



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 47 Ordinaria de 14 de octubre de 2014

MINISTERIOS

Ministerio de Educación

Resolución No. 186/2014

Ministerio de Educación Superior

Resolución No. 97/2014

Ministerio de Energía y Minas

Resolución No. 221/2014

Resolución No. 222/2014

Resolución No. 223/2014



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, MARTES 14 DE OCTUBRE DE 2014 AÑO CXII

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 878-3849, 878-4435 y 873-7962

Número 47

Página 1259

MINISTERIOS

EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 186/2014

POR CUANTO: En virtud del Acuerdo No. 4006 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, adoptado el 25 de abril de 2001, corresponde al Ministerio de Educación dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y del Gobierno, en cuanto a la actividad educacional, excepto la Educación Superior.

POR CUANTO: Se ha constatado que la escuela no siempre evoluciona como institución social insertada en la comunidad, sin la imprescindible conexión con su entorno comunitario y con la tendencia a funcionar desde el declarado deber ser, lo que ha limitado el aprovechamiento óptimo de las posibilidades que las comunidades pueden brindar para el logro de su fin.

POR CUANTO: Modificar la situación actual, requiere de la realización de adecuaciones a la organización escolar y también de cambios en las formas de concebir las actividades del proceso docente educativo, de manera que se tenga más tiempo para el trabajo de formación vocacional, con los instructores de arte, en las bibliotecas y áreas deportivas, para que los docentes cuenten con más espacios para su autopreparación y para mejorar dentro de estas actividades el aprendizaje y la formación integral de los estudiantes. Si además, se logran utilizar las potencialidades de la comunidad y de la propia

escuela, incluyendo las de las familias, se sentarían las bases para elevar los niveles de calidad de la educación y que la escuela se convierta en el centro cultural más importante de la comunidad.

POR CUANTO: Se hace necesario definir en una norma jurídica única, las adecuaciones de trabajo que requiere el Sistema del Ministerio de Educación, para perfeccionar su gestión en el próximo curso escolar.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 100 inciso a) de la Constitución de la República de Cuba,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar las **ADECUACIONES PARA EL TRABAJO EN EL CURSO ESCOLAR 2014-2015**, las que en **Anexo Único** a la presente, forman parte integrante de la misma y que se concretan en cuatro direcciones:

- a) Organización escolar.
- b) Formación laboral.
- c) Formación inicial de educadores, superación y enseñanza de Marxismo-Leninismo e Historia.
- d) Atención a la familia y el vínculo con la comunidad.

SEGUNDO: Como principio, la aplicación de las adecuaciones referidas en el Apartado Primero, tiene un carácter racional y gradual, de modo que se planifican y cumplen aquellas para las cuales existan las condiciones creadas.

TERCERO: Las direcciones provinciales de Educación y del municipio especial Isla

de la Juventud cuentan con el término de cinco días hábiles a partir del recibo de la presente, para adoptar las medidas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto.

CUARTO: Evaluar el impacto de la aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución, durante los meses de mayo y junio de 2015, a los efectos de identificar posibles adecuaciones a introducir en el curso escolar 2015-2016.

QUINTO: Los directivos del Sistema Nacional de Educación, son responsables de garantizar el control y cumplimiento de lo que se dispone.

NOTIFÍQUESE a, los directores provinciales de Educación y al Director de Educación del municipio especial Isla de la Juventud.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en el Protocolo de Resoluciones a cargo del Departamento Jurídico de este Ministerio de Educación.

Dada en La Habana, a los 14 días del mes de julio de 2014.

Ena Elsa Velázquez Cobiella

Ministra de Educación

ANEXO ÚNICO

ADECUACIONES

**PARA EL TRABAJO EN EL CURSO
ESCOLAR 2014-2015**

PRIMERO: Las presentes adecuaciones cumplen con las premisas siguientes:

- 1) Se mantienen igual todos los aspectos de la organización escolar que no se especifican en este documento.
- 2) No se incorporan las sugerencias relacionadas con planes y programas de estudio, las cuales se tendrán en cuenta en el proceso de perfeccionamiento.
- 3) Se mantiene la emisión de teleclases, aunque se modifica la concepción de algunos programas, lo que implica mayor flexibilidad para planificar las actividades de la parrilla televisiva.
- 4) Se concibe mayor flexibilidad en la organización y planificación de las actividades académicas, educativas y sociales.
- 5) Se conciben desde una concepción de trabajo que coadyuvará al desarrollo de la institución como centro cultural más importante de la comunidad.

SEGUNDO: Las adecuaciones en la organización escolar de las diferentes educaciones son:

I. Estructurar el horario del día en las instituciones de los diferentes niveles de educación, de manera que en una sesión (mañana o tarde) se impartan, fundamentalmente, las asignaturas más complejas y con mayor frecuencia y en la otra el resto de las asignaturas y de las actividades complementarias (Educación Física, Educación Artística, Biblioteca, Informática, actividades de laboratorio, Educación Laboral).

I.1.- Sobre el desarrollo de la Educación Física:

- a) En el horario de 11:30 a.m. hasta 2:00 p.m. no se deben iniciar turnos de clases.
- b) El Deporte para Todos se imparte en todos los grados, de 1ro. a 3ro. con una frecuencia semanal y en el resto de los grados con dos frecuencias. Además, se pueden ubicar en cualquier turno de clases, en 4to. grado, si fuera necesario, se puede planificar en el último turno de la tarde y continuar hasta completar 90 minutos.
- c) Siempre que se presenten problemas con la cobertura docente y con las instalaciones deportivas, los grupos de clases de Educación Física, en cualquier nivel de educación pueden conformarse de hasta 35 estudiantes.
- d) Cada institución educativa organiza y precisa el fondo de tiempo de los profesores de ajedrez que están frente a aulas.
- e) Si las condiciones de los territorios no permiten ubicar las clases de Educación Física en la sesión contraria, los turnos pueden ser planificados en la sesión donde se concentra la mayor parte de las asignaturas, velando por la higiene del horario docente.

I.2.- Educación Primaria:

Las escuelas que no tengan locales para todos los grupos de clases, pueden incluir algunas actividades o asignaturas en la sesión contraria, respondiendo siempre a las características específicas de cada centro.

Se realizan las adecuaciones siguientes:

1. Incrementar a tres las frecuencias semanales de juego, en 1ro. y 2do. grados. Al menos una de las tres frecuencias pudiera incluirse en los turnos de la mañana.

2. Incluir el ajedrez como parte del Deporte para Todos. Se considera como una variante de deporte a realizar y desarrollar por los alumnos en este turno, de acuerdo a sus intereses y posibilidades. Esta adecuación no excluye la organización y desarrollo de torneos y competencias de ajedrez a nivel de escuela, municipio y provincia.
 3. Organizar la asignatura Lengua Española, en el primer ciclo, con 5 frecuencias semanales de 60 minutos y en segundo ciclo, con 3 frecuencias de 60 minutos. Para ambos ciclos se respetan los 5 minutos de cambio de actividad, teniendo en cuenta el carácter integral de esta asignatura. Los 30 minutos restantes se dedican, en la semana, a la ejercitación de los contenidos en esta asignatura u otra que lo requiera.
 4. Diseñar el proceso educativo en 1er. grado para todo el curso escolar, con características similares a Preescolar, para lo que se debe tener en cuenta los aspectos siguientes:
 - a) La necesidad de contar con aulas espaciadas o las que mejores condiciones tengan.
 - b) Las posibilidades reales de ambientación de las aulas.
 - c) Adopción de diferentes formas de organización de las actividades.
 - d) El horario de las actividades debe culminar aproximadamente a las 11:50 a.m., a partir de que se comienza el trabajo con las asignaturas que exigen un mayor esfuerzo intelectual.
 - e) La realización del almuerzo durante una hora, aproximadamente.
 - f) En cumplimiento de la higiene escolar, es necesario garantizar un tiempo aproximado de una hora y treinta minutos para el descanso, después del almuerzo.
 - g) El reinicio de las actividades a las 2:20 p.m., para el desarrollo de programas de asignaturas, así como la visualización de los programas de Educación Artística y de otros programas formativos, según corresponda.
 5. Reducir las frecuencias de Deporte para Todos, de dos horas semanales a una semanal en el primer ciclo, excepto en 4to. grado, de modo que se cuente con 4 horas para Educación Física y Deportes para Todos, en lugar de 5 horas. Se pueden ubicar estos turnos en la sesión de la mañana o de la tarde, siempre que se logre la higiene del horario para esta actividad. En segundo ciclo no se realizan ajustes.
 6. Mantener los programas formativos con una frecuencia quincenal en el 1er., 2do., 3ro. y 4to. grados y semanalmente en el segundo ciclo, desarrollando los temas relacionados con formación ciudadana, deberes y derechos de los niños, educación ambiental y vial, cuidado de la Base Material de Estudio, uso del uniforme escolar, entre otros.
 7. Dedicar hasta 12 horas semanales para la preparación individual y colectiva de los docentes. Es necesario analizar con qué especialistas se cuenta y la preparación que poseen para asumir las actividades complementarias de la TV educativa, Formación Laboral, juego y Deporte para Todos.
- I.3.- Educación Secundaria Básica:**
1. En este nivel de educación se reducen los turnos de clases de 9 diarios a 8. Se planifican 38 turnos de clases y actividades complementarias semanales en 7mo., 39 en 8vo. y 40 en 9no. grado. Teniendo en cuenta el horario propuesto, el profesor de cada grado dispone semanalmente, además de las que ya existen, de 4 horas en 7mo., 3 horas y 35 minutos en 8vo. y 3 horas en 9no. grados, las que pueden utilizarse para desarrollar la reunión del colectivo pedagógico de grupo, actividades de autopreparación, atención a estudiantes con dificultades, calificación de evaluaciones, preparación de monitores, de estudiantes de concursos, entre otras.
 2. De igual manera los estudiantes, luego de culminar las actividades curriculares, de acuerdo al horario planificado, desarrollan otras actividades que complementan su preparación integral, tales como: trabajo en coordinación con el personal de la biblioteca, con los instructores de arte, en el laboratorio de

computación, consultas con los profesores, así como la observación de materiales televisivos. Para esto se requiere organizar el horario de trabajo de los especialistas de manera que, cumpliendo con las horas establecidas, puedan permanecer en el centro hasta aproximadamente las 5 p.m.

3. Para lograr lo anterior, se deben realizar los ajustes siguientes:

1. Incluir el ajedrez como una de las variantes del Deporte para Todos. Esta adecuación no excluye la organización y desarrollo de torneos y competencias a nivel de escuela, municipio y provincia.
2. Desarrollar el tiempo de máquina en 8vo. y 9no. grados con una frecuencia semanal. En esta actividad, se desarrollan tareas no solo en el tiempo planificado, sino también en otros concebidos como parte de las actividades de la escuela para profundizar en el contenido de los softwares educativos, desde las propias asignaturas, utilizando parte del fondo de tiempo de que se dispone.
3. Desarrollar con frecuencia de dos horas quincenales los talleres de apreciación de las artes en 9no. grado. Tiene carácter obligatorio en 8vo. y 9no. grados, aunque para cada estudiante existe la oportunidad de seleccionar la manifestación artística que desea recibir, teniendo en cuenta sus preferencias y las manifestaciones de los instructores de arte con los que cuenta la escuela.
4. Planificar los turnos de repaso en todos los grados, a partir del tiempo establecido en las asignaturas, utilizando para ello las horas de consolidación, sistematización y reserva. Esta propuesta no limita la planificación, por parte de los profesores, de repasos y de espacios para la atención a los estudiantes con mayores dificultades en otros horarios, lo que se organiza en cada centro de acuerdo a sus características particulares.

5. Incrementar a 3 turnos semanales el tiempo de la Formación Vocacional y Orientación Profesional en 7mo. y 8vo. grados (1 turno más) y a 3 turnos quincenales en 9no. grado. En los tres niveles de enseñanza se pueden unificar los turnos en una sesión.

Lo anterior favorece la organización de esta actividad de forma concentrada en un día, para la visita a centros laborales, palacios de pioneros, garantiza el funcionamiento de los círculos de interés, el desarrollo de conferencias y otras actividades de formación vocacional que requiera la escuela y el territorio.

Teniendo en cuenta las características de este espacio, se ha concebido que mensualmente se puedan realizar actividades vinculadas con el trabajo socialmente útil, que se organizan, según análisis en el centro, a partir de las posibilidades reales para su desarrollo efectivo en la escuela o en la comunidad. Siempre que se utilice este espacio con este fin, las tareas que se realicen deben corresponderse con el proceso de formación vocacional y orientación profesional.

6. Mantener el turno de biblioteca (1 turno semanal), en 7mo. grado. En 8vo. y 9no. grados se desarrollan estas actividades a partir de las tareas que oriente cada profesor y de la motivación que logre la bibliotecaria con sus actividades. El alumno puede asistir también al culminar las actividades planificadas en el horario, por lo que la escuela debe garantizar el funcionamiento de la biblioteca hasta después del horario de clases.
7. Incrementar la frecuencia de la asignatura Educación Cívica para 7mo. y 8vo. grados, a partir de eliminar Encuentro con la Historia de mi Patria. Una de las dos frecuencias es televisiva y cada quince (15) días, con un programa denominado "Educación ciudadana" que incluye contenidos seleccionados de los espa-

- cios formativos y de los de Encuentro con la Historia de mi Patria. En 9no. grado se mantiene 1 turno semanal que siempre es frontal.
8. Reducir una frecuencia de Inglés en 7mo. y 8vo. grados (tendrán 2 frecuencias semanales) y mantener las tres previstas en 9no. grado.
 9. Mantener las teleclases de Educación Artística en 7mo. grado y Educación Laboral en 7mo. y 8vo. grados. Los programas complementarios se ubican en las sesiones contrarias, siempre que las características de los centros lo permitan.
 10. Mantener el turno semanal para Debate y Reflexión, el que debe caracterizarse por el diálogo con los estudiantes de manera creativa, interesante, motivadora, y en los que pueden utilizarse materiales televisivos, representaciones por los propios estudiantes, participación de especialistas invitados y otras.
 11. Mantener 5 semanas para el desarrollo de las pruebas finales.
 12. Establecer la transmisión de seriales históricos que sirvan de apoyo al aprendizaje de la Historia de Cuba. La emisión televisiva del material de que se trate puede considerarse como parte del turno de Debate y Reflexión. Iniciar con la transmisión del serial "Duaba, odisea del honor", en 9no. grado.
 13. Utilizar en el caso de los centros internos, una de las 4 sesiones de preparación metodológica mensual para el desarrollo de la superación.
- I.4.- Educación Preuniversitaria:**
1. El horario de actividades curriculares comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 4:30 p.m.; en el caso de los centros con limitaciones de locales que tengan que trabajar unos grados en la mañana y otros en la tarde, se culmina a las 500 p.m.
 2. Con vistas a garantizar un horario más flexible y propiciar tiempo para los profesores, se propone conformar este con 9 turnos de clases diarios, contando con 45 turnos en las semanas cortas (lunes a viernes) y 50 en las largas (lunes a sábado).
 3. Para esta planificación del horario se deben concentrar en los primeros turnos, las asignaturas de ciencias exactas, siempre que sea posible, las condiciones de los centros y la cobertura de docentes lo permita, alternándolos con los de humanidades y ciencias naturales. Se trabajan en sesión opuesta las asignaturas Educación Física, Informática, Instrucción Militar Elemental, Apreciación a las Artes y las actividades complementarias.
 4. En este proceso la escuela debe evaluar siempre que sea insuficiente la cantidad de locales para todos los grupos, que se priorice en la sesión de la mañana los grados 10mo. y 12mo. y el 11no. en la tarde. De igual manera, cuando sea necesario dividir un grado para cada sesión, debe evitarse afectar a 10mo. y a 12mo. grados.
 5. Los días en que los profesores de las asignaturas terminen antes de las 4.30 p.m., tienen la posibilidad de utilizar ese tiempo para desarrollar claustrillos, actividades de autopreparación, atención a estudiantes con dificultades, reuniones del departamento, entre otras, según necesidades.
 6. Cuando se organicen actividades que sobrepasen el horario de las 4:30 p.m., se debe tener en cuenta el diagnóstico de los alumnos, la cobertura de docentes y la existencia de especialistas que puedan enfrentar las actividades que se planifican.
 7. Para lograr esa planificación se realizan los ajustes siguientes:
 - a) Reducir los turnos de tiempo de máquina a 1 hora semanal. La escuela crea condiciones para que los estudiantes puedan acceder a esta actividad de forma libre, a partir de las sugerencias de los contenidos y las actividades orientadas por los profesores.
 - b) Impartir en 10mo. grado, con una frecuencia semanal, el programa de Apreciación de las Artes. También se desarrollan los talleres artísticos experimentales para 11no. y 12mo. grados;

estas actividades complementarias se planifican en el horario docente.

- c) Transmitir quincenalmente los programas formativos, alternándolos con la revista FEEM. El Programa “Saberes Compartidos” tendrá salida quincenal para 10mo. grado y el Programa “Hoy para Mañana” con la misma frecuencia, para 11no. y 12mo. grados.
- d) Mantener las teleclases de ingreso a la Educación Superior a partir del mes de febrero con una duración de 30 minutos diarios en cada asignatura, de lunes a viernes.
- e) Desarrollar dos turnos de Deporte para Todos en todos los grados. Organizar esta actividad de manera que se asegure que todos los estudiantes puedan participar y se garantice la diversidad de deportes en cada institución educativa.
- f) Mantener 5 semanas para el desarrollo de las pruebas finales.

1.5.- Educación Especial:

Se coincide con la Educación primaria en los siguientes aspectos:

El horario docente se mantiene garantizando que se concentren en el horario de la mañana, preferiblemente, las asignaturas y actividades más complejas y en la tarde las complementarias y de formación integral.

1. Incrementar a tres, las frecuencias semanales de juegos en 1ro. y 2do. grados.
2. Incluir el ajedrez como variante de Deporte para Todos.
3. Disminuir el tiempo de la asignatura Lengua Española a 60 minutos en todos los grados, con 5 minutos de cambio. Los 30 minutos restantes se dedican a la ejercitación de los contenidos de esta asignatura o de otras que lo requieran. En dependencia de las necesidades del grupo y la etapa del curso, se podrán mantener los turnos de 90 minutos o disminuirlos a 45 minutos, cuando sea necesario.
4. Diseñar el proceso educativo de 1er. grado con características similares a las

de Preescolar, donde se tenga en cuenta lo siguiente:

- a) Contar con aulas espaciadas o las que tengan mejores condiciones.
- b) La ambientación del aula y las formas de organización de las actividades.
- c) Planificar 4 frecuencias en la sesión de la mañana en lugar de 5, de modo que se adelante el almuerzo, comenzando a las 11:50 a.m. y extender el descanso hasta las 2:20 p.m.
- d) Reducir las frecuencias de Deporte para Todos, excepto en la especialidad de retraso mental, a una frecuencia semanal en el primer ciclo, exceptuando el 4to. grado, de modo que cuente con 4 frecuencias para Educación Física y Deporte para Todos, en lugar de 5. Se podrán ubicar estos turnos en la sesión de la tarde, siempre que se logre la higiene del horario para esta actividad.
- e) Mantener los programas formativos (uno en primer ciclo y otro en segundo) con una frecuencia semanal, desarrollando los temas relacionados con: formación ciudadana, deberes y derechos de los niños, educación ambiental y vial, cuidado de la Base Material de Estudio, uso del uniforme escolar, entre otros.
- f) Garantizar como mínimo 8 horas semanales para la preparación individual y colectiva de los maestros.
- g) Mantener el turno de pioneros en el plan de estudio.

1.6.- Educación Técnica y Profesional:

1. El horario del día se estructura considerando las particularidades de los centros politécnicos y escuelas de oficios (matrícula, número de especialidades, convenios con entidades de la producción y los servicios, etc.), todo lo cual se hace considerando, en primera instancia, la organización de la formación profesional, fundamentalmente la enseñanza práctica, para cumplir con lo establecido en la Resolución No. 254/2013 de la Ministra de Educación.
2. En el horario docente general se tiene en cuenta no desarrollar más de dos turnos continuos de una misma asignatura, excepto cuando se trate de las acti-

- vidades prácticas que por su carácter sistemático se planifican preferiblemente en sesiones de trabajo o días completos, aplicando las variantes establecidas para cada familia de especialidades. En el caso de las asignaturas teóricas de la formación profesional, igualmente se planifican en la sesión contraria a las actividades prácticas.
3. En este proceso las direcciones de los centros politécnicos y escuelas de oficios evalúan la posibilidad de priorizar a los técnicos medios, en la sesión de la mañana 1ro. y 2do., y en la tarde 3ro. y 4to., años. El primer año de obrero calificado en el horario de la mañana y el segundo en la sesión de la tarde, siempre que las condiciones lo permitan.
 4. En la organización general de la escuela deben concebirse las actividades de formación vocacional y de orientación profesional a realizar en las secundarias básicas que le tributan estudiantes, con la participación de profesores y alumnos del centro y especialistas de las entidades laborales.
 5. En los centros politécnicos se deben organizar actividades docentes y extra-docentes entre grupos de estudiantes y personal de las entidades laborales, dirigidas a dar a conocer a los alumnos las experiencias de los colectivos laborales y a reconocer los avances productivos y de formación que se realizan en estas entidades. Entre estas actividades se encuentran:
 - a) Participación de especialistas de la producción o los servicios en conferencias técnicas y en el desarrollo de asignaturas técnicas.
 - b) Visitas de puertas abiertas a las entidades productivas o de servicios del territorio de interés para las especialidades.
 - c) Encuentro de experiencias entre trabajadores destacados y con personal de los centros docentes.
 - d) Intercambios con padres y otros familiares en activo o jubilados que puedan aportar experiencias útiles a la formación integral de los estudiantes.
 - e) Vínculo con la comunidad para la utilización de las áreas deportivas, bibliotecas y otros espacios en los que se puedan realizar actividades socioculturales, dedicadas a la protección del medio ambiente, desarrollo de ferias agroindustriales, entre otras.
 - f) Vínculo con las entidades laborales del territorio para la ejecución de producciones cooperadas y prestación de servicios, con la participación de estudiantes y docentes en las diferentes especialidades con que cuentan los centros.
 6. De manera general, en todos los niveles de la educación se establecen los mecanismos que aseguren la evaluación de las actividades complementarias curriculares, las cuales se conciben como parte de la evaluación integral.
 7. En todos los niveles educativos se habilitan espacios, en las sesiones contrarias, para la preparación y autopreparación de los especialistas.
- ## II. Sobre la doble sesión en las escuelas primarias rurales intrincadas.
1. En las escuelas primarias intrincadas, donde la mayoría de los estudiantes viven distantes de la institución se elimina la doble sesión. De manera excepcional se aplica también a aquellos niños que asistan a centros rurales con doble sesión y tengan que caminar largas distancias. La propuesta debe ser fundamentada por el director de zona a las direcciones municipales de educación, la que certifica y propone a la Dirección Provincial de Educación encargada de aprobarla.
 2. Para ello se realizan los ajustes siguientes:
 - 2.1. Elaborar un horario semanal con diferencias de horas para cada día en correspondencia con las asignaturas y actividades que se necesite trabajar.
 - a) En los grupos multigrados se puede trabajar con horario escalonado, manteniendo la concepción de la clase única, para que mientras los estudiantes de un grado o ciclo se encuentren bajo la dirección del docente, los demás estén en

actividades relacionadas con los programas complementarios, atendidos por especialistas o asistentes educativas.

- 2.2. Concebir el horario desde las 8.00 a.m. hasta la 1.00 p.m. Si los niños son pequeños y viven muy distantes, pueden comenzar a las 8.30 a.m.
- 2.3. Disminuir el tiempo de receso de 30 a 20 minutos.
- 2.4. Establecer frecuencias de 30 y 45 minutos, según asignatura o actividad a realizar. En Lengua Española se debe trabajar 60 minutos para lograr la clase integrada.
- 2.5. Disminuir 1 hora de Deporte para Todos en el 1er. ciclo (dejar 1 hora semanal).
- 2.6. Considerar el ajedrez como una variante de Deporte para Todos; por lo tanto estas actividades alternan y pueden ser atendidas por los especialistas del INDER, asistentes educativas u otro personal capacitado para ello.
- 2.7. Priorizar el completamiento de los especialistas.
- 2.8. Retransmitir en la parrilla de la programación del Canal Educativo, en la mañana: programas formativos, Educación Plástica, Educación Musical, Inglés y Revista Pioneril que permita el cumplimiento del plan de estudios. Se mantiene la indicación para la visualización de las teleclases en los grupos multigrados.
3. Si en algunas de las escuelas con estas características existe el grado preescolar, se puede aplicar la variante 2 de horario de vida propuesto, según lo establecido en la RM 211/1989 del Ministro de Educación.

III. Establecer en las secundarias básicas, hasta 1 hora y media de merienda-almuerzo.

1. Se mantiene la merienda escolar y se amplían las opciones para este horario a partir de tres variantes: almorzar en sus casas, que les traigan el almuerzo o consumir la merienda. La variante que cada estudiante o profesor asuma está en correspondencia con las posibilidades de garantizar la puntualidad para la con-

tinuidad de las actividades en la sesión de la tarde y está vigente por un curso escolar. Por lo anterior, la selección de la opción es aprobada por la familia y la escuela en documento escrito.

2. El horario de la merienda- almuerzo es atendido por el equipo de guardia, el que tiene estricto control de cada uno de los estudiantes en las diferentes variantes. El diagnóstico para solicitar la merienda y organizar la escuela, se debe realizar desde los meses de junio y julio en las secundarias básicas y con la participación de las escuelas primarias que tributan estudiantes.
3. Las secundarias básicas que ofertan almuerzo en el propio centro, se pueden acoger también a las opciones referidas.

IV. Diferenciar la cantidad de horas semanales de preparación colectiva del docente, a partir del número y complejidad de las asignaturas que imparte, así como del dominio que demuestre del contenido.

1. Cada director de centro en dependencia del diagnóstico de su colectivo pedagógico y de los resultados del trabajo metodológico, organiza la preparación metodológica teniendo en cuenta las diferencias individuales y las potencialidades del claustro, manteniendo 8 horas como mínimo semanalmente.
2. En este sentido, considerar también otros momentos de autopreparación, favoreciendo que aquellos que lo requieran puedan visitar los Centro de Documentación e Información Pedagógica (CDIP), bibliotecas, museos y otros, aplicando el control desde la calidad de las clases y el resto de las actividades docentes y metodológicas. Esta planificación deben corresponderse estrictamente con el diagnóstico del colectivo pedagógico y no puede ser vía para alejar a los docentes de sus actividades fundamentales de preparación y superación.

V. Sobre el tutor liberado en Secundaria Básica.

1. Se designan tutores por cada par de asignaturas, seleccionándolos de los colaboradores o profesores más preparados en el centro. Asumen 12 horas clases como

máximo, siempre que la cobertura docente lo permita. Pueden atender la preparación de los docentes de las asignaturas en más de un centro de acuerdo a su carga docente, así como las condiciones y posibilidades de cada lugar. Se mantiene como excepción el caso de los jubilados reincorporados, que no asumen docencia directa si no lo aceptan, ni solicitan.

2. Esta organización se tiene en cuenta también para las asignaturas de Inglés, Educación Física y Educación Artística, garantizando que cuando en una escuela existan más de dos docentes de esas asignaturas, se responsabilice con la preparación de los profesores, el que posea mayor dominio de los programas, su contenido y didáctica. En el par de asignaturas de Matemática y Física, siempre que existan condiciones de cobertura, se puede designar a un profesor principal para cada asignatura, y concebir la preparación de forma concentrada en el municipio.

VI. Simplificar el sistema de datos en los expedientes de los niños de 0-6 años que se utilizan en los círculos infantiles y el Programa Educa a tu Hijo.

1. La simplificación del expediente consiste en que solo contiene los datos generales del niño y la niña y sus familias, los resultados obtenidos en el corte evaluativo y la evaluación final.

VII. Posibilitar que cada escuela pueda organizar su sistema de reuniones y actividades, según sus necesidades, a partir de respetar lo establecido y garantizar que sea más atractiva la escuela y la participación consciente de todos los implicados.

1. En este aspecto es importante propiciar que el director pueda tener flexibilidad para organizar las actividades de su escuela y logre:
 - a) Planificar las reuniones de los órganos técnicos, de dirección y las actividades metodológicas, de acuerdo a sus condiciones y necesidades.
 - b) Aplicar con flexibilidad el horario de trabajo de su colectivo pedagógico, en dependencia de los procesos que se

desarrollan en el día, asegurando el cumplimiento de las 8 horas laborales.

- c) Definir el aprovechamiento óptimo de la fuerza laboral, en correspondencia con la cobertura.
- d) Organizar, teniendo en cuenta el calendario escolar aprobado, la realización de las evaluaciones parciales, con la aprobación de la estructura municipal.
- e) Diagnosticar todas las potencialidades, internas y externas, que se puedan utilizar en la formación integral de sus estudiantes, garantizando que antes de culminar cada curso escolar, se realicen las coordinaciones con los principales organismos y factores del municipio, especialistas, personalidades, entre otros, para organizar y planificar las actividades y tareas a desarrollar en la escuela o la comunidad en el próximo curso, evitando la espontaneidad e improvisación.

VIII. Preparación de asistentes educativas.

1. La necesidad de este personal se garantiza mediante variantes a largo y corto plazos.
2. A largo plazo, se trabaja a partir de la formación de maestros primarios, utilizando dos vías:
 - a) Las del curso de dos años, para egresados de 12mo. grado del presente curso escolar, en función del ingreso para el próximo.
 - b) La de formación de maestros primarios en las escuelas pedagógicas (a partir del curso 2015-2016). En este caso se debe incrementar el plan de demanda de maestros primarios para los graduados de 9no. grado.
3. El proceso a corto plazo se aplica en aquellos casos que requieran de una formación acelerada de asistentes educativas, para lo cual la Dirección Provincial de Educación y del municipio especial Isla de la Juventud procede de la forma siguiente:
 - 3.1. Identificar la demanda en cada territorio a partir de la relación 1 por 30

en las escuelas de más de 300 estudiantes. Para ello se debe:

- a) Revisar la organización del trabajo de las asistentes en las escuelas donde se demande, en función de lograr que las existentes cumplan con su contenido y horario de trabajo.
- b) Realizar análisis de los posibles graduados de las escuelas pedagógicas y universidades que permitan la ubicación de dos maestros por aulas.
- 3.2. Definir las fuentes de ingreso, en las que pueden considerarse desvinculadas del estudio con más de un año fuera del sistema.
- 3.3. Presentar las solicitudes al Ministerio de Educación en el mes de julio.
- 3.4. Presentar al Ministerio de Educación la propuesta de programa para la formación, que se concibe como “Habilitación”, es certificado por la universidad y tiene una duración de 6 meses.
4. En el caso de Preescolar, a partir de la situación particular que presente alguna provincia, se puede evaluar, con la dirección nacional de la educación, la factibilidad de implementar acciones en este sentido.

IX. Realizar el estudio sobre la separación de las estructuras metodológicas de Secundaria Básica y Preuniversitario.

1. Realizar el levantamiento de los municipios en que se pueda ejecutar la separación, para garantizar que la atención a las asignaturas, a la preparación del metodólogo y de los docentes, sea más efectiva.
2. Se trabaja esencialmente en los municipios que lo requieran, a partir del número de escuelas, docentes, techo de plantilla y presupuesto aprobado.

TERCERO: ADECUACIONES AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACIÓN LABORAL.

A partir de los análisis realizados se propone enriquecer la estrategia de formación laboral y la conciencia de produc-

tores con las propuestas de las acciones siguientes:

1. Restablecer en los calendarios escolares del nivel medio y medio superior un fondo de tiempo de hasta 30 días para el desarrollo de la escuela al campo.
 - 1.1. Desarrollar movilizaciones con y sin campamentos, cuando exista contenido de trabajo y resulten rentables.
 - 1.2. Satisfacer la demanda de fuerza de trabajo estudiantil a partir del siguiente orden: 11no., 10mo., 8vo., 7mo. y 9no. grados y I y II años de la Enseñanza Técnico Profesional. No incluir a los estudiantes de 2do. año de obrero calificado, siempre que no sea estrictamente necesario.
 - 1.3. Se establecen las coordinaciones con las entidades que demandan fuerza de trabajo en el mes de mayo, para que al iniciar el próximo curso esté definida la cifra de estudiantes que se requieren en las diferentes labores y el tiempo que se prevé para la movilización, para que cada centro tome las medidas organizativas necesarias.
 - 1.4. Garantizar que los estudiantes conozcan los resultados productivos, económicos y sociales de las actividades que realicen.
2. Incorporar a los estudiantes de primaria, secundaria y preuniversitario a proyectos socio-productivos, que les permita adquirir conocimientos, desarrollar actitudes para el trabajo y a su vez contribuyan al desarrollo de la comunidad donde está enclavada la escuela. Estos proyectos pueden estar vinculados al desarrollo local de cada territorio. Las actividades las realizan fundamentalmente dentro del horario docente, preferiblemente durante la sesión de la tarde.
3. En las educaciones Primaria y Especial: Todos los grados se vinculan a labores de poca complejidad vinculadas al desarrollo de viveros, huertos y parcelas, limpieza de áreas comunitarias, atención a tarjas y monumentos, labores de reforestación, etc.

4. En la Educación de Secundaria Básica: Participar en la etapa de la escuela al campo, siempre que sea solicitado. En estos casos, cada escuela realiza el ajuste de los programas, de modo que propicie el cumplimiento del tiempo planificado y el desarrollo de todos los contenidos previstos. Para ello deben elaborar un programa de la etapa al campo donde se reflejen las actividades laborales y aquellas complementarias que puedan desarrollarse en la misma.
 - 4.1. Las actividades complementarias que pueden planificarse para desarrollar en la etapa de la escuela al campo son las siguientes:
 - a) Turnos de Debate y Reflexión.
 - b) Desarrollo del Deporte para Todos.
 - c) Los turnos de Formación Vocacional.
 - d) Si es 7mo. grado, pudieran desarrollar el turno de Biblioteca.
 - 4.2. Todos los grados se vinculan a labores de higienización, mantenimiento, reparación de mobiliario, reforestación, huertos y parcelas, organopónicos, labores de destrucción focal, elaboración y reparación de juguetes para los círculos infantiles, atención a áreas comunitarias y monumentos, así como vinculación a entidades laborales diversas del territorio que les permita familiarizarse con las diferentes profesiones.
5. En la Educación Media Superior: Se vinculan a los estudiantes de todos los grados o años a labores relacionadas con el trabajo en huertos intensivos y parcelas, destrucción focal, atención a hogares de ancianos, actividades vinculadas a la construcción y mantenimiento de obras comunitarias, protección de bienes comunitarios y de la propia escuela.
 - 5.1. En Preuniversitario, para los diferentes tipos de centros que asistan a la escuela al campo se aplican variantes organizativas que aseguren el cumplimiento de todos los programas. Cada asignatura orienta desde el nivel central los posibles ajustes en dependencia del tiempo que permanezcan en la tarea.
 - 5.2. En este sentido se pueden planificar actividades complementarias a desarrollar durante el periodo de escuela al campo, lo que favorece que al retornar a la escuela sean utilizados esos espacios para el desarrollo de algunas de las asignaturas.
 - 5.3. Los centros que no participen en la escuela al campo realizan con la misma frecuencia y tiempo establecido, trabajo socialmente útil, referidos anteriormente.
 - 5.4. En el caso de los institutos preuniversitarios de ciencias exactas (IPVCE) los estudiantes participan 3 horas semanales; lo que equivale a 4 turnos de h/c (horas clases), los institutos preuniversitarios rurales (IPR) u otros centros con matrícula de estudiantes internos, laboran 6 horas semanales; lo que equivale a 8 turnos de h/c.
 - 5.5. En los preuniversitarios urbanos (IPU) donde no exista demanda de estudiantes para desarrollar la etapa de escuela al campo, se realizan otras tareas socialmente útiles dedicándoles 9 horas quincenales que equivale a 12 h/c.
 6. Vincular a los estudiantes de la Educación Técnica como líderes de proyectos socio-productivos que desarrollan los estudiantes de Primaria y Secundaria Básica, relacionados con la especialidad que cursan. Esta actividad puede formar parte de la tarea integradora que realizan los estudiantes de esta educación.

Ejemplos:

 - a) Evaluar el comportamiento de determinado cultivo en los suelos de la comunidad (Agronomía).
 - b) Reparación y construcción de herramientas para el taller de educación laboral (especialidades industriales).
 - c) Reparación de bicicletas de los estudiantes y profesores (especialidades industriales).
 - d) Construcción de juguetes para los círculos infantiles (especialidad Artesanía).

7. Fortalecer en la Educación Técnica el uso de las capacidades instaladas en los centros politécnicos y escuelas de oficios en función de programas de desarrollo local para que a su vez contribuyan al desarrollo de la actividad práctica de los estudiantes.

CUARTO: ADECUACIONES A LA FORMACIÓN INICIAL DE EDUCADORES, LA SUPERACIÓN Y LA ENSEÑANZA DEL MARXISMO-LENINISMO E HISTORIA.

4.1.- En cuanto a la elevación de la calidad de la docencia en el proceso de formación.

1. Constituir un grupo central multidisciplinario y colectivo en cada universidad para proyectar y conducir, desde septiembre de 2014, los cambios curriculares y de preparación de los docentes que se deben ir introduciendo en la formación, para lograr un enfoque en el proceso de enseñanza-aprendizaje más a tono con el papel actual de las tecnologías en la actividad, y que permita dar el máximo uso a los laboratorios, a la informática y a los medios audiovisuales en función del aprendizaje de los docentes en formación y en correspondencia con las transformaciones que se aprueben en el proceso de perfeccionamiento del sistema nacional de educación.

4.2.- En cuanto a la superación del personal docente.

1. Implementar cursos sabáticos a partir de potencialidades identificadas en los docentes y de acuerdo con la cobertura docente de cada provincia:
 - a) Dirigidos a profesores que realizan el último año de estudios universitarios en curso por encuentros.
 - b) Formación académica de posgrado por interés del territorio.
2. Establecer un sistema de superación que contemple no solamente el posgrado, sino también cursos cortos de superación, a partir de la diversidad de los claustros, con énfasis en los docentes de secundaria básica y dedicados fundamentalmente a los contenidos de las asignaturas, en coordinación entre

las universidades y las direcciones provinciales de Educación.

3. Establecer convenios entre la Universidad, sus filiales, las direcciones provinciales y municipales de Educación, que permitan acercar la superación a los municipios y garantizar:

- a) La asistencia de los profesores matriculados a las diferentes modalidades de la superación.
 - b) La calidad de los programas que se impartan.
 - c) La preparación de los profesores que imparten la docencia.
 - d) Incorporar la fuerza docente calificada de los territorios, principalmente los profesores a tiempo parcial ya categorizados, incluyendo los que sean de otros sectores, para la capacitación de los docentes.
4. Priorizar la preparación de los docentes por el personal más calificado y seleccionado como colaborador para realizar las sesiones de preparación especializada agrupadas a nivel de municipios o consejos populares.

4.3.- En relación con la enseñanza y el aprendizaje de la Historia, la Educación Cívica y el Marxismo.

1. Desarrollar en la última semana de trabajo de julio una preparación concentrada de los profesores de Educación Cívica, Cultura Política e Historia conducida por los maestros mejor preparados, de mayor experiencia y dar continuidad a la preparación especializada y por grado a lo largo del curso, para garantizar el proceso de orientación, análisis, explicación y preparación de las clases a impartir. En el caso de la Educación Primaria, priorizar la asignatura más necesaria.
2. Implementar en todas las escuelas la carta metodológica para la Educación Cívica por niveles de educación, trabajada en la comisión nacional de asignatura, la cual refuerza contenidos de educación formal, moral y ética.
3. Dedicar en la Educación Secundaria Básica una frecuencia de clases a la sis-

tematización, en correspondencia con la cantidad de horas de cada unidad del programa de Historia de Cuba.

4. Desarrollar actividades de las asignaturas El Mundo en que Vivimos, Educación Cívica, Historia y Cultura Política u otras, en diferentes escenarios, como museos y otras instituciones de la localidad, con el tiempo que se requiera, tanto del horario docente como extradocentes, que permitan diversificar las formas de enseñanza y aprendizaje.
5. Priorizar en los debates acerca de la educación cívica y formal, en todos los niveles de enseñanza, incluida la formación de docentes, el análisis de dilemas morales, la observación y discusión de materiales audiovisuales, los libros “Saber comportarse”, “Educación formal”, “Multiplicar la luz” (bolsilibro) y otras fuentes.

QUINTO: ADECUACIONES EN LA ORGANIZACIÓN SOBRE LA FAMILIA Y EL VÍNCULO CON LA COMUNIDAD.

1. Concretar en cada territorio el proceso de generalización de los resultados que ha logrado la Asociación de Pedagogos de Cuba con el proyecto sobre el funcionamiento de los consejos de Escuela y la Educación Familiar.
2. Propiciar el estudio y la implementación de materiales impresos y audiovisuales dirigidos a la preparación de la familia, tales como: CD con 12 libros sobre la familia; CD con Escuela de Educación Familiar y Consejos de Escuelas, Educación Familiar del MINED e investigaciones sobre familia.
3. Priorizar debates acerca del vínculo escuela-familia-comunidad y desarrollar encuentros sostenidos de evaluación de impacto de las actividades que se realicen de forma continua con los diferentes sectores y factores de los diferentes Consejos Populares y comunidad en general.

EDUCACIÓN SUPERIOR

RESOLUCIÓN No. 97/14

POR CUANTO: Mediante acuerdo del Consejo de Estado de fecha 21 de marzo de 2012, el que resuelve fue designado Ministro de Educación Superior.

POR CUANTO: El Ministerio de Educación Superior tiene la función estatal de dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, acorde con la política trazada por el Gobierno y oído el parecer de los organismos de la Administración Central del Estado, según lo establecido en el numeral 8 del Apartado Segundo del Acuerdo No. 4001 dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de fecha 24 de abril de 2001.

POR CUANTO: Mediante las resoluciones ministeriales Nos. 16 de 6 de febrero de 1998 y 34 de fecha 18 de marzo de 1998, se pusieron en vigor reglamentos y metodologías para la organización del sistema de ingreso a los cursos regulares de la educación superior, las cuales son necesarias adecuar a las transformaciones producidas por el perfeccionamiento de la educación superior, a fin de fortalecer la transparencia y pureza del sistema.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral 4 del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de fecha 25 de noviembre de 1994,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar y poner en vigor las “Normas Generales del Sistema de Ingreso a la Educación Superior” que se anexan a la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Dejar sin efectos las resoluciones ministeriales Nos. 16 de 6 de febrero de 1998 y 34 de fecha 18 de marzo de 1998.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Archívese el original de esta Resolución en la Asesoría Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 15 días del mes de septiembre de 2014.

Rodolfo Alarcón Ortiz

Ministro de Educación Superior

**NORMAS GENERALES
DEL SISTEMA DE INGRESO
A LA EDUCACIÓN SUPERIOR
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.- El sistema de ingreso a la educación superior se define como el conjunto ordenado de las normas jurídicas y sus procedimientos para aplicarlas, que regulan los procesos para la admisión de los aspirantes a matricular carreras de pregrado en los centros de educación superior. Las normas generales que aquí se establecen se complementan con otras específicas para determinados procesos, todas las cuales se aplican con rigor y transparencia.

ARTÍCULO 2.- El ingreso a los centros de educación superior se realiza cumpliendo las regulaciones que establece el Ministerio de Educación Superior en coordinación con los demás organismos formadores, según los principios que rigen el acceso a la educación superior cubana y en cumplimiento de la política trazada por el Estado y el Gobierno.

Siempre que sea necesario se emitirán regulaciones específicas válidas para uno o más cursos escolares, como parte del perfeccionamiento del sistema de ingreso a los diferentes tipos de cursos, carreras o fuentes de ingreso.

ARTÍCULO 3.- Corresponde al Ministerio de Educación Superior organizar y ejecutar el otorgamiento de las plazas planificadas en el plan de ingreso a la educación superior, para lo cual establece los instrumentos de evaluación necesarios y determina las fuentes de ingreso a los diferentes tipos de cursos y carreras, las cuales identifican a los aspirantes según su procedencia común, quienes optan por carreras de un plan propio para cada fuente y estas se otorgan según las normas específicas y los procedimientos que se instauren.

ARTÍCULO 4.- Tienen derecho a ingresar en la educación superior los ciudadanos cubanos y los extranjeros residentes permanentes en la República de Cuba, siempre que cumplan los requisitos exigi-

dos y según el procedimiento establecido. Los ciudadanos extranjeros no residentes se acogerán a las condiciones previstas en los convenios firmados entre la República de Cuba y su país de origen, o a las regulaciones instituidas por el Ministerio de Educación Superior para estos aspirantes.

ARTÍCULO 5.- Son requisitos para ingresar a la educación superior, los siguientes:

- a) Acreditar ser graduado del nivel medio superior;
- b) aprobar los instrumentos de evaluación establecidos para acceder a las carreras;
- c) obtener plaza en una carrera cumpliendo las normas legales instituidas.

Para optar por carreras en el curso diurno es requisito tener como máximo 25 años de edad en el momento de hacer la solicitud para realizar los exámenes de ingreso y no ser graduado universitario.

A las carreras del Curso por Encuentros y la Educación a Distancia se accede sin límite de edad y no se exigirá vínculo laboral, ni tener domicilio registrado en la provincia donde radica la universidad en que se realiza la matrícula.

El Ministerio de Educación Superior autoriza, de manera excepcional, las carreras del Curso por Encuentros en las que será requisito un vínculo laboral determinado, a solicitud de los organismos formadores correspondientes.

Se considera nuevo ingreso al estudiante que matricula por vez primera en cualquier tipo de curso de la educación superior. Esta categoría la tiene solamente durante la primera vez que cursa el primer año académico en la carrera matriculada.

Se considera reingreso al estudiante que siendo baja de cualquier tipo de curso en la educación superior, se le autorice nuevamente la matrícula.

ARTÍCULO 6.- Los estudiantes que integran la preselección nacional para representar al país en las olimpiadas internacionales de ciencias, no realizan exámenes de ingreso y podrán optar por carreras afines a la disciplina en que concursan, en la universidad que deseen.

ARTÍCULO 7.- Los ciudadanos extranjeros no hispanohablantes deben demostrar su dominio del idioma español para acceder a carreras en pregrado. Para ello, pueden realizar y deberán aprobar un examen de suficiencia o acreditar haber aprobado el curso del idioma en la Facultad Preparatoria creada a tales efectos, u otra acreditación reconocida en Cuba. De no cumplirse este requisito se invalida el ingreso del aspirante, hasta tanto pueda demostrar un dominio adecuado del idioma español.

ARTÍCULO 8.- Cuando dos o más estudiantes tienen igual puntuación en el escalafón de otorgamiento de cualquier fuente de ingreso y solo queda una plaza de la carrera que ellos solicitan, se otorgarán tantas plazas extras como estudiantes obtengan esa condición.

ARTÍCULO 9.- Los estudiantes con discapacidad motora, visual o auditiva ingresan a las diferentes modalidades de estudio de la educación superior siempre que cumplan los requisitos establecidos y aprueben los exámenes de ingreso reglamentarios.

Las comisiones de ingreso provinciales organizan y realizan el proceso de solicitud y otorgamiento de carreras para los estudiantes con discapacidad según las normas específicas vigentes y son las responsables de coordinar que en las sedes de examen se organice un tratamiento individual en el acto de examen a los aspirantes que su discapacidad así lo requiera.

ARTÍCULO 10.- El estudiante que matriculado en el curso diurno o por encuentros haya causado baja sin haber aprobado el primer año, para reingresar a la educación superior tendrá que acogerse a la metodología establecida para el ingreso en el tipo de curso al que aspire. Igual requisito cumplirán los estudiantes que estando matriculados en la Educación a Distancia causan baja sin haber aprobado ninguna de las asignaturas de la carrera y desean reingresar a la educación superior.

Estos aspirantes podrán reingresar en el curso académico siguiente al que causa-

ron baja, siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 11.- El Ministerio de Educación Superior analiza y aprueba los argumentos que presenten las comisiones nacionales de carreras a favor de establecer pruebas de aptitud para nuevas carreras, también puede evaluar las que ya existen y determinar la conveniencia o no de mantenerlas, oído el parecer de los organismos formadores a las que están adscritas.

ARTÍCULO 12.- Los títulos y certificaciones de notas válidos para matricular en las universidades son aquellos que acreditan tener aprobado el nivel medio superior, siempre que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación de la República de Cuba en las disposiciones legales vigentes.

Los títulos y certificaciones de estudios realizados en centros de nivel medio superior en el extranjero, serán aquellos debidamente legalizados en los países en que fueron emitidos y convalidados por el Ministerio de Educación de la República de Cuba, según la legislación vigente.

ARTÍCULO 13.- Los aspirantes a ingresar a la educación superior, en las fuentes de ingreso que así se determine, harán una Declaración Jurada al formalizar su inscripción para realizar los exámenes, sobre determinados aspectos relacionados con su trayectoria escolar anterior.

El aspirante que cometa perjurio en la Declaración Jurada, contra datos de que es objeto el documento oficial, puede perder el derecho de matrícula en el curso escolar que le correspondía si el hecho se detecta antes de matricular en la carrera otorgada.

Si el acto de perjurio se detecta estando el estudiante matriculado, se puede aplicar la medida disciplinaria de separación de la educación superior durante ese curso escolar.

ARTÍCULO 14.- De los casos anteriormente descritos se remite un expediente a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior con los elementos necesarios para su aná-

lisis. En dependencia de las características del hecho y oído el criterio del rector correspondiente se puede adoptar una de las siguientes decisiones:

- a) Autorizar al estudiante a matricular o continuar estudios, cuando se compruebe que ocurrieron circunstancias que lo exoneran de responsabilidad;
- b) autorizar la matrícula en el curso escolar siguiente si se comprueba que actuó con la premeditación de mentir y no existen otras situaciones que le impidan acceder a la educación superior, según la legislación vigente;
- c) no autorizar la matrícula o la continuidad de estudios si concurren circunstancias agravantes de su responsabilidad, que estén establecidas en la legislación vigente, teniendo que presentarse nuevamente a exámenes si deseara ingresar o reingresar a la educación superior.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 15.- Para dar cumplimiento a la función estatal asignada al Ministerio de Educación Superior de dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, se establece la siguiente estructura para los órganos de dirección del sistema:

- a) Comisión de Ingreso Nacional;
- b) Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior;
- c) dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores;
- d) Comisión de Ingreso Provincial;
- e) Comisión de Ingreso Municipal.

ARTÍCULO 16.- La misión de los órganos de dirección del sistema de ingreso a la educación superior es organizar y controlar todos los procesos de acceso a las universidades cumpliendo las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, a fin de preservar el rigor y la transparencia del sistema, manteniendo los principios que rigen el acceso a la educación superior cubana y en cumpli-

miento de la política trazada por el Estado y el Gobierno.

La Comisión de Ingreso Nacional

ARTÍCULO 17.- La Comisión de Ingreso Nacional es el órgano mediante el cual la Dirección del Ministerio de Educación Superior coordina la organización y ejecución de las actividades del sistema de ingreso a la educación superior y el aseguramiento de los recursos necesarios para desarrollarlas.

La Comisión de Ingreso Nacional la preside el ministro de Educación Superior o por designación de este el viceministro que atiende la actividad, y la integran:

- a) El ministro de Educación Superior;
- b) el viceministro primero de Educación Superior;
- c) el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior;
- d) un representante del Ministerio de Educación;
- e) un representante del Ministerio de Salud Pública;
- f) un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- g) un representante del Ministerio de Cultura;
- h) un representante del Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación;
- i) el director de Economía y Planificación del Ministerio de Educación Superior;
- j) el director de Administración Interna del Ministerio de Educación Superior.

Son invitados los representantes de otros organismos, entidades o dependencias del Ministerio de Educación Superior vinculados con el sistema de ingreso, que el ministro o el viceministro primero consideren necesaria su participación.

ARTÍCULO 18.- La Comisión de Ingreso Nacional tiene como funciones, además:

- a) Analizar y proponer las normas que regulan el sistema de ingreso a la educación superior, o las modificaciones a las ya existentes, oído el criterio de los organismos formadores;
- b) aprobar el cronograma nacional de actividades para el ingreso a la educación

- superior, teniendo en cuenta los criterios de los representantes implicados;
- c) analizar las capacidades de las universidades para recibir nuevos ingresos, como parte de la elaboración del plan de ingreso a la educación superior;
 - d) analizar el aseguramiento de los recursos materiales, la organización y las medidas de seguridad previstas para la confección de los exámenes de ingreso, así como para su impresión, almacenamiento y distribución;
 - e) analizar los recursos necesarios para asegurar los procesos automatizados de otorgamiento de carreras y su organización para realizarlos;
 - f) analizar el plan de las inspecciones integrales al ingreso y las secretarías, así como el aseguramiento de los recursos necesarios para ejecutarlo;
 - g) otras funciones que le asigne el ministro o el viceministro primero de Educación Superior.

La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral es la unidad organizativa que tiene como función principal dirigir la instrumentación de la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del Ministerio de Educación Superior para el sistema de ingreso a la educación superior, para lo cual planifica, organiza, orienta, ejecuta y controla el cumplimiento de todos los procesos de acceso a las universidades, oído el parecer de los organismos formadores con centros de educación superior adscritos.

Para el cumplimiento de sus funciones confecciona el cronograma de actividades de cada curso escolar; orienta y controla el trabajo de las comisiones de ingreso provinciales; coordina con los organismos formadores que tienen centros de educación superior adscritos y otros organismos y entidades relacionados con el sistema de ingreso.

Por la relevancia de las tareas conjuntas que se realizan con el Ministerio de Educación, se coordinan las principales decisiones

en cuanto a calendarios de exámenes y otros aspectos que demanden de la consulta con este organismo.

La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral tiene como funciones, además:

- a) Participar con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la elaboración del plan de ingreso a la educación superior, a fin de que las plazas planificadas se correspondan con las necesidades reales de fuerza de trabajo calificada de nivel superior de los territorios y las capacidades de las universidades;
- b) planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades para la confección de los temarios de exámenes de ingreso y las claves de calificación, así como su impresión y distribución, garantizando el estricto cumplimiento de las medidas establecidas para preservar el secreto, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Protección del Ministerio de Educación Superior;
- c) planificar de manera coordinada con las autoridades correspondientes la realización de las pruebas de aptitud de aquellas carreras que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su realización;
- d) informar a la población mediante los medios de difusión nacionales, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales en cada curso escolar;
- e) planificar, organizar y controlar las actividades que ejecutan las comisiones de ingreso provinciales para la aplicación de los exámenes de ingreso, su calificación, la publicación de notas, la recalificación y el mostrado de estos;
- f) organizar, ejecutar y controlar la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior (SADIES), cumpliendo las normas y procedimientos establecidos para su uso y las medidas de seguridad informática;
- g) organizar, ejecutar y controlar el otorgamiento de plazas en las carreras,

- excepto las de los centros de enseñanza militar, garantizando el estricto cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos;
- h) controlar que las comisiones de ingreso provinciales entreguen a los comités militares provinciales la relación de varones que tienen otorgadas carreras diferidas y los que no ingresan a la educación superior, así como los que obtengan carreras que por decisión de la dirección del país su ingreso sea directo en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento de la plaza, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el llamado al servicio militar activo;
 - i) controlar que las comisiones de ingreso provinciales informen a los comités militares provinciales la relación de varones que optan por realizar exámenes de ingreso por la vía de concurso, en la fecha que se apruebe en el cronograma de actividades de cada año;
 - j) elaborar, en coordinación con los organismos formadores, los procedimientos que regulan los procesos que se realizan en las secretarías generales y docentes de los centros de educación superior, para someterlos a la aprobación de las instancias correspondientes;
 - k) orientar y controlar metodológicamente los procesos que se realizan en las secretarías generales y docentes de los centros de educación superior, en coordinación con los organismos formadores y teniendo en cuenta sus criterios;
 - l) organizar y ejecutar las inspecciones integrales al ingreso y las secretarías de los centros de educación superior, para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que en ellas se realizan;
 - m) controlar el cumplimiento de las inspecciones que realizan las comisiones de ingreso provinciales a la matrícula de nuevo ingreso y los procesos de las secretarías en los centros de educación superior de sus respectivas provincias;
 - n) realizar inspecciones a las comisiones de ingreso provinciales para controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su funcionamiento;
 - o) adoptar decisiones, en correspondencia con las atribuciones aquí conferidas, respecto a la continuidad de estudios de los estudiantes matriculados o que hayan causado baja de la educación superior;
 - p) prestar especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, brindando las respuestas e informaciones oportunas y adecuadas en cada caso;
 - q) orientar y controlar las normas y procedimientos para el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen otorgadas carreras diferidas y no son llamados al servicio militar activo;
 - r) otras funciones que le asigne el ministro o el viceministro primero de Educación Superior.
- Las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores**
- ARTÍCULO 20.- En los organismos de la Administración Central del Estado con centros de educación superior adscritos, las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior tienen como función principal aplicar la legislación que dicta el Ministerio de Educación Superior en el ejercicio de la función estatal asignada de dirigir y controlar el sistema de ingreso a la educación superior, cumpliendo la política trazada por el Estado y el Gobierno.
- Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior orientar y controlar el cumplimiento de las tareas que dichas dependencias realizan con sus centros adscritos, según el cronograma de actividades para cada curso escolar.
- Las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores tienen como funciones, además:
- a) Participar en la elaboración del plan de ingreso a la educación superior, a fin de

que las plazas planificadas se correspondan con las necesidades reales de fuerza de trabajo calificada de nivel superior de los territorios y las capacidades de las universidades;

- b) organizar la realización de los procesos selectivos de aquellas carreras que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su ejecución;
- c) participar en el otorgamiento de plazas en las carreras, preservando el estricto cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos;
- d) realizar inspecciones al ingreso en los centros de educación superior adscritos, para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de la matrícula;
- e) otras funciones relacionadas con el ingreso a la educación superior que le asigne el directivo facultado para ello en el organismo formador.

La Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 21.- En cada provincia se constituye, con carácter permanente, una Comisión de Ingreso Provincial. La comisión de ingreso del municipio especial Isla de la Juventud tiene categoría provincial a todos los efectos aquí establecidos.

La Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal garantizar la estricta aplicación de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior, acorde a la legislación vigente y en cumplimiento de la política trazada por el Estado, el Gobierno y el Ministerio de Educación Superior a través de su Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, para lo cual planifica, organiza, ejecuta y controla todos los procesos y tareas relacionados con el ingreso a la educación superior en la provincia, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar, estableciendo las coordinaciones necesarias con las comisiones de ingreso municipales, el Gobierno Provincial, los centros de educación superior del territorio, los organismos políticos y estudiantiles, las direcciones provinciales de los organis-

mos y las entidades relacionadas con el sistema de ingreso.

Coordina con la Dirección Provincial de Educación las tareas relacionadas con el calendario de exámenes, la selección de las sedes de examen, de los profesores para atender su aplicación y calificarlos, así como otros aspectos que requieran la consulta con este organismo.

La Comisión de Ingreso Provincial tiene además las siguientes funciones:

- a) Participar con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en la determinación de la capacidad de matrícula de las universidades; el levantamiento de la fuerza de trabajo calificada de nivel superior y en el análisis del proyecto de plan de ingreso a la educación superior, para que este sea coherente con la demanda de profesionales y la capacidad de las universidades del territorio;
- b) capacitar a los funcionarios encargados de aplicar las normas y procedimientos del sistema de ingreso y mantenerlos actualizados respecto a las modificaciones que se producen, en coordinación con los organismos correspondientes;
- c) informar a la población mediante los medios de difusión territoriales y otras vías, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales en cada curso escolar;
- d) organizar y ejecutar las inspecciones a la matrícula de nuevo ingreso en los centros de educación superior de la provincia;
- e) organizar y ejecutar las inspecciones a las secretarías generales y docentes para controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los procesos que realizan;
- f) prestar especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, brindando las respuestas e informaciones oportunas y adecuadas en cada caso;
- g) organizar el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen otorgadas carreras diferidas y no son

llamados al servicio militar activo, cumpliendo las regulaciones establecidas;

h) otras funciones que le asigne el ministro de Educación Superior, el viceministro primero o el director de Ingreso y Ubicación Laboral de esta institución.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al ministro de Educación Superior la designación del rector que desempeñará las funciones de presidente de la Comisión de Ingreso Provincial.

El rector presidente designará un secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, oído el parecer del director de Ingreso y Ubicación Laboral. Cuando el trabajo así lo requiera podrá designar, además, un especialista de ingreso.

Son miembros de la Comisión de Ingreso Provincial:

- a) El rector presidente;
- b) el secretario ejecutivo;
- c) el especialista de ingreso;
- d) los presidentes y secretarios de las comisiones de ingreso municipales;
- e) los rectores de las universidades y los decanos de las facultades independientes de la provincia;
- f) los especialistas o metodólogos de ingreso de los centros de educación superior de la provincia;
- g) el director provincial de Educación;
- h) los funcionarios que atienden la Educación Preuniversitaria, la Educación Técnica y Profesional y la Educación de Adultos, según la estructura que tenga la Dirección Provincial de Educación.

Son invitados permanentes a las reuniones los representantes del Gobierno, el PCC, la UJC y la FEEM del nivel provincial.

El rector presidente invita a participar a los funcionarios de otros organismos y entidades que considere necesarios, según los temas a tratar.

La Comisión de Ingreso Municipal

ARTÍCULO 23.- La Comisión de Ingreso Municipal se crea en aquellos municipios donde se considere necesario su funcionamiento. Actuará como el órgano coordinador con los organismos administrativos y políticos en el municipio, para el cumplimiento de las tareas del sistema de

ingreso a la educación superior que le sean asignadas por la Comisión de Ingreso Provincial o su presidente.

ARTÍCULO 24.- El rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designará al presidente y el secretario de la Comisión de Ingreso Municipal. El presidente se seleccionará entre los directores de los centros universitarios municipales o las filiales universitarias municipales adscritas al Ministerio de Educación Superior. El secretario puede ser designado entre los secretarios docentes o los metodólogos de ingreso de las filiales universitarias municipales. En caso de no existir instituciones de educación superior en un municipio, el presidente de la Comisión de Ingreso Provincial designará a un funcionario de Educación del territorio, previa aprobación del director de Educación en la provincia.

Son miembros de la Comisión de Ingreso Municipal:

- a) El presidente;
- b) el secretario;
- c) los directores, secretarios docentes y metodólogos de ingreso de las filiales universitarias adscritas a las universidades de los organismos formadores que radican en el municipio;
- d) el director del Centro Universitario Municipal;
- e) el director municipal de Educación;
- f) los funcionarios que atienden la Educación Preuniversitaria, la Educación Técnica y Profesional y la Educación de Adultos, según la estructura que tenga la Dirección Municipal de Educación.
- g) los directores y secretarios docentes de los centros de nivel medio superior cuyos alumnos son fuente de ingreso a la educación superior.

Son invitados permanentes a las reuniones los representantes del Gobierno, el PCC, la UJC y la FEEM del nivel municipal.

El presidente de la Comisión de Ingreso Municipal invita a participar a los funcionarios de otros organismos y entidades que considere necesarios, según los temas a tratar.

CAPÍTULO III
FUNCIONES DE LOS CARGOS
DE DIRECCIÓN DEL SISTEMA
DE INGRESO A LA EDUCACIÓN
SUPERIOR

El director de Ingreso
y Ubicación Laboral

ARTÍCULO 25.- El director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior tiene como función principal dirigir y controlar el cumplimiento de todos los procesos de acceso a las universidades, instrumentando la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del Ministerio de Educación Superior, oído el parecer de los organismos formadores con centros de educación superior adscritos. Para ello dicta las normas complementarias necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección o las propone al viceministro primero o el ministro de Educación Superior, según corresponda.

Está facultado para analizar y decidir con carácter excepcional las situaciones colectivas o casos individuales no previstos en la legislación vigente, previo análisis con los asesores que corresponda en esa Dirección. Cuando así se requiera propone las soluciones a la aprobación del viceministro primero o el ministro de Educación Superior, según corresponda.

ARTÍCULO 26.- El director de Ingreso y Ubicación Laboral analiza y decide, de común acuerdo con los asesores correspondientes, en uso de las atribuciones siguientes:

- a) Crear plazas en las carreras donde se requiera para subsanar error de procedimiento comprobado, ocurrido en el proceso de solicitud o de otorgamiento, no imputable al aspirante;
- b) transferir plazas de una fuente de ingreso en la que se agotaron los aspirantes, hacia otra donde sea posible incrementar el número de ellos con carrera asignada;
- c) aprobar los traslados de estudiantes por pérdida de requisitos, hacia otra carrera, tipo de curso o universidad, oído el criterio de las comisiones de

ingreso provinciales o las direcciones universitarias;

- d) otorgar plaza para matricular Licenciatura en Cultura Física, al atleta de alto rendimiento o egresado de escuela deportiva que no haya obtenido carrera por el plan nacional o de atletas y tenga aprobados los exámenes de ingreso, considerando la actividad deportiva que realiza, siempre que la condición de atleta esté avalada por la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Deportes Educación Física y Recreación y/o la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte;
- e) analizar y aprobar las propuestas de carreras a otorgar a los estudiantes que integran la preselección nacional para representar al país en las olimpiadas internacionales de ciencias;
- f) aprobar el traslado para cursar la Licenciatura en Cultura Física al atleta de alto rendimiento en activo, que estando matriculado en otra carrera, sea favorable para su desarrollo como atleta y considerando sus meritos deportivos, siempre que la condición de atleta esté avalada por la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Deportes Educación Física y Recreación o la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte;
- g) otorgar plazas en la educación superior a los hijos de funcionarios cubanos, diplomáticos o de otras misiones oficiales en el extranjero que estando con sus padres cursaron los estudios preuniversitarios, cumpliendo los requisitos exigidos en la norma legal vigente;
- h) autorizar el ingreso y los traslados de carreras de los familiares de funcionarios diplomáticos acreditados en Cuba, según las normas vigentes;
- i) autorizar la reorientación hacia otra carrera a los estudiantes extranjeros que cursan la Facultad Preparatoria, así como los traslados de carrera o universidad una vez matriculados;
- j) autorizar la continuidad de estudios en los centros de educación superior civi-

- les a los estudiantes que causan baja de las instituciones militares docentes de nivel superior, a sus cadetes insertados en centros civiles y los estudiantes que cursan el nivel medio superior en las instituciones militares, siempre que cumplan los requisitos exigidos para ello, previa solicitud y el aval positivo de las direcciones nacionales de cuadros de las instituciones militares de procedencia;
- k) otorgar plaza en otra carrera, a los jóvenes que la tienen asignada en Curso por Encuentros, que son llamados al servicio militar activo antes de matricular y al incorporarse no existe matrícula en primer año de la carrera obtenida, teniendo en cuenta que el valor de su escalafón sea cercano al valor mínimo de ingreso de las carreras ofertadas en igual tipo de curso. De no ser posible se le ofertan carreras con plazas vacantes, previa consulta con la Comisión de Ingreso Provincial que corresponda;
- l) aprobar el otorgamiento de una segunda carrera a graduados universitarios, cuando no haya plazas disponibles en el Curso por Encuentros o la Educación a Distancia en un centro de educación superior, considerando la solicitud excepcional de los organismos de la Administración Central del Estado y oído el parecer de las comisiones de ingreso provinciales y las direcciones universitarias correspondientes;
- m) autorizar excepcionalmente que los aspirantes a ingresar en la educación superior, procedentes de los preuniversitarios u otras fuentes, puedan solicitar carreras por el plan de plazas de otra provincia, cuando hayan cambiado de domicilio en fecha posterior al 31 de diciembre del curso escolar de su graduación;
- n) aprobar el primer reingreso a la educación superior a los estudiantes que causaron baja teniendo el primer año académico aprobado, siempre que haya transcurrido un curso escolar siguiente al de la baja y cuando existan argumentos suficientes que así lo justifiquen;
- o) autorizar la matrícula para iniciar el curso escolar a los jóvenes que no realizan la tarea socialmente útil en el año que les corresponde o que no cumplen todo el período de tiempo establecido por causas comprobadas como ajenas a su responsabilidad. Analizar y decidir respecto a la matrícula de quienes no cumplen todo el período de tiempo por causas inherentes a su responsabilidad;
- p) autorizar a matricular en el curso escolar siguiente al estudiante con carrera asignada en cualquier tipo de curso, que no pueda matricular en el año correspondiente por causas que a su juicio considere excepcionalmente justificadas. La carrera y el tipo de curso se valora con la Comisión de Ingreso Provincial;
- q) autorizar el ingreso directo en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza, a concursantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional no aptos para el servicio militar activo, con plaza otorgada en el curso diurno, que acredite haber cumplido como mínimo un año de servicio social. Cuando se trate de egresados aptos para el servicio militar deberán presentar documento del Comité Militar Provincial confirmando que no serán llamados al servicio militar activo;
- r) aprobar que los estudiantes de preuniversitario que no puedan presentarse a ninguna de las convocatorias de los exámenes de ingreso en su año de graduación, puedan realizar los exámenes en el curso escolar siguiente con la categoría de “autorizados”, siempre que a su juicio considere las causas excepcionalmente justificadas;
- s) autorizar que los estudiantes discapacitados egresados de los preuniversitarios, que no aprueben los exámenes de ingreso en su año de graduación, tengan una nueva oportunidad para realizarlos en el curso siguiente;

- t) disponer la solución más adecuada, según las normas vigentes, para aquellos casos que se consulten a las comisiones de ingreso provinciales o las autoridades universitarias y estas no respondan en el plazo de tiempo solicitado;
- u) aprobar o avalar propuestas y consultas de los directivos de las comisiones de ingreso provinciales, las universidades y las dependencias que atienden el ingreso a la educación superior en los organismos formadores, en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos;
- v) aprobar la selección de los profesores que confeccionan los temarios de exámenes de ingreso; del personal que labora en su impresión y los que realizan la distribución a las comisiones de ingreso provinciales, garantizando el estricto cumplimiento de las medidas establecidas para preservar el secreto, en coordinación con la Dirección de Seguridad y Protección del Ministerio de Educación Superior;
- w) crear comisiones o convocar a los funcionarios que corresponda para investigar presuntas violaciones de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior. Si procediera, puede revocar excepcionalmente el otorgamiento indebido de plazas para acceder a la educación superior, ofreciendo una explicación personal y oportuna a los estudiantes afectados por la medida y a sus padres.

ARTÍCULO 27.- En los casos de estudiantes que para solucionar su situación se requiera la aprobación excepcional de la Dirección del Ministerio de Educación Superior, se confecciona un expediente con los elementos necesarios para su análisis. A los efectos organizativos se les denomina ESIES (Excepciones del Sistema de Ingreso a la Educación Superior) y la documentación se conserva en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral por cinco años.

El rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 28.- El rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal dirigir y controlar las tareas del ingreso a la educación superior en la provincia, garantizando que se apliquen los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, según la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del Ministerio de Educación Superior, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar.

Para el cumplimiento de sus funciones se atiene a las orientaciones del director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior. Para ello tiene las siguientes atribuciones:

- a) Designar al secretario ejecutivo (oído el parecer del director de Ingreso y Ubicación Laboral); el especialista de la Comisión de Ingreso Provincial, los presidentes y secretarios de las comisiones de ingreso municipales;
- b) convocar a los miembros de la Comisión de Ingreso Provincial y otros invitados a reuniones, que preside, para organizar y chequear la realización de las tareas planificadas, adoptar estrategias de trabajo y acuerdos;
- c) dirigir la creación de las comisiones de ingreso en los municipios, así como orientar y controlar el cumplimiento de las tareas asignadas;
- d) controlar las medidas organizativas para la aplicación de los instrumentos de evaluación que las universidades y los organismos formadores utilizan para seleccionar los estudiantes de nuevo ingreso, exigiendo el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, incluyendo su seguridad y protección;
- e) cooperar con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en la determinación de las capacidades de las universidades por carreras, el levantamiento de la fuerza de trabajo calificada de nivel superior y en el análisis del proyecto de plan de ingreso a la

- educación superior, para que este sea coherente con la demanda de profesionales y la capacidad de las universidades del territorio;
- f) aprobar las sedes para aplicar los exámenes de ingreso y designar a sus jefes;
 - g) aprobar los miembros de los tribunales de calificación de los exámenes de ingreso y designar a los presidentes;
 - h) aprobar las cantidades de exámenes de ingreso que se solicitan para aplicar en la provincia;
 - i) exigir y controlar el cumplimiento estricto de todas las medidas de seguridad establecidas para la protección de los exámenes de ingreso, desde su recepción en la universidad hasta que culminan las calificaciones;
 - j) controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior (SADIES), las medidas de protección y de seguridad informática;
 - k) aprobar previamente las informaciones relacionadas con el sistema de ingreso que se divulguen por los medios de difusión del territorio, así como los informes estadísticos de resultados de los exámenes de ingreso que se envíen a las instancias superiores;
 - l) autorizar que, una vez concluidas las calificaciones de los exámenes de ingreso, los funcionarios acreditados por la Dirección provincial de Educación realicen el diagnóstico de los resultados obtenidos en las asignaturas;
 - m) refrendar las listas de matrícula por centros de educación superior y carreras en las que aparecen relacionados los estudiantes con carrera otorgada. Preservando su responsabilidad, puede delegar que el secretario ejecutivo las firme;
 - n) dirigir y controlar las inspecciones de la Comisión de Ingreso Provincial a los procesos relacionados con la matrícula y las secretarías docentes en los centros de educación superior radicados en la provincia;
 - o) crear comisiones o convocar a los funcionarios que corresponda para investigar presuntas violaciones de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior, atribuidas a los funcionarios que integran el sistema en la provincia. Si procediera, puede revocar el otorgamiento indebido de plazas para acceder a la educación superior, ofreciendo una explicación personal y oportuna a los estudiantes afectados por la medida y a sus padres;
 - p) autorizar a matricular el primer año de la carrera otorgada en la provincia donde reside, al estudiante que no la haya matriculado y que antes de la cuarta semana del curso escolar acredite haber cambiado de domicilio por causas personales o familiares impostergables, previa coordinación con el posible centro de destino. La plaza en el centro donde no matricula se transfiere para el que se autoriza. La condición de becario es facultad del centro que lo recibe, según sus capacidades;
 - q) autorizar al estudiante con carrera asignada en cualquier tipo de curso, que no pueda matricular en el año correspondiente por causas que a su juicio considere excepcionalmente justificadas, a matricular en el curso escolar siguiente en la misma carrera y tipo de curso. De no haber matrícula en primer año del curso diurno, el caso se consulta a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral;
 - r) autorizar la reorientación de estudiantes con carrera otorgada, hacia otra, acorde a las regulaciones establecidas en estas Normas generales del sistema de ingreso a la educación superior;
 - s) aplazar la matrícula en la carrera otorgada, para el curso escolar siguiente y por una sola vez, a los estudiantes que no acepten reorientarse a otra carrera o su valor escalafonario no se lo permita hacia otra de su interés;
 - t) autorizar el ingreso directo en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza, a concursantes egresados de la Enseñanza Técnico-Profesional no aptos para el servicio militar activo,

con plaza otorgada en el curso diurno, que hayan cumplido como mínimo un año de servicio social;

- u) autorizar el ingreso directo en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza, a concursantes egresados de la Enseñanza Técnico-Profesional aptos para el servicio militar, con plaza en el curso diurno, que hayan cumplido como mínimo un año de servicio social y que el Comité Militar Provincial acredite que ese año no serán llamados al servicio militar activo;
- v) otorgar plaza en otra carrera, a los jóvenes que la tienen asignada en Curso por Encuentros, que son llamados al servicio militar activo antes de matricular y al concluirlo e incorporarse no existe matrícula en primer año de la carrera obtenida, teniendo en cuenta que el valor de su escalafón sea cercano al valor mínimo de ingreso de las carreras ofertadas en igual tipo de curso. De no ser posible se le ofertan carreras con plazas vacantes;
- w) aprobar que los estudiantes de preuniversitario que no puedan presentarse a ninguna de las convocatorias de los exámenes de ingreso en su año de graduación, puedan realizar los exámenes en el curso escolar siguiente con la categoría de “autorizados”, siempre que a su juicio considere las causas excepcionalmente justificadas;
- x) aplazar la matrícula a los estudiantes que no realizan la tarea socialmente útil en el curso escolar que les corresponde, cuando se comprueban causas de su responsabilidad;
- y) autorizar que los estudiantes discapacitados egresados de los preuniversitarios, que no aprueben los exámenes de ingreso en su año de graduación, tengan una nueva oportunidad para realizarlos en el curso siguiente;
- z) otras atribuciones que le otorgue el ministro de Educación Superior, el viceseministro primero o el director de Ingreso y Ubicación Laboral de esta institución.

ARTÍCULO 29.- Cuando al rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial no le sea posible dar solución a situaciones que le presenten, remitirá los antecedentes al director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, con los elementos necesarios para su análisis.

El secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial

ARTÍCULO 30.- El secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial tiene como función principal planificar, organizar, ejecutar y controlar las tareas del ingreso a la educación superior en la provincia, según los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, acorde a la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del Ministerio de Educación Superior, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar. Se subordina directamente al rector presidente y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Representar al rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial cuando este no pueda participar en actividades relacionadas con el ingreso a la educación superior;
- b) organizar la creación de las comisiones de ingreso en los municipios. Orientar y controlar su trabajo;
- c) organizar y controlar que mediante los medios de difusión territoriales y otras vías se informe a la población, de manera oportuna y adecuada, sobre las principales normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior y las actividades fundamentales planificadas para cada curso escolar;
- d) participar con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en la determinación de las capacidades de las universidades por carreras, el levantamiento de la demanda de fuerza de trabajo calificada de nivel superior y en el análisis del proyecto de plan de ingreso a la educación superior, para que este sea coherente con la demanda de profesionales y la capacidad de las universidades del territorio;

- e) organizar, ejecutar y controlar la explotación del sistema automatizado de ingreso a la educación superior (SADIES), cumpliendo las normas y procedimientos establecidos para su uso, las medidas de protección y de seguridad informática;
- f) coordinar con los centros de educación superior la realización de las pruebas de aptitud de aquellas carreras que lo requieren, controlando que se cumplan los procedimientos establecidos para su realización;
- g) organizar, coordinar y controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad normadas para la protección de los exámenes de ingreso, desde su recepción en la universidad hasta que terminan las calificaciones;
- h) organizar, ejecutar y controlar la solicitud de carreras; la solicitud de los módulos de exámenes; la aplicación de los exámenes en las sedes; su calificación en anonimato por los tribunales; la publicación de las calificaciones; la atención a las reclamaciones y el otorgamiento de plazas mediante el sistema automatizado, cumpliendo los plazos planificados, las normas y procedimientos establecidos y en estrecha coordinación con los organismos e instituciones correspondientes en la provincia;
- i) refrendar las listas de matrícula por centros de educación superior y carreras, en las que aparecen relacionados los estudiantes con carrera otorgada, cuando el rector presidente le delegue esta atribución o en situaciones excepcionales por orientación del director de Ingreso y Ubicación Laboral;
- j) informar al Comité Militar Provincial la relación de varones que tienen otorgadas carreras diferidas y los que no ingresan a la educación superior, así como los que obtengan carreras que por decisión de la dirección del país, su ingreso sea directo en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento de la plaza, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el llamado al servicio militar activo;
- k) organizar y coordinar con los centros de educación superior, u otras entidades de la provincia, el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones que tienen otorgadas carreras diferidas y no son llamados al servicio militar activo;
- l) procesar y entregar a las instancias autorizadas la información estadística sobre el proceso de ingreso a la educación superior, previa aprobación del rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial;
- m) organizar y ejecutar las inspecciones a la matrícula de nuevo ingreso y los procesos que se realizan en las secretarías docentes de los centros de educación superior radicados en la provincia;
- n) otras atribuciones que le asigne el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial o el director de Ingreso y Ubicación Laboral.

**El especialista de la Comisión
de Ingreso Provincial**

ARTÍCULO 31.- El especialista de la Comisión de Ingreso Provincial se subordina directamente a su secretario ejecutivo; sus funciones y atribuciones tienen carácter provincial en el ámbito del sistema de ingreso a la educación superior, siendo las principales:

- a) Participar en la planificación, organización, ejecución y control de las tareas del sistema de ingreso, asumiendo la realización de aquellas que le sean asignadas por el rector presidente y el secretario ejecutivo, o en casos excepcionales por el director de Ingreso y Ubicación Laboral, en cuyo desempeño actuará según los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, acorde a la política trazada por el Estado, el Gobierno y la Dirección del Ministerio de Educación Superior, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso escolar;
- b) participar en la organización y realización de las inspecciones a los procesos relacionados con la matrícula en los

centros de educación superior radicados en la provincia;

- c) representar al secretario ejecutivo cuando este no pueda participar en actividades relacionadas con el ingreso a la educación superior o asumir sus funciones y atribuciones en caso necesario.

**El metodólogo de ingreso
en las universidades**

ARTÍCULO 32.- El rector de cada universidad puede designar un metodólogo para atender las tareas del sistema de ingreso al nivel de la universidad, según la estructura y plantilla del centro.

Son funciones del metodólogo de ingreso de la universidad:

- a) Organizar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las tareas del cronograma de actividades de ingreso a la universidad, coordinando la participación de los directivos de las facultades y filiales universitarias;
- b) controlar en las secretarías docentes el cumplimiento de las normas para la matrícula de estudiantes de nuevo ingreso;
- c) cooperar en la organización de actividades de orientación vocacional e información profesional que realice la universidad con los centros de estudios del nivel medio superior;
- d) organizar la realización de las pruebas de aptitud a los estudiantes interesados en cursar las carreras con requisitos que se imparten en la universidad, controlando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para su aplicación, calificación, selección y aprobación de los aspirantes e información de los resultados;
- e) organizar y controlar el cumplimiento de la tarea socialmente útil de los varones con carreras diferidas ubicados en la universidad;
- f) participar en la organización y realización de las actividades de atención a los varones con carreras diferidas que cumplen el servicio militar activo y a

los estudiantes que cursan el duodécimo grado en la universidad.

**La atención al sistema de ingreso
en los institutos preuniversitarios**

ARTÍCULO 33.- Para la atención a las tareas del ingreso a la educación superior, en los institutos preuniversitarios se crea la estructura más conveniente acorde a sus características. Los secretarios docentes y otros responsables designados a ese nivel tienen como función principal organizar y coordinar dichas tareas, para lo cual deben:

- a) Ejecutar y controlar el cumplimiento del cronograma de actividades en los plazos previstos, cumpliendo los principios, normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente;
- b) informar de manera oportuna y adecuada a los estudiantes y sus tutores sobre las actividades planificadas, así como las normas y los procedimientos establecidos para los procesos;
- c) ofrecer toda la colaboración necesaria a la organización estudiantil cuando esta realice el proceso de aval de los estudiantes que aspiran ingresar a la educación superior, velando por su transparencia y justeza. Prestar especial atención a las reclamaciones de los estudiantes no avalados para ingresar;
- d) confeccionar y entregar a las instancias correspondientes, con la calidad requerida y en las fechas previstas, la información relacionada con el ingreso a la educación superior de los estudiantes;
- e) promover la realización de actividades de orientación vocacional e información profesional a los estudiantes, en coordinación con los organismos de la producción, los servicios y los centros de educación superior;
- f) garantizar que en la planilla de solicitud de ingreso de los estudiantes se les registre el domicilio permanente inscrito en su carné de identidad hasta el 31 de diciembre del curso de su graduación; la veracidad de los datos que contiene y el correcto cálculo del índice académico.

CAPÍTULO IV
OTORGAMIENTO DE PLAZAS
A LOS EGRESADOS
DE LOS INSTITUTOS
PREUNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 34.- El proceso de solicitud y otorgamiento de plazas para los estudiantes egresados de los institutos preuniversitarios, en su año de graduación, se realiza teniendo en cuenta las siguientes normas principales:

- a) Los estudiantes deberán tener el aval de su colectivo estudiantil, como requisito imprescindible para solicitar su ingreso a la educación superior;
- b) los estudiantes avalados optan por las carreras de un plan de plazas provincial, propio para esta fuente;
- c) para otorgar las plazas los estudiantes son incluidos en el escalafón de la provincia de residencia, independientemente del territorio donde cursen estudios o realicen los exámenes de ingreso;
- d) se considera como provincia de residencia la inscrita en su carné de identidad como domicilio permanente, hasta el 31 de diciembre del curso escolar de su graduación como bachiller. Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior autorizar la solicitud de carreras por el plan de plazas de otra provincia, cuando el cambio de domicilio es posterior al 31 de diciembre y existan causas excepcionales y justificadas;
- e) para el otorgamiento de las carreras, los estudiantes aprobados en los exámenes de ingreso se ordenan en un escalafón provincial, confeccionado con la cifra resultante al sumar el cincuenta por ciento (50 %) del índice académico del bachillerato, y el cincuenta por ciento (50 %) del promedio de las calificaciones de los exámenes de ingreso.

CAPÍTULO V
OTORGAMIENTO DE PLAZAS
MEDIANTE EXÁMENES
DE CONCURSO

ARTÍCULO 35.- A los exámenes de concurso pueden presentarse los ciudadanos cubanos y los extranjeros residentes

permanentes en Cuba, siempre que cumplan los requisitos establecidos para acceder a la educación superior.

ARTÍCULO 36.- Los estudiantes universitarios, matriculados en cualquier tipo de curso, podrán concursar siempre que no hayan comenzado el cuarto año académico de la carrera que están cursando. Si obtienen plaza, cuando matriculan su situación escolar se considera como traslado de carrera, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente a cambiar de carrera por una vez durante sus estudios, según el procedimiento que en él se establece.

ARTÍCULO 37.- Los estudiantes que son bajas de la educación superior podrán concursar sin tener que esperar que transcurra el curso escolar siguiente al que causaron baja, siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria. Si obtienen plaza por esta vía, cuando matriculan su situación escolar se considera reingreso, lo cual no implica que hayan agotado el derecho que les otorga el Reglamento de Organización Docente a reingresar por primera vez, según el procedimiento que en él se establece.

ARTÍCULO 38.- Los estudiantes de la Facultad Obrero Campesina que cursan el último año de estudio pueden concursar condicionalmente, si en el momento de la inscripción presentan una carta del director de su centro de estudios que acredite estar cursando el año académico terminal. La condición de graduado la confirman presentando el título correspondiente en el acto de matrícula en la universidad.

A los estudiantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional que están cumpliendo el servicio social, para concursar por carreras en el curso diurno no se les exigirá autorización escrita de su centro de trabajo.

ARTÍCULO 39.- Los aspirantes a realizar exámenes de concurso optan por las plazas que se oferten en el plan para esta fuente de ingreso. Los exámenes los realizan en su provincia de residencia y podrán presentarse tantas veces como lo

consideren conveniente, mientras cumplan los requisitos. Se acepta como lugar de residencia el domicilio permanente inscrito en su carné de identidad cuando lo presentan para solicitar las carreras.

ARTÍCULO 40.- Para el otorgamiento de las plazas se organiza un escalafón provincial con los aspirantes que aprueban todos los exámenes, ordenados según la cifra resultante al promediar sus calificaciones. A los aspirantes aprobados en los exámenes que no obtengan ninguna de sus opciones se les podrán ofertar las plazas no otorgadas hasta ese momento en el plan.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior autorizar el cambio de tipo de curso para matricular en la carrera otorgada mediante exámenes de concurso, cuando concurren circunstancias excepcionales que así lo justifiquen.

CAPÍTULO VI OTORGAMIENTO DE SEGUNDA CARRERA A GRADUADOS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 42.- Los graduados universitarios que deseen estudiar una segunda carrera, podrán hacerlo en el Curso por Encuentros o en la Educación a Distancia. No tendrán que realizar exámenes de ingreso y las comisiones de ingreso provinciales les otorgan las plazas que quedan disponibles en el plan, después de concluidos los procesos de asignación a quienes no han finalizado estudios universitarios.

La solicitud deberán formalizarla ante la Comisión de Ingreso Provincial en el período de inscripción convocado, presentando la fotocopia del título de graduado o de la certificación de notas.

ARTÍCULO 43.- Cuando el número de plazas disponibles para otorgar es inferior al total de solicitantes, la asignación se realiza a partir de las siguientes prioridades entre los aspirantes:

a) Por la afinidad entre la carrera que solicita y la ocupación laboral actual, avalada con carta del director de la empresa o institución en que labora.

b) A los aspirantes menores de 35 años de edad.

c) Otros criterios razonables y justos según las características de los aspirantes.

El otorgamiento de las carreras se acredita mediante la emisión de listas de matrícula por centros de educación superior y carreras, firmadas por el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial o el secretario ejecutivo, debidamente acuñadas.

ARTÍCULO 44.- El director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior podrá otorgar segunda carrera a graduados universitarios, cuando no haya plazas disponibles en el Curso por Encuentros o en la Educación a Distancia de un centro de educación superior, considerando la solicitud excepcional de los organismos de la administración central del Estado, oído el parecer de la Comisión de Ingreso Provincial y la Dirección universitaria correspondientes.

ARTÍCULO 45.- Los graduados universitarios formalizan su matrícula en la carrera otorgada presentando uno de los documentos oficialmente establecidos para acreditar la culminación de estudios. Las posibles convalidaciones de asignaturas se realizan según las normas instituidas en el Reglamento de Organización Docente vigente.

Al matricular, a estos estudiantes se les identifica como “graduado universitario” en la procedencia y la situación escolar, a los efectos del control de la matrícula y en los informes estadísticos. Una vez matriculados, estos estudiantes quedan obligados a acogerse a las reglamentaciones académicas y disciplinarias establecidas en los centros de educación superior.

CAPÍTULO VII OTORGAMIENTO DE PLAZAS POR LA VÍA DEL PREGRADO INTERNACIONAL: FINANCIADO Y AUTOFINANCIADO

ARTÍCULO 46.- El pregrado internacional constituye una modalidad de los servicios académicos que se ofertan en las universidades cubanas. Es la opción que favorece el acceso de ciudadanos extran-

jeros al sistema de educación superior para realizar actividades de formación.

Existen dos variantes en la modalidad del pregrado internacional.

El pregrado financiado, es la variante que se aplica a grupos coordinados de estudiantes, los cuales acceden a los estudios universitarios como parte de un programa intergubernamental, interministerial o por convenio de los organismos formadores de la República de Cuba con agencias de viaje, de crédito educativo o cualquier institución extranjera relacionada con la educación superior. El pago por los estudios lo realiza la institución extranjera firmante.

El pregrado autofinanciado, es la variante mediante la cual los ciudadanos extranjeros, residentes o no en Cuba, pueden acceder a los estudios universitarios en el curso diurno, pagando ellos individualmente.

ARTÍCULO 47.- A los efectos de la organización de los procesos, las solicitudes de estudios financiados son atendidas directamente por los organismos formadores. Tales grupos estarán sujetos a lo establecido en los acuerdos firmados entre las partes.

La aprobación para cursar estudios en pregrado financiado es concedida por las dependencias autorizadas en los organismos formadores.

ARTÍCULO 48.- Las solicitudes de estudios autofinanciados son atendidas directamente por las universidades. Tales solicitudes se sustentarán en contratos individuales, firmados entre la universidad y el estudiante.

La aprobación para cursar estudios en pregrado autofinanciado concierne a las estructuras autorizadas en cada universidad, según las normas y procedimientos establecidos al efecto.

ARTÍCULO 49.- Los requisitos para aspirar a una carrera por la vía del pregrado internacional (financiado o autofinanciado) son los siguientes:

a) Poseer la instrucción correspondiente al nivel medio superior cubano (bachillerato

o nivel equivalente), acreditada mediante título, diploma o documento equivalente, debidamente legalizado por un consulado cubano en el extranjero, la Dirección de Asuntos Consulares y de Cubanos Residentes en el Extranjero del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Cuba y reconocido para cursar estudios superiores por el Ministerio de Educación de la República de Cuba;

b) cumplir con los requisitos de admisión, en dependencia del tipo de estudios a realizar;

c) obtener la aprobación de la institución universitaria que lo recibirá en Cuba.

ARTÍCULO 50.- El otorgamiento de plazas se notifica mediante listas de matrícula separadas por centros de educación superior y carreras, firmadas por la autoridad facultada para aprobar el otorgamiento de carreras para esta modalidad. Tales listas se confeccionan con la relación nominal de los estudiantes y los siguientes datos mínimos que los identifiquen:

a) Nombre(s) y apellidos, según el documento oficial de identidad personal;

b) número del documento oficial de identidad personal (pasaporte o carné);

c) sexo;

d) país de procedencia;

e) vía de ingreso: pregrado financiado o autofinanciado.

Las listas serán legitimadas con el cuño oficial de la dependencia que las emite y se archivan durante diez años en las secretarías docentes de las facultades en que matriculan los estudiantes.

ARTÍCULO 51.- Los traslados de estudiantes matriculados en pregrado internacional hacia otra carrera o universidad son aprobados por el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, a solicitud de las dependencias autorizadas en los organismos formadores y las estructuras correspondientes en el sistema del Ministerio de Educación Superior.

CAPÍTULO VIII
OTORGAMIENTO DE PLAZAS
A LOS BENEFICIADOS
CON LA ORDEN 18 DEL MINISTRO
DE LAS FUERZAS ARMADAS
REVOLUCIONARIAS

ARTÍCULO 52.- Los jóvenes que resulten beneficiados con la Orden 18 del ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias para ingresar a la educación superior deberán realizar y aprobar los exámenes de ingreso establecidos. El curso de preparación para los exámenes de ingreso y la presentación de estos jóvenes a los exámenes se determina en coordinación con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.

ARTÍCULO 53.- El proceso de solicitud y otorgamiento de carreras se realiza según las siguientes normas:

- a) Los jóvenes optan por las carreras ofertadas en el plan de plazas de esta fuente para su provincia de residencia, independientemente del territorio donde cumplan el servicio militar activo, reciban el curso de preparación o realicen los exámenes de ingreso;
- b) se considera como provincia de residencia el domicilio permanente inscrito en su carné de identidad hasta el 31 de diciembre del curso escolar en el que recibe su preparación como joven beneficiado con la Orden 18. Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior autorizar la solicitud de carreras por otra provincia, cuando el cambio de domicilio es posterior al 31 de diciembre y existan causas excepcionalmente justificadas que así lo aconsejen;
- c) para otorgar las carreras se confecciona un escalafón provincial con los jóvenes aprobados en los exámenes de ingreso, ordenados a partir de la cifra resultante al promediar las calificaciones de los exámenes de ingreso.

CAPÍTULO IX
REORIENTACIÓN
DE ESTUDIANTES
QUE TIENEN CARRERA
OTORGADA

ARTÍCULO 54.- Cuando la cantidad de estudiantes que tienen otorgada una

misma carrera es insuficiente para crear un grupo docente en primer año, se les reorienta hacia otra en igual tipo de curso, para preservar el derecho obtenido a matricular en la educación superior.

La reorientación se realiza teniendo en cuenta la capacidad de matrícula en la misma universidad u otra, el valor escalafonario alcanzado por el estudiante (siempre que sea posible) y su voluntad.

ARTÍCULO 55.- Corresponde al rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial aprobar y controlar el cumplimiento de la reorientación en coordinación con la Dirección de la universidad que le concierne, dejando constancia escrita de las causas que la originan.

El secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial realiza la reorientación ordenando a los estudiantes por su valor escalafonario, y mediante entrevista personal en el orden consecutivo que les corresponde se les ofertan y otorgan las plazas disponibles, a fin de preservar el mejor derecho de cada uno y la transparencia del procedimiento.

ARTÍCULO 56.- A los estudiantes que no acepten alguna de las carreras disponibles o su valor del escalafón no les permita reorientarse a otra de su interés, el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial les puede aplazar la matrícula en la carrera otorgada, para el curso escolar siguiente y por una sola vez.

A estos estudiantes también se les puede reorientar a carreras con plazas disponibles en el Curso por Encuentros en la misma universidad, sin considerar el requisito del valor escalafonario.

ARTÍCULO 57.- Cuando la reorientación de un estudiante implica asignarle una carrera que se cursa en otro centro de educación superior, ya sea en la provincia de residencia u otra, se solicita la aprobación de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior.

ARTÍCULO 58.- Cuando la cantidad de estudiantes a reorientar es numerosa, la Comisión de Ingreso Provincial confecciona nuevas listas de matrícula por cen-

tros de educación superior y carreras. Para su expedición, las listas se reproducirán según el formato único establecido en el Anexo No. 1 de estas Normas.

Las listas se conservan archivadas por diez años en las secretarías docentes de las facultades o filiales donde matriculan los estudiantes.

Cuando son pocos estudiantes a reorientar el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede aprobar expidiendo un modelo SIES-3.

ARTÍCULO 59.- Cuando la matrícula disponible no permite crear un grupo docente en primer año en una Filial Universitaria Municipal, el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede autorizar a los estudiantes que lo soliciten matricular la carrera en otra Filial de un municipio cercano a su domicilio, si hay capacidad y previa aprobación del rector correspondiente.

ARTÍCULO 60.- El estudiante que no aprueba el curso preparatorio de una carrera de lenguas extranjeras es reorientado hacia otra mediante la aprobación del rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial, teniendo en cuenta que el valor del escalafón con el que ingresó sea lo más cercano al valor mínimo de ingreso de las carreras que aparecen en su planilla de solicitud de ingreso y fueron ofertadas en su provincia de residencia, consultando al posible centro de destino sobre su capacidad de matrícula.

Si la carrera fuese para cursarla en otra provincia se requiere consultarlo a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior. De no ser posible trasladarlo cumpliendo la condición anterior, se le ofertan carreras con plazas vacantes.

ARTÍCULO 61.- Los estudiantes extranjeros podrán ser reorientados a otra carrera mientras están cursando o al concluir la Facultad Preparatoria. Esta reorientación la aprueba el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior según los argumentos de las respectivas embajadas, en coordinación con la Oficina Nacional de Atención a Becarios Extranje-

ros del Ministerio de Educación Superior y las entidades correspondientes en los ministerios de Relaciones Exteriores y del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, y oído el parecer de las respectivas direcciones universitarias.

CAPÍTULO X

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO MILITAR ACTIVO

ARTÍCULO 62.- El tiempo de cumplimiento del servicio militar activo de los varones se corresponde con los acuerdos de la Comisión Permanente Interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y lo establecido por su Ministerio, normando el tratamiento que se aplica a los varones que obtienen ingreso a la educación superior, en las diversas modalidades, provenientes de las diferentes vías de ingreso.

ARTÍCULO 63.- Las comisiones de ingreso provinciales informan a los comités militares provinciales la relación de varones que tienen otorgadas carreras en el curso diurno y los que no obtuvieron ingreso, así como los que obtienen carreras que por decisión de la dirección del país ingresan directo en el curso escolar posterior inmediato a su otorgamiento, a fin de que el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias les aplique lo establecido para el cumplimiento del servicio militar activo. Dichas listas son firmadas por el rector presidente o el secretario ejecutivo.

La inclusión o supresión de estudiantes, así como las modificaciones de sus datos dentro de los plazos establecidos para entregar la información, se aprueban por los propios funcionarios que las firman y se notifican por escrito al jefe del Comité Militar Provincial explicando las causas, lo cual se archiva anexado a dicha lista.

Con posterioridad a los plazos aprobados para informar a los comités militares, solo el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior podrá comunicar nuevos casos al Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias mediante la Dirección de Organización y Personal.

ARTÍCULO 64.- Las comisiones de ingreso provinciales emiten listas de matrícula por centros de educación superior y carreras de los varones que tienen otorgadas carreras en el curso diurno con matrícula diferida o directa para el curso escolar siguiente, firmadas por el rector presidente o el secretario ejecutivo.

Corresponde a las comisiones de ingreso provinciales y a las secretarías de los centros de educación superior controlar que los varones con carreras diferidas o directas, declarados aptos y no aptos para el servicio militar activo por los comités militares provinciales, cumplan las regulaciones establecidas como requisito imprescindible para matricular en las universidades.

ARTÍCULO 65.- Se establece la “Boleta para los licenciados del SMA que se incorporan a los centros de Educación Superior”, como el documento oficial mediante el cual los varones con carreras diferidas acreditan en el acto de matrícula el cumplimiento del servicio militar activo. Dicho documento lo expide la unidad militar donde el joven cumplió el servicio militar. En los casos excepcionales que al matricular no puedan presentarla, se les admite el Certificado sobre el Registro Militar que expide el jefe del Comité Militar Municipal. De ambos documentos, el original se archiva en el expediente académico del estudiante.

Los varones que obtienen plazas en el curso diurno mediante exámenes de concurso y hayan cumplido el servicio militar activo en fecha anterior al otorgamiento de la carrera, lo acreditan en el acto de matrícula entregando el Certificado sobre el Registro Militar que expide el jefe del Comité Militar Municipal. El documento original se archiva en el expediente académico del estudiante. Estos jóvenes matriculan en el curso escolar posterior inmediato al otorgamiento de la carrera.

ARTÍCULO 66.- Los varones aptos para el servicio militar activo con carrera otorgada en el Curso por Encuentros, egresados de los preuniversitarios en su

año de graduación y los de la fuente concurso, tienen el siguiente tratamiento:

- a) Si en el período de matrícula no han sido llamados al servicio militar activo, no podrán matricular hasta tanto haya transcurrido un año de la terminación de sus estudios de nivel medio superior, excepto los casos que el Jefe del Comité Militar Provincial certifique que no será incorporado al servicio militar activo en ese año.
- b) si el llamado al servicio militar activo se produce cursando estudios se les otorga licencia de matrícula por dos años, con derecho a incorporarse una vez cumplido el servicio militar;
- c) si el llamado al servicio militar activo se produce antes del período de matrícula se les conserva la plaza hasta que lo concluyan, lo cual se comprueba en el documento oficial de licenciamiento. Al incorporarse, si no existe matrícula en primer año de la carrera obtenida, la Comisión de Ingreso Provincial les otorga otra cuyo valor mínimo de ingreso se acerque lo más posible al valor del escalafón del estudiante.

A los varones que ingresan al Curso por Encuentros no se les exigirá entregar documento alguno que acredite el cumplimiento del servicio militar activo como requisito imprescindible para matricular, excepto los casos comprendidos en el inciso c) de este artículo, que para matricular, una vez concluido el servicio militar activo, deberán acreditar su cumplimiento.

ARTÍCULO 67.- En cumplimiento de lo aprobado por la Comisión permanente interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento para las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, las comisiones de ingreso provinciales presentan a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior los casos de varones con carreras diferidas que las comisiones de reclutamiento municipales y provinciales declaran no aptos para el servicio militar activo, con enfermedades degenerativas o severas limitaciones físi-

cas, para solicitar a dicha Comisión la aprobación de su ingreso a la educación superior en el curso posterior inmediato al otorgamiento de la carrera.

Las solicitudes se presentan en el mes de julio de cada año y para una fundamentación adecuada previamente se coordina con las direcciones provinciales de Educación, cuando corresponda. Las aprobaciones oficiales del ingreso directo las informa el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior a las comisiones de ingreso provinciales, las cuales se archivan en los expedientes académicos de los estudiantes.

ARTÍCULO 68.- En cumplimiento de lo aprobado por la Comisión permanente interorganismos para estudiar, proponer y controlar la política de reclutamiento para las Fuerzas Armadas Revolucionarias, y el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, las comisiones de ingreso provinciales emiten listas de matrícula por centros de educación superior y carrera con ingreso directo al curso diurno, a los varones que obtengan plaza en carreras del Plan Turquino; los beneficiados por la Orden 18 del ministro de las FAR; de los cadetes insertados de las FAR y de los que obtienen carreras que por decisión de la dirección del país ingresan directo en el curso escolar posterior inmediato a su otorgamiento.

ARTÍCULO 69.- Los jóvenes que durante el cumplimiento del servicio militar activo sean autorizados por los jefes correspondientes a presentarse a los exámenes de ingreso y obtengan carrera, matricularán en la educación superior al ser licenciados del servicio militar.

ARTÍCULO 70.- El joven con carrera otorgada que durante el cumplimiento del servicio militar activo sea sancionado y el plazo de cumplimiento de la sanción impuesta le impida matricular en el curso escolar que le corresponde, el rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial podrá autorizar la matrícula cuando se cumpla el plazo de la sanción y avalado por la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 71.- Cuando los estudiantes varones de una carrera autorizada por la dirección del país con ingreso directo en el curso posterior inmediato a su otorgamiento, causan baja por cualquier motivo, la secretaría general de la universidad lo informará al Comité Militar Provincial en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

Si estos estudiantes desearan matricular otra carrera, antes deberán obtener una certificación del Comité Militar Provincial acreditando que no serán llamados al servicio militar activo por estar aplazados, y además, cumplir las normas y procedimientos vigentes para la continuidad de estudios, de acuerdo a su situación escolar.

CAPÍTULO XI

CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA SOCIALMENTE ÚTIL

ARTÍCULO 72.- Se denomina tarea socialmente útil a la labor que realizan los jóvenes varones que tienen otorgadas carreras en el curso diurno de la educación superior, con el objetivo de que desarrollen hábitos de responsabilidad y disciplina durante el desempeño de un trabajo de utilidad colectiva.

ARTÍCULO 73.- Los jóvenes con carreras diferidas declarados no aptos para el servicio militar activo y los aptos que no sean llamados por diferentes motivos, cumplirán una tarea socialmente útil como requisito imprescindible antes de incorporarse a los estudios universitarios. Las comisiones de ingreso provinciales recibirán de los comités militares provinciales la relación nominal de estos jóvenes, especificando los que son no aptos y los aptos no reclutados.

Corresponde a las comisiones de ingreso provinciales, en coordinación con los centros de educación superior y otros organismos o entidades del territorio, asignar a los jóvenes la tarea socialmente útil que cumplirán durante los meses de octubre a julio, priorizando las actividades de interés de cada territorio. Las comisiones de ingreso provinciales exigirán a los centros, organismos y entidades que dicha tarea tenga utilidad social y carácter edu-

cativo, además, controlarán que se cumpla el período de tiempo aquí establecido para su realización.

ARTÍCULO 74.- A los jóvenes que se les asigna una tarea socialmente útil se les confecciona una evaluación de su cumplimiento por parte de la institución donde la realizó. Las comisiones de ingreso provinciales organizan y controlan este proceso según las particularidades de cada territorio.

Para la evaluación se reproduce el Modelo SIES-4, Evaluación de la tarea socialmente útil, según el formato único establecido en el Anexo No. 4 de estas Normas, el cual es requisito imprescindible que el joven lo entregue en el acto de matrícula debidamente avalado por la Comisión de Ingreso Provincial. El original de dicho documento se archiva en el expediente académico como parte de los documentos de la matrícula.

ARTÍCULO 75.- Compete al director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior autorizar la matrícula para iniciar el curso escolar, a los jóvenes que no realizan la tarea socialmente útil en el año que les corresponde o que no cumplen todo el período de tiempo establecido por causas comprobadas como ajenas a su responsabilidad, previo análisis de las comisiones de ingreso provinciales, quienes presentan las solicitudes si consideran las causas justificadas. En estos casos los jóvenes tendrán que realizar la tarea socialmente útil o completar el tiempo que corresponda, simultáneamente con los estudios del primer año de la carrera.

ARTÍCULO 76.- Corresponde a los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales aprobar que los estudiantes que no realizan la tarea socialmente útil en el curso escolar que les pertenece, por causas injustificadas comprobadas, la realicen en el curso siguiente, aplazándoles la matrícula para el curso subsiguiente, una vez concluida la tarea.

ARTÍCULO 77.- Cuando los jóvenes no cumplen todo el período de tiempo establecido para la tarea socialmente útil por causas que las comisiones de ingreso

provinciales comprueben como injustificadas, los casos se remiten a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior para su análisis.

Según las causales y el tiempo incumplido las posibles decisiones pueden ser:

- a) Realizar la tarea socialmente útil por el mismo período de tiempo incumplido y aplazar la matrícula para el curso siguiente.
- b) Autorizar que realice la tarea socialmente útil completando el tiempo que corresponda, simultáneamente con los estudios del primer año de la carrera.

A los estudiantes que no cumplen total o parcialmente la tarea socialmente útil se les brindará una atención personalizada para lograr su objetivo educativo.

ARTÍCULO 78.- A los estudiantes egresados de la Enseñanza Técnico Profesional, declarados no aptos para el servicio militar activo, que habiendo cumplido como mínimo un año de servicio social sean autorizados por el director de su centro de trabajo a realizar exámenes de concurso, si obtienen plaza en el curso diurno, el presidente de la Comisión de Ingreso Provincial les puede considerar el tiempo de servicio social como equivalente a la tarea socialmente útil y autorizar la matrícula directa en el curso escolar inmediato al otorgamiento de la plaza.

Cuando se trata de egresados declarados aptos para el servicio militar activo reciben igual tratamiento, siempre que el Comité Militar Provincial certifique que ese año no serán llamados al servicio militar activo.

CAPÍTULO XII TRASLADO POR PÉRDIDA DE REQUISITOS

ARTÍCULO 79.- Se considera que el estudiante no tiene los requisitos necesarios para estudiar una carrera cuando padece alguna enfermedad, presente dificultades socioeconómicas, personales, familiares u otras de carácter excepcional que le impiden cursarla en cualquier año académico o ejercer la profesión posteriormente y sea aconsejable su traslado a otra carrera, tipo

de curso o universidad, teniendo en cuenta (siempre que sea posible) que el valor de su escalafón sea cercano al valor mínimo de ingreso de las carreras solicitadas, las características de la enfermedad o de la dificultad que confronte. De no ser posible se le oferten carreras con plazas vacantes.

ARTÍCULO 80.- El director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, en consulta con el asesor que corresponda, autoriza el traslado por pérdida de requisitos hacia otra carrera, tipo de curso o universidad de aquellos estudiantes matriculados que no tienen los requisitos exigidos para cursarla o ejercer la profesión posteriormente, siempre que no medien situaciones de indisciplina.

En los centros adscritos al Ministerio de Educación Superior la solicitud de traslado por pérdida de requisitos, ya sea en el propio centro o hacia otro, la tramita la secretaría general de la universidad con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, teniendo el aval del rector.

Los centros no adscritos al Ministerio de Educación Superior remitirán sus solicitudes a las dependencias que correspondan en el nivel central de sus respectivos organismos formadores, con el aval del rector, y estas dependencias las presentan a la aprobación de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior.

Las solicitudes de traslado por pérdida de requisitos que los estudiantes matriculados presenten a la Dirección del Ministerio de Educación Superior o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral se consultarán a las direcciones universitarias para su análisis.

ARTÍCULO 81.- El director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior también aprueba el traslado por pérdida de requisitos cuando los estudiantes con carrera otorgada aún no han formalizado la matrícula en la universidad que les corresponde, ya sea a solicitud de las comisiones de ingreso provinciales o en consulta con estas cuando las solicitudes se presenten a la Direc-

ción del Ministerio de Educación Superior o directamente en la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral. La decisión sobre estos traslados se adopta previa consulta a los centros de educación superior respecto a su capacidad.

ARTÍCULO 82.- El traslado a otra carrera por pérdida de requisitos no implica que el estudiante pierda su derecho a trasladarse de carrera posteriormente, por una vez, como establece el Reglamento de Organización Docente. Cuando es por enfermedad o secuela de accidente requiere un diagnóstico mediante certificado médico.

ARTÍCULO 83.- Corresponde a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior aprobar el traslado de los atletas de alto rendimiento y los egresados de las escuelas deportivas con carrera otorgada, que lo soliciten para la Licenciatura en Cultura Física, siempre que la condición de atleta activo lo amerite y esté avalada por la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte o la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación.

CAPÍTULO XIII

CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIVILES DE LOS ESTUDIANTES QUE CAUSAN BAJA EN LAS INSTITUCIONES MILITARES DOCENTES DE NIVEL SUPERIOR

ARTÍCULO 84.- La continuidad de estudios en centros de educación superior civiles de los estudiantes que causan baja en las instituciones militares docentes de nivel superior se rige por las regulaciones aquí establecidas, las que se aplican de manera coordinada entre las direcciones de cuadros del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio del Interior con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, que es la instancia facultada para autorizarla. En los casos necesarios esta Dirección coordina con los organismos formadores no adscritos.

Dichas solicitudes para continuar estudios las presentan las direcciones de cuadros del nivel nacional de las instituciones militares, expresando su aval positivo, ante la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, quien, según la causa de la baja aprueba la matrícula en un centro de la provincia de residencia del estudiante, en cualquier tipo de curso y según la capacidad de la universidad.

ARTÍCULO 85.- Para el análisis y decisión sobre su posible continuidad de estudios, las bajas de estos estudiantes se agrupan en dos categorías:

a) Por prescripción médica: son los estudiantes declarados no aptos para realizar actividades militares por haber perdido las condiciones de salud física y/o mental, según dictamen de la comisión médica militar correspondiente.

b) Por otras causas:

Por voluntad propia: cuando el estudiante pierde el interés por continuar estudios militares o se le presentan problemas personales o familiares y argumenta la necesidad de abandonar estos estudios.

Por sanción disciplinaria: al ser separado de la institución militar por incurrir en actos de indisciplina.

Por insuficiencia docente: por no cumplir con el programa de estudios.

ARTÍCULO 86.- A los estudiantes que cursan cualquier año académico y causan baja por prescripción médica se les ofertan carreras en alguno de los tipos de curso, teniendo en cuenta su estado de salud y las capacidades de las universidades civiles. A los efectos de la matrícula en el centro de educación superior civil la situación escolar se considera traslado por pérdida de requisitos.

De no aceptar las carreras ofertadas estos estudiantes podrán optar por otras en las instituciones civiles, acogiéndose a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior en el tipo de curso al que aspire. En estos casos la situación escolar se considera reingreso a la educación superior.

ARTÍCULO 87.- Los estudiantes que son bajas por las otras causas definidas en el artículo 85, inciso b), para continuar estudios universitarios en centros civiles deberán cumplir lo establecido en este sentido por las instituciones armadas y, además, tener aprobado el primer año de la carrera militar en la que causó baja.

Se les ofrecerá continuidad de estudios en cualquier tipo de curso y según las capacidades disponibles, a los estudiantes que sean avalados positivamente por las direcciones de cuadros del nivel nacional de las instituciones militares.

ARTÍCULO 88.- Los estudiantes que son bajas por las otras causas especificadas en el artículo 85, inciso b), y no aprobaron el primer año de la carrera que cursaban en instituciones militares, para continuar estudios universitarios en centros civiles deberán acogerse a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior en el tipo de curso al que aspire. Al matricular su situación escolar se considera reingreso.

La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral analizará las solicitudes de las instituciones armadas en los casos de estudiantes que por causas excepcionalmente justificadas sea recomendable autorizar su continuidad de estudios en centros civiles, sin acogerse a la metodología establecida para el ingreso a la educación superior. A los efectos de la matrícula en los centros civiles la situación escolar de estos estudiantes se considera reingreso a la educación superior.

ARTÍCULO 89.- Las direcciones de cuadros del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Ministerio del Interior, previa solicitud de los estudiantes que causaron baja en sus instituciones adscritas, entregarán a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior las solicitudes de continuidad de estudios en los centros de educación superior civiles hasta el mes de julio de cada año, avaladas por el Jefe o el segundo Jefe de la Dirección correspondiente.

La Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral expide dichas autorizaciones hasta la cuarta semana de septiembre de cada año y las informa a las direcciones de cuadros de las instituciones armadas y a las universidades civiles correspondientes, quienes comunican a los jóvenes la carrera y el tipo de curso en el que se le otorga la continuidad de estudios.

ARTÍCULO 90.- Cuando las respectivas direcciones de cuadros decidan no extender avales para que los estudiantes continúen estudios en centros de educación superior civiles, estos podrán reingresar a la educación superior cumpliendo las normas establecidas en el Reglamento de Organización Docente vigente, siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 91.- Las instituciones militares docentes de nivel superior entregarán a los estudiantes que les otorgan baja un documento oficial donde conste la causa y fecha, así como una certificación de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas cuyo contenido no sea propiamente militar, desglosadas por años académicos, a fin de analizar las posibles convalidaciones de estudios por los centros civiles.

En los casos necesarios, los decanos de los centros de educación superior civiles solicitarán a la institución militar docente, por conducto del propio estudiante, los planes temáticos de las asignaturas en que se requieran para la convalidación de estudios.

Para matricular en los centros de educación superior civiles los estudiantes entregarán, además, el documento que acredita ser graduado del nivel medio superior y el que certifica el cumplimiento del servicio militar activo por los varones aptos.

Los estudiantes que causan bajas en las instituciones militares docentes de nivel superior, una vez matriculados en los centros de educación superior civiles, quedan obligados a acogerse a las regulaciones

académicas y disciplinarias establecidas para estos centros.

CAPÍTULO XIV

CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS CADETES INSERTADOS EN CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIVILES

QUE PIERDEN ESTA CONDICIÓN

ARTÍCULO 92.- Los cadetes de las instituciones armadas que están matriculados en los centros de educación superior civiles y pierden la condición de cadete por renunciar a su compromiso con la institución u otras causas, para continuar estudios en la misma carrera deben ser avalados por las respectivas direcciones de cuadros de las instituciones armadas, quienes lo solicitan a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior para su aprobación definitiva.

ARTÍCULO 93.- Cuando las respectivas direcciones de cuadros decidan no extender avales para que los estudiantes continúen estudios en las carreras matriculadas, lo notificarán de inmediato y por escrito a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, quien lo informará a las secretarías generales de las universidades que les concierna. La notificación escrita se archiva en el expediente académico del estudiante y se otorga la baja por la causal que corresponda.

Estos estudiantes podrán reingresar a la educación superior cumpliendo las normas establecidas en el Reglamento de Organización Docente vigente, siempre que no estén cumpliendo sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 94.- Los traslados de carreras de los cadetes insertados que están matriculados, los solicitan las respectivas direcciones de cuadros de las instituciones militares a la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, quien los puede aprobar o no considerando los fundamentos de la solicitud y las capacidades en las universidades.

CAPÍTULO XV
INGRESO EN CENTROS
DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CIVILES DE LOS ESTUDIANTES
DE NIVEL MEDIO SUPERIOR
EN LAS INSTITUCIONES
MILITARES

ARTÍCULO 95.- Los estudiantes que cursan el nivel medio superior en centros docentes de las instituciones militares, para solicitar carreras en centros de educación superior civiles deberán ser avalados por las respectivas direcciones de cuadros de sus instituciones, quienes las presentan hasta el mes de marzo de cada año a la aprobación del Director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior.

Los estudiantes que sean autorizados compiten por el plan de plazas de los preuniversitarios de su provincia de residencia, en correspondencia con su índice académico y el resultado de los exámenes de ingreso. En caso que sus expedientes se aprueben en fecha posterior al mes de marzo y teniendo el aval de su institución militar, se les puede autorizar a examinar en el año siguiente.

CAPÍTULO XVI
DE LOS DOCUMENTOS LEGALES
QUE ACREDITAN
EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS
CON DERECHO A MATRICULAR
EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 96.- El otorgamiento de una plaza para cursar estudios en las universidades tiene implícito el derecho a matricular en el tipo de curso que corresponda, siempre que se hayan cumplido las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación Superior en la legislación vigente. El otorgamiento de las plazas se legaliza mediante la expedición de los siguientes documentos oficiales:

- a) Listas de matrícula por centros de educación superior y carreras, (codificadas como Modelo SIES-1).
- b) Listas de reorientación de estudiantes con carrera otorgada (codificadas como Modelo SIES-2).

- c) Listas de aprobados en los exámenes de ingreso a la educación superior del Ministerio de Educación.
- d) Listas de matrícula por centros de educación superior y carreras en la modalidad de pregrado internacional (autofinanciado, financiado o compensado).
- e) Modelo de otorgamiento de plaza, (codificado como Modelo SIES-3).
- f) Cartas del director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior.

Listas de matrícula por centros
de educación superior y carreras

ARTÍCULO 97.- Las comisiones de ingreso provinciales expiden listas de matrícula por centros de educación superior y carreras mediante el sistema automatizado de ingreso a la educación superior (SADIES), en sus variantes de ingreso directo o ingreso diferido, (codificadas como Modelo SIES-1), en las que aparecen relacionados los estudiantes con carrera otorgada y los datos que los identifican, las cuales se legalizan mediante la firma del rector presidente y del secretario ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial, con el cuño oficial.

Las listas de reorientación de estudiantes con carrera otorgada se codifican como Modelo SIES-2 y tienen igual fuerza legal a los efectos de la matrícula. Para su expedición se reproducen según el formato único establecido en el Anexo No. 1 de estas Normas.

El rector presidente de la Comisión de Ingreso Provincial puede autorizar que las listas de matrícula sean firmadas solo por el Secretario Ejecutivo.

El viceministro que atiende la educación superior pedagógica en el Ministerio de Educación emite las listas de aprobados en los exámenes de ingreso a la educación superior que realiza este organismo, relacionando a los egresados de los cursos de nivel medio superior de formación pedagógica con carreras otorgadas para el Curso por Encuentros, con su firma y el cuño oficial.

Las autoridades facultadas para aprobar el otorgamiento de carreras para la modalidad de pregrado internacional (autofinanciado o

financiado) emiten listas de matrícula por centros de educación superior y carreras, relacionando los estudiantes con carreras otorgadas y los datos que los identifican, debidamente firmadas y acuñadas.

El director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior expide las listas de matrícula de los casos que corresponden a su aprobación, las cuales son refrendadas mediante su firma y cuño oficial.

Siempre se expiden dos ejemplares de cualquier lista, uno para uso y control de la autoridad que la expide y el otro para la secretaría docente en que matricularán los estudiantes relacionados. Las listas se conservan archivadas durante diez años en las dependencias que las expiden y las secretarías docentes donde matriculan los estudiantes.

El modelo de otorgamiento de plaza (SIES-3)

ARTÍCULO 98.- El modelo de otorgamiento de plaza, codificado como SIES-3, se utiliza para acreditar la asignación de plazas en el Curso Diurno o el Curso por Encuentros, en los casos excepcionales en que estas no se otorgan mediante el sistema automatizado (SADIES) y según las causales determinadas en estas Normas.

El modelo de otorgamiento de plaza tradicionalmente codificado como SI-9 se sustituye por el que aquí se codifica como SIES-3, por lo que la referencia al modelo SI-9 hecha en otras normas legales vigentes se entenderá como válida en lo que se relaciona con el modelo SIES-3, siempre que no se opongan a lo aquí dispuesto. El modelo SIES-3 se reproduce según el formato único establecido en los respectivos Anexos Nos. 2 y 3 de estas Normas.

Cuando el modelo SIES-3 se expide en el organismo central, según el formato del Anexo No. 2, tendrá una de las siguientes firmas autorizadas: la del ministro de Educación Superior, la del viceministro primero o la del director de Ingreso y Ubicación Laboral.

Cuando se expide por la Comisión de Ingreso Provincial, según el formato del Anexo No. 3, lo firman el rector presidente y el secretario ejecutivo.

El modelo SIES-3 que se expide en el organismo central

ARTÍCULO 99.- En el organismo central se podrá expedir el modelo SIES-3 por los conceptos siguientes:

a) Subsanación de error comprobado no imputable al aspirante.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y los documentos que explican el error sucedido.

b) Pérdida de requisitos.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud correspondiente explicando la situación y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

c) Atleta que se le otorga Cultura Física.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y el aval de su condición de atleta expedido por la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Deportes Educación Física y Recreación o la Universidad de las Ciencias de la Cultura Física y el Deporte.

d) Hijo de funcionario cubano en el exterior. Como antecedente legal se confecciona un expediente para cada caso con todos los documentos normados en la legislación vigente.

e) Familiar de funcionario diplomático acreditado en Cuba.

Como antecedentes legales se adjuntan los documentos exigidos en la legislación vigente.

f) Baja CEM (Centro de enseñanza militar). Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud con el aval positivo de la Dirección de Cuadros del organismo militar correspondiente y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

g) No matriculado por causas justificadas. Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud, cualquier otro documento necesario para justificar la causa y el aval positivo de la Comisión de Ingreso Provincial correspondiente.

h) Plaza en CPE a desmovilizado del SMA. Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud, la Ficha del estudiante

que emite el sistema automatizado y fotocopia del documento de cumplimiento del SMA.

- i) Segunda carrera a graduado universitario. Como antecedentes legales se adjuntan la carta de solicitud y el aval positivo de la Comisión de Ingreso Provincial correspondiente.
- j) Otras causales que por sus particularidades corresponda emitir el modelo SIES-3 para autorizar su solución, ajustadas a la legislación vigente. Siempre se adjuntan los documentos que fundamentan la decisión adoptada.

El modelo SIES-3 que expiden las comisiones de ingreso provinciales

ARTÍCULO 100.- Los rectores presidentes de las comisiones de ingreso provinciales podrán expedir el modelo SIES-3 por los siguientes conceptos, en correspondencia con las atribuciones conferidas legalmente en estas Normas:

- a) Cambio de domicilio.

Como antecedentes legales se adjuntan la fotocopia del anverso y reverso del carné de identidad y la carta en que se solicita la aprobación.

Norma legal: artículo 28 inciso p)

- b) Estudiante que no matriculó en el año correspondiente con derecho a matricular el curso siguiente, en igual carrera y tipo de curso.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado, la carta de solicitud del estudiante explicando su situación y cualquier otro documento necesario para acreditarla.

Norma legal: artículo 28 inciso q)

- c) Estudiante que no matriculó en el año correspondiente con derecho a matricular el curso siguiente, en Curso por Encuentros.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado, la solicitud del estudiante, los documentos que la fundamentan y la aprobación de la consulta con la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior.

Norma legal: artículo 28 inciso q)

- d) Reorientación a otra carrera por insuficiente matrícula.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y para control se consulta el informe de las causas que originan la reorientación, aprobado por el rector presidente.

Norma legal: artículo 28 inciso r)

- e) Reorientación a otra carrera por suspender curso preparatorio de lengua extranjera.

Como antecedente legal obra la relación nominal que emite el Decano de la Facultad Preparatoria.

Norma legal: artículo 28 inciso r)

- f) Aplazamiento de matrícula por no aceptar reorientación de carrera.

Como antecedente legal se adjunta la Ficha del estudiante que emite el sistema automatizado y para control se consulta el informe de las causas que originan la reorientación, aprobado por el rector presidente.

Norma legal: artículo 28 inciso s)

- g) Concursante de ETP no apto SMA, con un año de servicio social, autorizado a matricular directo en curso diurno.

Como antecedentes legales se adjuntan la fotocopia del documento del Comité Militar que lo declara no apto para el servicio militar activo y la carta del director de su centro de trabajo que acredita el tiempo de servicio social cumplido.

Norma legal: artículo 28 inciso t)

- h) Concursante de ETP apto SMA no reclutado, con un año de servicio social, autorizado a matricular directo en curso diurno.

Como antecedentes legales se adjuntan la carta del director de su centro de trabajo que certifica el tiempo de servicio social cumplido y el documento del Comité Militar Provincial que confirma no será llamado al servicio militar activo.

Norma legal: artículo 28 inciso u)

- i) Desmovilizado SMA, con carrera en CPE, sin matrícula en primer año y se le otorga otra en igual tipo de curso.

Como antecedentes legales se adjuntan la Ficha del estudiante que emite el sistema

automatizado y fotocopia del documento de cumplimiento del SMA.

Norma legal: artículo 28 inciso v)

ARTÍCULO 101.- El original del modelo SIES-3 se entrega al interesado o persona que lo represente, quien firma como constancia de haberlo recibido. El estudiante entrega el original en la secretaría docente donde realiza la matrícula y se archiva en su expediente académico.

A la copia del modelo se le adjuntan los documentos que obran como antecedentes legales del caso y demuestran que la autorización se ha concedida en cumplimiento de la legislación vigente. Toda la documentación se archiva durante diez años en la instancia que lo expide.

Los funcionarios autorizados a expedir el modelo SIES-3 habilitarán un registro para controlar los correspondientes a cada curso escolar.

Las cartas que expide el director de Ingreso y Ubicación Laboral

ARTÍCULO 102.- Las cartas que expide el director de Ingreso y Ubicación Laboral del Ministerio de Educación Superior, autorizando el otorgamiento de plazas o la continuidad de estudios en la educación superior, constituyen documentos oficiales válidos para matricular en las universidades.

Cuando se trata de un caso individual el original de dicha autorización se archiva en el expediente académico del estudiante. Si la autorización es a varios estudiantes en un mismo documento, se archiva una fotocopia en el expediente académico de cada uno de ellos. El original queda en la secretaría docente si todos los estudiantes pertenecen a una misma facultad. Cuando son de varias facultades se archiva en la secretaría general.

CAPÍTULO XVII

ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 103.- Los funcionarios de los órganos de dirección del sistema de ingreso a la educación superior, de las secretarías generales y docentes de las uni-

versidades prestarán especial atención a las solicitudes, quejas y denuncias de estudiantes, sus familiares y población en general, cumpliendo los siguientes principios:

- a) Atender, tramitar y responder de manera profesional las solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el sistema de ingreso a la educación superior, en cumplimiento de su responsabilidad como funcionarios de una institución universitaria;
- b) demostrar capacidad de respuesta y ofrecer al interesado la información oportuna y adecuada en cada caso;
- c) brindar un trato amable y diligente, procurando la solución pertinente a su nivel;
- d) registrar la atención a la población para informar a los órganos de dirección correspondientes en los períodos establecidos.

ARTÍCULO 104.- Cuando los funcionarios hayan agotado las gestiones necesarias y no puedan dar una respuesta adecuada a la situación, consultarán a su nivel de dirección superior o remitirán al interesado a esa instancia.

ARTÍCULO 105.- Los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales adoptarán las medidas necesarias para investigar las quejas o denuncias relacionadas con el sistema de ingreso a la educación superior en sus territorios y ofrecerán a los demandantes las respuestas adecuadas, en el más breve plazo posible.

Cuando la investigación a realizar en la provincia sea a solicitud de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, se remitirá a esta instancia toda la información que corresponda, priorizando su cumplimiento en el plazo que se establezca.

ARTÍCULO 106.- Los presidentes de las comisiones de ingreso provinciales informarán al que resuelve, por conducto de la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral, el comportamiento de la atención a la población dos veces al año, según los indicadores que se establezcan.

ANEXO No. 4

Comisión de Ingreso Provincial de (nombre de la provincia)
EVALUACIÓN DE LA TAREA SOCIALMENTE ÚTIL
MODELO SIES-4

Nombre(s) y apellidos: _____

Carrera otorgada: _____ en el CES: _____

Centro donde realizó la TSU: _____

Fecha de incorporación: _____ Fecha de terminación: _____

Período de tiempo total cumplido: _____

Actividades realizadas:

Evaluación de la asistencia y puntualidad:

Evaluación del cumplimiento de las tareas asignadas:

Observaciones:

Evaluado por:

Nombre y apellidos: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ (cuño legible)

AVAL de la Comisión de Ingreso Provincial: En los registros de la CIP consta que la situación del estudiante respecto al SMA es:

☐ No Apto SMA ☐ Apto SMA con recomendaciones ☐ Apto SMA no reclutado

Por tanto: se avala la tarea socialmente útil como cumplida y puede matricular en la educación superior.

Nombre y apellidos: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ (cuño legible)

ENERGÍA Y MINAS**RESOLUCIÓN No. 221**

POR CUANTO: Mediante el Decreto-Ley No. 301, de fecha 9 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, Edición Extraordinaria No. 51, de 3 de diciembre de 2012, se extinguió el Ministerio de la Industria Básica y se crea el Ministerio de Energía y Minas, como Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de proponer, y una vez aprobado, dirigir y controlar las políticas del Estado y el Gobierno en los sectores energético, geológico y minero del país.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3190, de fecha 26 de agosto de 1997, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros otorgó al Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, hoy Ministerio de Energía y Minas, determinadas facultades en relación con los recursos minerales clasificados en los Grupos I, III y IV, según el artículo 13 de la Ley No. 76, Ley de Minas, de 21 de diciembre de 1994.

POR CUANTO: Ha vencido el término otorgado a la Empresa Geominera Oriente, mediante la Resolución No. 300, de 8 de agosto de 2011, del Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, para la realización de trabajos de investigación geológica del mineral vidrio volcánico en el área denominada Vidrio Volcánico

Magueyal, ubicada en el municipio de San Luis, provincia de Santiago de Cuba; incurriéndose en la causal de extinción de las concesiones mineras establecida en el artículo 60, inciso a) de la referida Ley No. 76, Ley de Minas.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Derogar la Resolución No. 300, de 8 de agosto de 2011, del Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, mediante la cual se otorgó a la Empresa Geominera Oriente la concesión de investigación geológica en el área denominada Vidrio Volcánico Magueyal, ubicada en el municipio de San Luis, provincia de Santiago de Cuba.

SEGUNDO: Declarar franco el terreno que abarcaba el área de la concesión de investigación geológica, el que podrá ser objeto de nuevas solicitudes para realizar actividades mineras.

TERCERO: El concesionario está obligado a cumplir las obligaciones contraídas al serle otorgada dicha concesión de investigación geológica, si no las hubiere aún ejecutado, especialmente las tributarias y las relacionadas con el medio

ambiente en general y específicamente con la rehabilitación del área, así como a indemnizar por los daños o perjuicios a que haya dado lugar por las actividades mineras realizadas.

CUARTO: La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFÍQUESE al Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales y al Director General de la Empresa Geominera Oriente.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Energía y Minas.

Dada en La Habana, a los 8 días del mes de septiembre de 2014.

Alfredo López Valdés
Ministro de Energía y Minas

RESOLUCIÓN No. 222

POR CUANTO: Mediante el Decreto-Ley No. 301, de fecha 9 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, Edición Extraordinaria No. 51, de 3 de diciembre de 2012, se extinguió el Ministerio de la Industria Básica y se crea el Ministerio de Energía y Minas, como Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de proponer, y una vez aprobado, dirigir y controlar las políticas del Estado y el Gobierno en los sectores energético, geológico y minero del país.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3190, de fecha 26 de agosto de 1997, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros otorgó al Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, hoy Ministerio de Energía y Minas, determinadas facultades en relación con los recursos minerales clasificados en los Grupos I, III y IV, según el artículo 13 de la Ley de Minas.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 401, de 1ro. de diciembre de 1999, del Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, se le otorgó a la Empresa de Materiales de Construcción No. 8, Matanzas, actualmente Empresa de Materiales de Construcción de Matanzas

una concesión de explotación en el área del yacimiento Sabanilla, ubicada en el municipio de Unión de Reyes, provincia de Matanzas, por el término de veinticinco (25) años, con el objeto de explotar el mineral de arcilla para su utilización en la producción de tubos y piezas de barro para la construcción.

POR CUANTO: La Empresa de Materiales de Construcción de Matanzas ha presentado a la Oficina Nacional de Recursos Minerales, una solicitud de cierre definitivo y total del área correspondiente al derecho minero de referencia, por no responder el proceso tecnológico las características del mineral, no alcanzándose los parámetros fundamentales en las producciones correspondientes.

POR CUANTO: Ha sido certificado por la autoridad ambiental competente que el concesionario no tiene pendiente el cumplimiento de ninguna medida ambiental, no existiendo tampoco otras medidas de cierre que deba ejecutar; no procediendo por esas razones un cierre definitivo y constituyendo la solicitud presentada una renuncia tácita al derecho minero, incurriéndose en la causal de extinción de las concesiones mineras establecida en el artículo 60, inciso c) de la referida Ley No. 76, Ley de Minas, de 21 de diciembre de 1994.

POR CUANTO: La Oficina Nacional de Recursos Minerales ha considerado conveniente en su dictamen recomendar al que resuelve que proceda a la extinción del referido derecho minero.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Derogar la Resolución No. 401, de 1ro. de diciembre de 1999, del Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, la cual otorgó a la Empresa de Materiales de Construcción No. 8, Matanzas, actualmente Empresa de Materiales de Construcción de Matanzas, una concesión de explotación en el área

del yacimiento Sabanilla, ubicada en el municipio de Unión de Reyes, provincia de Matanzas.

SEGUNDO: Declarar franco el terreno que abarcaba el área de la concesión de explotación, el que podrá ser objeto de nuevas solicitudes para realizar actividades mineras.

TERCERO: El concesionario está obligado a cumplir las obligaciones contraídas al serle otorgada dicha concesión de explotación, si no las hubiere aún ejecutado, especialmente las tributarias, así como a indemnizar por los daños o perjuicios a que haya dado lugar por las actividades mineras realizadas.

CUARTO: La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFÍQUESE al Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales y al Director General de la Empresa de Materiales de Construcción de Matanzas.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Energía y Minas.

Dada en La Habana, a los 8 días del mes de septiembre de 2014.

Alfredo López Valdés

Ministro de Energía y Minas

RESOLUCIÓN No. 223

POR CUANTO: Mediante el Decreto-Ley No. 301, de fecha 9 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, Edición Extraordinaria No. 51, de 3 de diciembre de 2012, se extinguió el Ministerio de la Industria Básica y se crea el Ministerio de Energía y Minas, como Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de proponer, y una vez aprobado, dirigir y controlar las políticas del Estado y el Gobierno en los sectores energético, geológico y minero del país.

POR CUANTO: De conformidad con la Disposición Final Segunda de la Ley No. 76, Ley de Minas, de 21 de diciembre de 1994, se faculta al extinto Ministerio

de la Industria Básica, hoy Ministerio de Energía y Minas para dictar cuantas disposiciones se requieran para la mejor ejecución de esta Ley.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3190, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 26 de agosto de 1997, delega en el Ministro del extinto Ministerio de la Industria Básica, hoy Ministerio de Energía y Minas, el otorgamiento o denegación, anulación o extinción de las concesiones mineras para los minerales clasificados en los Grupos I, III y IV, según el artículo 13, de la mentada Ley de Minas.

POR CUANTO: La Empresa Provincial de Mantenimiento y Construcción Civil, subordinada al Poder Popular Provincial de Pinar del Río, ha presentado a la Oficina Nacional de Recursos Minerales, una solicitud de concesión de explotación en el área denominada Las Mercedes, ubicada en el municipio de Viñales, provincia de Pinar del Río, por un término de veinticinco (25) años, con el objetivo de explotar el mineral de cuarcita para su uso en refractarios, ornamentales y como árido para la producción de materiales de construcción.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas en el Apartado Tercero, numeral Cuarto del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

Resuelvo:

PRIMERO: Otorgar a la Empresa Provincial de Mantenimiento y Construcción Civil, subordinada al Poder Popular Provincial de Pinar del Río, una concesión de explotación en el área denominada Las Mercedes, con el objetivo de explotar el mineral de cuarcita para su uso en refractarios, ornamentales y como árido para la producción de materiales de construcción.

SEGUNDO: El área objeto de la presente concesión de explotación, se ubica en el municipio de Viñales, provincia de Pinar del Río, abarca un área total de cuatro coma trece (4,13) hectáreas y, su localización en el terreno, en coordenadas Lambert, Sistema Cuba Norte, es la siguiente:

VÉRTICE	X	Y
1	219 150	322 550
2	219 150	322 700
3	219 400	322 700
4	219 450	322 600
5	219 400	322 550
1	219 150	322 550

TERCERO: El área de la concesión ha sido debidamente compatibilizada con los intereses de la defensa nacional y con los del medio ambiente.

CUARTO: El concesionario podrá devolver en cualquier momento al Estado, por conducto de la Oficina Nacional de Recursos Minerales, las partes del área de explotación que no sean de su interés, para continuar dichas actividades mineras, pero tales devoluciones se harán según los requisitos exigidos en la licencia ambiental y en el estudio de impacto ambiental. La concesión que se otorga es aplicable al área definida como área de la concesión o a la parte de esta que resulte de restarle las devoluciones realizadas.

QUINTO: La concesión que se otorga estará vigente por el término de veinticinco (25) años, que podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en la Ley de Minas, de 21 de diciembre de 1994, previa solicitud expresa y debidamente fundamentada del concesionario.

SEXTO: Durante la vigencia de la presente concesión no se otorgará, dentro de las áreas descritas en el Apartado Segundo, otra concesión minera que tenga por objeto los minerales autorizados al concesionario. Si se presentara una solicitud de concesión minera o un permiso de reconocimiento dentro de dicha área para minerales distintos a los autorizados, la Oficina Nacional de Recursos Minerales analizará la solicitud según los procedimientos de consulta establecidos, que incluyen al concesionario, y dictaminará acerca de la posible coexistencia de ambas actividades mineras, siempre que no implique una afectación técnica ni económica al concesionario.

SÉPTIMO: El concesionario está obligado a entregar a la Oficina Nacional de Recursos Minerales, en los términos esta-

blecidos en el Decreto No. 222, Reglamento de la Ley de Minas, de 16 de septiembre de 1997, la siguiente información:

- a) El plan de explotación para los doce meses siguientes;
- b) el movimiento de las reservas minerales;
- c) los informes técnicos correspondientes a las áreas devueltas; y
- d) las demás informaciones y documentación exigibles por la Autoridad Minera y por la legislación vigente.

OCTAVO: Las informaciones y documentación entregadas a la Oficina Nacional de Recursos Minerales, que así lo requiriesen, tienen carácter confidencial, a solicitud expresa del concesionario, dentro de los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente.

NOVENO: El concesionario pagará al Estado un canon de diez (10) pesos por hectárea por año para toda el área de explotación, que se abonará por anualidades adelantadas, así como una regalía del uno por ciento (1 %), calculada según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Minas, según lo establecido por el Ministerio de Finanzas y Precios.

DÉCIMO: El concesionario se obliga a crear una reserva financiera en una cuantía suficiente para cubrir los gastos derivados de las labores de restauración del área de la concesión o de las áreas devueltas, del plan de control de los indicadores ambientales, y de los trabajos de mitigación de los impactos directos e indirectos ocasionados por la actividad minera. La cuantía de esta reserva no será menor del cinco por ciento (5 %) del total de la inversión minera y será propuesta por el concesionario al Ministerio de Finanzas y Precios, dentro de los ciento ochenta días siguientes al otorgamiento de esta concesión, según dispone el artículo 88 del Decreto No. 222, Reglamento de la Ley de Minas, de 16 de septiembre de 1997.

UNDÉCIMO: El concesionario se obliga a cumplir lo establecido en el Decreto No. 262, Reglamento para la Compatibilización del Desarrollo Económico Social del País con los intereses de la Defensa, de 14 de mayo de 1999, según

corresponda, de acuerdo con los trabajos autorizados y a coordinar con los funcionarios de la Región Militar, Sección de Ingeniería y Jefatura del Ministerio del Interior de la provincia de Pinar del Río.

DUODÉCIMO: Las actividades mineras realizadas por el concesionario tienen prioridad sobre todas las demás actividades en el área de la concesión. Las actividades que se realicen por un tercero en el área de la concesión podrán continuar hasta la fecha en que tales actividades interfieran con las actividades mineras del concesionario. El concesionario dará aviso a ese tercero con suficiente antelación de no menos de seis meses al avance de las actividades mineras para que dicho tercero concluya sus actividades y abandone el área, con sujeción a lo dispuesto en el Apartado Decimotercero de esta Resolución.

DECIMOTERCERO: Si como consecuencia de su actividad minera en el área de la concesión el concesionario afectara intereses o derechos de terceros, ya sean personas naturales o jurídicas, estará obligado a efectuar la debida indemnización y, cuando procediera, a reparar los daños ocasionados, todo ello según establece la legislación vigente, con la observancia del artículo 65 de la Ley No. 85, Ley Forestal, de 21 de julio de 1998 y del artículo 148 y siguientes de la Resolución No 330, Reglamento de la Ley Forestal, de 7 de septiembre de 1999, del Ministro de la Agricultura.

DECIMOCUARTO: El concesionario, está obligado a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar la Licencia Ambiental acompañada del Estudio de Impacto Ambiental, ante la Delegación del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente de Pinar del Río, previo a la ejecución de los trabajos autorizados.
- b) Consultar y coordinar con las autoridades de la Agricultura del territorio, específicamente con el Servicio Estatal Forestal a los efectos de evaluar los daños y perjuicios que pueda provocar a las bienhechurías existentes y, realizar el pago

correspondiente antes de comenzar con la explotación teniendo en cuenta que se afectan áreas de la Empresa Forestal del municipio de Viñales.

- c) Cumplir con las regulaciones emitidas por la Dirección Provincial de Suelo con respecto a la extracción del material en zonas no aprobadas con estudios de microlocalización.
- d) Realizar la rehabilitación de las áreas ya explotadas por secciones antes de concluir con el tiempo de explotación.
- e) Cumplir con la legislación ambiental y específicamente con el Decreto No. 179, de Protección, Uso y Conservación de los Suelos y sus contravenciones, de 2 de febrero de 1993.
- f) Cumplir con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 21 del Capítulo III -De la Preservación y Saneamiento de las Aguas Terrestres y de la Protección de Fuentes, Cursos Naturales de Agua, Obras e Instalaciones Hidráulicas del Decreto-Ley No. 138 de las Aguas Terrestres de 1ro. de julio de 1993.

DECIMOQUINTO: Además de lo dispuesto en la presente Resolución, el concesionario está obligado a cumplir todas las disposiciones contenidas en la Ley No. 76, Ley de Minas, de fecha 21 de diciembre de 1994, y la legislación complementaria, las que se aplican a la presente concesión.

DECIMOSEXTO: La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFÍQUESE al Director General de la Oficina Nacional de Recursos Minerales y al Director General de la Empresa Provincial de Mantenimiento y Construcción Civil, subordinada al Poder Popular Provincial de Pinar del Río.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Energía y Minas.

DADA en La Habana, a los 8 días del mes de septiembre de 2014.

Alfredo López Valdés
Ministro de Energía y Minas