



GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICION ORDINARIA

LA HABANA, MARTES 18 DE NOVIEMBRE DE 2003

AÑO CI

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

Número 49 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 765

CONSEJO DE ESTADO

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

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que JORGE MARTI MARTINEZ, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite, también, ante el Gobierno de la República de Georgia, en sustitución de CARLOS PALMAROLA CORDERO, quien concluye su misión.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

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

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que JORGE MARTI MARTINEZ, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite, también, ante el Gobierno de la República de Azerbaidzhan, en sustitución de CARLOS PALMAROLA CORDERO, quien concluye su misión.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

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

ACUERDO:

PRIMERO: Designar a ESTHER ARMENTEROS CARDENAS, en el cargo de Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República.

SEGUNDO: Disponer que ESTHER ARMENTEROS CARDENAS, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República, se acredite ante el Gobierno de la República de Sudáfrica, en sustitución de MARCOS FERMIN RODRIGUEZ COSTA, quien concluye su misión.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

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

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que LUIS ERINEL MARISY FIGUEREDO, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite, también, ante el Gobierno de los Emiratos Arabes Unidos.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

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

ACUERDO:

PRIMERO: Designar a VICTOR EMILIO DREKE CRUZ, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República.

SEGUNDO: Disponer que VICTOR EMILIO DREKE CRUZ, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite ante el Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial, en sustitución de ORLAIDA CABRE-RA GUTIERREZ.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

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

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que SIDENIO ACOSTA ADAY, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite, también, ante el Gobierno de la República Gabonesa.

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

DADO en el Palacio de la Revolución, en la Ciudad de La Habana, a 26 de agosto del 2003.

Fidel Castro Ruz
Presidente del Consejo
de Estado

MINISTERIOS

**CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIO
AMBIENTE**

Corregida

RESOLUCION No. 30/2003

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 21 de abril de 1994, quien resuelve fue designada Ministra de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 4002, adoptado el 24 de abril del 2001 por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros establece en su apartado Segundo numeral 9 entre los deberes, atribuciones y funciones específicas del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, "evaluar sistemáticamente la efectividad y eficiencia del sistema de ciencia e innovación tecnológica. Proponer y pronunciarse sobre las medidas necesarias para el desarrollo y perfeccionamiento de los centros de investigación y las entidades de Servicios Científicos-Tecnológicos, incluyendo lo referente a su creación, modificación, fusión, extinción y subordinación".

POR CUANTO: El Museo Nacional de Historia Natural, institución que tiene como misión coleccionar, investigar, conservar y exhibir objetos naturales para promover el conocimiento científico y la cultura sobre la naturaleza, ha solicitado la autorización para impartir superación profesional de postgrado.

POR CUANTO: La superación profesional de postgrado se regula en la Resolución No. 6 "Reglamento de la Educación de Postgrado de la República de Cuba" del Ministerio de Educación Superior, de fecha 9 de enero de 1996 y, en este sentido se establece, en su artículo 76, que los Organismos de la Administración Central del Estado son competentes para el otorgamiento de la categoría de Centro Autorizado a las entidades subordinadas que reúnan los requisitos previstos en el Reglamento.

POR CUANTO: El artículo 52 del antes citado Reglamento, expresa que "constituyen formas principales de la Superación Profesional, el diplomado, el curso y el entrenamiento" y que otras formas son "la auto preparación, la conferencia especializada, el taller, el seminario, el debate científico, el encuentro de intercambio de experiencia y otras que posibiliten el estudio y la divulgación de los avances de la ciencia, la técnica y el arte".

POR CUANTO: La Dirección de Recursos Humanos, previa comprobación y análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 77 del precitado Reglamento, ha propuesto se otorgue al Museo Nacional de Historia Natural, perteneciente a este Ministerio, la categoría de Centro Autorizado para Impartir Superación Profesional de Postgrado.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Otorgar al Museo Nacional de Historia Natural de este Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, la categoría de **Centro Autorizado para Impartir Superación Profesional de Postgrado**, por reunir los requisitos exigidos en el "Reglamento de la Educación de Postgrado de la República de Cuba", emitido por el Ministerio de Educación Superior mediante la Resolución Nro. 6 de fecha 9 de enero de 1996.

SEGUNDO: El Museo Nacional de Historia Natural ejerce las funciones previstas en el precitado Reglamento y su dirección, acorde a lo establecido en el Artículo No. 81 del mencionado cuerpo legal, asume la responsabilidad de garantizar la calidad, aprobación y divulgación que corresponda de las actividades de superación profesional que imparta y está sujeta a los controles que a tales efectos realice el Ministerio de Educación Superior.

TERCERO: Los procedimientos y regulaciones para la planificación, desarrollo y control de la educación profesional de postgrado y toda la actividad organizativo-docente que se lleve a cabo, se ajustan a lo establecido en el Reglamento de la Educación de Postgrado de la República de Cuba" dictado por el Ministerio de Educación Superior con fecha 9 de enero de 1996.

Comuníquese, por intermedio de la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, al Director del Museo Nacional de Historia Natural a los Ministerios de Enseñanza Superior y de Trabajo y Seguridad Social y a cuantas personas naturales y jurídicas deban conocerlo.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en la sede del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en la ciudad de La Habana, a los 6 días del mes de marzo de 2003.

Dra. Rosa Elena Simeón Negrín
Ministra de Ciencia,
Tecnología y Medio Ambiente

COMERCIO EXTERIOR

RESOLUCION No. 593 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma venezolana AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma venezolana AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A., en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será el desarrollo de la actividad de transportación de pasajeros y carga.

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

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

CUARTO: El Encargado del Registro Nacional de Su-

cursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras queda responsabilizado del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

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

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 594 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma japonesa ITOCHU CORPORATION.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma japonesa ITOCHU CORPORATION.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma ITOCHU CORPORATION, en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

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

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

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

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 595 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma holandesa ANACO B.V.

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

R e s u e l v o :

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma Holandesa ANACO B. V.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma ANACO B.V., en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

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

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

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

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 596 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma canadiense HODGSON SUGAR, LTD.

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

R e s u e l v o :

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma canadiense HODGSON SUGAR, LTD.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma HODGSON SUGAR, LTD., en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

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

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

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

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 598 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma de Islas Vírgenes Británicas WALLS TRADING INC.

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

R e s u e l v o :

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma de Islas Vírgenes Británicas WALLS TRADING INC.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma WALLS TRADING INC., en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

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

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

COMUNIQUESE la presente Resolución a los Viceministros y Directores del Ministerio del Comercio Exterior, al Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, quien queda respon-

sabilizado de notificar la presente Resolución al interesado; a los Directores de Empresas, al Ministerio de Finanzas y Precios, al Banco Central de Cuba, al Banco Financiero Internacional, al Banco Internacional de Comercio S.A., al Banco Exterior de Cuba, a la Aduana General de la República, a la Empresa para la Prestación de Servicios a Extranjeros, CUBALSE, a la compañía ACOREC S.A., a la Dirección de Inmigración y Extranjería, a ETECSA, al Registro Nacional de Vehículos Automotores y a cuantas otras entidades nacionales corresponda. Publíquese en la Gaceta Oficial para general conocimiento y archívese el original de la misma en la Dirección Jurídica.

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

RESOLUCION No. 599 de 2003

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

POR CUANTO: El Decreto No. 206, de 10 de abril de 1996, "Reglamento del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras", establece el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de renovación de Licencias presentadas ante dicho Registro, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.

POR CUANTO: El Encargado del Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, ha elevado a la consideración del que resuelve el expediente incoado en virtud de la solicitud presentada por la firma sueca AB SANDVIK INT.

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

R e s u e l v o :

PRIMERO: Autorizar la renovación de la Licencia en el Registro Nacional de Sucursales y Agentes de Sociedades Mercantiles Extranjeras, adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a la firma sueca AB SANDVIK INT.

SEGUNDO: El objeto de la Sucursal de la firma AB SANDVIK INT., en Cuba, a partir de la renovación de la Licencia, será la realización de actividades comerciales relacionadas con las mercancías que a nivel de capítulos se describen en el Anexo No. 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.

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

- Importar y exportar directamente, con carácter comercial.
- Realizar el comercio mayorista y minorista en general de productos y servicios, excepto los servicios de post-venta

y garantía, expresamente acordados en los contratos que amparan las operaciones de comercio exterior.

- Distribuir y transportar mercancías en el territorio nacional.

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

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

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

Raúl de la Nuez Ramírez
Ministro del Comercio Exterior

FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCION No. 219/2003

POR CUANTO: Mediante el Acuerdo No. 3944, de fecha 19 de marzo del 2001, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, fueron aprobados, con carácter provisional, hasta tanto sea adoptada la nueva legislación sobre la Organización de la Administración Central del Estado, el objetivo y las funciones y atribuciones específicas de este ministerio, entre las que se encuentra elaborar, proponer y ejecutar la política referente a los ingresos del Presupuesto del Estado y en particular la política tributaria, incluyendo los ingresos arancelarios.

POR CUANTO: La Resolución No. 17, de fecha 19 de octubre de 1993, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios, puso en vigor el procedimiento para la devolución de los derechos de aduanas.

POR CUANTO: Se hace necesario establecer un nuevo reglamento para la devolución de los derechos de aduanas pagados indebidamente o en exceso que modifique el procedimiento vigente.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado adoptado el 20 de junio del 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar el REGLAMENTO PARA LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS DE ADUANAS PAGADOS INDEBIDAMENTE O EN EXCESO, el cual se anexa a la presente como parte integrante de ella.

SEGUNDO: Se faculta al Viceministro que atiende la Dirección de Ingresos de este ministerio para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la mejor aplicación de lo que por la presente se dispone.

TERCERO: La Aduana General de la República establecerá los procedimientos internos que sean necesarios para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

CUARTO: Las reclamaciones de devolución de derechos que se hayan presentado antes de la entrada en vigor de la presente resolución, se resolverán de acuerdo con el procedimiento aprobado mediante la Resolución No. 17, de fecha 19 de octubre de 1993, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios.

QUINTO: Se deroga la Resolución No. 17, de fecha 19 de octubre de 1993, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios.

SEXTO: Esta resolución entrará en vigor 30 días posteriores a su fecha.

COMUNIQUESE a la Aduana General de la República, a la Oficina Nacional de Administración Tributaria, al Banco Financiero Internacional, al MINCEX y archívese el original en la Dirección Jurídica de este ministerio.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

Dada en la ciudad de La Habana, al segundo día del mes de julio del 2003.

Georgina Barreiro Fajardo
Ministra de Finanzas y Precios

ANEXO

**REGLAMENTO PARA LA DEVOLUCION
DE LOS DERECHOS DE ADUANAS PAGADOS
INDEBIDAMENTE O EN EXCESO**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTICULO 1.-Para la aplicación del presente Reglamento, los términos empleados se entenderán de la forma siguiente:

- a) Por derechos de aduanas, los derechos pagados con motivo de la importación de mercancías.
- b) Por devolución de los derechos de aduanas, la devolución, total o parcial, de los derechos de aduanas pagados por la importación de mercancías previamente declaradas a consumo, en los casos en que se den las condiciones a que se refiere el presente reglamento.
- c) Por grupo arancelario, último nivel de apertura del arancel cubano (8 dígitos).
- d) Por interesado, el importador de las mercancías, su agente o apoderado.
- e) Por levante, el acto por el cual la aduana permite a los interesados disponer de las mercancías que han sido despachadas.

f) Por persona, tanto una persona natural como una jurídica.

g) Por reexportación, la devolución al extranjero de mercancías.

h) Beneficiario, contribuyente que se beneficia con la devolución.

ARTICULO 2.-La acción para la solicitud de devolución de los derechos de aduanas a que se refiere el presente reglamento, prescribe al año de haberse efectuado el ingreso de dichos derechos.

ARTICULO 3.-No serán admitidas reclamaciones en los casos en que los derechos de aduanas pagados sean iguales o inferiores a los 400 pesos o pesos convertibles.

CAPITULO II

**DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS, POR HABERSE PRODUCIDO
ERROR EN SU DETERMINACION**

ARTICULO 4.- Procederá la devolución de los derechos de aduanas, en los casos en que después de haberse efectuado el levante de las mercancías importadas, se demuestre que la base sobre la que fueron calculados los referidos derechos, no fue la correcta.

ARTICULO 5.-Sólo se admitirá la solicitud de devolución de los derechos incorrectamente determinados por la aduana, si se demuestra por el solicitante que no formuló recurso de queja correspondiente en el término establecido, por no contar con los fundamentos necesarios a esos efectos. En este caso, la admisión de la solicitud queda condicionada, a la presentación del documento acreditativo del pago correspondiente.

ARTICULO 6.-En el caso que para el análisis de la devolución de los derechos de aduanas se requiera del análisis físico o químico de las mercancías previamente importadas o practicar alguna prueba que requiera la presencia física de dichas mercancías, solamente será admitida la solicitud si éstas pueden ser localizadas, previa demostración de que se trata de ellas o en el caso que las mercancías no puedan ser halladas, por haberse consumido, pero se les haya realizado este tipo de prueba anteriormente y queden documentos debidamente autenticados que así lo demuestren.

ARTICULO 7.-Cuando no pueda demostrarse, en la forma establecida en el artículo anterior, que se trata de dichas mercancías o cuando no existan documentos autenticados, se procederá a denegar la solicitud.

ARTICULO 8.-Para los casos que se contemplan en este capítulo, será necesario, además de los elementos que se establecen en el Capítulo X de este reglamento, la presentación de la declaración de mercancías con los datos corregidos.

ARTICULO 9.-Cuando la Aduana a través de sus controles detecte que se ha cometido un error por su parte procederá de oficio a dar los pasos correspondientes para la devolución de los derechos indebidamente ingresados. Si además, puede demostrar la cuantía de estos derechos, el jefe de la Aduana que corresponda procederá a emitir la resolución a que se refieren los artículos 36 y 38.

CAPITULO III
DE LA DEVOLUCION DE DERECHOS
DE ADUANAS EN LOS CASOS DE MERCANCIAS
DAÑADAS, DESTRUIDAS
O IRREMEDIALEMENTE PERDIDAS

ARTICULO 10.-En el caso de mercancías dañadas, destruidas o irremediamente perdidas, solamente podrá proceder la devolución total o parcial de los derechos de aduanas cuando el daño, la destrucción o la pérdida irremediable de las mercancías se produzca por accidente o fuerza mayor, siempre que se demuestre que dicho hecho se produjo antes de haberse efectuado el levante de las mercancías, se excluyen los casos en que se haya producido el levante y pago anticipado de los derechos.

ARTICULO 11.-Además de los datos generales que se establecen en el Capítulo X del presente Reglamento, será requisito indispensable la presentación del documento emitido por la empresa operadora de los muelles o almacenes portuarios o aeroportuarios, donde se produjo el daño, la destrucción o la pérdida y en caso de haber ocurrido por accidente de la nave o aeronave que las transportaba, el documento emitido por su capitán o por la compañía o armador a que pertenece dicha nave o aeronave.

ARTICULO 12.-En caso que el daño o la destrucción no haya sido total, se consignará la cantidad de mercancías que fueron destruidas, así como el monto de los derechos de aduana pagados por ellas.

CAPITULO IV
DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN EL CASO DE MERCANCIAS
NO CONFORMES A LAS CARACTERISTICAS
CONVENIDAS

ARTICULO 13.-Se podrá presentar la solicitud para la devolución de los derechos de aduanas en los casos de mercancías importadas, que en el momento de la importación, se pudo verificar que eran defectuosas o no conformes, por cualquier otra causa, a las características convenidas y que fueron reexportadas en un plazo no mayor de un año contado a partir de la fecha del levante.

ARTICULO 14.-Para poderse aceptar la solicitud de devolución, será indispensable demostrar que las mercancías reexportadas no fueron sometidas a ninguna operación de elaboración o reparación o que no fueron utilizadas durante su estancia en el territorio nacional.

ARTICULO 15.-Se excluye de lo establecido en el artículo anterior, el caso en que la utilización haya sido indispensable para comprobar sus defectos, siempre con la debida demostración del hecho.

ARTICULO 16.-También se podrá presentar la solicitud de devolución de los derechos de aduanas, en los casos en que las mercancías no hayan sido reexportadas, pero hayan sido destruidas o tratadas bajo control aduanero de forma que se les prive de su valor comercial.

ARTICULO 17.-En los casos en que las mercancías referidas en este capítulo no sean reexportadas ni destruidas o tratadas de forma que se les prive de su valor comercial, se

presentará la solicitud para la devolución de los derechos de aduanas pagados en exceso, mediante la demostración del valor real de las mercancías, siempre que éste sea inferior al declarado. En el caso de cambio del grupo arancelario y de que los derechos que correspondan al nuevo grupo arancelario sean inferiores a los del anterior, se hará constar y se calcularán sobre la base del nuevo grupo arancelario.

CAPITULO V
DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN EL CASO DE MERCANCIAS
QUE NO SE RECIBEN EN SU TOTALIDAD

ARTICULO 18.-Se podrá solicitar la devolución de los derechos de aduanas pagados por las mercancías que han sido declaradas y han tenido faltantes.

ARTICULO 19.-Para la solicitud de la devolución de los derechos de aduanas en el caso de mercancías que han tenido faltantes, conjuntamente con la Declaración de Mercancías correspondiente, será necesario la presentación de todos aquellos documentos que demuestren que las mercancías han resultado faltantes.

ARTICULO 20.-Para la presentación de la solicitud de devolución de los derechos de aduanas pagados por las mercancías que se reciben parcialmente, tendrán que haber sido declaradas como faltantes por la empresa operadora de los muelles o almacenes como cuestión previa para poderse solicitar la devolución de los derechos de aduanas pagados y haber transcurrido el término establecido en la legislación aduanera vigente para declarar dichas mercancías como aparecidas.

ARTICULO 21.-Para la determinación de la cuantía de los derechos a ser devueltos, tendrá que presentarse y probarse el monto de los derechos de aduanas pagados en exceso por faltante de mercancías.

CAPITULO VI
DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN EL CASO DE CAMBIO
DE REGIMEN ADUANERO

ARTICULO 22.-Podrá solicitarse la devolución de los derechos de aduanas, cuando se produzca el cambio de un régimen fiscal a un régimen suspensivo de derechos de las mercancías con posterioridad a la declaración de éstas a consumo, acompañada de la autorización correspondiente del cambio de régimen y de cuantas informaciones adicionales le sean solicitadas por parte de la aduana. Cuando la devolución está sujeta a la reexportación de las mercancías, ésta se llevará a cabo después de haber sido demostrada dicha reexportación.

ARTICULO 23.-En el caso referido en el artículo anterior, si las mercancías son destinadas al régimen especial aduanero en las Zonas Francas y Parques Industriales, los derechos de aduanas podrán ser devueltos.

CAPITULO VII
DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN EL CASO DE MERCANCIAS

**QUE HAN SIDO DECLARADAS Y PAGADAS
EN MAS DE UNA OPORTUNIDAD**

ARTICULO 24.-Podrá solicitarse la devolución de los derechos de aduanas pagados en exceso en el caso de mercancías que han sido declaradas y pagados los derechos en más de una oportunidad.

ARTICULO 25.-Para solicitar la devolución de los derechos referidos en este capítulo, será requisito indispensable demostrar documentalmente que el pago se efectuó por la importación de las mismas mercancías que habían sido declaradas con anterioridad.

CAPITULO VIII

**DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN LOS CASOS
EN QUE EL INTERESADO, GOZANDO
DE EXENCION DEL PAGO DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS, NO HAYA CONTADO CON LOS
DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES EN EL
MOMENTO DEL DESPACHO A CONSUMO**

ARTICULO 26.-Podrá solicitar la devolución de los derechos de aduanas, el importador que gozando de exención del pago de los mismos, los haya abonado, por no presentar en el momento del despacho, la disposición legal que acredite que goza de la referida exención.

ARTICULO 27.-Como requisito indispensable, deberá presentar dicha disposición legal, en la que quede demostrado que la exención entró en vigor antes de la declaración a consumo de las mercancías objeto de la exención.

CAPITULO IX

**DE LA DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS EN LOS CASOS
EN QUE NO SE PRESENTEN LOS DOCUMENTOS
DE ORIGEN EN EL MOMENTO DEL DESPACHO A
CONSUMO**

ARTICULO 28.-El importador que, en el momento del despacho a consumo de las mercancías, no presente los documentos que demuestren el origen de las mismas y se vea obligado a pagar los derechos correspondientes a la tarifa General, podrá reclamar la devolución de la diferencia entre dicha tarifa y la de Nación Más Favorecida, siempre que presente los documentos acreditativos del origen.

ARTICULO 29.-Los documentos demostrativos del origen de las mercancías tendrán que ser presentados a la aduana en un plazo no mayor de noventa días, contado a partir de la fecha de haberse producido el levante de las mercancías.

CAPTULO X

**DE LOS TRAMITES PARA LA SOLICITUD
DE DEVOLUCION DE LOS DERECHOS
DE ADUANAS**

ARTICULO 30.-El importador de una mercancía declarada a consumo podrá por sí o por medio de su representante o agente de aduanas, presentar la correspondiente solicitud para la devolución de los derechos de aduanas pagados en exceso por cualquiera de los casos expresados en los capítulos anteriores.

ARTICULO 31.-La antes referida solicitud se presentará por escrito dirigido al Jefe de la Aduana que efectuó el cobro de los derechos de aduanas y deberá contener los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación.
- b) Nombre de la nave o aeronave, a bordo de la cual fueron transportadas las mercancías.
- c) Número del Manifiesto de Carga o Guía Aérea.
- d) Formulario presentado de la declaración de mercancías.
- e) Comprobante de pago de los derechos de aduanas.
- f) Dirección del solicitante.
- g) Nombres, apellidos, Número de Identificación Tributaria y firma del solicitante.
- h) La naturaleza de la solicitud, el grupo arancelario por el cual se considera se debe hacer el aforo o la valoración que declara, así como el nuevo cálculo de los derechos.
- i) Las pruebas específicas establecidas en cada uno de los capítulos para los diversos casos.
- j) Cualquier otra prueba que considere necesaria para ayudar a un mejor esclarecimiento de los hechos.

ARTICULO 32.-Las solicitudes de devolución que no estén debidamente fundadas, las que no precisen claramente su objeto, las razones en que se fundamentan, así como los correspondientes grupos arancelarios, cuando proceda la nueva valoración o los elementos que se expresan en el artículo anterior, no podrán ser sustanciadas, por lo que serán devueltas al solicitante para que proceda a cumplir lo requerido y presentarlas nuevamente dentro del término de diez (10) días contado a partir de que sea devuelta la referida solicitud. Transcurrido dicho término sin haberse cumplido lo establecido, se dará por no presentada la solicitud.

ARTICULO 33.-Tampoco serán tomadas en consideración aquellas solicitudes que se presenten por devoluciones de derechos de mercancías que después de haber sido extraídas del territorio aduanero, no puedan ser objeto de reconocimiento por haber sido utilizadas, mezcladas o transformadas, a menos que las muestras de que dispongan hayan sido tomadas y debidamente autenticadas antes de la extracción de las referidas mercancías.

ARTICULO 34.-Una vez admitida la solicitud, la aduana que corresponda, formará un expediente en el que consten todas las pruebas aportadas y emitirá el correspondiente dictamen técnico, que contendrá un análisis razonado sobre si se considera o no procedente la solicitud, el cual formará parte del referido expediente.

ARTICULO 35.-De considerarse procedente la reclamación, la Aduana realizará una nueva liquidación de los derechos de aduanas en un anexo a la declaración de mercancías y hará constar los nuevos derechos que correspondan.

ARTICULO 36.-En caso de considerarse procedente la devolución, el jefe de la aduana que corresponda emitirá resolución que ordene la devolución de derechos con copia al interesado y a la Dirección Municipal de Finanzas y Precios del municipio donde radica la entidad que presentó la solicitud de devolución, dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de presentación de la reclamación. La Dirección Municipal de Finanzas y Precios,

cuando se haga efectiva la devolución, se lo comunicará a la Oficina Municipal de Administración Tributaria que corresponda.

ARTICULO 37.-En la resolución a que se refiere el artículo anterior, se hará constar al menos, lo siguiente:

- a) Nombre del beneficiario.
- b) Número de Identificación Tributaria.
- c) Nombre del Presupuesto que se afecta con la devolución.
- d) Importe que corresponde devolver.
- e) Código del párrafo de ingresos específicos, objeto de devolución, según el Clasificador de Recursos Financieros del Presupuesto del Estado.

ARTICULO 38.-Si se requiriera algún tipo de investigación, examen técnico, el término a que se refiere el artículo anterior podrá ser ampliado hasta treinta (30) días, lo que se hará constar en el expediente.

ARTICULO 39.-En el caso de considerarse procedente la devolución, si se tratara por concepto de productos protegidos con cobro del arancel en pesos convertibles, el jefe de la Aduana que corresponda emitirá resolución que ordene la devolución de derechos en los términos que se establecen en los artículos 36 y 38, la cual enviará al Banco Financiero Internacional, para hacer efectiva la devolución. Copia de dicha resolución será enviada al interesado y a la Oficina Municipal de la Administración Tributaria del municipio donde radica la entidad que presentó la solicitud de devolución.

ARTICULO 40.- En la resolución a que se refiere el artículo anterior, se hará constar además de los datos a que se refieren los incisos a), b) y d) del Artículo 37, lo siguiente:

- a) Cuenta en el Banco Financiero Internacional de los ingresos objeto de devolución.
- b) Número de Cuenta Bancaria del beneficiario.

ARTICULO 41.-De considerarse improcedente la devolución, el jefe de la Aduana que corresponda, emitirá la correspondiente resolución en la forma que se establece en los artículos precedentes y lo comunicará al interesado, dentro de los términos establecidos en los artículos 36 y 38.

ARTICULO 42.-Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente procedimiento, se archivará el expediente en la Aduana que corresponda.

SALUD PUBLICA

RESOLUCION MINISTERIAL No. 143

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2840 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 28 de noviembre de 1994, a tenor de lo dispuesto en el Decreto-Ley No. 147 adoptó las atribuciones y funciones específicas del Ministerio de Salud Pública entre las que se establece la de regular el ejercicio de la medicina y de las actividades que le son afines.

POR CUANTO: El Artículo 65 de la Ley No. 49 denominada "Código del Trabajo", establece que la contratación y otras cuestiones de carácter laboral de los técnicos de la medicina se efectúa con arreglo a las características de esas actividades y conforme con las medidas dictadas por el organismo respectivo.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas como Ministro de Salud Pública,

Resuelvo:

PRIMERO: Cualquier técnico de nivel superior o medio egresado de Institutos Superiores o Facultades de Ciencias Médicas o de Institutos Tecnológicos o Politécnicos de la Salud respectivamente, que soliciten su baja para dejar de laborar en entidades subordinadas al Sistema Nacional de Salud, con el objeto de incorporarse a actividades afines o no a otros órganos u organismos de la Administración Central del Estado, órganos estatales, entidades nacionales, empresas, uniones de empresas estatales, sociedades mercantiles cubanas, entidades empleadoras de las inversiones extranjeras, organismos no gubernamentales, asociaciones económicas, administrativas, de servicios o de cualquiera otra índole, presentará su solicitud fundamentada al Director del Centro en que labora, para que a través de los distintos niveles jerárquicos establecidos y expresando cada uno de ellos sus criterios, lo eleve al que resuelve para su definitiva decisión.

SEGUNDO: En el caso de que la solicitud sea de un técnico de una unidad de subordinación nacional, la misma se tramita, de igual forma, por conducto del Viceministro que atiende la unidad donde labora el técnico.

TERCERO: Las solicitudes de estos técnicos deben estar avaladas por la comunicación de los jefes máximos de las entidades solicitantes.

CUARTO: En todos los casos el que suscribe determina de manera casuística, el término o las condiciones en que puede ser atendida la solicitud, teniendo en cuenta las particularidades, características y elementos concurrentes.

QUINTO: Cualquier solicitud de un técnico de la salud para ejercer un cargo electivo o de funcionario en una organización política, social o de masas es previamente presentada, en los casos de las entidades de subordinación local, a los Directores Provinciales, quienes la tramitan ante el que resuelve. En los casos de entidades de subordinación nacional se presentan directamente ante el que suscribe, a los efectos de determinar la decisión correspondiente y actuar conforme a ésta, aplicando lo establecido en la legislación vigente.

SEXTO: Si la solicitud del técnico de la salud de causar baja en sus labores en el Sistema Nacional de Salud, no está avalada por ninguna solicitud de las entidades expresadas en el Resuelvo PRIMERO de esta Resolución, se seguirá igual procedimiento sólo que al que resuelve se presenta la solicitud del interesado y los criterios de los distintos niveles jerárquicos. En estos casos el que suscribe determina la decisión de manera favorable o no del solicitante.

Para ello tendrá en cuenta las causas que motivan la solicitud, particularidades del caso, características de cada uno y todos los elementos que se consideren para una decisión ajustada a realidades concretas.

SÉPTIMO: Se exceptúan de lo establecido en el Apartado Primero de esta Resolución los casos de Técnicos de la Salud, cuya solicitud se realiza para continuar el vínculo laboral como tal en unidades del MINFAR o el MININT, en los cuales la decisión del movimiento de baja para causar

alta en esos organismos será facultad del Director Provincial de Salud que corresponda, salvo que el técnico preste sus servicios en unidades de subordinación nacional, en cuyo caso esta facultad corresponde al que suscribe.

Publíquese en la Gaceta Oficial para general conocimiento.

Dése cuenta a los Viceministros, Directores Provinciales de Salud y a cuantos Organos, Organismos, dirigentes y funcionarios corresponda conocer de la misma y archívese el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

DADA en Ciudad de La Habana, a los 17 días del mes de julio del 2003

Dr. Damodar Peña Pentón
Ministro de Salud Pública

RESOLUCION MINISTERIAL No. 144

POR CUANTO: Por Resolución Ministerial No. 33 de 25 de abril del 2001, se puso en vigor los términos de aviso previo y el procedimiento para la terminación de la relación laboral de los técnicos de la salud, cuando por su voluntad deciden causar baja de la entidad del sector de la Salud en que laboran.

POR CUANTO: Por Resolución Ministerial No. 153 de 29 de diciembre de 1999, se dispuso la congelación de plazas de médicos en todos los Hospitales pertenecientes al Sistema Nacional de Salud.

POR CUANTO: El trabajo de aprobación de la plantilla en cada una de las instituciones de salud, no ha concluido y la misma constituye la base para el establecimiento de la ubicación, reubicación y promoción de los profesionales de las Ciencias Médicas, así como subsecuentemente pueda establecerse el Reglamento General para el concurso de reubicación y promoción de estos profesionales propios del Sistema Nacional de Salud, elementos en que se sustenta entre otros la política de empleo del sector, por lo que se hace necesario hasta tanto no se concluyan estos trabajos, abrogar y dejar sin efecto, la Resolución Ministerial No. 33 del 2001.

POR CUANTO: Considerando los fundamentos precedentemente y en virtud de lo establecido en el artículo 67 inciso a) del Código Civil referente a la ineficacia de los actos jurídicos cuando los mismos son realizados en contra de los intereses del Estado y de la sociedad, es conveniente posponer la ejecución de todos los procedimientos de aviso previo y demás acciones presentadas al amparo de la precitada Resolución No. 33 del 2001, para evitar de esta forma la posibilidad de afectaciones a los servicios de salud que se brindan a la población en los diferentes niveles del sistema.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas, como Ministro de Salud Pública,

R e s u e l v o :

PRIMERO: Abrogar y consecuentemente dejar sin efecto la Resolución Ministerial No. 33 de 25 de abril del 2001.

SEGUNDO: Suspender, hasta tanto no se apruebe la plantilla de cada una de las unidades del Sistema Nacional de Salud, los procedimientos de aviso previo y otras tensiones que se establecieron al amparo de la Resolución No. 33 de 25 de abril del año 2001, que se abroga por la presente.

TERCERO: Los Viceministros que atienden las áreas de Economía; de atención a los Institutos y Hospitales de subordinación nacional; y los Directores Provinciales de Salud, quedan encargados del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República para general conocimiento.

Dése cuenta a cuantos órganos, organismos, dirigentes y funcionarios corresponda conocer de la misma, archívese el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

DADA en el Ministerio de Salud Pública, en la Ciudad de La Habana, a los 17 días del mes de julio del 2003.

Dr. Damodar Peña Pentón
Ministro de Salud Pública

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION CONJUNTA No. 1/2003

MTSS-MFP

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 141 de fecha 8 de septiembre de 1993 encarga, al entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, hoy Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la determinación de las actividades que podrán realizarse por cuenta propia, las regulaciones sobre quienes pueden ejercerlas, los requisitos para ello, el ordenamiento, supervisión y control de dichas actividades, así como al Ministerio de Finanzas y Precios regular el procedimiento para la liquidación y pago del impuesto correspondiente y otras reglamentaciones.

POR CUANTO: De conformidad con el mandato expresado en el Decreto-Ley No. 141 de 1993, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas y Precios, dictaron las Resoluciones Conjuntas Número 1 de fecha 18 de abril de 1996 y Número 1 del 10 de abril de 1998, sobre el ejercicio del trabajo por cuenta propia.

POR CUANTO: El trabajo por cuenta propia, en las actuales condiciones de reanimación que viene experimentando la economía del país, actúa como complemento de algunas actividades estatales en la producción de bienes, la prestación de servicios útiles a la población y constituye una alternativa de empleo en aquellos lugares con limitaciones para el acceso a la ocupación.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en la aplicación de las disposiciones sobre esta materia, el desarrollo del trabajo por cuenta propia y la posibilidad de que un grupo de actividades sean asimiladas por diferentes órganos y organismos de la Administración Central del Estado, aconseja introducir en ellas las modificaciones que resultan necesarias, en lo que a cada organismo compete, a partir de lo dispuesto en el mencionado Decreto-Ley.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que nos están conferidas.

R e s o l v e m o s :

PRIMERO: Derogar las Resoluciones Conjuntas Número 1 de fecha 18 de abril de 1996 y Número 1 del 10 de abril de 1998 de los que suscriben.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en la Ciudad de La Habana, a los 8 días del mes de agosto del 2003.

Alfredo Morales Cartaya **Georgina Barreiro Fajardo**
Ministro de Trabajo Ministra de Finanzas
y Seguridad Social y Precios

RESOLUCION No. 14/03

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

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

POR CUANTO: La Resolución No. 654 de 18 de marzo

NOMENCLATURA

GRUPO

Agente de Aduana
Técnico en Trámites Aduaneros
Dibujante Mecánico
Diseñador Mecánico
Proyectista Mecánico
Editor de Publicaciones
Auxiliar de Bufetes Colectivos
Técnico en Asuntos Jurídicos

X
IX
VI
VIII
VII
XI
VII
VII

de 1981 del anteriormente denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social aprobó el Calificador Común de Cargos Técnicos y en los años posteriores han sido aprobados 77 nuevos cargos; también con un estrecho perfil.

POR CUANTO: La experiencia obtenida hasta la fecha confirma que los perfiles estrechos, además de incrementar las plantillas en las entidades, no estimulan el aumento de la calificación, integralidad, competencia y eficiencia de los trabajadores y habiendo concluido el estudio y revisión del Calificador Común de Cargos Técnicos con la participación de los organismos de la Administración Central del Estado y la Central de Trabajadores de Cuba, es procedente su aprobación.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar y poner en vigor el Calificador Común de Profesiones Técnicas cuyos cargos y sus descripciones aparecen en el anexo a la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: Pasan del Calificador Común de Cargos Técnicos a la de Técnicos Propios los siguientes cargos:

ORGANISMO O INSTITUCION AL QUE PASA

Aduana General
Aduana General
Ministerio de la Sideromecánica
Ministerio de la Sideromecánica
Ministerio de la Sideromecánica
Asociación Nacional de Economistas de Cuba
Ministerio de Justicia
Ministerio de Justicia

TERCERO: Cuando en el nivel de utilización se emplea el término: "General", significa que el o los grupos de complejidad pueden ser aplicados por cualquier entidad, siempre que lo requiera y cumpla con lo establecido en los APARTADOS SEXTO y NOVENO de la presente.

CUARTO: Las funciones generales expresadas en la descripción del contenido de trabajo de las profesiones que se aprueban por la presente constituyen una guía para que el empleador refleje en el contrato de trabajo, o en el documento de designación en el caso de los funcionarios, las funciones o tareas específicas y con el nivel de detalle que se estime conveniente en atención a la organización y división del trabajo establecida en la entidad de que se trate.

QUINTO: El nivel que aprueba la plantilla determinará, en atención a su estructura, perfil de trabajo y jerarquías. Los grupos de complejidad que corresponda aplicar en las entidades de su sistema, cuando se refieran a profesiones con varios grupos para un mismo nivel de utilización o cuando éste sea definido como "General"

SEXTO: La aplicación de los grupos de complejidad establecidos en el presente Calificador no puede crear incongruencias salariales en las entidades.

SÉPTIMO: El trabajador que viene devengando un salario legalmente establecido, superior al que le corresponde por la aplicación del nuevo calificador, continuará perci-

biendo el mismo mientras se mantenga en la nueva profesión y los resultados de la evaluación conclusiva de su trabajo sean positivos.

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

NOVENO: La aplicación de lo regulado en el presente Calificador debe garantizar el no deterioro del Gasto de Salario/Peso de Valor Agregado Bruto Planificado en las Empresas y, en el caso de las Unidades Presupuestadas su financiamiento se ejecutará con el presupuesto de salario aprobado.

DÉCIMO: Se dejan sin efecto los cargos técnicos denominados Auxiliar Gráfico (Grupo IV), Colorista "C" (Grupo V), Colorista "B" (Grupo VII), Colorista "A" (Grupo VIII), aprobados por la Instrucción 191 de 3 de agosto de 1988 y los cargos técnicos Proyectista (Grupos XI y IX), Técnico en Proyecto (Grupos IX y VIII) y Dibujante Técnico (Grupos VI y IV), puestos en vigor por la Resolución 1 de 6 de enero de 1989.

UNDÉCIMO: Se derogan las Resoluciones y las Instrucciones siguientes:

RESOLUCIONES:

Resolución No. 654 de 18 de marzo de 1981

Resolución No. 713 de 13 de mayo de 1981

Resolución No. 3140 de 4 de julio de 1985

INSTRUCCIONES:

Instrucción No. 636 de 12 de mayo de 1981

Instrucción No. 687 de 12 de junio de 1981

Instrucción No. 723 de 3 de julio de 1981

Instrucción No. 730 de 7 de julio de 1981

Instrucción No. 836 de 20 de agosto de 1981

Instrucción No. 989 de 16 de noviembre de 1981

Instrucción No. 1068 de 9 de diciembre de 1981

Instrucción No. 1150 de 3 de febrero de 1982

Instrucción No. 1332 de 24 de mayo de 1982

Instrucción No. 1424 de 6 de julio de 1982

Instrucción No. 1449 de 2 de agosto de 1982

Instrucción No. 1477 de 18 de agosto de 1982

Instrucción No. 1609 de 26 de octubre de 1982

Instrucción No. 1860 de 29 de enero de 1983

Instrucción No. 1890 de 7 de febrero de 1983

Instrucción No. 1996 de 1 de abril de 1983

Instrucción No. 3288 de 29 de agosto de 1984

Instrucción No. 3667 de 5 de enero de 1985

Instrucción No. 3686 de 18 de enero de 1985

Instrucción No. 3737 de 4 de febrero de 1985

Instrucción No. 3854 de 10 de abril de 1985

Instrucción No. 4121 de 15 de julio de 1985

Instrucción No. 4482 de 5 de noviembre de 1985

Instrucción No. 4596 de 11 de diciembre de 1985

Instrucción No. 4865 de 4 de marzo de 1986

Instrucción No. 4867 de 4 de marzo de 1986

Instrucción No. 5044 de 14 de mayo de 1986

Instrucción No. 405 de 15 de agosto de 1987

Instrucción No. 473 de 2 de octubre de 1987

Igualmente se derogan cuantas otras disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongan a lo dispuesto en esta Resolución.

DUODÉCIMO: Los trabajadores que vienen devengando un salario legalmente establecido en los cargos derogados por la presente Resolución, continuarán percibiendo el mismo mientras se mantengan en la nueva profesión y los resultados de la evaluación conclusiva de su trabajo sean positivos.

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

NOTIFIQUESE a las partes interesadas y archívese en el protocolo de la Dirección Jurídica de este Organismo.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República.

DADA en Ciudad de La Habana, a los 4 días del mes de julio del 2003.

Alfredo Morales Cartaya

Ministro de Trabajo
y Seguridad Social

ANEXO

CALIFICADOR DE PROFESIONES TECNICAS

PROFESION	GRUPOS	PAGINA
Asesor Jurídico	XII y X	1
Auditor General	XV, XIII, XII, XI y IX	2
Asistente del Consejo de Administración Provincial	XIII y XI	3
Técnico en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XV, XIV, XIII, XI y IX	4
Técnico en Asistencia y en Atención a Delegaciones Extranjeras	IX	5
Colorista	VIII y VI	6
Técnico en Climatización y Refrigeración	IX y VIII	7
Técnico en Ciencias Computacionales	XV, XIII, XII, XI y IX	8
Diseñador Industrial	XI, IX y VIII	10
Diseñador, Realizador Publicitario	VIII y VII	11
Técnico en Documentación Secreta	IX	12
Técnico en Defensa Civil y Preparación Movilizativa	XII y IX	13
Técnico en Diseño Gráfico	IX y VII	14
Técnico en Diseño Informacional	XI y IX	15
Técnico en Explosivo e Incendio	IX	16
Técnico en Ensayo Físico Químico y Mecánico	XII, XI, IX y VII	17
Técnico en Fundición de Metales Ferrosos y no Ferrosos	IX y VII	18
Técnico en Galvanotecnia	IX y VII	19
Técnico en Gestión Económica	XV, XIII, XI, IX y VII	20
Técnico en Gestión de los Recursos Humanos	XV, XIII, XI y IX	22
Intérprete Bilateral	X y VIII	24
Técnico en Ilustración	IX y VII	25
Técnico en Información y Bibliotecología	VIII	26
Técnico en Mantenimiento Preventivo Planificado	VII y VI	27
Técnico en Metrología	XV, XIII, XII, IX y VIII	28

PROFESION	GRUPOS	PAGINA
Técnico en Normalización y Calidad	XV, XIII, XII, IX y VIII	29
Técnico en Organismos Internacionales y en Colaboración Bilateral	XII y XI	30
Técnico en Protección Física y Secreto Estatal	XI y IX	31
Programador de Construcciones	IX	32
Técnico Proyectista	XI, IX y VII	33
Topógrafo	IX	34
Redactor de Publicaciones	IX	35
Técnico en Registro y Control del Personal Especial	X y VIII	36
Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo	XV y XIII	37
Técnico en Sistemas de Protección y Alarma	XI y IX	38
Técnico en Sistemas de Seguridad	XIII, XII, XI, X y IX	39
Técnico en Soldadura	IX y VII	40
Traductor	X y VIII	41
Técnico Territorial del Forum de Ciencia y Técnica	XI y IX	42

PROFESION: ASESOR JURIDICO**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO****NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL****GRUPOS: XII y X****DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Estudia, asesora y dictamina en los asuntos legales sometidos a su consideración; elabora y revisa proyectos de disposiciones jurídicas; estudia proyectos de convenciones de carácter internacional en lo referente a tratados multilaterales y bilaterales de los que Cuba puede ser parte y en especial aquellos que tengan relación con las actividades de su organismo; elabora informes, estudios, ponencias jurídicas; participa en las comisiones que se creen a fin de efectuar estudios jurídicos; actualiza la legislación nacional; elabora proyectos de contratos nacionales e internacionales; elabora informes o dictámenes sobre legislación vigente, histórica o comparada; representa a su organismo o entidad en procesos judiciales, administrativos o arbitrales; confecciona formularios, modelos o planillas de contenido o uso jurídico, asesora a otros técnicos; elabora material jurídico con fines didácticos y divulgativos; imparte seminarios y conferencias; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de nivel Superior en la especialidad de Derecho o Ciencias Jurídicas en centro de Educación Superior del país o del exterior, en este último caso acreditar la convalidación en Cuba del título correspondiente.

PROFESION: AUDITOR GENERAL**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO**

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, UNIDADES CENTRALES DE AUDITORIA INTERNA DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO Y DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIALES Y DEL MUNICIPIO ESPECIAL ISLA DE LA JUVENTUD; OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y LAS VINCULADAS DIRECTAMENTE AL PRESUPUESTO DEL ESTADO.

GRUPO XIII: UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA A NIVEL DE DELEGACIONES, ORGANIZACIONES EMPRESARIALES SUPERIORES Y DE SIMILAR NIVEL

GRUPOS XII y XI: EMPRESAS**GRUPO IX: GENERAL****GRUPOS: XV, XIII, XII, XI y IX****DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Organiza, dirige, supervisa y ejecuta investigaciones; elabora guías y programas; enjuicia la organización y funcionamiento de las áreas de la entidad que audita y comprueba el grado de cumplimiento de la disciplina administrativa y la integridad de las administraciones; verifica, inspecciona, comprueba la observancia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; revisa y dictamina sobre los descargos de auditoría o reclamación establecida; elabora metodologías; supervisa y asesora a las unidades de auditoría interna y otras formas de organización; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII, XII y XI: Graduado de Nivel Superior en alguna Especialidad Económica o Graduado de Nivel Superior de otra Especialidad con Curso de Habilitación.

GRUPO IX: Graduado de Técnico Medio en alguna Especialidad Económica o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: ASISTENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION PROVINCIAL**CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO****NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XIII, CIUDAD DE LA HABANA****GRUPO XI, RESTO DE LAS PROVINCIAS****GRUPOS: XIII y XI****DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO**

(Funciones generales)

Recibe, tramita, supervisa y controla el tratamiento a los planteamientos de los electores; elabora procedimientos

para el análisis periódico del cumplimiento de las directivas del Partido y Gobierno en la provincia; elabora informes, dictámenes y analiza la documentación; imparte orientaciones a los niveles provinciales y municipales y controla su cumplimiento; recibe y controla las disposiciones que emanan de organismos y órganos superiores del Estado; participa en reuniones y actividades de diferentes índoles; analiza informaciones técnicas y económicas; elabora las fundamentaciones para la designación de los cuadros y controla y asesora el desarrollo del proceso de evaluación de los mismos; establece relaciones de trabajo con dependencias, entidades y Direcciones del Órgano Provincial de Gobierno así como con los demás organismos; emite criterios sobre la creación o categorización de Empresas o Unidades Presupuestadas así como de las políticas y proyecciones de trabajo referente a las actividades que se le indique; controla el flujo de correspondencia y elabora las propuestas de respuestas a las mismas; atiende al público en caso necesario; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Superior.

PROFESION: TECNICO EN AHORRO Y USO RACIONAL DE LA ENERGIA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS GRANDES CONSUMIDORES DE ENERGIA

GRUPO XIV: ORGANIZACIONES EMPRESARIALES SUPERIORES GRANDES CONSUMIDORAS DE ENERGIA

GRUPO XIII: EMPRESAS GRANDES CONSUMIDORAS DE ENERGIA

GRUPOS XI y IX: GENERAL

GRUPOS: XV, XIV, XIII, XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Orienta, supervisa y controla desde el punto de vista económico el uso racional de la energía en la producción, desagregación, comercialización, transporte, almacenamiento y consumo de los portadores energéticos y lubricantes, la ejecución de balances energéticos, instalaciones industriales, así como de los medios de transporte, confecciona las guías de las auditorías e inspecciones energéticas; informa sobre el comportamiento de los portadores energéticos, de los planes de medidas para la eliminación de las deficiencias detectadas; los proyectos de normas técnicas ramales relacionadas con la explotación y mantenimiento de equipos y sistemas energéticos; ejecuta estudios para la mayor y mejor utilización de los recursos energéticos secundarios; promueve y fiscaliza la producción de equipos de mayor eficiencia energética; participa en la elaboración del plan de ciencia y técnica, en los trabajos complejos de investigaciones; controla el consumo energético y recomienda las medidas y sanciones a imponer por el sobreconsumo; apoya e impulsa la actividad de las comisiones o grupos de ahorro de energía, a la Asociación Nacional de Innovadores y Racionali-

zadores y a las Brigadas Técnicas Juveniles; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIV, XIII y XI: Graduado de Nivel Superior.

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

PROFESION: TECNICO EN ASISTENCIA Y EN ATENCION A DELEGACIONES EXTRANJERAS

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: NIVEL CENTRAL DE ORGANISMOS, ORGANOS Y ORGANIZACIONES

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Brinda atención a delegaciones oficiales, funcionarios y personalidades que sean invitados por organismos, órganos y organizaciones de diferentes esferas; coordina y controla el aseguramiento general requerido en conversaciones, negociaciones, visitas de cortesía, entrevistas, firmas de convenio y otras actividades; elabora informes sobre las diferentes situaciones que se producen en el desarrollo de su trabajo; garantiza servicios de interpretación y traducción de acuerdo a las necesidades de su entidad; estudia y se mantiene actualizado en la política nacional y en la internacional, prensa, desarrollo cultural y cualquier otro aspecto de interés de los visitantes con relación al país; gestiona y tramita los servicios a brindar al técnico extranjero; confecciona y tramita las solicitudes de nuevas contrataciones y la prórroga de contratos de técnicos extranjeros; lleva y mantiene actualizados los registros correspondientes a los técnicos extranjeros; garantiza el cumplimiento de las disposiciones migratorias y de extranjería previstas para los residentes temporales; participa en cursos, conferencias y seminarios de su actividad; garantiza cobertura de prensa en casos necesarios; coordina visitas a centros turísticos, culturales e históricos; gestiona, según proceda, la documentación oficial de los extranjeros atendidos por su entidad, tanto para la entrada como para la salida del país; colabora en la elaboración, coordinación y control del plan de actividades colaterales de las delegaciones invitadas, realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior; conocer un idioma de uso internacional.

PROFESION: COLORISTA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: ORGANOS DE PRENSA Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO QUE POSEAN ACTIVIDAD DE PRENSA

GRUPOS: VIII y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Analiza, proyecta, prepara, marca y coordina la realización de la pauta de colores partiendo del original suminis-

trado; suministra los materiales; prepara la gama y escala de colores y tonos de acuerdo a los procedimientos poligráficos y a las normas técnicas establecidas; orienta y chequea el trabajo de los rellenadores durante el proceso de producción; propone soluciones en casos de afectaciones, errores u otros problemas en el trabajo de relleno y color; participa en la planificación y asesora en la adquisición de materiales, asesora técnicamente a las instancias superiores en el desarrollo y aplicación del color y los tonos en cualquier tipo de publicación; rellena con tono de grises las áreas equivalentes al color, según la pauta; aplica fondos de mediana complejidad como superposiciones, texturas y encajes; prepara mascarillas para distintos medios de selección y reproducción; siluetea contornos a la línea de calibres que permitan un margen de seguridad entre figura-fondo; trabaja sobre película gráfica con medios químicos o manualmente, realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior en especialidad relacionada con el contenido de trabajo; o Graduado de Nivel Medio Superior o de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN CLIMATIZACION Y REFRIGERACION

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: IX y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Calcula, organiza o participa en los cálculos y organización de los proyectos de instalaciones de climatización de cualquier complejidad, en la elaboración del proyecto de montaje de nuevas instalaciones de refrigeración; con asesoramiento o sin él calcula carga térmica, ciclo de refrigeración de los procesos del aire; calcula y selecciona o participa en los cálculos y selección de equipos básicos y auxiliares, sistemas eléctricos y de control automático; confecciona o participa en la elaboración de proyectos de adaptaciones en los equipos de refrigeración y flujos de producción; auxilia en el montaje y la construcción de equipos destinados a las instalaciones de climatización; confecciona listado de materiales, programaciones y documentación técnica del montaje de instalaciones de climatización; participa en la realización del montaje de plantas de climatización de gran capacidad y dirige y organiza el montaje de las plantas de climatización de menor capacidad; bajo supervisión participa en los períodos de pruebas, puesta en marcha y ajuste de las grandes instalaciones de climatización, y en las menores lo realiza sin asesoramiento; orienta y supervisa trabajos de ajuste, soldadura, maquinado, construcción civil y además dirige el montaje de compresores, condensadores, acondicionadores, bombas y otros equipos básicos y auxiliares; orienta, ejecuta o participa en la confección del plan de mantenimiento preventivo planificado en los equipos de refrigeración, en el abastecimiento de materiales técnicos específicos y en los programas de planificación de las reparaciones generales; realiza inspecciones técnicas en los

equipos de refrigeración; evacua consultas; participa en los planes de superación técnica y en la formación de trabajadores; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Instituto Tecnológico en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN CIENCIAS COMPUTACIONALES

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO Y CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL

GRUPOS XIII, XII, XI y IX: GENERAL

GRUPOS: XV, XIII, XII, XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Realiza supervisiones técnicas de un proceso complejo o varios procesos; aplica las tecnologías a la solución de problemas estructurados o no estructurados; investiga, analiza y busca soluciones a problemas técnicos; realiza tareas de procesos inversionistas asociadas a programas o proyectos de desarrollo o administración de proyectos; elabora proyectos muy complejos y muy especializados; responde por el diseño e implementación de los sistemas a su cargo; elabora la documentación metodológica, normas sobre la técnica, la informática y las comunicaciones, planes, reglamentos y otros documentos de la actividad informática; analiza, evalúa, organiza o reorganiza la gestión de una entidad utilizando los recursos informáticos; analiza y evalúa sistemas en explotación o para su adquisición y determina la factibilidad y conveniencia de su implementación; dirige tareas de investigación; elabora planes de seguridad, de vigilancia, análisis de riesgos; elabora programas de inteligencia corporativa o empresarial y diseña mecanismos de seguridad y contrainteligencia empresarial; controla y supervisa el trabajo de otros técnicos; analiza y diseña sistemas de información; asesora a los clientes o a los niveles superiores en su especialidad y contribuye a la formación de técnicos; evalúa y dictamina sobre la calidad de documentos o trabajos presentados; evalúa y propone los recursos humanos y de otro tipo para el desarrollo e implementación de los sistemas, programas, tecnologías y proyectos, así como el plan de acción para su ejecución; ejerce funciones de asesoría y atención a usuarios de las redes; responde por la realización o ejecuta partes o un conjunto de servicios, procesos informáticos o proyectos informáticos; diseña e implementa software, aplicaciones de Comercio Electrónico, aplicaciones multimedia, Páginas Web, Sitios Web y Portales; configura e instala sistemas, software, estaciones, servidores, encaminadores y otros dispositivos de conectividad; instala y cablea redes informáticas y de comunicaciones; administra bancos de software, bases de datos, sistemas, servidores de correo electrónico y fax, sitios Web o Intranet; repara, ensambla y actualiza tecnologías de la información y las co-

municaciones; administra y gestiona redes informáticas y sus recursos; realiza tareas de gestión de los conocimientos y búsqueda de información por Internet; analiza la información en función de programas de inteligencia empresarial o corporativa; elabora perfiles empresariales, currículos y otras investigaciones por Internet; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII, XII y XI: Graduado de Nivel Superior en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo o Graduado de Nivel Superior con preparación equivalente en la actividad de Informática.

GRUPO IX: Graduado de Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo o Graduado de Nivel Medio Superior con conocimientos Equivalentes o con Curso de Habilitación.

PROFESION: DISEÑADOR INDUSTRIAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: XI, IX y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Analiza o realiza tareas en la preparación de las especificaciones detalladas para la producción industrial de objetos y componentes de los mismos; determina o participa en la definición de los objetivos a lograr en la solución de cada problema de diseño; establece las distintas fuentes de las que obtendrá la información necesaria para desarrollar los proyectos; analiza los factores de la comunicación que intervienen en cada problema de diseño; elabora conceptos, realiza o participa en investigaciones aplicadas para productos industriales; produce o propone las especificaciones formales y técnicas de nuevos productos industriales o de transformación de los existentes; contribuye o participa en la racionalización industrial; participa en el establecimiento de modelos matemáticos para la selección automatizada de un conjunto de parámetros de diseño; comunica sus concepciones; produce normas para los productos industriales; participa en las acciones de capacitación en sus diversas modalidades; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior.

GRUPOS IX y VIII: Graduado de Técnico Medio en especialidad relacionada con el contenido de trabajo de la profesión o de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: DISEÑADOR, REALIZADOR PUBLICITARIO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: VIII, VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Diseña o realiza los originales de afiches, anuncios de prensa, folletos, encartes, telup, envases, etiquetas, logoti-

pos, postales y otras de similar naturaleza utilizadas en la propaganda gráfica; visualiza los mensajes gráficos de los avisos o mensajes publicitarios; realiza bocetos terminados que parten de bocetos esquemáticos; realiza diseños simples; participa en la formación del enfoque de los proyectos de publicidad en general; propone la utilización de fotografías y brinda la composición de los mismos en coordinación con los fotógrafos; selecciona y monta tipografía; prepara y monta originales a línea y medio tono y realiza el recorrido tipográfico, realiza la separación del color en los originales; determina la técnica de expresión y reproducción adecuada a los fines de la más efectiva comunicación; realiza bocetos guías; orienta y supervisa artística y técnicamente el trabajo de realización publicitaria y fotografía; supervisa artísticamente el emplane de publicaciones; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Instituto Tecnológico en especialidad relacionada con el contenido de trabajo; haber pasado adiestramiento o seminarios sobre las técnicas de reproducción y tipográficas, o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN DOCUMENTACION SECRETA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Recibe, elabora, registra y conserva documentos clasificados; vela por mantener el secreto militar y estatal; imparte seminarios; confecciona la documentación de acuerdo con los libros de registro y controla los modelos establecidos para cada caso; elabora y registra en el plazo establecido los libros de control; recibe y tramita la información clasificada; selecciona la documentación por su valor histórico o práctico; crea y actualiza sistemáticamente el fondo de archivo; controla la elaboración y reproducción de la documentación secreta; controla y vela por la utilización de los equipos reproductores; controla, registra, distribuye y formula los libros y modelos de control de los mapas de carácter secreto; realiza inspecciones a unidades y a ejecutores; elabora actas de incineración y anota el resultado de éstas; localiza, extrae y entrega documentación secreta; revisa al terminar la jornada de trabajo que todos los documentos se encuentren bajo su control y guardados con los sellos correspondientes en los lugares destinados para ello; vela por la clasificación de los documentos según la categoría que el ejecutor determine; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN DEFENSA CIVIL Y PREPARACION MOVILIZATIVA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XII, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO Y CONSEJOS DE ADMINISTRACION PROVINCIALES

GRUPO IX, GENERAL

GRUPOS: XII y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Elabora, planifica y coordina los planes de la Defensa Civil y Preparación Movilizativa en Organismos Centrales o a escala territorial; planifica las inversiones y los diferentes recursos así como su financiación; participa en registros y controles de los trabajos en Período Especial; clasifica los objetivos económicos por su categoría; realiza estudios y prepara informes con vista a solucionar los problemas económicos de la producción, distribución o prestación de servicios del organismo y emite las recomendaciones pertinentes; participa o coordina los trabajos de aseguramiento, dirección, coordinación y aviso del organismo; elabora ideas y documentos necesarios para los ejercicios tácticos; participa en ejercicios; realiza visitas de control y ayuda; participa en la elaboración del material de estudio para las clases de preparación combativa y de planes movilizativos; evalúa las incidencias que sobre la economía tiene a su nivel las medidas políticas y económicas que se establezcan; imparte seminarios sobre la actividad; cumple las medidas establecidas para la preservación del secreto estatal; realiza otras actividades relacionadas con la Defensa Civil y con la Preparación Movilizativa; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XII: Graduado de Nivel Superior con Curso de Habilitación.

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

PROFESION: TECNICO EN DISEÑO GRAFICO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: ORGANOS DE PRENSA Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO QUE POSEAN ACTIVIDAD DE PRENSA

GRUPOS: IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Establece o auxilia en la supervisión de las normas de diseño para cualquier tipo de publicación; selecciona y establece la línea general de composición de familias de tipos a utilizar en la publicación, características y formas de títulos, sumarios, subtítulos, créditos, así como de otros tipos de normas existentes; determina las normas organizativas y artísticas que garanticen el flujo de producción en cualquier tipo de sistema de impresión; confecciona dibujos elementales, aplica fondos; prepara los materiales y equipos necesarios; acota y presenta los originales a partir de instrucciones; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO IX: Graduado de Dibujo Técnico e Ilustración Industrial y Realización e Ilustración Informacional o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de las Escuelas Elementales de Artes Plásticas o Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN DISEÑO INFORMACIONAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Realiza o participa en la ejecución de tareas en la preparación de las especificaciones para la producción industrial de productos de información o comunicación; analiza las orientaciones y directivas existentes de los organismos superiores; determina o participa en la definición de los objetivos a lograr en la solución de cada problema de diseño; establece las distintas fuentes de información; elabora los conceptos que aseguran una posición de avanzada para el desarrollo de productos de información o comunicación y programas de objetivos; realiza o participa en investigaciones; produce o propone las especificaciones formales y técnicas de medios visuales y audiovisuales; produce o propone las especificaciones formales y técnicas de aspectos visuales del sistema de comunicación, información y control, incluyendo los códigos a utilizar; ajusta o propone el ajuste de las especificaciones a las características técnico económicas de los medios y canales de comunicación, a los requerimientos de la comunicación en el campo de la percepción visual y auditiva; participa en el establecimiento de los modelos matemáticos; selecciona los medios y canales acordes a los objetivos de la comunicación; formaliza los mensajes que diseña en códigos acordes con la cultura y conocimiento del receptor; analiza la información que recibe y propone soluciones a los problemas detectados; participa en las acciones de capacitación en sus diversas modalidades; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior.

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

PROFESION: TECNICO EN EXPLOSIVO E INCENDIO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Asesora y controla el cumplimiento de las disposiciones y medidas sobre la Prevención y Extinción de Incendios, divulga sus principios; orienta y controla el trabajo de las brigadas de Incendios; define el área de mayor peligrosidad y dicta las medidas especiales que garanticen su control; participa en las verificaciones y en las visitas de control y

ayuda; orienta y controla las unidades de bomberos voluntarios, dirige la política de carga de extintores; participa en la planificación del explosivo, supervisa cantidades y usos en las inversiones; supervisa y aprueba distintas mezclas de explosivos, dicta medidas sobre protección y funcionamiento de los polvorines; para el cumplimiento de su trabajo realiza coordinaciones con el ministerio del Interior; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN ENSAYOS FISICOS QUIMICOS Y MECANICOS

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESAS

GRUPOS: XII, XI, IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Planifica, coordina, supervisa y controla los trabajos relacionados con los laboratorios y demás áreas donde se realizan caracterizaciones o ensayos físicos, químicos y mecánicos requeridos en el desarrollo y montaje de nuevas técnicas de ensayo, equipos e instrumentos complejos o de avanzada tecnología; ejecuta el trabajo preparativo y realiza ensayos físicos, químicos y mecánicos según corresponda; realiza ajustes y responde por la correcta utilización y conservación de los equipos, instrumentos, medios y demás recursos del laboratorio del área o del puesto específico de trabajo; elabora o participa en la elaboración de normas y demás documentos técnicos normalizativos relacionados con los ensayos que se realizan; controla y analiza la calidad del trabajo que se ejecuta en el laboratorio; elabora, registra, procesa y resume los datos obtenidos en los ensayos; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XI y XII: Graduado de Nivel Superior.

GRUPO IX: Graduado Instituto Tecnológico o Politécnico o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN FUNDICIÓN DE METALES FERROSOS Y NO FERROSOS

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Asegura o participa en el aseguramiento de la organización de la producción de metales ferrosos o no ferrosos; analiza las causas de las desviaciones tecnológicas en la producción y propone las soluciones; vela por el cumplimiento de la tecnología de producción; controla la implantación y aplicación de las normas y condiciones técnicas; mantiene actualizada las instrucciones tecnológicas y las normas de consumo; elabora nuevas instrucciones tecnoló-

gicas; analiza los problemas técnico-económicos, productivos, que afectan los procesos, propone soluciones; coadyuva a la aplicación de la nueva técnica y participa en el análisis de las innovaciones, racionalizaciones e invenciones; imparte seminarios, conferencias y cursos; participa en la utilización de hornos para la producción en diferentes procesos de fundición de metales; ejecuta inspecciones de calidad; controla los índices de consumo analizando las causas de sus desviaciones y propone medidas para su eliminación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO IX: Graduado de Instituto Tecnológico en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN GALVANOTECNIA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: IX, VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Diseña o participa en el diseño de cualquier tipo de instalación galvánica, incluyendo laboratorio químico; suministra los cálculos, diseños y requerimientos específicos; establece u orienta las normas de control y calidad en las etapas de recepción y entrega de los procesos de acabado; estudia y desarrolla sistemas de soportes o bastidores provistos de ánodos auxiliares especiales; determina la densidad, conductividad, tensión superficial y otras propiedades; orienta o realiza los análisis químicos de los componentes de las soluciones empleadas en los procesos que atiende; orienta o garantiza el cumplimiento de las normas y controles de nocividad de los gases o vapores de las aguas residuales; establece el esquema organizativo de los procesos galvánicos; establece y orienta los ciclos y métodos para la adición de productos químicos, así como el tratamiento de eliminación de impurezas en las soluciones; orienta o hace cumplir las normas y controles de nocividad de los gases o vapores y las aguas residuales nocivas; establece los mecanismos de control de la calidad en la entrada y en la salida de la producción; aplica las normas de seguridad y salud en el trabajo para los puestos incluidos en dichos procesos; chequea el estado técnico del equipamiento en general; confecciona las normas técnicas de trabajo y participa en el ajuste de los balances de carga y capacidad; imparte cursos de capacitación; estudia y desarrolla cualquier medida o variante tecnológica del proceso galvánico; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO IX: Graduado de Técnico Medio en especialidad relacionada con el contenido de trabajo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN GESTION ECONOMICA
CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO
NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO Y CONSEJO DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL
GRUPOS XIII, XI, IX y VII, GENERAL
GRUPOS: XV, XIII, XI, IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO
 (Funciones generales)

Elabora los proyectos de planes; asesora y orienta a las entidades; elabora o participa en la confección de los proyectos de directivas fundamentales; elabora o propone las modificaciones a la metodología, los procedimientos y calendarios aprobados; evalúa el comportamiento de los planes aprobados; analiza y emite criterios sobre el comportamiento de los indicadores económicos; planifica los consumos; analiza los abastecimientos más importantes; evalúa las posibilidades de incrementos en la productividad del trabajo; participa en la evaluación de los proyectos de inversiones; analiza las propuestas de extra plan; supervisa y controla el trabajo de planificación de las empresas y entidades subordinadas; organiza, dirige o elabora tareas correspondientes a los hechos económicos de las entidades; confecciona o supervisa los comprobantes de operaciones; revisa y aprueba los documentos primarios; aplica y adecua los sistemas y procedimientos contables en vigor; participa en las auditorias; garantiza, realiza o aprueba las conciliaciones bancarias; garantiza el proceso relacionado con el sistema de nóminas establecido; efectúa comprobaciones de efectivo y valores; emite estados financieros y de presupuestos; revisa y consolida estados financieros; garantiza las tareas relacionadas con las finanzas; revisa y evalúa la información de costos recibida; revisa la valoración efectuada de los inventarios de productos en procesos, producción terminada y trasposos interprocesos; revisa los modelos establecidos para cada centro de costo, estadística económica y finanzas que se le solicita; controla los medios básicos; elabora propuestas de control para el presupuesto o planes financieros y normas de gastos; participa y ofrece sus criterios en la confección de los planes o proyectos metodológicos ramales; confecciona informes sobre los resultados de la ejecución y cumplimiento del presupuesto o planes financieros; planifica, organiza, aplica o participa en la implantación de tareas de sistematización de las actividades contables; elabora las adaptaciones específicas de las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Contabilidad y efectúa los trámites para su aplicación; concibe los subsistemas y procedimientos específicos que se requieran y tramita su aprobación; participa en el análisis de los resultados que muestran los balances de contabilidad y en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos; diseña sistemas; participa en la elaboración de las estructuras orgánicas; establece programas sobre la formulación, fijación, modificación y control de los precios, tarifas, recargos y descuentos comerciales; organiza el control popular; analiza y comprueba la adecuada aplicación de las regu-

laciones referentes a los costos de producción y la ganancia en la formación de precios; analiza y procesa la documentación nacional e internacional relativas a los precios en general, evalúa sus incidencias, formula recomendaciones; participa en la elaboración de estudios sobre el nivel de ingreso y egreso de la población; analiza las incidencias de los precios; confecciona los planes a corto, mediano y largo plazo, sobre la formación de los precios y tarifas y participa en el control de su ejecución; dirige o participa en la implantación del Sistema de Estadística Nacional y de los registros primarios en las empresas y demás entidades subordinadas; colabora con el Organismo rector; dirige, realiza, coopera o controla la implantación de la construcción, reconstrucción y conciliación de series cronológicas, en el control del plan único de desarrollo económico y social; concibe, propone y orienta proyectos de encuestas, de investigaciones sobre aplicación de métodos estadísticos matemáticos y su influencia en la economía nacional; analiza, planifica e introduce el empleo de métodos estadísticos, matemáticos y económicos matemáticos; ejecuta comprobaciones estadísticas; supervisa, asesora, controla o colabora en la obtención de datos estadísticos; realiza estimaciones y pronósticos; orienta o elabora los procedimientos de captación, control, revisión, procesamiento y publicación de la información estadística; concibe y organiza el servicio estadístico a brindar; concibe, ejecuta o colabora en los trabajos necesarios para la introducción de los sistemas automatizados de dirección; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII y XI: Graduado de Nivel Superior.

GRUPOS IX Y VII: Graduado de Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo de la profesión o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO
NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO Y CONSEJO DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL

GRUPOS: XIII, XI y IX, GENERAL
GRUPOS: XV, XIII, XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO
 (Funciones generales)

Asesora y participa en los estudios de Organización del Trabajo, Empleo, Capacitación, Seguridad y Salud y Cuadro, vinculados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad; analiza el sistema salarial y de estimulación vigente, formula propuestas, asesora y fiscaliza su aplicación; analiza los procesos de producción o servicios, diseña puestos, diseña y controla las normas, evalúa económicamente su resultado; propone y aplica medidas técnicas y organizativas; elabora metodologías para la categorización de empresas y determinación de la complejidad de puestos;

diseña, analiza y recomienda estudios sobre funciones, estructuras y plantillas; elabora y propone lineamientos de la política de empleo; evalúa la utilización del fondo de tiempo, la estructura de la fuerza de trabajo, su movimiento y fluctuación, entre otros aspectos, propone medidas; aplica lo establecido sobre el expediente laboral y captación de personal; planifica, organiza, controla y ejecuta las comprobaciones y demás tareas sobre los candidatos a ingresar a la entidad, Rama o Sector según lo normado al respecto; elabora planes de capacitación de personal; elabora y ejecuta los programas de selección de la fuerza de trabajo; recibe, tramita y registra, según lo establecido, todo lo concerniente a invalidez temporal, casos de invalidez parcial o total y pensión por edad o por muerte; elabora y controla los planes de estudio y programas de calificación y recalificación; realiza inspecciones a las entidades para comprobar la correcta aplicación de la legislación vigente aprobada sobre la actividad laboral; proyecta y desarrolla investigaciones socio-psicológicas; estudia los aspectos sociológicos de la fluctuación de la fuerza de trabajo, las características del proceso de formación y consolidación de los colectivos laborales; elabora y propone lineamientos de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo; estudia el desarrollo alcanzado en la protección del trabajo al nivel que corresponda; evalúa los resultados a nivel de rama o entidad según lo orientado; determina los riesgos; elabora y propone metodologías, reglas, normas de seguridad y salud; estudia, supervisa, asesora y controla el uso y mantenimiento de los medios de protección así como de los equipos y sistemas contra incendios; organiza y realiza inspecciones y controles; elabora y propone medidas y verifica su cumplimiento; propone a su nivel las cifras con relación a la superación, promoción, evaluación y desarrollo; adapta los lineamientos generales del programa de cuadros según lo establecido; orienta y ejerce supervisión sobre los programas de desarrollo de cuadros; aplica los criterios sobre composición y características de la cantera y reserva de cuadros, selección y preparación de sus integrantes y demás subsistemas establecidos; organiza y controla la ejecución de los planes individuales de desarrollo; asesora y supervisa la correcta aplicación de estímulos a los cuadros; participa en tareas de investigación; participa en tareas de inspección y control; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII y XI: Graduado de Nivel Superior.

GRUPO IX: Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación o Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo de la profesión.

PROFESION: INTERPRETE BILATERAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: X y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Realiza la interpretación oral en ambas direcciones a los participantes en actividades tales como: reuniones, eventos,

entrevistas, consultas, visitas y negociaciones; realiza traducciones orales en una sola dirección cuando se trata de intervenciones en actos públicos, así como la traducción oral a simple vista; transcribe textos grabados y en caso necesario hace la traducción escrita en todo tipo de texto de lengua extranjera a la materna; es responsable de su preparación cultural y técnica específica; estudia y analiza los aspectos culturales, políticos, económicos y de desarrollo social de los países de origen de las personalidades y funcionarios que ha de atender con vistas a las actividades programadas; realiza la confección de glosarios propios de la interpretación consecutiva, así como las investigaciones terminológicas; colabora en la formación y superación de los intérpretes bilaterales de menor calificación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS:

GRUPO X: Graduado de la Facultad de Filología o del Instituto Superior Pedagógico de Lenguas Extranjeras o de Nivel Equivalente.

GRUPO VIII: Graduado de Nivel Medio Superior en Idioma.

PROFESION: TECNICO EN ILUSTRACION

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Concibe y representa artística y técnicamente, ilustraciones de toda publicación; aplica concepciones para la comunicación visual; planifica en coordinación con el personal correspondiente la línea a seguir en el trabajo asignado; realiza bocetos, dibujos para ilustrar libros, revistas y otros; efectúa la separación del color o la indica al colorista; ejecuta las ilustraciones que han sido aprobadas; dibuja las letras de los encabezamientos o de los títulos, retoca fotografías; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO IX: Graduado de Nivel Medio Superior de Escuelas de Arte o de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Dibujo Técnico o Ilustración Industrial o de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN INFORMACION Y BIBLIOTECOLOGIA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Organiza y opera distintos tipos de servicios de información; asiste y orienta al usuario en la definición de sus necesidades informativas; interpreta y aplica la estrategia de búsqueda en catálogos; colabora en la organización de acti-

vidades relativas a esta especialidad; elabora metodologías o colabora en la confección de trabajos metodológicos, de planeamiento, organización y normalización; atiende y mantiene la organización de los registros y estadística de los usuarios, adquisiciones, control de fuentes informativas, préstamos y reclamación; participa en la conservación y completamiento de fondos informativos, así como en la confección del plan temático de adquisición de las fuentes informativas; organiza y mantiene el aparato de referencia de los planes de adquisición; tramita la obtención de literatura y controla la ejecución del plan; chequea o efectúa la recepción, acuñación y el registro de los distintos tipos de documentos y mantiene los ficheros correspondientes; controla los documentos recibidos y orienta su distribución; consulta repertorios generales y especiales; interpreta y aplica procedimientos y normas necesarios en la confección de listados bibliográficos e índices auxiliares; realiza procesamiento analítico-sintético de la información e investigaciones bibliográficas compilada o anotadas; elabora u organiza ficheros y catálogos; aplica los lenguajes artificiales de búsqueda informativa; participa en tareas de preparación de índices de autores y de fuentes informativas o temáticas; aplica los lineamientos formales y de contenido; participa en la organización de exposiciones nacionales e internacionales u otras formas de divulgación; imparte seminarios, conferencias, charlas; auxilia en tareas relativas a trabajos de desarrollo sobre la actividad científico-informativa; realiza o participa en elaboración de los inventarios de los fondos de información y referencia; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de la Escuela de Técnicos de Bibliotecas del Ministerio de Cultura o de otros Cursos de Nivel Equivalente.

PROFESION: TECNICO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANIFICADO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: VII y VI

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Confecciona y analiza las correcciones a los planes anuales de Mantenimiento Preventivo Planificado; confecciona los planes anuales de reparaciones capitales; propone correcciones de los ciclos de reparaciones; controla y supervisa las medidas para el aseguramiento de la actividad; analiza los gráficos de evidencias que garanticen las reparaciones; participa en el análisis de las averías de los equipos; chequea las normativas de las reparaciones; controla los planes anuales y mensuales de las piezas de repuesto; informa sobre el cumplimiento mensual de los planes de mantenimiento; elabora tecnologías, guía de reparaciones, realiza estudios de comportamiento de los equipos; establece ciclos de inspecciones; elabora documentación técnica para la normalización; controla y actualiza toda la base de datos de la actividad; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior o de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN METROLOGIA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO, OFICINA NACIONAL DE NORMALIZACION, INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES EN METROLOGIA Y ORGANOS PROVINCIALES DEL PODER POPULAR

GRUPOS XIII, XI, IX y VIII, GENERAL

GRUPOS: XV, XIII, XI, IX y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Orienta, supervisa, asesora, ejecuta y controla los trabajos de aseguramientos del control metrológico, elabora propuestas de lineamientos y de tareas basadas en estos trabajos; organiza la elaboración de los planes de verificación o calibración, controla su cumplimiento; orienta, supervisa, asesora y ejecuta los trabajos de certificación de patrones, así como en la trazabilidad de las unidades de medida desde éstos hasta los instrumentos de medición comunes; elabora normas y otros documentos normativos y metodológicos; confecciona y mantiene actualizado el nomenclador de los instrumentos de medición que se someten a la verificación; establece los lineamientos para la elaboración de los esquemas de jerarquía de los instrumentos de medición, elabora dichos esquemas; ejecuta trabajos relacionados con la evaluación de modelo de instrumentos de medición; confecciona informes; ejecuta el examen metrológico de proyectos de normas; supervisa la ejecución de los planes de implantación de normas y documentos normativos; asesora la organización y el cumplimiento de las reparaciones y mantenimiento de los patrones de medición; realiza investigaciones dirigidas al perfeccionamiento y desarrollo de las actividades de metrología; controla el cumplimiento de las medidas adoptadas en las visitas de inspección efectuadas; orienta y supervisa los trabajos de las organizaciones internacionales y de colaboración bilateral; participa en las tareas de capacitación y de superación técnica profesional en el campo de la metrología; imparte seminarios, cursos y consultorías; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII, XI: Graduado de Nivel Superior en especialidad relacionada con el contenido de trabajo de la profesión.

GRUPOS IX y VIII: Graduado de Técnico Medio o de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN NORMALIZACION Y CALIDAD

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO, OFICINA NACIONAL DE NORMALIZACION

ACION, INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN NORMALIZACION Y ORGANOS PROVINCIALES DEL PODER POPULAR

GRUPOS XIII, XI, IX y VIII, GENERAL

GRUPOS: XV, XIII, XI IX y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Organiza, orienta, asesora, ejecuta, supervisa y controla tareas de normalización, control y aseguramiento de la calidad, acreditación, certificación y evaluación de la calidad; realiza investigaciones sobre los principios y métodos; elabora propuestas de tareas para la planificación de las mismas y ejecuta el control de su cumplimiento; organiza, orienta, ejecuta y controla los trabajos de creación y funcionamiento de los Comités Técnicos de Normalización, Organizaciones con Actividades de Normalización, Comités Técnicos de Certificación y órganos consultivos que se requieren; orienta, ejecuta y controla la elaboración, aprobación, registro, edición y actualización de las normas y demás documentos normativos y metodológicos de carácter técnico; organiza, orienta, ejecuta y controla los trabajos de certificación de conformidad de los productos, sistemas de calidad y procesos, así como los requisitos de seguridad y de los vinculados al medio ambiente; analiza y procesa información sobre el cumplimiento de las tareas relativas a la normalización, la calidad, la acreditación, la certificación y evaluación de la calidad; controla la realización de los diagnósticos sobre la calidad en las empresas e instituciones; asesora, diseña, elabora, recomienda, ejecuta y controla la implantación de los sistemas de calidad, procesos preparatorios de acreditación y certificación dirigidos fundamentalmente al mejoramiento y estabilidad de la calidad, la eficiencia, la productividad, y la competitividad de la producción y los servicios, elabora informes; organiza, ejecuta y controla tareas de superación técnica y profesional; controla la información científico técnica en materia de normalización y calidad, imparte seminarios, cursos y consultorías a todos los niveles en materia de normalización y aseguramiento de la calidad; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XV, XIII y XI: Graduado de Nivel Superior en especialidad relacionada con el contenido de trabajo de la profesión.

GRUPOS IX y VIII: Graduado de Técnico Medio o de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EN COLABORACION BILATERAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO Y CONSEJOS DE ADMINISTRACION PROVINCIALES

GRUPOS: XII y XI

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Estudia los mecanismos que rigen las actividades de los organismos internacionales; participa en la atención a las

misiones de funcionarios que visiten nuestro país; elabora proyectos de respuesta; señala las discordancias y propone las soluciones necesarias; asesora sobre las cuestiones relativas a los organismos internacionales que atiende; emite informes periódicos; estudia el desarrollo de la colaboración con organismos de otros países; controla su ejecución; confecciona el proyecto de plan de trabajo de los convenios bilaterales; participa en los eventos tanto nacionales como internacionales; estudia y se mantiene informado del desarrollo económico y científico-técnico de la política exterior y de la situación interna del o de los países que atiende, realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Superior en especialidades relacionadas con el contenido de trabajo; dominar un idioma de uso internacional.

PROFESION: TECNICO EN PROTECCION FISICA Y SECRETO ESTATAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Elabora planes generales para la aplicación de la política de seguridad y protección física; dicta lineamientos al personal subordinado; ejecuta operaciones normales de seguridad y protección física; garantiza los documentos para diferentes eventos e imparte seminarios; supervisa y controla sistemáticamente la ejecución de los planes de seguridad y protección física; garantiza el cumplimiento de los planes de preparación de todas las fuerzas a todos los niveles; coordina con las organizaciones políticas, de masas y órganos especializados el apoyo a las actividades de seguridad y protección física; controla y verifica el cumplimiento de las guardias obreras; mantiene actualizada la divulgación referente a la actividad y organiza las campañas que se orientan; apoya los movimientos de emulación; informa al superior inmediato y a la administración el resultado de las supervisiones y asesoramientos a los objetivos; cuantifica y determina necesidades de apoyo a la actividad; estima el valor de las pérdidas por averías y otras causas; orienta y supervisa el sistema de implantación de los controles establecidos en cuanto al registro, elaboración, reproducción, distribución, archivo, destrucción y determinación de los niveles de acceso; inspecciona el cumplimiento de las normas establecidas para la protección al secreto estatal en las áreas correspondientes del organismo y sus dependencias; forma parte de la comisión para la investigación de hechos y violaciones que afecten la protección del organismo y sus dependencias; en caso de violaciones graves puede asumir, cuando se le señale, la responsabilidad de la oficina o área correspondiente, elevando las informaciones pertinentes, así como las sugerencias de medidas a tomar; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior con Curso de Habilitación.

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

PROFESION: PROGRAMADOR DE CONSTRUCCIONES

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Ejecuta programaciones detalladas bajo la supervisión de un técnico de nivel superior; cuantifica y controla los recursos materiales, fuerza de trabajo y equipos que requieren las actividades que contempla la programación; mantiene actualizadas las programaciones de las obras y resume datos del avance físico de la misma; alerta a los técnicos o ejecutores encargados de la obra respecto a los atrasos, adelantos o desviaciones con respecto a lo programado; trabaja en la obtención de datos para la elaboración del plan; actualiza por medio de gráficos, pancartas u otros medios el avance físico de la obra; actualiza la ficha técnica de las obras y mantiene un control de la situación de los parámetros que reflejan ésta; aplica los sistemas de control establecidos; participa en la confección de las programaciones directivas; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO PROYECTISTA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: XI, IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Elabora o participa en la elaboración de proyectos o partes de éstos en sus diferentes etapas; elabora proyectos de objetos de obra; participa en el control de autor de proyectos; organiza la elaboración de la documentación de proyectos; calcula las superficies, volúmenes de los proyectos y elabora listado de materiales, elementos y equipamientos; ejecuta levantamientos de interiores de construcciones existentes; organiza, prepara y dibuja el contenido de planos de cualquier complejidad, colabora en la elaboración de tareas de proyección; participa en tareas de planificación y en la elaboración de estudios, pronósticos y planes prospectivos; participa en tareas de planificación y preparación de inversiones, en sus diferentes etapas; participa en el control físico de inversiones; organiza y dibuja el contenido de planos de cualquier especialidad y complejidad a partir de las indicaciones generales o esquemas proporcionados; aplica las normas de dibujo y de proyectos de uso más frecuente; verifica las acotaciones de planos y concilia la de grupos de

planos afines; imparte cursos, seminarios y conferencias; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo.

GRUPO IX: Graduado de Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo o de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Secundaria Básica con Curso de Habilitación.

PROFESION: TOPOGRAFO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: EMPRESAS

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Ejecuta levantamientos topográficos, poligonales, perfiles, nivelaciones precisas; levantamientos subterráneos; microtriangulaciones de limitada precisión; ejecuta replanteo de cualquier tipo de obras, cimentaciones tecnológicas, pernos embebidos, equipos tecnológicos, calles, carreteras, canales y excavaciones; verifica la nivelación de las cimentaciones tecnológicas, estructuras y equipos; ejecuta las principales verificaciones y correcciones de los instrumentos; interpreta planos de movimiento de tierra, construcción civil y de replanteo de equipos tecnológicos; elabora croquis detallados; dibuja en casos necesarios planos topográficos y halla curvas de nivel; calcula volúmenes de movimiento de tierras; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Técnico Medio en Especialidad relacionada con el contenido de trabajo del cargo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: REDACTOR DE PUBLICACIONES

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPO: IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Redacta los textos y propone la temática sobre los mensajes o anuncios, títulos, temas, folletos, menciones y otros; asegura la corrección gramatical y adecua los mensajes a las apelaciones y motivaciones de los textos de divulgación; concibe nombres de marcas de productos; estudia las características del producto o del servicio a fin de descubrir sus cualidades divulgativas más sobresalientes; coordina y analiza con los técnicos y especialistas de la actividad de que se trate, el contenido de los textos a redactar; revisa los textos de los originales terminados listos para impresión; realiza trabajos de corrección de pruebas; participa en la formación del enfoque de los proyectos de publicidad en general; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Técnico Medio en especialidad relacionada con el contenido de trabajo; o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

PROFESION: TECNICO EN REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL ESPECIAL

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XI, NIVEL PROVINCIAL

GRUPO IX, NIVEL MUNICIPAL

GRUPOS: XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Recepciona y revisa el estado de los documentos elaborados por empresas y entidades, así como por los Grupos de Trabajo Municipales, relacionados con los Imprescindibles; procesa los casos que afectan militarmente a un municipio y reside en otro; prepara la documentación a enviar a las empresas y demás entidades; recibe, analiza, consolida y evalúa los informes presentados por los Grupos Municipales sobre el estado del completamiento de las Plantillas de Tiempo de Guerra, tanto en los cargos Imprescindibles como en los Necesarios, así como el Balance de Recursos Laborales; elabora y presenta los Proyectos de Resoluciones e Instrucciones necesarias para las empresas y demás entidades y al Grupo de Trabajo Municipal sobre las tareas que deben cumplir; prepara la documentación a tramitar con la comisión nacional; elabora los proyectos de informes sobre el estado de organización y cumplimiento de las actividades relacionadas con los Imprescindibles y los Necesarios; realiza visitas de control y ayuda y de inspección a los Grupos de Trabajo Municipales, empresas y entidades, así como exige que se concilien éstos con las Áreas de Atención; asesora, consolida, evalúa las Plantillas de Tiempo de Guerra así como las listas y ocupaciones de los imprescindibles; emite criterios y asesora a técnicos y funcionarios sobre la propuesta de los indicadores de la categoría de trabajo y salario del plan; supervisa la selección y el adiestramiento de los Técnicos y Activistas de las Zonas de Defensas; elabora programas para su preparación y controla la atención que reciben de parte del Técnico Municipal; prepara e imparte conferencias y seminarios; aplica y supervisa el cumplimiento de las regulaciones establecidas para la manipulación, custodia, compartimentación y acceso a la documentación clasificada; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior con Curso de Habilitación.

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

PROFESION: TECNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPO XV, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL

ESTADO Y ORGANOS PROVINCIALES DEL PODER POPULAR

GRUPO XIII, ORGANIZACIONES EMPRESARIALES SUPERIORES.

GRUPOS: XV y XIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Elabora y propone lineamientos de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo; estudia, según se requiera, el desarrollo alcanzado en la Seguridad y Salud en el Trabajo al nivel que le corresponda; evalúa los resultados a nivel de rama o entidad y alerta sobre los principales problemas existentes, proponiendo medidas; analiza las características tecnológicas y técnicas de las distintas actividades que atiende a fin de identificar los riesgos inherentes, evaluarlos y proponer el programa de prevención aplicable; elabora y propone proyectos de metodologías, reglas, normas de seguridad e higiene; estudia, supervisa, asesora y controla el uso y mantenimiento de los medios de protección personal y colectiva, así como de los equipos y sistemas contra incendios; organiza, realiza inspecciones y controles a las empresas haciendo las recomendaciones para eliminar las deficiencias detectadas; elabora y propone los planes de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y comprueba sistemáticamente el cumplimiento de los mismos; participa en comisiones de trabajo para la investigación de las causas de los accidentes; participa en la evaluación de los proyectos de nuevas inversiones referentes a la aplicación de los requisitos de seguridad previstos en la legislación de Seguridad del Trabajo vigente; elabora temas de estudios e imparte cursos, seminarios y conferencias; realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Superior.

PROFESION: TECNICO EN SISTEMAS DE PROTECCION Y ALARMA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Instala sistemas de circuitos cerrados de televisión, de alumbrado automático, de detección de incendios, de alarma y contra intrusos, entre otros; detecta las anomalías y posibles fallos de las mismas; chequea el cumplimiento de las normas que regulan la instalación, operación y mantenimiento de la técnica; participa en el mantenimiento y reparación de los sistemas instalados y en la discusión y aprobación de los proyectos; asesora técnicamente al personal designado por el usuario en la operación de los sistemas instalados; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior.

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

PROFESION: TECNICO EN SISTEMAS DE SEGURIDAD

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GRUPOS XIII, ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO

GRUPO XII, ORGANIZACIONES EMPRESARIALES SUPERIORES

GRUPO XI, EMPRESAS DE CATEGORIA I

GRUPO X, EMPRESAS DE CATEGORIA II

GRUPO IX, GENERAL

GRUPOS: XIII, XII, XI, X y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Supervisa la aplicación de la política de Seguridad y Protección, controla el funcionamiento de la organización interna; diseña, controla y dirige Sistemas de Seguridad y Protección, evalúa su efectividad; elabora normas y procedimientos al amparo de la legislación vigente; participa en la confección de los planes de seguridad y protección y en la habilitación de candidatos a Agentes; realiza inspecciones, formula recomendaciones; controla el uso, cuidado, mantenimiento y seguridad del armamento y parque de la seguridad de los objetivos; comprueba el funcionamiento de los medios de seguridad y las comunicaciones; ejecuta labores de divulgación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPOS XIII, XII, XI y X: Graduado de Nivel Superior con Curso de Habilitación impartido por el Ministerio del Interior.

GRUPO IX: Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación impartido por el Ministerio del Interior.

PROFESION: TECNICO EN SOLDADURA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: IX y VII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Asesora, orienta y supervisa la aplicación de soldaduras de Arco Manual en piezas de acero de bajo y medio contenido de carbono, aceros aleados y metales no ferrosos; elabora cartas tecnológicas para soldar por arco manual; asesora en la adquisición y el uso correcto de los electrodos; orienta la elaboración de ensayos con electrodo de precisión; asesora sobre recubrimiento duro en piezas nuevas y desgastadas; asesora y orienta la ejecución de soldaduras oxiacetilénicas en piezas de acero de bajo contenido de carbono, hierro fundido gris, hierro maleable y metales no ferrosos; asesora sobre el uso de máquinas automáticas de corte para la producción de piezas en serie; elabora cartas tecnológicas para soldar por el proceso oxiacetilénico y por el eléctrico con protección de gases; asesora y orienta la realización de sopladoras eléctricas con protección de gases de acero al carbono; asesora en la realización de soldaduras

eléctricas por arco sumergido en acero de bajo carbono y espesor desde 2 hasta 70 centímetros; elabora cartas tecnológicas para soldar por el proceso eléctrico por arco sumergido, así como también para la recuperación de piezas compuestas al desgaste por abrasión; asesora a los soldadores de como operar las máquinas de soldar bajo fundente; asesora en la selección de alambres y fundentes en soldaduras y rellenos, así como regímenes de soldar; estudia los procesos de soldaduras; propone métodos más progresivos; estudia la causa de los defectos en soldaduras y propone los métodos para evitarlos; determina el tipo de soldaduras, materiales, equipos y formas en que debe realizarse; determina las cantidades de materiales de aportación, energía y otros, así como la programación del tiempo requerido; comprueba el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en cada caso; analiza los procesos de soldaduras y determina las modificaciones para elevar la productividad, calidad técnica y ahorro de materiales y su utilización; confecciona los anteproyectos del diseño de equipos de soldadura; analiza el consumo de materias primas; colabora en la elaboración del plan de abastecimiento del laboratorio; elabora los materiales instructivos sobre el uso de los diferentes tipos y marcas, así como la tecnología de soldadura para la superación técnica de los trabajadores y divulgación de las nuevas técnicas; aplica las normas de seguridad e higiene del trabajo; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO IX: Graduado de Instituto Tecnológico en especialidad relacionada con el contenido de trabajo o Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de Habilitación.

GRUPO VII: Graduado de Secundaria Básica con Curso de Habilitación

PROFESION: TRADUCTOR

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: GENERAL

GRUPOS: X y VIII

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Traduce todo tipo de textos escrito de una o más lenguas extranjeras a la lengua materna, con excepción de obras literarias; realiza interpretación oral en ambas direcciones a los participantes en reuniones, negociaciones, entrevistas, consultas y visitas o en una sola dirección en actos públicos; transcribe textos grabados; es responsable directo de originales que se le confían, responsabilizándose tanto con los aspectos de contenido científico, político e ideológico como en los de redacción y estilo; es responsable de la unidad técnica, así como de su revisión y corrección sintáctica, estilística y ortográfica; realiza cotejos, verificando la fidelidad e integridad de los originales traducidos; lleva a cabo eventualmente investigaciones bibliográficas, explorando las ediciones en lenguas extranjeras y hace proposiciones fundamentadas sobre obras que a su juicio merezcan considerarse para su utilización; colabora en la preparación de originales con los redactores a solicitud de éstos; colabora en la formación y superación de los traductores de menor

calificación; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO X: Graduado de la Facultad de Filología o del Instituto Superior Pedagógico de Lenguas Extranjeras o de Nivel Equivalente.

GRUPO VIII: Graduado de Nivel Medio Superior en Idioma.

PROFESION: TECNICO TERRITORIAL DEL FORUM DE CIENCIA Y TECNICA

CATEGORIA OCUPACIONAL: TECNICO

NIVEL DE UTILIZACION: PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

GRUPOS: XI y IX

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE TRABAJO

(Funciones generales)

Organiza y prepara a los dirigentes de las comisiones del

Forum de los centros; apoya las directivas o llamados del Forum; revisa los bancos de problemas y controla los compromisos establecidos; participa en los Forum de base, recepciona, revisa, avala y ficha cada una de las ponencias seleccionadas en los Forum de base y garantiza la divulgación de las mejores; efectúa el proceso de entrevistas con los autores y coautores de trabajos relevantes y destacados; ejerce control de las ponencias, las soluciones, los autores y los centros participantes en los eventos celebrados; promueve y perfecciona el sistema de información científico-técnica del territorio; apoya los grupos de cooperación tecnológica y otros grupos especializados; organiza y desarrolla los eventos por especialidades, las exposiciones y otras; realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

GRUPO XI: Graduado de Nivel Superior.

GRUPO IX: Graduado de Nivel Medio Superior.

ESTADO COMPARATIVO DEL CALIFICADOR COMUN DE PROFESIONES TECNICAS

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
Técnico en Gestión de los Recursos Humanos	XV, XIII, XI y IX	Técnico "B" en Org. del Salario	IX
		Técnico "C" en Org. de Salario	VII
		Técnico "B" en Org. del Trabajo	IX
		Técnico "A" en Org. del Trabajo	XI
		Técnico "B" en Organización del Trabajo y los Salarios	IX
		Técnico "C" en Organización del Trabajo y los Salarios	VII
		Técnico "A" en Organización del Trabajo y los Salarios	XI
		Normador "A"	XI
		Normador "B"	IX
		Normador "C"	VII
		Técnico "A" en Organización y Sistemas de Dirección	XI
		Técnico "B" en Organización y Sistemas de Dirección	IX
		Especialista Ramal en Organización del Trabajo y los Salarios	XIII
		Inspector Laboral	VIII
		Técnico "C" en Recursos Laborales	VII
		Técnico "B" en Recursos Laborales	IX
		Técnico "A" en Recursos Laborales	XI
		Especialista "B" en Capacitación	VIII
		Especialista "A" en Capacitación	X
		Técnico en Capacitación	VI
		Técnico en Seguridad Social	VI
		Técnico en Estudios Socio-Psicológicos de los Recursos Humanos	X
		Técnico Investigador Comprobador	IX
		Auxiliar Técnico en Protección e Higiene del Trabajo	V

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo Técnico en Gestión Económica	XV y XIII XV, XIII, XI, IX y VII	Técnico "C" en Protección e Higiene del Trabajo	VII
		Técnico "B" en Protección e Higiene del Trabajo	IX
		Técnico "A" en Protección e Higiene del Trabajo	XI
		Especialista Ramal en Protección del Trabajo	XIII
		Técnico en Cuadros	VIII
		Técnico "B" en Planificación y Desarrollo del Trabajo con los Cuadros	VII
		Técnico "A" en Planificación y Desarrollo del Trabajo con los Cuadros	IX
		Especialista en Cuadro y Capacitación	IX
		Especialista "B" en Planificación y Desarrollo del Trabajo con los Cuadros	XI
		Especialista "A" en Planificación y Desarrollo del Trabajo con los Cuadros	XIII
		Profesión de nueva creación	
		Analista Financiero Ramal	XIII
		Contador Analista	XIII
		Especialista "A" en Contabilidad y Costos	XI
		Especialista "B" en Contabilidad y Costos	IX
Contador	VII		
Controlador Económico	VII, IX, XI y XIII		
Técnico en Ciencias Computacionales	XV, XIII, XII, XI y IX	Financista "A"	XI
		Financista "B"	IX
		Financista "C"	VII
		Especialista "A" en Precios	XI
		Especialista "B" en Precios	X
		Analista "A" en Precios	VIII
		Analista "B" en Precios	VII
		Estadístico "C"	VII
		Estadístico "B"	IX
		Estadístico "A"	XI
		Especialista Ramal en Estadística	XIII
		Planificador "A"	XI
		Planificador "B"	IX
		Planificador "C"	VII
		Especialista Ramal en Planificación	XIII
Sistematizador "A"	XII		
Sistematizador "B"	X		
Sistematizador "C"	IX		
Técnico en Ciencias Computacionales	XV, XIII, XII, XI y IX	Especialista en Análisis de Sistemas	XIV
		Especialista en Sistemas de Computación	XIV
		Técnico "A" en Sistemas de Computación	XII

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
		Gestor de Base de Datos	XII
		Analista "A" en Sistemas de Computación	XII
		Informático Bibliotecario "A"	XI
		Técnico "B" en Sistemas de Computación	X
		Analista "B" en Sistemas de Computación	X
		Programador de Sistemas de Computación	IX
		Planificador de Procesamiento de Datos	IX
		Informático Bibliotecario "B"	IX
		Analista "C" de Sistemas de Computación	IX
		Programador "A" de Aplicación	VIII
		Organizador "A" de Procesamiento de Datos	VIII
		Operador "A" de Consola de Mando	VIII
		Sistematizador "A" de Equipos de Procesamiento Primario de Datos	VIII
		Sistematizador "B" de Equipos de Procesamientos de Datos	VII
		Programador "B" de Aplicación	VII
		Organizador "B" de Procesamiento de Datos	VII
		Operador de Consola de Mando	VII
		Operador "A" de Minicomputadora	VII
		Preparador Verificador de Procesamiento de Datos	VI
		Operador de Periféricos	VI
		Operador "B" de Minicomputadora	VI
Asesor Jurídico	XII y X	Especialista "A" en Asuntos Jurídicos	XII
		Especialista "B" en Asuntos Jurídicos	X
Auditor General	XV, XIII, XII, XI y IX	Profesión de nueva creación	
Técnico en Protección Física y Secreto Estatal	XI, IX	Técnico "A" en Protección Física	VIII
		Técnico "A" en Secreto Estatal	VIII
		Técnico "B" en Protección Física	VII
		Técnico "B" en Secreto Estatal	VII
		Técnico "B" en Protección Física y Secreto Estatal	VII
		Técnico "A" en Protección Física y Secreto Estatal	VIII
Técnico en Documentación Secreta	IX	Técnico "A" en Docum. Secreta	VIII
		Técnico "B" en Docum. Secreta	VII
Técnico en Defensa Civil y Preparación Movilizativa	XII y IX	Especialista en prep. Movilizativa	XII
		Especialista en Defensa Civil	XI
		Técnico "A" en Preparación Movilizativa	XI
		Técnico "B" en Preparación Movilizativa	VIII
		Técnico "A" en Defensa Civil	IX
		Técnico "B" en Defensa Civil	VII

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
Técnico en Registro y Control del Personal Especial	X y VIII	Técnico en Registro y Control del Personal Especial Provincial	IX
		Técnico en Registro y Control del Personal Especial Municipal	VII
Colorista	VIII y VII	Colorista "A"	VIII
		Colorista "B"	VII
		Colorista "C"	V
Diseñador Industrial	XI, IX y VIII	Diseñador Industrial Auxiliar "A"	XI
		Diseñador Industrial Auxiliar "B"	IX
		Auxiliar de Diseño Industrial	VIII
Diseñador, Realizador Publicitario	VIII y VII	Diseñador Publicitario	VIII
		Realizador Publicitario	VII
Intérprete Bilateral	X y VIII	Intérprete Bilateral "A"	X
		Intérprete Bilateral "B"	VIII
Redactor de Publicaciones	IX	Redactor Publicitario	IX
Técnico en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XV, XIV, XIII, XI y IX	Especialista "C" en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XIII
		Especialista "B" en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XIV
		Especialista "A" en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XV
		Técnico Territorial "B" en Ahorro, Uso Racional de la Energía y Desarrollo de Fuentes Alternativas	IX
		Técnico Territorial "A" en Ahorro, Uso Racional de la Energía y Desarrollo de Fuentes Alternativas	XI
		Especialista Territorial en Ahorro, Uso Racional de la Energía y Desarrollo de Fuentes Alternativas	XIII
		Técnico "B" en Ahorro y Uso Racional de la Energía	IX
		Técnico "A" en Ahorro y Uso Racional de la Energía	XI
Técnico en Ensayo Físico Químico y Mecánico	XII, XI, IX y VII	Químico Analista "A"	X
		Químico Analista "B"	VII
		Químico Analista "C"	V
Técnico en Asistencia y en Atención a Delegaciones Extranjeras	IX	Técnico en Atención a Delegaciones Extranjeras	VIII
		Técnico en Asistencia Técnica	VIII
Técnico en Diseño Gráfico	IX y VII	Diseñador Gráfico	IX
		Auxiliar Gráfico	IV
Técnico en Diseño Informacional	XI y IX	Diseñador Informacional Auxiliar "A"	XI
		Diseñador Informacional Auxiliar "B"	IX
		Auxiliar de Diseño Informacional	VIII
Técnico en Galvanotecnia	IX y VII	Técnico "A" en Galvanotecnia	IX
		Técnico "B" en Galvanotecnia	VII
		Técnico "C" en Galvanotecnia	VI

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
Técnico en Organismos Internacionales y en Colaboración Bilateral	XII y XI	Especialista en Organismos Internacionales	XII
		Especialista en Colaboración Bilateral	XI
Técnico en Soldadura	IX y VII	Técnico "A" en Soldadura	IX
		Técnico "B" en Soldadura	VI
Técnico en Mantenimiento Preventivo Planificado	VII y VI	Técnico "A" en Mantenimiento Preventivo Planificado	VI
		Técnico "B" en Mantenimiento Preventivo Planificado	V
Técnico en Normalización y Calidad	XV, XIII, XII, IX y VIII	Especialista "A" en Normalización y Calidad	XV
		Especialista "B" en Normalización y Calidad	XIII
		Normalizador "A"	XII
		Normalizador "B"	X
		Normalizador "C"	IX
		Normalizador "D"	VII
		Controlador "A" de Calidad	XII
		Controlador "B" de Calidad	X
		Controlador "C" de Calidad	IX
		Controlador "D" de Calidad	VII
		Inspector "A" de Calidad	X
		Inspector "B" de Calidad	VIII
		Inspector "C" de Calidad	VI
Técnico en Metrología	XV, XIII, XII, IX y VIII	Especialista "A" en Metrología	XV
		Especialista "B" en Metrología	XIII
		Metrólogo "A"	XII
		Metrólogo "B"	X
		Metrólogo "C"	IX
		Metrólogo "D"	VII
		Verificador "A" de Medios de Medición	VI
		Verificador "B" de Medios de Medición	V
Traductor	X y VIII	Traductor "A"	X
		Traductor "B"	VIII
		Traductor "C"	VI
Técnico en Ilustración	IX y VII	Dibujante Ilustrador "A"	IX
		Dibujante Ilustrador "B"	VII
Técnico en Climatización y Refrigeración	IX, VIII	Técnico "A" en Climatización	IX
		Técnico "B" en Climatización	VII
		Técnico "A" en Refrigeración	VIII
		Técnico "B" en Refrigeración	VI
Técnico en Fundición de Metales Ferrosos y no Ferrosos	IX y VII	Técnico "A" en Fundición de Metales Ferrosos y no Ferrosos	IX
		Técnico "B" en Fundición de Metales Ferrosos y no Ferrosos	VI
Técnico Proyectista	XI, IX, y VII	Proyectista	XI y IX
		Técnico en Proyecto	IX y VIII
		Dibujante Técnico	VI y IV

Denominación proyectada	Grupos	Denominación actual	Grupo
Topógrafo	IX	Topógrafo	VII
Técnico Territorial del Forum de Ciencia y Técnica	XI y IX	Técnico Territorial para la Atención al Forum de Ciencia y Técnica	XI y IX
Programador de Construcciones Técnico en Información y Bibliotecología	IX VIII	Programador de Construcciones Técnico "A" en Información Científico-Técnica y Bibliotecología Técnico "B" en Información Científico-Técnica y Bibliotecología	VIII VII VI
Asistente del Consejo de Administración Provincial	XIII y XI	Asistente del Comité Ejecutivo Provincial de Ciudad de La Habana Asistente del Comité Ejecutivo Provincial del Resto de las Provincias	XIII XI
Técnico en Explosivo e Incendio	IX	Técnico en Explosivos Técnico en Prevención y Extinción de Incendios	VII VI
Técnico en Sistemas de Protección y Alarma	XI y IX	Instalador de Técnicas de Protección Técnico en Sistemas de Alarma	XI y IX VII
Técnico en Sistemas de Seguridad	XIII, XII, XI, X y IX	Supervisor del Sistema Seguridad y Protección Especialista en Seguridad y Protección Técnico en Seguridad y Protección	XIII, XII y XI XI IX