el operador del chigre (winche), deberá mantenerse una comunicación continua mediante señales o equipos móviles portátiles, así como entre el primero y los buzos.
3. Durante la maniobra de varada o botadura no se permitirá en la zona de trabajo personal ajeno a la misma, para evitar que pueda ser alcanzado por un cable o sufrir otro tipo de accidente.

4. El acceso por mar a la zona de varada debe estar despejado de obstáculos o embarcaciones ajenas a la operación.
5. Durante la varada o botadura y sólo en casos excepcionales, se permite una escora de un grado de la embarcación.
6. En ninguna circunstancia se permitirá operar el varadero con personal no capacitado o adiestrado para tales fines.
7. El personal del varadero debe cumplir las normas de seguridad y salud del trabajo en cuanto al uso de medios de protección individuales, tales como cascos protectores, guantes al manipular los cables, botas, y otros.
8. Se recomienda el fregado de los carros cunas después de efectuadas las maniobras de varada o botadura.
9. Debe llevarse un Registro de Varadas o Botaduras, donde aparezcan registrados la fecha y los parámetros de la embarcación (nombre, eslora, manga, calado y desplazamiento), así como las incidencias durante la maniobra, incluyendo las apreciaciones de los buzos, avaladas con su firma.

INSTRUCCION DSIM No. 13/2006

POR CUANTO: De conformidad con lo dispuesto por el Decreto-Ley número 147 "De la Reorganización de los Organismos de la Administración Central del Estado" de fecha 21 de abril de 1994, el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros adoptó el Acuerdo número 2832 con fecha 25 de noviembre del mismo año, mediante el cual aprobó con carácter provisional hasta tanto sea adoptada la nueva legislación, el objetivo y las atribuciones específicas del Ministerio del Transporte, el que en su Apartado Segundo expresa que es el organismo encargado de dirigir, ejecutar y controlar la política del Estado y del Gobierno en cuanto al transporte terrestre, marítimo y fluvial, sus servicios auxiliares y conexos y la navegación civil marítima.

POR CUANTO: La Resolución A.765 (18) de la Organización Marítima Internacional, (OMI) recomienda a los Gobiernos que tengan en cuenta las Directrices del Anexo de dicho instrumento jurídico cuando se adopten decisiones respecto al remolque sin riesgos de buques u otros objetos flotantes, incluidas las instalaciones, estructuras y plataformas.

POR CUANTO: La Resolución Número 392/97 dictada por el Ministro del Transporte el 23 de diciembre de 1997, estableció la obligatoriedad de la realización de un Peritaje de Remolque por parte de una Organización reconocida por la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte, en los casos de remolque de objetos flotantes no destinados habitualmente a ser trasladados de esa forma.

POR CUANTO: La Resolución antes referida también dispuso que las Sociedades Clasificadoras u otras Organizaciones interesadas en realizar los Peritajes de Remolque a nombre de la Autoridad Marítima, debían solicitar su reconocimiento para tales fines ante la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte; siendo necesario dictar los requisitos de carácter documental que se requieren satisfacer para lograr dicho reconocimiento.

POR CUANTO: La Resolución No. 353/95 dictada por el Ministro del Transporte en fecha 25 de diciembre de

1995, puso en vigor el REGLAMENTO ORGANICO DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, estableciéndose en su Artículo 83 las funciones específicas de la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima, entre las cuales se encuentra la de dictar e instrumentar las regulaciones marítimas nacionales e internacionales relativas, entre otras, a la Seguridad de la Navegación y a la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, y a tales efectos actuar como Autoridad Nacional competente en las actividades relativas a la Organización Marítima Internacional (OMI) en lo referente al Comité de Seguridad Marítima, entre otros, instrumentando la aplicación de los Convenios Marítimos y otras regulaciones y resoluciones internacionales.

POR CUANTO: Por Resolución No. DC-16-05 dictada por el Ministro del Transporte en fecha 8 de julio de 2005, se nombró al que **INSTRUYE** en el cargo de Director de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte.

POR CUANTO: El inciso h) del Artículo 32 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Transporte establece dentro de las atribuciones a los Directores del Organismo Central, la de dictar instrucciones, circulares, órdenes y otras disposiciones de carácter obligatorio en el marco de su competencia.

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

I n s t r u y o :

PRIMERO: Establecer los siguientes requisitos de carácter documental que deberán satisfacerse ante la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte, por toda Organización que pretenda ser reconocida para realizar Peritajes de Remolque, con vistas a garantizar la calidad de la certificación de las condiciones para efectuar travesías con remolques:

1. Carta de Solicitud de Reconocimiento para efectuar Peritajes de Remolque.
2. Copia de la Certificación del Sistema de Calidad, cuyo grado de eficacia no debe ser menor a la serie ISO 9000.
3. El Procedimiento documentado por el que se ejecutarán las tareas que garanticen la calidad del Servicio de Peritaje de Remolque.
4. Los modelos que se emitirán para certificar los requisitos y otras condiciones bajo las cuales se ejecutará el remolque.

5. Los nombres y la certificación de idoneidad del personal que estará autorizado a ejecutar los Peritajes de Remolque.

6. El Código de Ética por el que se rige la actuación del personal relacionado con el proceso de Peritaje de Remolque.

SEGUNDO: No obstante lo antes señalado; la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima ya mencionada, luego de analizar la documentación de cada Organización solicitante y en correspondencia con el resultado de dicho análisis, podrá eximir la del cumplimiento de alguno de los requisitos consignados o añadir otros que considere necesarios para ese caso específico.

Una vez aprobado por el jefe de la Dirección de Seguridad e Inspección Marítima el reconocimiento a favor de la Organización solicitante para efectuar los Peritajes de Remolque, dicho resultado le será comunicado de forma oficial al representante de la Organización en cuestión.

TERCERO: Cuando resulte necesario y antes de la salida del remolque del puerto, los Inspectores del Sistema de Seguridad e Inspección Marítima del Ministerio del Transporte verificarán la existencia de los certificados acreditativos de la realización de los Peritajes de Remolque y su concordancia con las condiciones reales de a bordo y las medidas operacionales dispuestas.

CUARTO: Esta Instrucción comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República.

NOTIFIQUESE a los Jefes de Distritos de Seguridad e Inspección Marítima.

COMUNIQUESE a los Viceministros del Ministerio del Transporte, al Inspector General del Transporte, a los Directores del nivel central de dicho Organismo relacionados con la actividad marítima, a los Ministerios de la Industria Pesquera y de la Industria Básica, a la Administración Portuaria Nacional, y a cuantas otras personas naturales o jurídicas resulten procedentes.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio del Transporte.

DADA en la ciudad de La Habana, en el Ministerio del Transporte, a los 23 días del mes de noviembre de 2006.

Ing. Alejandro Martínez Moreno
Director de Seguridad
e Inspección Marítima