



GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICION ORDINARIA

LA HABANA, JUEVES 15 DE AGOSTO DE 2002

AÑO C

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

Número 43 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 941

CONSEJO DE ESTADO

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 90, inciso j) de la Constitución, a propuesta de su Presidente y Jefe de Gobierno, ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Designar a JORGE DESIDERIO PAYRET ZUBIAUR, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República.

SEGUNDO: Disponer que JORGE DESIDERIO PAYRET ZUBIAUR, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite ante el Gobierno del Reino de Suecia, en sustitución de MARIANELA FERRIOL ECHEVARRIA, quien concluye su misión.

TERCERO: El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 8 de agosto del 2002.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

MINISTERIOS

COMERCIO EXTERIOR

RESOLUCION No. 339 de 2002

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 compañía española, KONIXBERT HI TECH, S.A.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar la inscripción de la compañía española, KONIXBERT HI TECH, S.A., 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 compañía KONIXBERT HI TECH, S.A., 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 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 ACO-REC S.A., a la Dirección de Inmigración y Extranjería, a ETECSA, al Registro Nacional de Vehículos Automotores y a cuantas otras entidades nacionales corresponda. Publíquese en la Gaceta Oficial para general conocimiento y archívese el original de la misma en la Dirección Jurídica.

DADA en la ciudad de La Habana, Ministerio del Comercio Exterior, a los ocho días del mes de agosto de dos mil dos.

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 340 de 2002

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 compañía italiana, ITALIMPEX, SRL.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar la inscripción de la compañía italiana, ITALIMPEX, SRL., 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 compañía ITALIMPEX, SRL., 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 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 ACO-REC S.A., a la Dirección de Inmigración y Extranjería, a ETECSA, al Registro Nacional de Vehículos Automotores y a cuantas otras entidades nacionales corresponda. Publíquese en la Gaceta Oficial para general conocimiento y archívese el original de la misma en la Dirección Jurídica.

DADA en la ciudad de La Habana, Ministerio del Comercio Exterior, a los ocho días del mes de agosto de dos mil dos.

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

CULTURA

RESOLUCION No. 94

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República de Cuba, mediante el Decreto-Ley No. 30, de fecha 10 de diciembre de 1979, creó entre otras, la Distinción "Por la

Cultura Nacional”, facultando al Ministro de Cultura para su otorgamiento.

POR CUANTO: El Ministerio de Cultura considera oportuno reconocer el valioso trabajo que desde hace años desarrolla un grupo de compañeros y compañeras pertenecientes al Centro de Estudios Martianos, quienes han contribuido a la promoción y difusión del pensamiento martiano, tanto en Cuba como en el extranjero.

POR CUANTO: En correspondencia con lo expresado en el Por Cuanto anterior, y a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente al efecto, se dicta la presente Resolución.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades a mí conferidas,

R e s u e l v o :

PRIMERO: Otorgar la Distinción “Por la Cultura Nacional” a las compañeras y compañeros que al pie se relacionan, en atención al importante trabajo realizado a favor del estudio y conocimiento de la obra martiana:

Caridad Atencio Mendoza	Investigadora, Ensayista y Poeta
Ela López Ugarte	Editora
Enrique Ubieta Gómez	Escritor, Investigador y Profesor
Roberto Ignacio Hernández Biosca	Profesor
Renio Díaz Triana	Investigador y Profesor

SEGUNDO: Disponer que la insignia representativa les sea otorgada en acto solemne.

COMUNIQUESE a los Viceministros y a la Dirección de Cuadros de este Ministerio, y por su conducto, a los interesados y a cuantas más personas naturales y jurídicas proceda.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba para su general conocimiento.

ARCHIVESE el original de esta Resolución en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en Ciudad de La Habana, a los 3 días del mes de julio de 2002.

Abel E. Prieto Jiménez
Ministro de Cultura

INFORMATICA Y LAS COMUNICACIONES

RESOLUCION No. 102 /2002

POR CUANTO: El Decreto-Ley No.204 de fecha 11 de enero del 2000 cambió la denominación del Ministerio de Comunicaciones por la de Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, que desarrollará las tareas y funciones que hasta el presente realizaba el Ministerio de Comunicaciones, así como las de Informática y la Electrónica que ejecutaba el Ministerio de la Industria Sidero Mecánica.

POR CUANTO: El Consejo de Estado de la República de Cuba, mediante Acuerdo de fecha 12 de enero del 2000, designó al que resuelve Ministro de la Informática y las Comunicaciones.

POR CUANTO: El Decreto No. 135 de fecha 6 de mayo de 1986 establece que corresponde al Ministerio de Comu-

nicaciones la distribución, el control y la fiscalización del espectro de frecuencias radioeléctricas, y a tales efectos establecerá los requisitos para los distintos tipos de asignaciones de banda de frecuencias y frecuencias específicas para los diferentes servicios y zonas o territorios, y a cuantas personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras proceda.

POR CUANTO: El desarrollo acelerado de los planes de informatización de la sociedad en el ámbito nacional requiere disponer urgentemente del espectro radioeléctrico adecuado para la aplicación de sistemas de acceso inalámbrico que permitan la rápida implantación de la infraestructura necesaria para el acceso a la red pública, con la calidad y la capacidad requerida por ésta.

POR CUANTO: En la actualidad la banda de 3,4 a 3,6 GHz ha demostrado disponer de tecnología adecuada, capaz de ser utilizada en los esfuerzos de satisfacción de las necesidades antes señaladas.

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

R e s u e l v o :

PRIMERO: Disponer la utilización de la banda de frecuencias de 3,4 a 3,6 GHz para el desarrollo de sistemas de acceso inalámbrico, limitado su empleo a aquellas entidades que posean una concesión para operar redes públicas autorizadas a prestar servicios de transmisión de datos en el país.

SEGUNDO: Que el acceso al espectro radioeléctrico por dichos sistemas se hará conforme a las disposiciones que se establecen en Anexo a la presente Resolución.

TERCERO: Los sistemas que se establezcan en las referidas bandas en virtud de la presente Resolución se limitarán exclusivamente al empleo de equipos y dispositivos previamente aprobados y en todo momento su explotación estará condicionada a la utilización de los parámetros autorizados a los mismos, quedando igualmente obligados al cumplimiento de las restantes disposiciones vigentes en el país en materia de uso del espectro radioeléctrico.

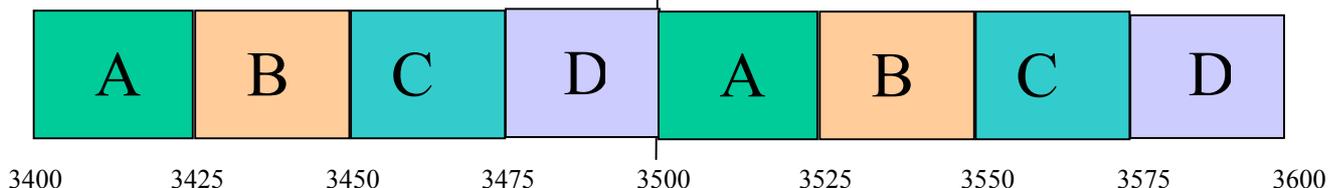
CUARTO: Al asignar bloques de frecuencias se tomarán las medidas necesarias para cumplir con cualquier limitación o condición que se haya impuesto a la utilización de las bandas en cuestión por decisión de la Comisión Nacional de Frecuencias Radioeléctricas.

QUINTO: La Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, será la encargada de adoptar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, realizando las funciones que le son inherentes conforme a sus atribuciones y que comprenden entre otras la autorización y registro de los sistemas que por la presente se regulan, el otorgamiento y cancelación de los Permisos para el uso del espectro radioeléctrico, el cobro de las tasas correspondientes, la expedición de las Licencias a las estaciones, el control de los aspectos técnicos y de explotación autorizados a las mismas, así como el mantenimiento actualizado del listado de equipos y dispositivos aprobados para el empleo de dichos sistemas.

SEXTO: Comuníquese a los Viceministros, a las Direcciones de Informatización de la Sociedad, de Regulaciones y Normas, a la Agencia de Control y Supervisión, y a cuantas más personas deban conocerla. Archívese el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones. Publíquese en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 14 días del mes de agosto del 2002.

Ignacio González Planas
Ministro de la Informática
y las Comunicaciones



3-Los bloques se agruparán con una separación dúplex de 100 MHz en la forma que se muestra en la figura, con la siguiente distribución:

Combinación de bloques	Transmisión de la estación terminal	Transmisión de la estación central
A	3400 a 3425 MHz	3500 a 3525 MHz
B	3425 a 3450 MHz	3525 a 3550 MHz
C	3450 a 3475 MHz	3550 a 3575 MHz
D	3475 a 3500 MHz	3575 a 3600 MHz

4-Los Permisos para el empleo del espectro radioeléctrico a cada usuario se otorgarán por un período máximo de 10 años y podrán renovarse por períodos similares en dependencia de las disposiciones establecidas para el uso del espectro en las bandas en cuestión para la correspondiente fecha.

5-Se podrán otorgar hasta 2 bloques contiguos a un mismo usuario.

6-Los Permisos se otorgarán previa presentación por la entidad interesada de la correspondiente solicitud oficial a la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, acompañada de información sobre los planes de la misma, incluyendo la identificación de los tipos de servicios a suministrar, grado de calidad, beneficios esperados, área o áreas de servicio prevista y niveles de penetración del servicio, precisando las fechas previstas para la instalación de cada una de las redes solicitadas.

7-Toda solicitud inicial se acompañará de un pago de \$100.00 USD no reembolsable en los casos en que la misma sea rechazada. Durante el proceso de evaluación de las solicitudes se podrá requerir de la entidad solicitante la presentación de información adicional.

8-Las tasas por el uso del espectro radioeléctrico se establecen para cada red conforme con el número de

ANEXO

DISPOSICIONES PARA EL EMPLEO DE LA BANDA DE FRECUENCIAS DE 3,4 A 3,6 GHz

1-La banda de frecuencias de 3,4 a 3,6 GHz se destina para sistemas de acceso inalámbrico fijo, destinados a suministrar sistemas inalámbricos de banda ancha con capacidades de conexión superiores a las correspondientes a la velocidad primaria

2-La repartición del espectro en esta banda se hará por división en bloques de 25 MHz con acceso dúplex por división en frecuencias de la forma que se describe a continuación:

unidades de reserva radioeléctrica aplicable a la misma y hasta tanto éstas no se hayan definido se aplicarán los siguientes valores por cada combinación dúplex de bloques de frecuencias a emplear, de forma que en los casos en que se asignen 2 bloques, el valor reflejado a continuación se multiplicará por 2.

—**Red clase A:** Capitales de provincia, zonas francas y polos turísticos del país. **\$10500.00 USD/año**
—**Red clase B:** Otras áreas. **\$ 3500.00 USD/año**

9-Cada Permiso comprenderá la expedición a cada red abarcada en el mismo de la Licencia que autoriza la instalación y operación de una estación central y las estaciones terminales asociadas ubicadas dentro del área de servicio autorizada, pudiendo incluir eventualmente estaciones repetidoras, siendo necesario la presentación previa de un proyecto por parte del solicitante para la obtención de la misma.

10-Las tasas por uso del espectro serán abonadas en la fecha en que se expida la correspondiente Licencia, una vez que se disponga iniciar la instalación de la red en cuestión, o en su defecto, a partir de la fecha en que correspondería iniciar su explotación conforme a los Planes presentados por la entidad interesada durante el proceso de solicitud. Las fechas para realizar los subsiguientes pagos anuales serán fijadas por la entidad encargada del control del espectro en el país.

11-Los Permisos podrán ser cancelados en su totalidad o en parte, por incumplimiento de los planes presentados por parte de la entidad en cuestión, cuando no existan elementos de peso que justifiquen los mismos. Lo anterior no exonerará del pago de las tasas por uso del espectro para aquellas redes que hayan alcanzado la fecha de explotación prevista en los planes aprobados inicialmente.

12-Los operadores que obtengan un Permiso estarán

sujetos a la utilización de equipos que se encuentren aprobados para el empleo de esta banda de frecuencias y en todo momento tendrán que cumplimentar los parámetros técnicos así como cualquier limitación en sus condiciones de explotación que se impongan como requisito para la autorización.

13-Cualquier entidad podrá proponer el empleo de equipos diferentes a los registrados como autorizados según el párrafo anterior, pero ello estará sujeto a la aplicación satisfactoria del proceso de pruebas y mediciones que se considere necesario, quedando el interesado obligado a sufragar todos los gastos que las mismas puedan ocasionar.

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No. 32/2002

POR CUANTO: Mediante 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: Mediante el Acuerdo número 3660, de 20 de marzo del 2000, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, fue establecido el límite máximo de las unidades organizativas y de la plantilla de cargos, tanto de las oficinas centrales como de las unidades de producción y servicios del Ministerio de Justicia.

POR CUANTO: Ha concluido el análisis de la propuesta del Ministerio de Justicia, contentiva de las modificaciones introducidas en cuanto a nuevos cargos técnicos y de dirección, incluyendo los de las dependencias que le están directamente subordinadas, así como para los cargos equivalentes en las Direcciones Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud, pertenecientes a los Consejos de la Administración del Poder Popular, en tanto cumplen funciones similares a las de ese Ministerio en sus respectivos territorios.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar para el Ministerio de Justicia y sus dependencias, los salarios mensuales para los cargos dirigentes siguientes:

CARGOS	SALARIO
Ministro	\$ 550.00
Viceministro Primero	525.00
Viceministro	500.00
Presidente de la Comisión de Reclamaciones de la Ley No. 80	475.00
Director	475.00
Jefe de Despacho del Ministro	475.00
Subdirector	450.00
Jefe de Departamento Independiente	450.00
Jefe de Departamento	425.00
Secretario de la Comisión de Reclamaciones de la Ley No. 80	425.00
Asesor del Ministro	475.00
Secretario Comisión Nacional de Drogas	425.00

SEGUNDO: Aprobar para el Ministerio de Justicia y sus dependencias, los salarios mensuales para los cargos técnicos siguientes:

CARGOS	SALARIO
Especialista en Derecho Administrativo	\$ 400.00
Especialista en Derecho Civil	400.00
Especialista en Derecho Constitucional	400.00
Especialista en Derecho Económico	400.00
Especialista en Derecho Internacional	400.00
Especialista en Derecho Laboral	400.00
Especialista en Derecho Penal	400.00
Notario Especialista	400.00
Registrador Mercantil	400.00
Técnico de Nivel Superior (no jurista)	370.00
Supervisor Técnico	265.00
Técnico en Análisis de Sentencia	265.00
Archivero-Operador con Equipos Automatizado	265.00
Técnico Auxiliar del Registro de la Propiedad	251.00
Cartulario	250.00
Registrador del Estado Civil	250.00
Ejecutor de Sentencia	250.00
Técnico en Asuntos Jurídicos	250.00
Gestor de Cobros y Pagos	250.00
Registrador de Asociaciones	250.00
Registrador de Patrimonio	250.00

TERCERO: Aprobar para los cargos de dirigentes directos de la producción o los servicios del Ministerio de Justicia, los salarios siguientes:

CARGOS	SALARIO
Jefe de Area Administrativa	\$315.00
Jefe de Taller	300.00
Administrador de Cocina Comedor	231.00

CUARTO: Aprobar para las Direcciones Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud, pertenecientes a los respectivos consejos de la Administración del Poder Popular, los salarios mensuales para los cargos dirigentes siguientes:

CARGOS	SALARIO
Director	\$450.00
Subdirector	425.00
Jefe de Departamento	400.00
Representante Municipal (con título idóneo)	385.00
Representante Municipal (sin título idóneo)	310.00

QUINTO: Aprobar para las Direcciones Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud, pertenecientes a los respectivos Consejos de la Administración del Poder Popular, los salarios mensuales para los cargos técnicos siguientes:

CARGO	SALARIO
Notario Especialista	\$385.00
Notario-Archivero de Protocolos Notariales	385.00
Registrador de la Propiedad (con título idóneo)	385.00
Especialista en Asuntos Jurídicos	370.00
Jurista Supervisor	370.00

CARGO	SALARIO
Especialista en Registro de la Propiedad (con título idóneo)	370.00
Notario	370.00
Registrador de la Propiedad (sin título idóneo)	310.00
Especialista en Registro de la Propiedad (sin título idóneo)	295.00
Supervisor Técnico	265.00
Técnico en Análisis de Sentencia	265.00
Técnico Auxiliar del Registro de la Propiedad	251.00
Cartulario	250.00
Registrador del Estado Civil	250.00
Técnico en Asuntos Jurídicos	250.00
Gestor de Cobros y Pagos	250.00
Registrador de Asociaciones	250.00
Registrador de Patrimonio	250.00

A los fines de la aplicación de los salarios establecidos en este Apartado se considera título idóneo el de Licenciado en Derecho o Ciencias Jurídicas o título equivalente debidamente acreditado.

SEXTO: A los graduados universitarios que concluyan estudios afines a su especialidad en interés de la entidad donde laboran, se les incrementa el salario en las cuantías siguientes:

A RECIBIR ACUMULADO

Maestría o Especialidad	\$15.00	\$15.00
Doctorado	30.00	45.00

SÉPTIMO: A los trabajadores que ocupan cargos técnicos comprendidos en las presentes disposiciones le es aplicable lo dispuesto en la CUARTA de las Disposiciones Especiales de la Resolución No. 6, de 21 de abril de 1998 de este Ministerio.

OCTAVO: A los técnicos no incluidos en las presentes disposiciones y a los demás trabajadores que ocupan cargos administrativos, de servicios y obreros, relacionados en los calificadores comunes o en los propios del Ministerio de Justicia y sus dependencias, y en las Direcciones Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud, pertenecientes a los respectivos Consejos de la Administración del Poder Popular, se les aplica un incremento salarial de \$20.00 mensuales.

NOVENO: Aprobar las siguientes nomenclaturas de cargos propios del Ministerio de Justicia, de las Direcciones Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud y que contienen además la descripción del contenido de trabajo de cada uno, los requisitos de conocimientos y el nivel de utilización de los mismos, las cuales se anexan a la presente Resolución formando parte integral de la misma.

1. Especialista en Derecho Administrativo
2. Especialista en Derecho Civil
3. Especialista en Derecho Constitucional
4. Especialista en Derecho Económico
5. Especialista en Derecho Internacional
6. Especialista en Derecho Laboral

7. Especialista en Derecho Penal
8. Notario Especialista
9. Registrador Mercantil
10. Supervisor Técnico
11. Técnico en Análisis de Sentencia
12. Archivero-Operador con Equipos Automatizado
13. Técnico Auxiliar del Registro de la Propiedad
14. Cartulario
15. Registrador del Estado Civil
16. Ejecutor de Sentencia
17. Técnico en Asuntos Jurídicos
18. Gestor de Cobros y Pagos
19. Registrador de Asociaciones
20. Registrador de Patrimonio
21. Notario-Archivero de Protocolos Notariales
22. Registrador de la Propiedad
23. Especialista en Asuntos Jurídicos
24. Jurista Supervisor
25. Especialista en Registro de la Propiedad
26. Notario

DÉCIMO: Se faculta al Viceministro correspondiente de este Ministerio para dictar las instrucciones que resulten necesarias para la mejor aplicación e interpretación de lo dispuesto en la presente Resolución.

UNDÉCIMO: Se deroga la Resolución No 34, de 5 de octubre del 2000 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás disposiciones que se opongan a lo que por la presente se dispone.

DUODÉCIMO: Esta Resolución comienza a regir a partir de la fecha de su firma.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en Ciudad de La Habana, a los 8 días del mes de agosto del 2002.

Alfredo Morales Cartaya
Ministro del Trabajo
y Seguridad Social

ANEXO 1

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Administrativo a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica a nivel nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Administrativo dictadas por los órganos del Poder

Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias.

ANEXO 2

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO CIVIL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Civil a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Civil dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$ 400: 00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias.

ANEXO 3

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Constitucional a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados

a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Constitucional dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en derecho o Doctor en derecho.

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias

ANEXO 4

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO ECONOMICO

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Económico a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Económico dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en derecho o Doctor en derecho.

Salario: \$ 400: 00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias.

ANEXO 5

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO INTERNACIONAL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Internacional a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del

Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Internacional dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central

ANEXO 6

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos legislativos en materia de derecho Laboral a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Laboral dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias

ANEXO 7

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia e interpreta la política general del Estado y, conforme a ella, elabora y supervisa la redacción de proyectos de actos normativos que la desarrollan o se relacionan con su especialidad; recopila y estudia los materiales relativos a la actividad jurídica de los Tribunales, Fiscalía, Organismos de la Administración Central, Provincial o Municipal, incluyendo información clasificada, con vista de los cuales eleva informes técnicos o proyectos

legislativos en materia de derecho Administrativo a la Asamblea Nacional o al Consejo de Estado, a través del Ministerio de Justicia; redacta comentarios y estudios sobre textos legales vigentes para su publicación con carácter oficial; imparte conferencias y prepara materiales destinados a la divulgación jurídica en el ámbito nacional; dictamina sobre la constitucionalidad de las normas relacionadas con el Derecho Penal dictadas por los órganos del Poder Popular del Estado, a fin de que la Asamblea Nacional tenga elementos que le permitan juzgar las cuestiones que se susciten al respecto.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central y sus dependencias.

ANEXO 8

NOMENCLATURA: NOTARIO ESPECIALISTA DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Ejerce a nombre del Ministerio de Justicia la Fe Pública Notarial en todo el territorio del país y por razón de su cargo; interviene con competencia nacional en los actos jurídicos extrajudiciales de conformidad con lo establecido en la Ley; puede actuar en cualquier oficina notarial o archivo provincial de protocolos notariales; realiza importantes y complejas funciones relacionadas con el cumplimiento de la legalidad socialista en la actividad extrajudicial de las personas naturales o jurídicas y, a tales efectos, en cualquier lugar del territorio nacional, orienta y distribuye el trabajo técnico de su notaría y de otros notarios; evacua consultas técnicas de alta complejidad; presta servicios especializados de la actividad; da fe de los actos jurídicos en que la ley exige formalización o autorización notarial y de aquellos en que las partes así lo soliciten; da fe de hechos, actos o circunstancias de relevancia jurídica de los que se deriven o declaren derechos o intereses legítimos para las personas o de cualquier otro acto o declaración lícita; conoce, tramita y resuelve los expedientes de jurisdicción voluntaria y sucesorios de declaratoria de herederos de conformidad con la ley; califica la legalidad del acto jurídico, así como de los hechos, actos o circunstancias contenidos en el documento notarial de que se trate cerciorándose de que éstos se ajusten a los requisitos exigidos para su autorización; emite juicios sobre el conocimiento y capacidad de los comparecientes en el documento notarial de que se trate; da fe de protestos, requerimientos, notificaciones y legalizaciones; protocoliza toda clase de documentos públicos o privados; recibe en depósito documentos mercantiles u otros objetos, valores o bienes muebles como prenda de contrato o para su custodia; da fe de la vigencia de leyes nacionales para que surtan efecto en el extranjero y traducciones del idioma español o cualquier otro idioma extranjero o viceversa o de las que hiciera si conociere el idioma extranjero; da fe de la existencia de personas u objetos; expide copias literales o

parciales de los instrumentos que obren en los protocolos y archivos de la notaría a su cargo; autoriza actas de testimonio, literal o en relación por exhibición de documentos que se le presenten a ese objeto o que se encuentren en archivos a los que se autorice su acceso; autoriza la formalización de matrimonios; asesora a las personas naturales o jurídicas que requieran sus servicios, a quienes instruye sus derechos y los medios jurídicos para el logro de sus fines; esclarece las dudas y advierte del alcance jurídico de las manifestaciones que formulen en el documento notarial de que se trate; subsana, de conformidad con la ley, los errores u omisiones en los documentos notariales siempre que éstos no constituyan causa de nulidad o alteren sustancialmente la identidad de los comparecientes en el documento de que se trate; mantiene la discreción necesaria en la tramitación de los asuntos de que conozca, excepto en aquellos que por su carácter público puedan ser objeto de información y exhibición de conformidad con lo dispuesto en la ley; hace las advertencias previstas en la ley al momento de autorizar el documento notarial de que se trate; organiza, dirige, administra y controla, técnicamente la actividad de la notaría a su cargo; aplica el arancel notarial vigente, informa de su gestión a la autoridad superior competente; autoriza documentos notariales complejos en relación con las viviendas y solares yermos, entre ellos, la compraventa, donación y segregación; levanta actas a requerimiento de cualquier persona natural o jurídica, a fin de hacer constar hechos jurídicos relevantes o de interés lícito para el requirente; autoriza actas dando fe de la notoriedad de actos de relevancia jurídica, recibiendo a tales fines cuantos documentos o testimonios acrediten, a su juicio, la notoriedad del acto o hecho; toma juramentos sobre hechos que consten en documentos o archivos estatales a cargo de funcionarios autorizados para certificar, o que constando o habiendo constado en dichos archivos, resultare imposible su certificación por pérdida o deterioro del original; autoriza actos que no comportan declaración de derechos contradictorios entre partes o estados constitutivos de las personas y no produzcan excepción de cosa juzgada; autoriza actos relacionados con el comercio marítimo que no comporten declaración de derechos contradictorios entre partes o cualquier otro relacionado con el tráfico marítimo que conformen principios probatorios; levanta actas de protesto de mar, protesta documento de crédito; da fe de las declaraciones juradas que hacen en su presencia las personas; legaliza documentos para ser utilizados en el país o en el extranjero; da testimonio de autenticidad de firma, habilita libros de uso oficial y en general de toda legalización que faculta la ley; expide copias literales o parciales de los instrumentos que obran en los protocolos y archivos de la notaría a su cargo; cumple las demás atribuciones que legalmente le corresponde, incluyendo aquellos actos o contratos que tengan relación con el comercio exterior, las sociedades económicas y mercantiles y el derecho internacional público y privado; participa en inspecciones nacionales a las unidades notariales del país y elabora la información técnica contribuyendo con su

experiencia a mejorar técnica y funcionalmente la actividad notarial; colabora con la preparación técnica de los Cónsules o funcionarios diplomáticos cubanos en la actividad notarial; integra los tribunales calificadores para la habilitación de notarios; confecciona materiales de Derecho Notarial u otros fines docentes informativos; imparte posgrados, seminarios, conferencias y clases prácticas sobre la especialidad de Derecho Notarial; participa en comisiones creadas para el desarrollo científico técnico del Derecho Notarial; elabora informes, estudios o ponencias en actividades relacionadas con la aplicación del Derecho Notarial; elabora planes, programas, conferencias y publicaciones sobre la especialidad; prepara y orienta círculos de interés científico-técnico nacionales para la formación vocacional; dirige técnicamente la orientación profesional de los estudiantes y de los notarios; participa en la tutoría de tesis o diplomas de grado de los estudiantes universitarios de las facultades de Derecho.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho, estar habilitado o nombrado con competencia nacional por el Ministerio de Justicia.

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central y sus dependencias.

Salario: \$ 385.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 9

NOMENCLATURA: REGISTRADOR MERCANTIL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Califica y practica las inscripciones, certificaciones, notas simples informativas y notas marginales que, con motivo de los asientos de inscripción se deban efectuar en los libros del Registro Mercantil; expide cualquier otro tipo de certificación relacionada con las circunstancias que interesen los sujetos inscriptos o terceros legitimados, incluyendo los referentes a documentos depositados en el registro o legalizados en el mismo; custodia los libros del Registro Mercantil que están a su cargo, velando por su conservación e información de éstos, es responsable del contenido de los asientos que en los libros del Registro se anoten y que suscribe; vela por el cumplimiento, en el acto de calificación y operación registral de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico cubano, que tenga trascendencia con la actividad mercantil registral de que se trate, especialmente lo referente al Código de Comercio, la legislación para la inversión extranjera, el derecho empresarial y las regulaciones del funcionamiento y del Reglamento del Registro Mercantil; ostenta la representación del Registro a su cargo; atiende con, carácter interino y conforme se disponga por la superioridad administrativa, además del Registro que desempeña, aquellos que se encuentran vacantes por falta de designación

u otras causas justificadas; cumple con las disposiciones, reglamentaciones e instrucciones metodológicas emanadas del Ministerio de Justicia; manda a investigar los depósitos de cuentas que, de manera excepcional, sea procedente comprobar para garantizar la fe pública; imparte y recibe seminarios y cursos sobre la registración y publicidad mercantil; integra comisiones para realizar estudios y propuestas para el mejor desarrollo de la publicidad mercantil y para emitir dictamen y criterios en otras comisiones gubernamentales en que se interesen; elabora los informes que integran la estadística registral del Registro en que labore o está a su cargo; tiene la facultad y practica las suspensiones registrales y cancelaciones cuando correspondan, brindando la información que se disponga por ley a los órganos de la Administración del Estado; asienta los mandamientos judiciales que, por imperativo legal, deban inscribirse en el Registro; procesa la documentación registral por los métodos manual, mecánicos, fotomecánicos e informáticos alcanzados por el desarrollo de las ciencias y participa en la información y elaboración según el caso, del Boletín Oficial del Registro.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho, haber recibido un curso de adiestramiento en materia registral y otro en materia mercantil

Salario: \$ 400.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central.

ANEXO 10

NOMENCLATURA: SUPERVISOR TECNICO

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Supervisa técnicamente los Registros y las dependencias municipales del Poder Popular subordinados metodológicamente al Ministerio de Justicia; realiza inspecciones a las unidades de dichas dependencias para controlar la correcta aplicación y sistematización de las normas metodológicas establecidas; informa sobre la calidad del trabajo analizado; investiga las denuncias o quejas que se remitan a la Dirección correspondiente; examina expedientes y determina el cumplimiento de la legalidad socialista y de los sistemas y metodologías indicados; recopila cuantos datos sean necesarios para conocer el estado de los problemas inherentes a las actividades que supervisa; dispone comprobaciones, propone auditorías y sellajes de locales, archivos y cajas de seguridad que contengan documentos relacionados con la supervisión; emite informes de las inspecciones y realiza otras tareas afines orientado por su jefe inmediato superior.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel medio superior en la especialidad de Derecho o de Preuniversitario o Facultad Obrera Campesina y en todos los casos haber aprobado cursos de adiestramiento o de habilitación en la especialidad.

Salario: \$ 265.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central y sus dependencias. Direcciones Provinciales de

Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 11

NOMENCLATURA: TECNICO EN ANALISIS DE SENTENCIAS

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Recibe, analiza y controla los documentos recibidos de las Direcciones Provinciales de Justicia, concernientes al trámite de cancelación; radica y dictamina los expedientes recibidos proponiendo a la instancia superior, la profundización o conclusión del asunto; recibe las resoluciones firmadas, y en caso afirmativo; cancela antecedentes penales de forma manual o automatizada según el caso; controla y enumera las tarjetas provisionales; Envía al Ministerio de Justicia los modelos de investigación de los expedientes; realiza la búsqueda en los archivos del Departamento Nacional de Investigaciones de la información que se necesita para dar continuidad al trámite de cancelación a instancia del sancionado; informan a los archivos del Departamento Nacional de Investigaciones las cancelaciones realizadas; analiza los documentos que se reciben de los Tribunales, informando haber extinguido una sanción subsidiaria y, en este caso, solicita la extracción de la tarjeta penal del archivo manual, para luego cancelarlo en la computadora; lista de forma manual o computarizada las cancelaciones de oficio que se realizan; aplica la metodología establecida para el trámite de depuración de sanciones no vigentes de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y el Decreto-Ley 97/87; mantiene una estrecha vigilancia sobre los documentos que se reciben y se archivan en el departamento; vela por el respeto al secreto estatal, observando una correcta discreción y confiabilidad de los documentos con los que trabaja.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de nivel medio superior o Preuniversitario o Facultad Obrero Campesina.

Salario: \$ 265.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central y sus dependencias. Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 12

NOMENCLATURA: ARCHIVERO-OPERADOR CON EQUIPOS AUTOMATIZADOS

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia, comprueba, codifica, clasifica y ordena documentos y materiales de archivo referente a las sanciones impuestas por los tribunales realizando las correspondientes captaciones y actualizaciones en el archivo automatizado, usando para ello equipos computarizados para el procesamiento de datos; localiza en los archivos, de forma manual o automatizada, la documentación clasificada necesaria para la actividad de certificación y/o cancelación de antecedentes penales; Certifica antecedentes penales de forma automatizada o manual utilizando para ello equipos

de cómputo conectados en red local o remota, equipos de telex o mecanografía; repone en el archivo los documentos extraídos, respetando el orden alfabético establecido; dirige y orienta el trabajo de otros empleados; aplica la metodología establecida para la depuración de sanciones no vigentes de acuerdo con lo establecido por el Código Penal Vigente, Ley 62/87 y el Decreto-Ley 97/87; proporciona a los niveles de dirección superiores la información estadística necesaria para la toma de decisiones; ejerce la fe pública, respeta el secreto estatal y mantiene la debida discreción y confiabilidad en el desempeño de sus funciones.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel medio superior o Preuniversitario o Facultad Obrera Campesina.

Salario: \$ 265.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central y sus dependencias.

ANEXO 13

NOMENCLATURA: TECNICO AUXILIAR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Auxilia al Registrador de la Propiedad y a su sustituto en la custodia, ordenamiento y funcionamiento del Registro de la Propiedad; lleva el control de los libros y documentos habilitados oficialmente, así como el archivo de documentos, cobro de aranceles, atención a los usuarios en la solicitud y entrega de documentos y otras tareas afines que le sean asignadas por el registrador.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de Nivel Medio Superior

Salario: \$ 231.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Nivel Central. Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 14

NOMENCLATURA: CARTULARIO

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Colabora con el notario en el ejercicio de sus funciones y, a esos efectos, estudia y propone la calificación de documento público de que se trate que una vez aprobado redacta o mecanografía de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada uno de ellos; recepciona las solicitudes de servicios y los documentos que se presentan en la notaría, evacua consultas pocas complejas y orienta a la población que acude a las notarías; tramita la documentación de la notaría y lleva los controles de la misma, tales como: los libros de radicación de instrumentos protocolizables, el indicador de instrumentos no protocolizables, los convenios de servicios y de ingresos por la aplicación del arancel notarial, los controles estadísticos, los partes notariales y testamentarios y las informaciones a otras instituciones; auxilia al notario en la formalización del matrimonio y para ello conforma el expediente matrimonial verificando si todos los documentos reúnen los requisitos legales; lee el acta a los contrayentes y los aperece de las

obligaciones legales que tienen al celebrar el matrimonio; toma las generales de los testigos y firma de los mismos y de los contrayentes; vela por el adecuado estado del protocolo de la notaría así como que éstos estén debidamente custodiados y conservados de conformidad con la ley; confecciona el índice de cada uno de los protocolos y los ordena; conoce en sentido general las normas jurídicas que rigen la actividad y función notariales; actúa por delegación del notario en las diligencias de citación o requerimientos que le encargan; asiste al notario en la confección de materiales de Derecho Notarial y coadyuva con él en la elaboración e impartición de seminarios, conferencias y clases prácticas sobre la especialidad y, a tales efectos, contribuye en la elaboración de planes, programas, conferencias y publicaciones sobre el Derecho Notarial y en la orientación de los círculos de interés científico técnicos para la formación vocacional, así como en la tutoría de tesis, diplomas de grado de los estudiantes universitarios de las facultades de derecho.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Operaciones fundamentales con números enteros, fraccionarios y decimales, tanto por ciento, interpretar y redactar correctamente cualquier documento; escritura legible, buena ortografía, nociones de labores de oficina, escribir a máquina, conocimientos de archivos de instrumentos notariales; conocer las características especiales de cada instrumento notarial; tener los conocimientos específicos, jurídicos y notariales relativos a la actividad que desarrolla y muy especialmente, el contenido de las siguientes leyes: Ley de las Notarías Estatales; Código Civil, Ley de Procedimiento Civil Administrativo y Laboral, Código de Comercio, Código Penal.

Salario: \$ 250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia, Direcciones Provinciales de Justicia y Municipio Especial Isla de la Juventud.

ANEXO 15

NOMENCLATURA: REGISTRADOR DEL ESTADO CIVIL

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Recibe todas las declaraciones, solicitudes y documentos concernientes al estado civil de las personas; redacta y dispone que se redacten bajo su supervisión las inscripciones, anotaciones y demás asientos que deban extenderse en el Registro del Estado Civil; cuida de la custodia y conservación de los libros y documentos del Registro; expide certificaciones positivas o negativas con vista a las actas y documentos del Registro; instruye y resuelve los expedientes de subsanación de errores y cambios adiciones o supresión de nombres o apellidos; autoriza la formalización de matrimonios.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel medio superior en la especialidad de Derecho o de Preuniversitario o Facultad Obrera Campesina

y en todos los casos haber aprobado curso de adiestramiento o de habilitación en la especialidad.

Salario: \$ 250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central. Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 16

NOMENCLATURA: EJECUTOR DE SENTENCIA

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Ejecuta lo dispuesto en las sentencias penales en los extremos de responsabilidad civil así como las sentencias civiles que se deriven de un hecho declarado en una sentencia penal, enviadas a la Caja de Resarcimientos por los Tribunales de Justicia, previa determinación de quienes tienen derecho a percibir indemnizaciones y las cuantías que les corresponden, examina y determina la legitimidad de los documentos judiciales, determina los deudores y la naturaleza de la obligación en que concurren, así como a los acreedores, en sus distintas particularidades, ejecuta los procedimientos que se deriven del subsistema de pagos e ingresos, ejecuta los procedimientos para efectuar las pensiones, atiende al público, con independencia al carácter en que concurren, archiva las reclamaciones de pago en los expedientes; revisa las órdenes de pago confeccionadas y les da el visto bueno.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel medio superior o preuniversitario o facultad obrera campesina y en todos los casos haber aprobado el curso de Cuestiones Jurídicas Básicas para la ejecución de sentencia, curso de operadora de Microcomputadora y el curso del sistema automatizado de la Caja de Resarcimientos:

Salario: \$250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia, Caja de Resarcimientos.

ANEXO 17

NOMENCLATURA: TECNICO EN ASUNTOS JURIDICOS

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Aplica la legislación vigente en todas las ramas del derecho; aplica las regulaciones establecidas en la legislación vigente; cumple los términos y trámites establecidos en los distintos procedimientos legales; resuelve bajo el asesoramiento y la supervisión de un Especialista en Asuntos Jurídicos, los asuntos legales sometidos a su consideración; redacta proyectos de instrumentos jurídicos y los somete a la consideración superior; tramita todas las cuestiones que, en el ámbito de su competencia, le vengan impuesto por la legislación vigente; participa en el control de la aplicación y cumplimiento de la legislación vigente en su esfera de acción; realiza inspecciones sobre la aplicación correcta de

la legislación vigente y elabora los informes derivados de esta; participa en la elaboración de proyectos de convenios y contratos; asesora a las comisiones de los trabajadores en las materias de su competencia; interviene en la tramitación de las reclamaciones realizadas a los órganos de justicia de cualquier instancia; prepara e imparte seminarios sobre los procedimientos e instrucciones metodológicas dictadas para la aplicación de la legislación vigente; participa con los Especialistas en Asuntos Jurídicos en las materias de competencia; elabora informes, conferencias, formularios, modelos o planillas de contenido o de uso jurídico; localiza y adquiere la documentación jurídica para los Especialistas en Asuntos Jurídicos; aplica los distintos tipos de controles inherentes a su cargo; vela porque se cumpla la legislación socialista; realiza otras tareas afines de similar complejidad.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de Nivel Medio Superior o Técnico Medio en Derecho o Preuniversitario o Facultad Obrero Campesina, saber redactar con claridad y precisión; conocer las disposiciones legales dictadas por los organismos competentes.

Salario: \$ 250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central y sus dependencias. Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 18

NOMENCLATURA: GESTOR DE COBROS Y PAGOS

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Realiza la gestión de cobros a los deudores en su domicilio; comprueba con las entidades los descuentos a favor de la Caja de Resarcimientos y con los deudores que están sujetos a convenios, la disciplina de pagos; realizan la ubicación de los deudores a través de las Unidades de Identificación y Registro y el Departamento Provincial de Prisiones; realiza la gestión de pagos a los acreedores mediante la entrega del cheque controlado; verifica que los nombres y apellidos que constan en el cheque resulten congruentes con el carné de identidad; devuelve los cheques controlados con las anotaciones de rigor que impiden sus efectos monetarios; así como cualquier otra diligencia en relación con los cobros y pagos de los deudores y acreedores.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel medio superior o preuniversitario o facultad obrera campesina y, en todos los casos, haber aprobado el curso de Cuestiones Jurídicas Básicas para la Ejecución de Sentencia.

Salario: \$ 250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Caja de Resarcimientos.

Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 19

NOMENCLATURA: REGISTRADOR DE ASOCIACIONES**DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:**

Lleva, conserva y custodia los libros de inscripción, expedientes y demás documentos relacionados con las asociaciones inscriptas en sus respectivos registros; practica los asientos de inscripciones; consigna las notas marginales en los asientos de los libros de inscripción; dicta resoluciones de acuerdo con sus facultades; expide certificaciones conforme a los datos obrantes en los asientos de los libros o en otros documentos; realiza o dispone que se efectúen inspecciones para comprobar el funcionamiento de las asociaciones; recepciona, controla, archiva y custodia la documentación que viene obligadas a enviar las asociaciones; asesora a las asociaciones en el cumplimiento de la legislación vigente; coadyuva en el control, supervisión e inspección de las asociaciones nacionales en la provincia; atiende legalmente en lo que le concierne, a las instituciones religiosas y/o basada en el credo religioso de sus integrantes radicadas en el territorio de sus respectivos registro; controla las demás funciones que se establecen en la Ley y su Reglamento; así como las que se le designen dentro de las facultades que la Ley y el Reglamento otorgan al Ministerio de Justicia

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de Nivel Medio Superior en la Especialidad de Derecho o de Preuniversitario o Facultad Obrero Campesina y en todos los casos haber aprobado cursos de adiestramientos o de habilitación en la especialidad.

Salario: \$250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central, Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 20

NOMENCLATURA: REGISTRADOR DE PATRIMONIO**DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:**

Registra las inscripciones de los inmuebles; registra los movimientos de asignación, cambios de uso y desafecciones; certifica los particulares que obran en dichos registros, en especial, la condición de integrantes del Patrimonio estatal, respecto a los inmuebles inscriptos; declara que se han cumplido todos los requisitos para la inscripción de los inmuebles en el registro de la Propiedad y notifica al promovente la obligatoriedad de realizar la inscripción; lleva el libro de entrada de documentos y lo actualiza; revisa los expedientes para la inscripción o actualización en el Registro; lleva los consecutivos de las resoluciones que se emiten; lleva el tarjetero de índice de las empresas.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de Nivel Medio Superior en la especialidad de Derecho o de Preuniversitario o Facultad Obrera Campesina y en todos los casos haber aprobado cursos de adiestramiento o de habilitación en la especialidad.

Salario: \$ 250.00

Nivel de Utilización: Ministerio de Justicia. Organismo Central. Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 21

NOMENCLATURA: NOTARIO- ARCHIVERO DE PROTOCOLOS NOTARIALES**DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:**

Interviene en los actos jurídicos extrajudiciales de conformidad con lo establecido en la ley; realiza funciones relacionadas con el cumplimiento de la legalidad socialista en la actividad extrajudicial de las personas naturales o jurídicas y, a tales efectos, en cualquier municipio de la provincia; da fe de los actos jurídicos en que la ley exija la formalización o autorización notarial y de aquellos en que las partes así lo soliciten; da fe de hechos, actos o circunstancias jurídicas de los que se deriven o declaren derechos o intereses legítimos para las personas o de cualquier otro acto o declaración lícita; conoce, tramita y resuelve los expedientes de jurisdicción voluntaria y sucesorios de declaratoria de herederos, califica la legalidad del acto jurídico, así como de los hechos, o circunstancias contenidos en el documento notarial que se trate, cerciorándose de que éstos se ajusten a los requisitos exigidos para su autorización; emite juicios sobre el conocimiento y capacidad de los comparecientes en el documento notarial de que se trate; da fe de los protestos, requerimientos, notificaciones y legalizaciones; protocoliza toda clase de documentos públicos o privados; recibe en depósito documentos mercantiles u otros objetos, valores o bienes muebles, como prenda de contrato o para su custodia; da fe de la vigencia de leyes nacionales para que surtan efecto en el extranjero y de traducciones del idioma español a cualquier otro idioma extranjero y viceversa; o de las que hiciera si conociere el idioma extranjero; da fe de la existencia de personas u objetos; autoriza actas de testimonio literal o en relación por exhibición de documentos que se le presente a ese objeto o que se encuentren en archivos a los que se autorice su acceso; autoriza la formalización de matrimonios; asesora a las personas naturales o jurídicas que requieren sus servicios, a quienes instruye sobre sus derechos y los medios jurídicos para el logro de sus fines; esclarece las dudas y advierte del alcance jurídico de las manifestaciones que formulen en el documento notarial de que se trate; subsana, de conformidad con la ley, los errores u omisiones en los documentos notariales, hace las advertencias previstas en la ley al momento de autorizar el documento notarial de que se trate; organiza, dirige, administra y controla técnicamente la actividad de la notaría a su cargo; aplica el arancel notarial vigente; informa de su gestión a la autoridad superior competente; cumple las demás atribuciones que legalmente le correspondan; levanta actas de requerimiento de cualquier persona natural o jurídica, a fin de hacer constar hechos jurídicos relevantes o de interés lícito para el requirente; autoriza actas dando fe de la notoriedad de actos o hechos

de relevancia jurídica recibiendo a tales fines cuantos documentos o testimonios acrediten a su juicio la notoriedad del acto o hecho; da fe de la existencia de personas, hechos u objetos; toma juramento sobre hechos que no consten en documentos o archivos estatales a cargo de funcionario autorizado para certificar, o que constando o habiendo constado en dichos archivos, resultare imposible su certificación por pérdida o deterioro del original; autoriza actos que no comporten declaración de derechos contradictorios entre partes o estado constitutivos de las personas y no produzcan excepción de cosas juzgadas; autoriza actos relacionados con el comercio marítimo que no comporten declaración de derechos contradictorios entre partes o cualquier otro relacionado con el tráfico marítimo que conformen principios probatorios; levanta actas de protestos de mar; protesta documentos de créditos; da fe de las declaraciones juradas que hacen en su presencia las personas; legaliza documentos para ser utilizados en el país o en el extranjero, de testimonio de autenticidad de firma, habilita libros de uso oficial y en general de toda la legislación que le faculte la ley; cumple con las demás funciones que legalmente le corresponden; elabora informes, estudios o ponencias relacionadas con la aplicación del Derecho Notarial; prepara y orienta círculos de interés científicos provinciales o municipales; dirige técnicamente la formación vocacional y orientación profesional de los estudiantes y de otros notarios o recién graduados incorporados a la actividad notarial; ordena, conserva y custodia los protocolos notariales que se le asignen, libros y documentos de las notarías comprendidas en la provincia que cuenten con la antigüedad legalmente prevista, los de las notarías que se amorticen y cuyos protocolos no se disponga que se entreguen a otro notario; expide los testimonios que se le soliciten; consigna las notas que sean precedentes relacionadas con el contenido de las escrituras a que se refiere; decide la naturaleza y contenido de los asientos que incorpora al protocolo; cumple los mandamientos judiciales que, según lo dispuesto por las autoridades de este orden, deban anotarse en los instrumentos notariales a su cargo; rinde informe sobre los protocolos y demás documentos que obran en la oficina a su cargo.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho.

Salario: \$ 385.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 22

NOMENCLATURA: REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Custodia los Libros del Registro de la Propiedad; califica y practica la inscripción de los títulos relativos a la propiedad inmobiliaria y otros derechos reales sobre bienes

inmuebles, así como la cancelación de gravámenes hipotecarios; expide certificaciones con vistas a los antecedentes que obran en los libros a su cargo; suscribe y se responsabiliza con los asientos que en los libros se practican; atiende, con carácter interino y conforme a lo que se disponga por la superioridad, además del Registro que desempeña, aquellos que se encuentran vacantes por falta de designación de su titular o por cualquier causa que impida a éste el ejercicio de sus funciones; ostenta la representación del registro a su cargo, en el que hace cumplir lo dispuesto en las leyes, especialmente referida al Registro de la Propiedad y sus Reglamentaciones e instrucciones emanadas del Ministerio de Justicia; vela por la correcta aplicación de los aranceles e impuestos establecidos; imparte seminarios y cursillos sobre la registración y publicidad inmobiliaria; integra comisiones para realizar estudios y propuestas para el mejor desarrollo de la publicidad inmobiliaria:

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de Nivel Superior en la Especialidad de Licenciatura en Derecho y estar habilitado como Registrador de la Propiedad.

Salario: \$ 385.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

Graduado de Nivel Medio Superior y estar Habilitado como Registrador de la Propiedad.

Salario: \$ 310.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 23

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN ASUNTOS JURIDICOS

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Estudia, asesora y dictamina en los asuntos legales sometidos a su consideración sobre la correcta aplicación de las normas jurídicas vigentes; elabora y revisa proyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y demás disposiciones y propone las modificaciones que resultan necesarias introducir; estudia proyectos de convenciones de carácter internacional en lo referente a tratados multilaterales y bilaterales de los que Cuba puede ser parte y, en especial, aquellos que tengan relación con las actividades de su organismo, recomendando y proponiendo las modificaciones y reservas que estime pertinentes; elabora informes, estudios, ponencias jurídicas para Congresos o Conferencias nacionales; participa en las comisiones que se creen a fin de efectuar estudios jurídicos tendentes a confeccionar futuras disposiciones legales; aporta su experiencia en la aplicación de la ley de los casos litigiosos y en el proceso al estudio y formulación de la nueva legislación; realiza actualización de la legislación nacional; elabora proyectos de contratos nacionales e internacionales; elabora informes o dictámenes sobre legislación vigentes, histórica o comparada representa a su organismo en procesos judiciales, administrativos o

arbitrales; confecciona formularios, modelos o planillas de contenido o uso jurídico, asesora a los técnicos de menor calificación; elabora material jurídico con fines didácticos y divulgativos; imparte seminarios y conferencias sobre su especialidad; realiza tareas afines de similar complejidad.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Ciencias Jurídicas.

Salario: 370.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 24

NOMENCLATURA: JURISTA SUPERVISOR

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Supervisa técnicamente las Direcciones Administrativas del Ministerio de Justicia, los Tribunales Populares, las Direcciones Administrativas Provinciales de Justicia del Poder Popular, las Notarías, los Bufetes y demás dependencias subordinadas metodológicamente al Ministerio de Justicia; realiza inspecciones a las Unidades de dichas dependencias para controlar la correcta aplicación y sistematización de las normas metodológicas establecidas; supervisa la actuación de los técnicos que en dichas dependencias prestan servicios e informa sobre la calidad técnica del trabajo analizado; investiga las denuncias o quejas que se remitan a la Dirección correspondiente; participa en el asesoramiento y organización de las actividades supervisadas; examina expedientes y determina el cumplimiento de la legalidad socialista y de los sistemas y metodologías indicados; recopila cuantos datos sean necesarios para conocer el estado de los problemas inherentes a las actividades que supervisa; dispone comprobaciones; propone auditorías y sellajes de locales, archivos y cajas de seguridad que contengan documentos relacionados con la supervisión; evacua consultas de carácter legal en la actividad que supervisa; promueve expedientes disciplinarios; emite informes de las inspecciones practicadas; realiza tareas afines orientadas por su jefe inmediato superior.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en derecho o Doctor en derecho.

Salario: \$ 370.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 25

NOMENCLATURA: ESPECIALISTA EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Sustituye oficialmente al Registrador en caso de ausencia o impedimento; custodia los libros del Registro de la Propiedad; califica y practica la inscripción de los títulos relativos a la propiedad y otros derechos reales sobre bienes inmuebles, así como la cancelación de gravámenes hipotecarios; expide certificaciones con vistas a los

antecedentes que obran en los libros del Registro; es responsable de los asientos que en los mismos se practican y que suscriben; cumple con lo dispuesto en las leyes, sus reglamentaciones e instrucciones metodológicas emanadas del Ministerio de Justicia, vela por la correcta aplicación de los aranceles e impuestos establecidos.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTO:

Especialista en Registro de la Propiedad con título idóneo.

Graduado de Nivel Superior en la Especialidad de Licenciatura de Derecho y estar habilitado como Registrador de la Propiedad.

Salario: \$370

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

a) Especialista en Registro de la Propiedad sin título idóneo

Graduado de Nivel Medio Superior y estar habilitado como Registrador de la Propiedad.

b) **Salario:** \$295.00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.

ANEXO 26

NOMENCLATURA: NOTARIO

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO:

Interviene en los actos jurídicos extrajudiciales de conformidad con lo establecido en la ley; realiza funciones relacionadas con el cumplimiento de la legalidad socialista en la actividad extrajudicial de las personas naturales o jurídicas, y a tales efectos, en cualquier municipio de la provincia; da fe de los actos jurídicos en que la ley exige la formalización o autorización notarial y de aquellos en que las partes así lo soliciten; da fe de hechos, actos o circunstancias de relevancia jurídica de los que se deriven o declaren derechos o intereses legítimos para las personas o de cualquier otro acto o declaración lícita; conoce, tramita y resuelve los expedientes de jurisdicción voluntaria y sucesorios de declaratoria de herederos; califica la legalidad del acto jurídico, así como de los hechos, actos o circunstancias contenidos en el documento notarial de que se trate, cerciorándose de que éstos se ajusten a los requisitos exigidos para su autorización; emite juicio sobre el conocimiento y capacidad de los comparecientes en el documento notarial de que se trate; da fe de los protestos, requerimientos, notificaciones y legalizaciones; protocoliza toda clase de documentos públicos o privados, recibe en depósito documentos mercantiles u otros objetos, valores o bienes muebles, como prenda de contrato o para su custodia; da fe de la vigencia de leyes nacionales para que surtan efecto en el extranjero y de traducciones del idioma español a cualquier otro idioma extranjero y viceversa; o de las que hiciera si conociere el idioma extranjero, da fe de las existencias de personas u objetos; autoriza actas de testimonio literal o en relación por exhibición de documentos que se le presenten a ese objeto o que se encuentren

en archivos a los que autorice su acceso; autoriza la formalización de matrimonios, asesora a las personas naturales o jurídicas que requieran sus servicios, a quienes instruye sobre sus derechos y los medios jurídicos para el logro de sus fines; esclarece y advierte del alcance jurídico de las manifestaciones que formulen en el documento notarial de que se trate; subsana, de conformidad con la ley; los errores u omisiones en los documentos notariales; mantiene la discreción necesaria en la tramitación de los asuntos de que conozca, hace las advertencias previstas en la ley al momento de autorizar el documento notarial de que se trate; organiza, dirige, administra y controla técnicamente la actividad de la notaría a su cargo, aplica el arancel notarial vigente, informa de su gestión a la autoridad superior competente; cumple las demás atribuciones que legalmente le corresponde; levanta actas de requerimiento de cualquier persona natural o jurídica, a fin de hacer constar hechos jurídicos relevantes o de interés lícito para el requirente; autoriza actas dando fe de la notoriedad de actos de relevancia jurídica recibiendo a tales fines cuantos documentos o testimonios acrediten a su juicio la notoriedad del acto o hecho; da fe de la existencia de personas, hechos u objetos; toma juramento sobre hechos que no consten en documentos o archivos estatales a cargo de funcionario autorizado o que estando o habiendo constado en dichos archivos, resultare imposible su certificación por pérdida o deterioro del original; autoriza actos que no comporten declaración de derechos contradictorios entre partes o

estados constitutivos de las personas y no produzcan excepción de cosa juzgada, autoriza actos relacionados con el comercio marítimo que no comporten declaración de derechos contradictorios entre partes o cualquier otro relacionado con el tráfico marítimo que conformen principios probatorios, levanta actas de protestos de mar; protesta documentos de crédito; da fe de las declaraciones juradas que hacen a su presencia las personas; legaliza documentos para ser utilizados en el país o en el extranjero; da testimonio de autenticidad de firma; habilita libros de uso oficial y en general de toda legalización que faculte la ley; cumple con las demás funciones que legalmente le corresponden; elabora informes, estudios o ponencias en actividades relacionadas con la aplicación del Derecho Notarial; prepara y orienta círculos de interés científico técnico provinciales o municipales, dirige técnicamente la formación vocacional y orientación profesional de los estudiantes y los Notarios "B" o recién graduados incorporados a la actividad notarial.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

Graduado de nivel superior en la especialidad de Licenciatura en Derecho o Doctor en Derecho, tener cinco años de experiencia en la actividad jurídica y estar habilitado como Notario.

Salario: \$ 370. 00

Nivel de Utilización: Direcciones Provinciales de Justicia y Dirección Municipal de Justicia Isla de la Juventud.