

1.6. Funciones de cargos. Calificadores para no docentes

■ Agente de seguridad y protección.

RESOLUCIÓN No. 59/2009 (Ramal de seguridad y protección)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de abril de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

Realiza la vigilancia y protección de los bienes, muebles, inmuebles y personas (trabajadores, visitantes, clientes), mediante la neutralización de actos violatorios de la seguridad y protección.

- Enfrenta, previene y neutraliza hechos delictivos y violaciones del régimen de seguridad en su ámbito de atención.
- Mantiene permanente observación visual en el área bajo su atención, a fin de prevenir desórdenes y la presencia de vehículos y personas sospechosas.
- Manipula medios de seguridad, tales como: armamento, extintores de incendio, centrales de alarmas, circuitos cerrados de televisión y medios de comunicación y comprueba, sistemáticamente, su estado.
- Permite o niega el acceso a la instalación u objetivos de personas y vehículos.
- Detecta las penetraciones o salidas furtivas de medios, equipos y productos, sin la debida documentación, tanto en las áreas perimetrales como en las entradas oficiales.
- Limita el acceso de personas y vehículos, a determinadas áreas de la instalación objeto de su protección.
- Realiza la primera intervención de respuesta ante situaciones de emergencia o contingencia en la instalación.
- Realiza la protección en puntos vitales de la instalación, tales como: bloques energéticos, tanques de combustibles, depósitos de gas, de agua, almacenamiento de municiones, explosivos o sustancias peligrosas.
- Realiza la custodia durante el traslado de efectivos u otros valores que se realicen dentro o hacia fuera de la instalación.
- Retiene y pone a disposición de las autoridades competentes a personas que atenten contra el objeto de su protección y es responsable de ocupar los instrumentos, efectos y pruebas del posible delito y de preservar el lugar del hecho.
- Hace uso del armamento sólo de existir peligro para su vida o la de otras personas, en ocasión del servicio que presta.
- Informa, de manera inmediata, la ocurrencia de hechos extraordinarios, de cualquier naturaleza.
- Asienta en los libros habilitados las incidencias ocurridas durante su turno de trabajo, que permitan comprobar las evidencias de su actuación, así como el registro de entrada y salida de visitantes, vehículos, bienes y recursos.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS

Graduado de Nivel Medio. Aprobado por el MININT, en el caso de objetivos estratégicos del Decreto 200/95. Requiere certificación de su preparación especializada emitida por autoridad competente. Poseer certificación de aptitud física y mental emitida por autoridades de salud

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Albañil “A”

RESOLUCIÓN No. 32/2009 (Construcción)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Replantea trabajos de albañilería de cualquier complejidad en base a la documentación técnica correspondiente.
- Aplica repello en techo, paredes interiores o exteriores, terminado en rústico sobre resano trabajado en malla, fino en aleros rectos, ondulados, abovedados u otras configuraciones con gotero, betún en interiores o exteriores con cemento blanco, estuco natural, en blanco, para imitación a mármol moteado, natural, madera o jaspeado, de cualquier complejidad.
- Coloca ladrillos y bloques en paredes, muros, columnas, muros circulares u otros, a cara vista o mármol, azulejos, celosías de mortero prensado o de barro de cualquier medida, diseño y dimensión, en superficies que así lo requieran, de cualquier complejidad.
- Aplica revestimiento rústico decorativo o revoco, a base de morteros, componentes aditivos y pintura para dejar terminado en rústico, mediante máquina tiroyex y tiroleta.
- Aplica pladur, golfote, golplan, gres cerámico, grintee u otros para dejar pared y superficie terminada.
- Aplica repello en superficies preparadas al efecto entre maestras previamente replanteadas, mediante máquina.
- Coloca losas hidráulicas tipo mosaico, losas antiácidas, baldosas, rodapiés con mortero, silicatos o asfaltos en pisos, paredes y canales de cualquier medida, colores y figuras.

- Enchapa en piso y paredes interiores o exteriores, con piedra de capellanía Losas jaimanitas, losas de barro, ladrillos prensados, lajas de piedra, mármol terrazo, piezas de mortero, de imitación a cantería regulares o irregulares.

- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en el puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Albañil B

Funciones o tareas principales

- Interpreta planos, croquis u esquemas corre niveles.
- Hace soladura con losas de barro tipo rasilla a diente de perro, a mata junta, a junta corrida, pulidas o no en pisos, en interior o exterior y coloca tejas criollas y francesas en techos de distintos estilos.
- Realiza enchape de cerámica en pastel, terminado con derretido, formando figuras elaboradas y pre-elaboradas in situ.
- Reviste escaleras con mosaico, losas de jaimanita, terrazo, mármol u otros.
- Construye placas aligeradas de hormigón y ladrillos de barro.
- Coloca ladrillos huecos prensados, siporex de cualquier tamaño o espesor en cualquier superficie, pisos de ladrillos, adoquín o losas prefabricadas de distintos materiales y dimensiones, rajón seco en paredes circulares, zapatas de piezas o similares, de cualquier espesor sin mezcla.
- Coloca marcos de puertas, ventanas, con o sin muros levantados, marcos prefabricados, rejas de hierro, puertas, ventanas, barandas, pasamanos, escaleras metálicas, piezas de granito en muebles de cocina y divisiones de baño.
- Coloca ladrillos, bloques para la construcción de bóvedas sobre cerchas previamente colocadas, elementos prefabricados tipo Sandino, soporte de bebederos en naves de recría y porcino.
- Aplica fino o betún, repello, resano, para recibir terminación en interior o exterior.

- Remata juntas en techos de siporex, interior o exterior, losas doble T, roturas de elementos prefabricados, cabezal de vigas, paneles y otros.
- Viste y remata pretilos y mojinetes, escaleras de hormigón con mortero de arena y cemento, froteado y pulido.
- Frota, bruñe, marca y sella pisos de mortero con arena y cemento.
- Construye, coloca, remata y termina vertederos, lavaderos, bancos, jardineras, apoyo de ventanas, pasos de escalera y otros.
- Aplica enlucido de masilla en pared y techo, enlucido de masilla con cemento gris o blanco.
- Aplica Tirol, realiza terminaciones especiales, rústico ornamental a base de resina epoxica, silicones, vidrios, granos de mármol, pegamentos aplicables para terminaciones interiores o exteriores, sellaje de tanques y protecciones antiácidas.
- Construye, funde, repella o da terminaciones; coloca cajas y conductos eléctricos y otras tuberías flexibles en sistemas constructivos monolíticos.
- Frota piso de hormigón en naves, contenes, aceras, calles, losas y otras.
- Construye piezas prefabricadas de arena y cemento para piso, ladrillos de cemento prensado y celosía a mano, tacos de arena y cemento para calzar cabillas tipo duro frío, nivela y conforma piso con mortero de arena y cemento.
- Funde juntas entre elementos prefabricados, con mortero u hormigón, interior o exterior.
- Coloca y nivela teleras en naves agropecuarias, contenes, columnas y postes prefabricados para cercas, barandas de tubos galvanizados o tubos para mallas, angulares y tapas de hierro en tragantes de alcantarillados y caja de calle, rejillas de distintas medidas interiores o exteriores en edificios, desagüe en azoteas y balcones.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Curso de Habilitación con entrenamiento en el puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 **Archivero especializado**

RESOLUCIÓN No. 75/2009 (Común administrativa)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Analiza, ordena, clasifica, custodia y conserva todo tipo de documento de cierta complejidad y cuidado en su manipulación y almacenamiento, tales como: Documentación de Proyectos de Obra, Planos, Expedientes de militantes y cuadros de las Organizaciones Políticas, Materiales Fílmicos y Grabaciones Magnetofónicas, Manuscritos, etc.
- Revisa y comprueba si la documentación está completa antes de proceder a archivarla.
- Confecciona índices y ficheros de los documentos, proyectos, planos, material fílmico o de audio y los mantiene actualizados.
- Aplica las medidas de protección para la conservación de los materiales que archiva.
- Localiza y facilita la documentación solicitada que se encuentra bajo su custodia manteniendo un registro de ello.
- Aplica la metodología establecida para la documentación del Secreto Estatal.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Curso de Habilitación o entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Asesor B jurídico

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: uniones, grupos empresariales, empresas con categoría i y ii y unidades presupuestadas de similar complejidad funciones o tareas principales

- 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;
- Actualiza la legislación nacional;
- Elabora proyectos de contratos nacionales e internacionales;
- Elabora informes o dictámenes sobre legislación vigente, histórica o comparada;
- Representa a la entidad en procesos judiciales, administrativos o arbitrales;
- Elabora material jurídico con fines didácticos y divulgativos;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos: Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Auditor A asistente

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Participa en actividades de auditoría;
- Verifica el cumplimiento de los principios de control interno;
- Verifica la existencia de inventarios, activos fijos tangibles arqueos, análisis de ingresos y gastos;
- Realiza pruebas de suma, cálculos, cuadros, confirmación de saldos, entre otros;
- Sirve de perito cuando se requiera o apoya el trabajo pericial, brinda información para la elaboración de informes de auditoría;

- Ejecuta los tipos de auditoría acorde a su especialidad profesional y dictamina al respecto;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Superior con Curso de Habilitación en Contabilidad, técnicas de auditoría, informática y redacción de informe, para los egresados de carreras no afines a la actividad económica.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Auxiliar Económico

RESOLUCIÓN No. 75/2009 (Común administrativa)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Obtiene, compila y procesa datos financieros y estadísticos.
- Calcula totales, promedios, porcentajes, estadígrafos de posición y otros.
- Presenta los resultados en forma tabular, escrita o gráfica.
- Calcula y confecciona reportes, liquidaciones, comprobantes, vales, facturas y otros documentos de acuerdo con los Sistemas establecidos.
- Efectúa conciliaciones bancarias y balances de comprobación.
- Lleva registros contables y los mantiene actualizados.
- Revisa, comprueba y lleva controles de documentos.
- Prepara y revisa cuadros, estados, resúmenes, tablas y otros.
- Realiza investigaciones, comprobaciones y gestiones de todo tipo, relacionadas con su trabajo.
- Opera equipos de oficina y de cómputo para procesar datos.

- Desempeña otras funciones contables y de oficina relacionadas con el trabajo.
- Supervisa las labores de otros empleados.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Auxiliar de fuerza de trabajo

RESOLUCIÓN No. 75/2009 (Común administrativa)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Realiza labores administrativas vinculadas a las actividades de Recursos Laborales, Seguridad Social, Capacitación, Organización del Trabajo y Salarios.
- Confecciona, actualiza y archiva los documentos y controles relacionados con el personal.
- Garantiza que se cumpla el modelaje establecido.
- Recepciona, controla y procesa información.
- Revisa, comprueba y verifica datos. Atiende reclamaciones, realiza trámites, coordinaciones y entrevistas según los procedimientos establecidos. Confecciona pre nóminas.
- Lleva registros y realiza otras labores de oficina.
- Aplica la metodología establecida sobre el Secreto Estatal.
- Orienta y supervisa el trabajo de otros empleados.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con curso de habilitación o entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Auxiliar general de servicios generales en centros docentes
RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Ministerio Centros Docentes, Direcciones Municipales y Provinciales de Educación, Unidades Presupuestadas Subordinadas al Organismo Central y en Los Institutos Superiores Pedagógicos.

Funciones o Tareas Principales

- Hace trabajo de higienización general y de mantenimiento según se requiera en aulas, laboratorios, departamentos docentes, oficinas, dormitorios, baños y otras áreas de la institución.
- Aplicar brillador a las áreas libres de obstáculos (Pasillos, salas de estar otras que lo requieran.
- Utiliza para el trabajo líquidos limpiadores, aromatizantes y otras para mantener la higiene en baños y lugares que por el acceso de estudiantes y trabajadores así lo requiera.
- Hacer reportes al jefe inmediato de cualquier avería que se presente en las áreas que atiende para desarrollar su trabajo.
- Realizar tareas de atención y de servicio al personal que realiza actividades docentes y otras que requiera del servicio de agua, café, té, según corresponda.
- Asume la responsabilidad de las llaves de locales a los que tiene libre acceso a modo de conservar la higiene y el cuidado de la propiedad social.
- Realizar actividades y tareas relacionadas con labores educativas y de cuidado de estudiantes cuando así se requiera en razón del tipo de centro donde labore.
- Realizar sustituciones temporales cuando por necesidad de los servicios se requiera previa autorización de la administración y la organización sindical.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Curso de Habilitación o Adiestramiento Laboral.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Ayudante

RESOLUCIÓN No. 82/2009 (Común de Operarios)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Monta y desmonta equipos de trabajo y herramientas
- Friega, limpia y engrasa equipos de trabajo y herramientas
- Corta, perfora y enrosca materiales a medida
- Traslada, carga, desplaza, afila y desafila materiales, equipos y herramientas
- Ranura, cava, apisona y separa materiales y productos
- Carga y descarga mercancías y productos
- Cose sacos de yute, nylon u otros
- Envasa en sacos u otro tipo de envase
- Pesa materiales, materias primas y productos terminados
- Realiza conteo de productos que procesa o elabora
- Envasa y traslada productos y materias primas
- Coopera con otros puestos de trabajo
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

Balancista distribuidor

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Elabora y somete a la aprobación de la Unidad Balancista su propuesta de balance material;
- Confecciona los planes de distribución y circulación, y define la estructura de la producción nacional de los productos asignados;
- Colabora con el Organismo Superior en la confección de las cifras de control y directivas;
- Recepciona, clasifica y analiza las necesidades presentadas por los usuarios;
- Discute con las empresas vinculadas a la fundamentación de su consumo;
- Promueve medidas de economía material, en particular, aquellas que propendan a una sustitución de importaciones, en especial en moneda libremente convertible, y a un ahorro de recursos materiales;
- Participa en la revisión de las propuestas de indicadores de consumo;
- Valora y propone la definición de las empresas grandes consumidoras de los productos que atiende, para su vinculación directa;
- Elabora propuestas al organismo balancista sobre las modificaciones que se requieran a los balances materiales en el proceso de ejecución del plan;
- Revisa y aprueba la desagregación de los productos asignados por empresas, tanto de las asignaciones emitidas en la elaboración del plan como de o modificaciones a este;
- Informa a los productores en los casos que no coincidan el Centro de Balance con el mismo, la distribución de la producción nacional y las asignaciones a las empresas consumidoras en correspondencia con los vínculos aprobados
- Tramita la transferencia de recursos entre empresas;
- Participa en la elaboración de contratos entre proveedores y consumidores, controla su cumplimiento y emite pronósticos sobre los productos comprados;
- Elabora el plan de entrega anual y trimestral en su estructura y surtido;
- Lleva el control de la existencia en surtido de la nomenclatura de los productos que maneja;
- Elabora los programas mensuales de distribución de los productos que compra;
- Mantiene actualizado a los consumidores del estado de las contrataciones;

- Controla la información sobre el estado de los inventarios en los almacenes;
- Asesora sobre la clasificación, conservación y rotación de los productos en los almacenes;
- Participa en la comprobación y realización de inventarios en almacén;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Bibliotecario

RESOLUCIÓN No. 23/2009 (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Diseña, organiza y brinda servicios bibliotecarios a los usuarios y los auxilia en el acceso a la información, en las acciones de búsqueda y de referencia.
- Participa en tareas de preparación de índices de autores, reseñas de fuentes informativas o temáticas de los distintos tipos de publicaciones.
- Participa en el completamiento de los fondos bibliográficos de acuerdo a los intereses informáticos de su esfera de actividad.
- Aplica las medidas de conservación y protección del Patrimonio bibliográfico que atiende.
- Recopila, organiza, almacena, evalúa, analiza y difunde información de diversas fuentes.
- Elabora productos informativos en cualquier soporte.
- Realiza búsquedas bibliográficas y factográficas.
- Implementa la aplicación de sistemas bibliográficos.

- Aplica lenguajes de búsqueda informativa: epigrafiarios, tesauros, diccionarios terminológicos y otros.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Carpetero integral en hostales y residencias académicas
RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Ejerce las funciones de carpeta en hospedajes para profesores, artistas y alumnos extranjeros;
- Orienta a las camareras y auxiliar de limpieza;
- Ejerce labores de cajero en divisa con liquidación al finalizar el turno;
- Promueve la programación cultural y la venta de productos culturales, vende alimentos ligeros, bebidas y cigarros
- Brinda información a los huéspedes y da solución a cualquier imprevisto;
- Es el responsable de los inventarios y efectivos durante su turno.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requieran.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

Cocinero Integral "C"

RESOLUCIÓN No. 69/ 2009 (Común Técnicos)

Dada en La Habana, a los 29 días del mes de abril de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Asa al horno a la plancha y en cazuela, guisa, hierve, fríe, saltea, ya sea en cocina de fuego directo o de vapor.
- Procesa carnes, aves, pescados, y mariscos para la elaboración de los platos de la cocina criolla y nacional especializada.
- Prepara fondos de cocina y salsas básicas para los distintos platos que lo requieran de la cocina criolla y excepcionalmente algunos de la nacional especializada.
- Elabora platos variados con carnes, aves, pescados, mariscos, huevos, arroz, pastas y dulces variados de la cocina criolla; potaje con todo tipo de leguminosas, sopas variadas, caldosas y otras.
- Hornea todo tipo de preparaciones propia de la actividad y los platos que requieran ser cocinados o gratinados en el horno, controla el peso de la ración antes y después de la cocción del producto.
- Controla la materia prima que recibe, así como la calidad de la misma, conserva y manipula de acuerdo con las normas higiénicas sanitarias vigentes.
- Responde por el óptimo aprovechamiento de los productos, materias primas y derivados de estos, así como por el uso correcto, conservación y limpieza de equipos, mobiliarios y otros medios de trabajo puestos a su disposición.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requieran.

Requisitos:

Curso de habilitación o entrenamiento en el puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ___Sentado ___Parado ___Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ Contador D

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Organiza, supervisa 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 auditorías
- Garantiza, realiza o aprueba las conciliaciones bancarias;
- Garantiza el proceso relacionado con el sistema de nóminas establecido;
- Efectúa comprobaciones de 0efectivos 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 recibidos;
- Revisa la valoración efectuada de los inventarios de productos en procesos, producción terminada y traspasos ínter procesos;
- Revisa los modelos establecidos para cada centro de costo, estadística económica y finanzas que se le solicita;
- Controla los activos fijos tangibles;
- Confecciona informes sobre los resultados de la ejecución y cumplimiento del presupuesto o planes financieros;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Coordinador de alojamiento y pasaje **RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Garantiza el traslado de funcionarios de las entidades donde labora, hacia cualquier lugar del país.
- Garantiza el alojamiento y el traslado desde y hacia sus lugares de origen de los funcionarios de otras localidades.
- Coordina y controla el plan anual de alojamiento y comida para eventos.
- Orienta y controla la entrada y salida de los huéspedes de acuerdo con las asignaciones hechas. Participa en la coordinación del traslado de la valija a otros organismos.
- Confecciona los modelos de informe establecidos.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Coordinador de programación en TV educativa**

Nivel de utilización: Ministerio

Funciones o Tareas Principales

- Establece las coordinaciones con las facultades o departamentos docentes para la preparación, grabación y transmisión de las emisiones de televisión en circuito cerrado.
- Realiza la programación de horarios y capacidades de transmisión ajustándolos a las necesidades docentes y a las posibilidades técnicas, para la preparación y grabación de los programas.
- Realiza la preparación de los pre-guiones; establece las discusiones técnicas y elabora guiones técnicos en coordinación con los especialistas.
- Prepara las condiciones para la grabación de los programas (locales; selecciona los materiales de apoyo y participa en su producción.
- Colabora con los estudios que se realizan en la televisión educativa, contribuyendo a la observación directa de los investigados o realizando las entrevistas necesarias.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Técnico Medio con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Chofer "D"**

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Conduce autos, jeep, o camionetas y camiones hasta 1,9 toneladas de capacidad nominal de carga para la transportación de personas o cargas.
- Realiza la transportación y distribución de los productos, garantizando su integridad durante el recorrido.
- Realiza el chequeo físico de la carga que transporta, controlando contra factura la cantidad, peso y tipo de producto que transporta.
- Garantiza el correcto llenado de la hoja de ruta.
- Opera los equipos auxiliares en los vehículos especializados durante el proceso de carga o descarga del producto, así como su verificación periódica durante el viaje.
- Efectúa reparaciones menores que le permitan continuar viaje o llegar al taller más cercano.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio y recibir el entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer Licencia de Conducción para el tipo de vehículo a conducir

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Chofer C

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Conduce camiones de 2 hasta 7,9 toneladas de capacidad nominal de carga.
- Conduce vehículos asignados a dirigentes del primer nivel de dirección de los Organismos de la Administración Central del Estado, de los Presidentes de los Consejos de Administración

Provinciales, Directores Generales de Organizaciones Empresariales Superiores y a Directores de Empresas o Unidades Presupuestadas.

-Realiza la transportación y distribución de los productos clasificados como: carga general, contenedores, graneles sólidos, líquidos, etc., garantizando su integridad durante el recorrido.

-Realiza el chequeo físico de la carga que transporta, controlando contra factura la cantidad, peso y tipo de producto que transporta.

-Garantiza el correcto llenado de la hoja de ruta.

-Opera los equipos auxiliares en los vehículos especializados durante el proceso de carga o descarga del producto, así como su verificación periódica durante el viaje.

-Efectúa reparaciones menores que le permitan continuar viaje o llegar al taller más cercano.

-Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio y recibir el entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer Licencia de Conducción para el tipo de vehículo a conducir

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Chofer B

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

-Conduce camiones rígidos de 8 hasta 16,9 toneladas de capacidad nominal de carga; camiones rígidos con adición de remolque y que la suma de ambos sea hasta 12 toneladas de capacidad nominal de carga; rastras o zorras hasta 12 toneladas de capacidad nominal de carga.

-Realiza la transportación y distribución de productos clasificados como: carga general, contenedores, graneles sólidos, líquidos, etc., garantizando su integridad durante el recorrido.

- Realiza el chequeo físico de la carga que transporta, controlando contra factura la cantidad, peso y tipo de producto que transporta.
- Garantiza el correcto llenado de la hoja de ruta.
- Opera los equipos auxiliares en los vehículos especializados durante el proceso de carga o descarga del producto, así como su verificación periódica durante el viaje.
- Efectúa reparaciones menores que le permitan continuar viaje o llegar al taller más cercano.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio y recibir el entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer Licencia de Conducción para el tipo de vehículo a conducir

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Chofer de moto

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Conduce moto o moto con sidecar para el transporte de personal y triciclo motorizado para el transporte de carga.
- Realiza el chequeo físico de la carga que transporta, controlando contra factura la cantidad de bultos, peso y tipo de mercancía que transporta.
- Efectúa reparaciones menores que le permitan continuar viaje o llegar al taller más cercano.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos

Graduado de Nivel Medio y recibir el entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer Licencia de Conducción para el tipo de vehículo a conducir

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Chofer de ómnibus "C"

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Conduce microbús u ómnibus de menos de 30 asientos de pasajeros o espacio equivalente, propios de empresa y organismos dedicados a la transportación de personal y en viajes hasta 80 kilómetros en un solo sentido en las entidades de transporte público de pasaje
- Efectúa la revisión del ómnibus al comienzo de su turno de trabajo, reportando cualquier desperfecto.
- Efectúa el cobro de pasaje de acuerdo a las tarifas vigentes.
- Al terminar su turno de trabajo procede a la liquidación del efectivo.
- Mantiene actualizada y entrega al final del viaje la documentación establecida para la actividad.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio y recibir el entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer Licencia de Conducción para el tipo de vehículo a conducir.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ Chofer de ómnibus "B"
RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

-Conduce, en las entidades de transporte público de pasaje, ómnibus dedicados al servicio urbano o en viajes hasta 80 kilómetros en un solo sentido y microbús o minibús en viajes superiores a 80 kilómetros en un solo sentido.

-Conduce ómnibus de transporte escolar.

-Conduce ómnibus propios de Empresa y Organismos de 30 o más asientos de pasajeros o espacio equivalente, dedicados a la transportación de personal.

-Efectúa la revisión del ómnibus al comienzo de su turno de trabajo, reportando cualquier desperfecto.

-Efectúa el cobro de pasaje de acuerdo a las tarifas vigentes.

-Garantiza la seguridad e integridad del equipaje bajo su custodia y la entrega al pasajero.

-Al terminar su turno de trabajo procede a la liquidación del efectivo de acuerdo al servicio prestado.

-Mantiene actualizada y entrega al final del viaje la documentación establecida para la actividad.

-Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio, haber aprobado curso de habilitación y recibir entrenamiento en su puesto de trabajo. Poseer licencia de conducción para el tipo de vehículo que conduce

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ___Sentado ___Parado ___Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

Dependiente de almacén

Resolución No. 69 de Actividad de Comercio Interior

Dada en La Habana, a los 29 días del mes de abril de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones Generales:

- Recepciona, entrega o vende, materiales de la construcción, madera, productos químicos, goma, equipos industriales y sus accesorios, metales, artículos de ferretería, equipos, partes y piezas de implementos agrícolas, hidráulicos, de transporte ligero, pesado, de construcción e izaje, piezas de repuesto y accesorios de vehículos automotores, ferroviarios y de aviación y materiales en general de cualquier tipo de mercado, en su almacén o su mostrador.
- Realiza las anotaciones correspondientes en la tarjeta de estiba y consigna en los documentos primarios que formalicen la entrada y salida de los productos y el saldo de las unidades físicas en existencia.
- Despacha, chequea, clasifica y recepciona si la cantidad entregada o recibida se ajusta a lo expresado en el conduce o factura, mide o pesa según corresponda los productos que recibe y entrega, separa aquellos que no reúnen las especificaciones necesarias o establecidas en el catálogo y el buen estado y calidad de la mercancía.
- Informa sobre los faltantes, averías, mermas o roturas en las mercancías, orienta al cliente cuando este no sabe expresar con claridad la pieza, parte, artículo o producto específico que necesita.
- Identifica la mercancía directamente por muestra de uso, informa sobre sustituto en caso de no haber en existencia la solicitada.
- Confecciona de acuerdo al despacho, los conduce que se enviarán a los almacenes nacionales, provinciales, municipales y unidades.
- Orienta al que trabaja en la carga, descarga, elaboración de pre-entrega y otras operaciones relacionadas en la manipulación y conservación de los productos o materiales sobre normas de protección y almacenaje.
- Ejecuta todo tipo de movimientos en los bultos, fardos, cajas u otro tipo de embalaje de productos o mercancías para su extracción del almacén o para su lugar de destino.
- Participa en los inventarios programados.
- Mantiene limpia y ordenada su área de trabajo.
- Recibe y controla todo tipo de mercancías; comprueba que las cantidades y características de las mercancías se correspondan con los documentos que las acompañan.

- Verifica la descarga de las mercancías; abre los bultos y chequea las mercancías contra las facturas para comprobar su exactitud.

- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requieran (funciones específicas)

Requisitos: Graduado de Nivel Medio con Curso de Habilitación o entrenamiento en el puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Diseñador de medios audiovisuales

RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o Tareas Principales

- Diseña y dibuja según orientaciones de un profesor o de un especialista en técnicas audiovisuales, sobre cartulina. Papel o acetato, para confeccionar originales para diapositivas, carteles, créditos de películas, láminas y retrotransparencias para la docencia universitaria.

- Confecciona los bocetos para discutir con el profesor o el especialista en técnicas audiovisuales y posteriormente ejecuta el trabajo hasta su completa realización.

- Confecciona montaje de originales tipográficos y fotomontajes de dibujos, tipográficos y fotos; realiza la línea y el relleno de dibujos de animación.

- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ Diseñador Gráfico

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Trabaja en el diseño de créditos, carteles, animaciones especiales, portadas, plegables y demás trucos que impliquen el uso de la gráfica e ilustración de acuerdo a los lineamientos técnicos y económicos establecidos.
- Aplica y supervisa normas de diseño en cualquier tipo de publicaciones.
- Selecciona la familia de tipos a utilizar, así como las características tipográficas, diseña maquetas de revistas, libros y folletos que deben interpretar otros técnicos.
- Supervisa las planas desde el punto de vista tipográfico, diseña los bocetos de cualquier técnica y tipo de trabajo, hace enmarcado tipográfico de publicaciones o libros complejos.
- Confecciona cartas tecnológicas y chequea su cumplimiento desde el punto de vista gráfico.
- Crea y realiza afiches, folletos, emblemas, envases.
- Determina las técnicas adecuadas para cada trabajo.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ___Sentado ___Parado ___Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Electricista B mantenimiento

RESOLUCIÓN No. 82/2009 (Común de Operarios)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Mediante la utilización de planos, diagramas o manuales instala, mantiene y repara interruptores y transformadores de fuerza mayores de 2300 voltios hasta 33 KV (33,000 voltios);
- Repara y mantiene cuadros de mando automáticos, sistema de alarma y protección centralizados, equipos de planta, subestaciones y sus líneas de alimentación, reguladores de voltajes de líneas, rectificadores industriales, sistemas de alumbrado, fuerza y control de 2300 voltios hasta 33Kv (33000 voltios)
- Mantiene y repara motores y generadores de corriente directa y alterna más de 500 hasta 5000 KV de potencia (6705 HP)
- Aplica los ajustes y tolerancias requeridas y efectúa las pruebas necesarias para verificar el funcionamiento de los equipos
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Instituto Politécnico o Escuela

Tecnológica con Curso de Habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Encargado de albergue

RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Cuida el mantenimiento, limpieza y orden en los albergues.
- Hace cumplir el reglamento interno y las indicaciones generales del centro.
- Exige al personal y funcionarios el cumplimiento de sus deberes.
- Entrega y controla la ropa limpia.
- Recibe y distribuye la prensa y los artículos de aseo personal y de limpieza.
- Entrega las tarjetas del comedor y controla la ubicación del personal dentro del albergue.
- Asume la responsabilidad por la limpieza del albergue.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Encargado casa de visita

RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Recibe y aloja a los huéspedes y atiende sus necesidades personales. Lleva el registro de entrada y salida de los huéspedes.
- Orienta y dirige el trabajo del personal de la cocina y de la limpieza.
- Decide la cantidad de alimentos que se va a cocinar.
- Distribuye las camas de acuerdo con las posibilidades existentes en la casa.

- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en su puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Encargado de medios audiovisuales**RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Atiende a las solicitudes e imparte orientaciones sobre el manejo y cuidado de los medios audiovisuales que están bajo su custodia.
- Mantiene la limpieza y conservación de estos medios e informa al mecánico las roturas o fallas que observe.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Encargado de aseguramientos y servicios especiales
RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Garantiza personalmente la atención en todo lo que concierne a la preparación y ejecución de los servicios gastronómicos que se requieran, para la atención a los dirigentes y cuadros, tanto extranjeros como nacionales, que asisten a reuniones.
- Atiende los servicios a dirigentes, cuadros y funcionarios que laboran en la oficina del primer nivel.
- Recepciona y chequea las facturas de las compras que se realizan y ejerce el control del consumo, así como la correcta conservación de los productos para el pantry.
- Colabora en la preparación de los salones de reuniones y visitas, encargándose de garantizar los detalles para el buen desarrollo de la actividad.
- Realiza y mantiene la higiene y limpieza del pantry o local acondicionado para el servicio y de todos los utensilios de éste.
- Aplica en su trabajo la higiene y manipulación de los alimentos.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requieran.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 **Especialista C en Ciencias Informáticas**

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Elabora programas de inteligencia empresarial y diseña mecanismos de seguridad y contrainteligencia de actividades de menor complejidad;
- Implementa software, aplicaciones de comercio electrónico, aplicaciones multimedia, páginas web, sitios web y portales de menor complejidad;
- Ejerce funciones de atención a usuarios de las redes;
- Investiga, analiza y busca soluciones a problemas técnicos menos complejos;
- Repara, ensambla y actualiza tecnologías de la información y las comunicaciones menos complejas;
- Administra y gestiona redes informáticas y sus recursos menos complejos;
- Instala y cablea redes informáticas y de comunicaciones;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Especialista B en Ciencias Informáticas

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: uniones, grupos empresariales, empresas con categoría i y ii y unidades presupuestadas de similar complejidad.

Funciones o tareas principales

- Realiza supervisiones técnicas de un proceso complejo o varios procesos;
- Investiga, analiza y busca soluciones a problemas técnicos complejos;
- Elabora programas de inteligencia corporativa o empresarial y diseña mecanismos de seguridad y contrainteligencia empresarial de actividades de menor complejidad;
- Diseña e implementa software, aplicaciones de comercio electrónico, aplicaciones multimedia, páginas web, sitios web y portales de menor complejidad;
- Ejerce funciones de asesoría y atención a usuarios de las redes;
- Investiga, analiza y busca soluciones a problemas técnicos menos complejos;
- Repara, ensambla y actualiza tecnologías de la información y las comunicaciones menos complejas;
- Administra y gestiona redes informáticas y sus recursos menos complejos;
- Instala y cablea redes informáticas y de comunicaciones;
- Realiza tareas de gestión de los conocimientos y búsqueda de información de menor complejidad;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Especialista C en gestión económica RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Elabora las propuestas y planes sobre los niveles de actividad;
- Evalúa el comportamiento de los planes aprobados;
- Analiza y emite criterios sobre el comportamiento de los indicadores económicos y financieros;
- Planifica y controla los consumos y analiza el comportamiento de los abastecimientos más importantes;
- Elabora o participa en la evaluación de proyectos de inversión;
- Elabora o participa en la elaboración de propuestas de extra plan;
- Analiza el comportamiento de la productividad del trabajo;
- Realiza análisis sobre la eficiencia económica, las exportaciones y la sustitución de importaciones;
- Elabora estados financieros y de presupuestos en moneda nacional o divisas según corresponda, realizando valoraciones de los mismos;
- Participa en la elaboración de planes financieros y otras actividades financieras de la entidad;
- Atiende tareas relativas a los precios y tarifas;
- Elabora registros primarios estadísticos y confecciona series históricas de los indicadores económicos;
- Realiza análisis estadísticos;
- Asesora en materia económica a la dirección de la unidad;
- Participa en otras tareas relacionadas con las finanzas;
- Confecciona informes sobre los resultados de la ejecución y el cumplimiento del presupuesto o planes financieros;
- Participa en el establecimiento de programas sobre la formulación, fijación, modificación y control de los precios, tarifas, recargos y descuentos comerciales de la unidad;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Especialista B en gestión documental
RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: uniones y grupos empresariales

Funciones o tareas principales

- Diseña, organiza y ofrece el servicio de información y referencia; realiza búsqueda de información de forma manual o automática;
- Controla el índice de recobrado y pertinencia de la información recuperada y elabora índice de autores;
- Organiza y realiza la educación de usuarios en el acceso y uso correcto e intensivo de la información y de los servicios que se brindan;
- Participa en la elaboración de productos informativos en cualquier soporte;
- Elabora, asesora y participa en trabajos relacionados con el procesamiento de fondos documentales y la formulación de políticas y estrategias en la actividad archivística;
- Participa en la organización, elaboración de regulaciones, funcionamiento y control de archivos de gestión y archivos históricos;
- Organiza los fondos documentales y su conservación;
- Ejecuta el control operativo de los flujos documentales y de la distribución y control de correspondencia;
- Participa o realiza tareas de recepción, control, procesamiento científico-técnico y creación de instrumentos de búsqueda informativa de fondos y colecciones documentales;
- Participa en proyectos de automatización, política editorial, preparación y edición de publicaciones informativas;
- Participa y asesora en materia de colaboración internacional;
- Realiza investigaciones bibliográficas y factográficas;
- Coordina y confecciona el plan temático de adquisición de las fuentes informativas, y establece los lineamientos para el canje y préstamo nacional e internacional.;
- Elabora resúmenes analíticos;
- Elabora y dirige la confección de diccionarios terminológicos, científico técnicos similares y efectúa su compatibilización terminológica;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Especialista C en gestión documental **RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Organiza y ofrece el servicio de información y referencia; realiza búsqueda de información de forma manual o automática;
- Controla el índice de recobrado y pertinencia de la información recuperada y elabora índice de autores;
- Organiza y realiza la educación de usuarios en el acceso y uso correcto e intensivo de la información y de los servicios que se brindan;
- Participa en la elaboración de productos informativos en cualquier soporte;
- Elabora, asesora y participa en trabajos relacionados con el procesamiento de fondos documentales y la formulación de políticas y estrategias en la actividad archivística;
- Participa en la organización, elaboración de regulaciones, funcionamiento y control de archivos de gestión y archivos históricos;
- Organiza los fondos documentales y su conservación;
- Ejecuta el control operativo de los flujos documentales y de la distribución y control de correspondencia;
- Participa o realiza tareas de recepción, control, procesamiento científico-técnico y creación de instrumentos de búsqueda informativa de fondos y colecciones documentales;
- Participa en proyectos de automatización, política editorial, preparación y edición de publicaciones informativas;
- Participa y asesora en materia de colaboración internacional;
- Realiza investigaciones bibliográficas y factográficas;

- Coordina y confecciona el plan temático de adquisición de las fuentes informativas, y establece los lineamientos para el canje y préstamo nacional e internacional;
- Elabora resúmenes analíticos;
- Elabora y dirige la confección de diccionarios terminológicos, científico técnicos similares y efectúa su compatibilización terminológica;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Especialista C en inversiones

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Realiza trabajos asociados a programas de desarrollo o de inversiones nominalizadas y no nominalizadas;
- Participa en grupos de expertos y comisiones de estudio y de trabajo para la elaboración de Estrategia de Desarrollo Perspectivo;
- Orienta, participa y controla la elaboración del plan de inversiones tomando como base las orientaciones y directivas;
- Controla la ejecución del plan de inversiones aprobado;
- Coordina, de ser necesario con otras entidades rectores, tareas relacionadas con las inversiones propuestas y aprobadas;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Especialista en Información Científico Pedagógica **RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Organismo Central, DPE, ISP

Funciones o Tareas Principales

- Prepara a directivos, funcionarios y docentes para el uso y generación de información, así como para el vínculo de estos con las Bibliotecas Escolares y centros de información.
- Superar al personal de bibliotecas escolares en ejercicio y en formación; en el desarrollo y atención a concursos y otras tareas de promoción de actividades educativas y docentes de conferencias, seminarios, clases demostrativas en los diferentes niveles de educación.
- Participa en el desarrollo y atención a concursos y otras tareas de promoción de actividades educativas y docentes.
- Realiza actividades docentes y metodológicas con profesores y estudiantes para el desarrollo del Programa Audiovisual; actividades docentes metodológicas para orientar su mejor aprovechamiento por docentes, bibliotecarias escolares y estudiantes.
- Prepara al sistema educacional para la óptima utilización de los recursos de información que se generan a través de las nuevas tecnologías de información y la comunicación.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Superior, con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ **Especialista en medios audiovisuales (especialista integral en medios audiovisuales)**

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Ministerio

Funciones o Tareas Principales

- Analiza y aprueba las diferentes etapas de la producción; participa coordinadamente en las educaciones en los trabajos de supervisión de la utilización adecuada de los documentos, diapositivas, tiras filmicas y otros medios audiovisuales en la base, así como investigaciones sobre la eficiencia de esa producción dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Propone temas para la confección de medios audiovisuales y realiza conjuntamente con los metodólogos del Organismo el análisis de los temas solicitados para la producción de medios audiovisuales.
- Propone el plan calendario y orienta y supervisa las diferentes etapas necesarias para la confección de los guiones de los temas incluidos en el plan temático anual.
- Determina los temas o materiales adecuadas para aprovechar al máximo las posibilidades que brindan los diferentes medios audiovisuales; diseña materiales con originalidad y estilo propio.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Superior con curso de Habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ___Sentado ___Parado ___Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Especialista C en inversiones
RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Realiza trabajos asociados a programas de desarrollo o de inversiones nominalizadas y no nominalizadas;
- Participa en grupos de expertos y comisiones de estudio y de trabajo para la elaboración de Estrategia de Desarrollo Perspectivo;
- Orienta, participa y controla la elaboración del plan de inversiones tomando como base las orientaciones y directivas;
- Controla la ejecución del plan de inversiones aprobado;
- Coordina, de ser necesario con otras entidades rectores, tareas relacionadas con las inversiones propuestas y aprobadas;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Especialista en Información Científico Pedagógica
RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Organismo Central, DPE, ISP

Funciones o Tareas Principales

- Prepara a directivos, funcionarios y docentes para el uso y generación de información, así como para el vínculo de estos con las Bibliotecas Escolares y centros de información.
- Superar al personal de bibliotecas escolares en ejercicio y en formación; en el desarrollo y atención a concursos y otras tareas de promoción de actividades educativas y docentes de conferencias, seminarios, clases demostrativas en los diferentes niveles de educación.
- Participa en el desarrollo y atención a concursos y otras tareas de promoción de actividades educativas y docentes.
- Realiza actividades docentes y metodológicas con profesores y estudiantes para el desarrollo del Programa Audiovisual; actividades docentes metodológicas para orientar su mejor aprovechamiento por docentes, bibliotecarias escolares y estudiantes.
- Prepara al sistema educacional para la óptima utilización de los recursos de información que se generan a través de las nuevas tecnologías de información y la comunicación.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Superior, con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 **Especialista en medios audiovisuales (especialista integral en medios audiovisuales)**

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Ministerio

Funciones o Tareas Principales

- Analiza y aprueba las diferentes etapas de la producción; participa coordinadamente en las educaciones en los trabajos de supervisión de la utilización adecuada de los documentos, diapositivas, tiras filmicas y otros medios audiovisuales en la base, así como investigaciones sobre la eficiencia de esa producción dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Propone temas para la confección de medios audiovisuales y realiza conjuntamente con los metodólogos del Organismo el análisis de los temas solicitados para la producción de medios audiovisuales.
- Propone el plan calendario y orienta y supervisa las diferentes etapas necesarias para la confección de los guiones de los temas incluidos en el plan temático anual.
- Determina los temas o materiales adecuadas para aprovechar al máximo las posibilidades que brindan los diferentes medios audiovisuales; diseña materiales con originalidad y estilo propio.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Superior con curso de Habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Jardinero

RESOLUCIÓN No. 82/2009 (Común de Operarios)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Realiza todo tipo de labores de mantenimiento de jardines, parques, paseos y parterre
- Remueve la tierra y perfila el contorno de los canteros, corta el césped de las áreas verdes
- Realiza poda las distintas especies y variedades de plantas ornamentales
- Efectúa Siembras, trasplantes y moteos de plantas ornamentales

- Recoge los residuos de la poda y barre el área laborada
- Hecha agua a las plantas con los diferentes métodos de riego
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Curso de Habilitación o entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 Lavadero integral

RESOLUCIÓN No. 69/ 2009 (Común Técnicos)

Dada en La Habana, a los 29 días del mes de abril de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Determina los diferentes tipos de lavado a efectuar, de acuerdo a la capacidad y tipos de su batería de equipos conforme a la selección efectuada; aplica los niveles de agua, resina, solvente y productos tales como: detergentes industriales, jabones en pasta o líquidos, sintéticos, blanqueadores; cantidad de tierras infusorias, carbón activado para el revestimiento de las placas de filtros; el tiempo y la cantidad de los preenjuagues, de lavados en frío o caliente.
- Recibe el lote de ropa sucia y comprueba si tiene las cantidades de piezas que especifica la tarjeta de control.
- Clasifica las ropas por tejidos, colores y estado de suciedad.
- Traslada carros llenos de piezas de ropa húmeda, opera equipos denominados tumblers para desenreda piezas de ropas.
- Gradúa el tiempo necesario del funcionamiento de cada equipo de acuerdo al tipo de ropa y cantidad de las mismas.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Curso de habilitación o entrenamiento en el puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Luminotécnico

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Coordina y ejecuta la iluminación de los decorados, escenarios y exteriores con los requisitos artísticos y técnicos señalados para la realización.
- Determina la distribución de los reflectores y la pizarra de control;
- Ejecuta la operación en consolas analógicas y digitales; selecciona los materiales eléctricos y equipos de iluminación que se van a utilizar.
- Responde por el orden y la disciplina donde se realiza el montaje, así como por el mantenimiento y reparación menor del equipamiento a su cargo.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio Superior, con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Museólogo

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de Utilización: Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, Centro Nacional de Conservación, Restauración y Museología, Centros Provinciales de Patrimonio Cultural, Oficina del Historiador de la Ciudad, Oficinas del Conservador de la Ciudad, y museos categorizados.

Funciones o tareas principales:

- Planifica y organiza acciones para la preservación y puesta en valor del patrimonio cultural de acuerdo a los procedimientos y métodos propios de la actividad de museos.
- Ejecuta las instrucciones metodológicas a aplicar en los museos según su tipología y las características de los territorios;
- Ejecuta estudios para la documentación de los objetos museables e inmuebles con valor patrimonial.
- Propone y participa en planes de investigación relacionados con las colecciones de los museos, individualmente o en equipos.
- Identifica, evalúa, estudia, documenta y organiza las colecciones de objetos museables a su cuidado.
- Organiza el registro topográfico.
- Propone el movimiento de los fondos museables que deben exponerse al público dentro y fuera del museo.
- Prepara guiones museológicos y participa en las selecciones de los materiales para exposiciones y en su montaje.
- Participa en la toma de decisiones sobre montajes museográficos;
- Prepara y ejecuta los planes de exposiciones itinerantes;
- Realiza estudios sobre la historia de la localidad y otras investigaciones que se le hayan encomendado, para el mejor conocimiento y divulgación de los valores nacionales y locales.
- Elabora, cuando se le oriente, metodologías de trabajo técnico organizativo sobre particularidades técnicas de las colecciones especializadas del museo, encaminadas a la generalización de experiencias.
- Prepara guiones temáticos.
- Propone colecciones a incluir en los catálogos.
- Participa en la ejecución del programa cultural del territorio.
- Organiza y ejecuta acciones promocionales propias de la actividad de museos, tales como conferencias, cursos, seminarios, visitas dirigidas de carácter general y especializadas, la presentación de exposiciones, trabajos de extensión y otras actividades culturales, dirigidas a los distintos grupos poblacionales y etarios a fin de promover su participación, y la mejor comprensión de los valores culturales y de la actividad que realiza la institución.

- Participa en eventos y cursos para los que sea designado.
- Recopila, elabora y emite informaciones estadísticas sobre el desarrollo de la actividad del centro.
- Participa en el control y registro de los bienes culturales.
- Puede ser designado como funcionario responsabilizado del registro e inscripción de bienes culturales en posesión de otras instituciones y de personas naturales, la identificación y evaluación de bienes patrimoniales, y el control de autorizaciones para trabajos de restauración, cambio o alteración de bienes culturales.
- Representa a la institución ante órganos locales de gobierno, comisiones y otras instituciones, en asuntos referentes a la promoción y la protección del patrimonio cultural.
- Realiza funciones de comisario de exposiciones.
- Ejecuta acciones dirigidas a la protección y promoción del patrimonio cultural inmueble del territorio.
- Asesora y supervisa el trabajo de otros técnicos y trabajadores para la ejecución de tareas que le sean asignadas.
- Ejerce como tutor de práctica preprofesional de estudiantes y adiestramiento laboral de egresados.
- Controla el uso de los medios didácticos y los materiales de divulgación.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Superior en especialidad afín, o de Nivel Superior con curso de habilitación o entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Oficial de guardia de servicio de protección

RESOLUCIÓN No. 59/2009 (Ramal de seguridad y protección)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de abril de 2009

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

Ver el texto íntegro de la resolución (link....)

Nivel de Utilización: Grupo, Unión y Empresa Independiente, especializadas en seguridad y protección

Funciones o tareas principales

- Recibe las informaciones obtenidas por los medios de comunicaciones u otras vías, que tributan las Empresas.
- A través del Parte Diario mantiene informado a la Dirección de la Empresa y a todos los Directivos designados por este de las principales incidencias que se produzcan durante las 24 horas.
- Controla y exige el cumplimiento de la disciplina radial en su Turno de Servicio.
- Garantiza las coordinaciones con los Órganos del Ministerio del Interior, con las que existen relaciones de trabajo y de cooperación.
- Informa a la Dirección General, con inmediatez, de la respuesta operativa dada ante hechos, situaciones o cualquier contingencia emergente que afecte los intereses de la Empresa.
- Controla y desencadena los Planes de Aviso y Contingencias de la Empresa.
- Mantiene localizados e informados al personal dirigente y funcionarios que requiera la Dirección de la Empresa.
- Monitorea, a través del sistema de comunicación, los servicios de protección con agentes, Central de Alarmas y otros establecidos.
- Da solución a las problemáticas del servicio de forma oportuna.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos

Graduado de Nivel Medio Superior con Curso de habilitación del puesto. Tener experiencia en el manejo de los medios de comunicación. Buena dicción, poseer facilidad para la comunicación verbal. Conocimientos básicos de computación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Oficinista**

RESOLUCIÓN No. 75/2009 (Común administrativa)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

Ver el texto íntegro de la resolución ([link....](#))

Funciones o tareas principales:

- Recepciona, ordena, codifica, clasifica, distribuye y archiva documentos.
- Elabora, prepara, revisa y emite documentación.
- Lleva registros y controles que mantiene actualizados.
- Atiende solicitudes, quejas, reclamaciones y orienta e informa al público.
- Realiza comprobaciones de datos y rectifica errores haciendo los ajustes pertinentes.
- Efectúa pagos, realiza cálculos y ejecuta labores sencillas de estadística y de contabilidad.
- Recopila, analiza, y consolida información.
- Supervisa, controla y asegura el cumplimiento de las normativas establecidas relacionadas con el trabajo en cuestión.
- Recibe, controla y legaliza firmas en los documentos oficiales.
- Evacua consultas y realiza trámites.
- Revisa, controla y mantiene actualizadas las tarjetas de firmas.
- Mecanografía toda clase de documentos.
- Opera diferentes equipos de oficina.
- Organiza, distribuye, orienta y supervisa el trabajo de otros empleados.
- Aplica la metodología establecida para la documentación comprendida en el secreto.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Operador de audio

RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Instala y opera equipos de audio en espectáculos, asambleas, actos políticos, culturales y otros de similar complejidad que requieran de la utilización de micrófonos, amplificador, bafles, bocinas y grabadoras.
- Ayuda en el montaje de equipos para el resto del espectáculo.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Operador de cámara de vídeo

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales:

- Realiza grabaciones de presentaciones artísticas, festivales, espectáculos, actos públicos, reuniones y otros eventos con cámaras de video de soporte magnético o digital.
- Utiliza los sistemas de iluminación apropiados para mantener los valores cromáticos, así como un correcto balance de luz y sombras.
- Toma de vistas desde diferentes planos, de acuerdo a los requerimientos técnicos y aspectos a destacar.

- Realiza labores simples de edición de video a video o en computadora.
- Hace transfer de magnético a digital, y de digital a magnético;
- Aplica técnicas de conservación.
- Lleva controles sobre los trabajos realizados, el uso de materiales, y los equipos y accesorios bajo su custodia.
- Da mantenimiento al equipo y lentes, y garantiza su protección física.
- Puede realizar labores como fotógrafo con cámaras convencionales o digitales.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio con habilitación o entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Operador general de mantenimiento y reparación RESOLUCIÓN No. 82/2009 (Común de Operarios)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Realiza reparaciones menores y labores de mantenimiento
- Sustituye bombillos y tubos de luz fría;
- Coloca tapas ciegas y con aberturas;
- Efectúa pruebas para verificar el funcionamiento de equipos;
- Desconecta parcialmente equipos;
- Limpia y engrasa equipos;
- Efectúa instalaciones eléctricas simples;
- Recubre paredes; repara descorchados; resana pequeños huecos en el piso;

- Coloca rejillas de tragantes y jaboneras;
- Encajona azoteas y pisos de cemento;
- Coloca elementos prefabricados;
- Destupe instalaciones sanitarias;
- Corta tubos;
- Abre zanjas y ranuras;
- Cambia válvulas de entrada y salida;
- Rapara herrajes de baño;
- Ajusta asientos de válvulas;
- Pinta paredes, techos, fachadas, muebles, literas, puertas y ventanas;
- Levanta andamios y prepara bambas y escaleras;
- Repara muebles, envases de madera y literas;
- Coloca y quita tablillas, cristales pequeños, pestillos, escaleras, andamios y otros útiles manuales, mecánicos y eléctricos;
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS:

Curso de Habilitación o entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Operador Integral para la Preparación y Elaboración de Medicamentos **RESOLUCIÓN No. 81/2009 (MIMBAS)**

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o Tareas Principales

- Opera equipos para la preparación, elaboración y obtención de formas farmacéuticas, sólidas, líquidos, parenterales y otros, así como la troquelación, revestimiento de tabletas, encapsulados y compactación de materias primas.
- Comprueba el peso, volumen y tipos de materias primas que utiliza en cada preparación y las identifica.
- Prepara soluciones valoradas, reactivas, parciales; toma muestras del producto y la remite al departamento indicado.
- Garantiza que los caracteres órgano eléctricos y otros parámetros técnicos del producto sean de acuerdo lo establecido en la carta tecnológica
- Opera controles eléctricos, electrónicos, computarizados y otros; para establecer programas en equipos.
- Coopera con el técnico en las pruebas necesarias.
- Esteriliza los equipos y accesorios y anota la cantidad de productos que recibe, así como la que entrega, pesa y mide.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Graduado de Nivel Medio Superior con curso de Habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

 **Operario agropecuario/** orientador agropecuario

RESOLUCIÓN No. 83/2009 (Ramal de agropecuaria y forestal)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas priorizadas

- Conoce y aplica los instructivos, cartas tecnológicas y otros indicadores acerca de la agrotecnia y zootecnia de los distintos cultivos y crías de animales de las diferentes especies.

- Trabaja en las actividades agrícolas y pecuarias de las unidades productivas, según la especialidad de las mismas.
- Aplica medicina preventiva y curativa.
- Opera los equipos de distribución de alimentos de acuerdo a las normas técnicas establecidas, tanto productivas como sanitarias.
- Carga y estiba producciones y materias primas; participa en la reparación de cercas, techos y paredes, sistemas hidráulicos; montaje de turbinas, ventanas y puertas,
- Prepara soluciones desinfectantes o insecticidas, prepara vacunas por aerosol, habilita la mochila o pulverizador, aplica tratamiento sanitario animales y realiza la aplicación sobre las diversas áreas.
- Pastorea, ordeña y suministra medicamentos.
- Utiliza y guarda los instrumentos y medios de trabajo, cuida la producción agropecuaria y forestal; almacena los distintos productos; atiende otras tareas que se definen en el contrato de trabajo.
- Cumple y hace cumplir todo lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Tener la preparación práctica necesaria con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Orientador agropecuario

RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Orienta y crea las condiciones adecuadas para la participación de los estudiantes en el proceso productivo agropecuario en las áreas de autoabastecimiento del sistema del Ministerio de Educación.
- Prepara y organiza el área a laborar, enseña y supervisa como ejecutar las actividades o labores en plantaciones y crianza de animales.
- Pone a disposición los instrumentos y medios de trabajo.
- Vela la protección de los estudiantes y el medio ambiente.
- Realiza cualquier actividad agrícola y responde por la producción.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Curso de Habilitación o Adiestramiento Laboral

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Orientador agropecuario integral RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Imparte instrucciones teóricas y prácticas sobre procesos agrícolas y pecuarios en las áreas de autoabastecimientos del sistema del Ministerio de Educación.
- Orienta, enseña y supervisa como ejecutar las actividades laborales en plantaciones y crianza de animales.
- Prepara y organiza el área a laborar creando las condiciones adecuadas para la participación de los estudiantes en el proceso productivo.
- Pone a disposición los instrumentos y medios de trabajo.
- Realiza todo tipo de actividades agropecuarias tales como siembra, plantación, labores culturales, zootécnicas, control de plagas y enfermedades, riego y cosechas.
- Participa en el traslado de la producción a las áreas de destino.

- Cuida por la protección de los estudiantes y salud de los estudiantes y el medio ambiente.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Técnico Medio con curso de Habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Pañolero

RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Entrega, recibe y custodia instrumentos de medición y comprobación, materiales y herramientas.
- Mantiene y preserva los instrumentos y herramientas bajo su custodia.
- Controla los instrumentos y herramientas entregadas al personal de taller.
- Controla las existencias en el pañol y hace solicitudes necesarias para su completamiento o reposición.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS

Recibir entrenamiento en su puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ Plomero instalador "A"

Funciones o tareas principales

- Mediante la interpretación de planos, esquemas, memorias descriptivas, replantea, instala, mantiene; repara sistemas sanitarios, hidráulicos sobre losas prefabricadas, colgantes embebidas, placa, sobre tierra, calcula los materiales para las instalaciones sanitarias hidráulicas, gas y oxígeno, construye las piezas requeridas, revisa, prueba las instalaciones construidas, coloca o instala muebles sanitarios, piscina con su cuarto de bombeo y filtros de arena; realiza mantenimiento, y reparación, efectúa soldadura con estaño, bronce, cobre, plata.

- Replantea, instala, coloca, barrena, realiza, repara, monta de forma expuesta, colgada interior, exterior: salidas sanitarias, plásticas expuestas colgadas, sanitarias con tubos y piezas de hierro fundido colgadas, tuberías y accesorios de hierro fundido y plástico, colgados medicinales, bajante pluvial, tuberías y accesorios hidráulicos de cobre, válvulas, bombas de agua, calentadores solares, autoclaves, lava cuña, fregaderos, cocinas, lavadoras de platos, peladora de papas, bañera para quemados, otros, tuberías y accesorios hidráulicos y sanitarios, tubos de hierro fundido, vitrificado y plástico en línea terminada, roscas en tubo de hierro fundido (acueducto) o soldadura blanda en conexiones de equipos sanitarios.

Adaptación de instalaciones sanitarias; domésticas, destupiciones de sistemas sanitarios en líneas centrales. Reparar válvulas, sifas, acople de motores de cisternas, llaves de agua, otras reparaciones similares, tanque de fibrocemento u otro material, muebles sanitarios con su herraje.

- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en el puesto de trabajo

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ___Sentado ___Parado ___Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

___Excelentes ___Buenas ___Regulares ___Malas ___Muy malas

Enfermedad:

___Problemas Oftalmológicos ___Problemas Ortopédicos ___Problemas Circulatorios ___Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ___Físico ___Mental

Exigencia:

___Permanentemente ___A veces ___Rara vez ___Nunca

■ Plomero instalador B

Funciones o tareas principales

- Mediante la interpretación de planos, esquemas, memorias descriptivas, replantea, instala; repara sistemas sanitarios, hidráulicos sobre losas prefabricadas como colgantes y embebidas en placa sobre tierra.

- Calcula los materiales para las instalaciones sanitarias, hidráulicas, gas y oxígeno, construye las piezas requeridas, revisa, prueba las instalaciones construidas o reparadas, coloca o instala muebles sanitarios, piscina con su cuarto de bombeo y filtros de arena; realiza mantenimiento, y reparación, efectúa soldadura con estaño, bronce, cobre, plata.

- Replantea, empata, instala, coloca, desmonta, cambia, empalma, construye, corta, hace rosca; conecta, derrite, recalca, estopa, prepara, ejecuta, remata, calza, realiza, fresa; elimina, repara en interior y exterior: tubos, piezas de barro vitrificado; salidas sanitarias de plástico soterrado, tubos, piezas de hierro fundido sobre encofrado, placas, tuberías sanitarias para bebedero-mueble sobre losa, descarga sanitarias de placa a placa, bajantes pluviales, tuberías de barro para conductos soterrado telefónico, tuberías hidráulicas de hierro galvanizado, cobre y plástico y válvulas de cualquier medida en interior o exterior, plato o férula de plomo para bajante pluvial, tuberías de barro vitrificado con piezas de conexiones en línea, de hormigón para alcantarillado, tubos de asbesto cemento, piezas juntas de conexiones

hidráulicas, sanitarias.

- Emploma tubos de hierro fundido, tubos centro de acero y sus piezas de conexiones en línea, sifones y entrada y salida reventilada en fosas de grasa, válvulas de entrada a servicios sanitarios, equipos sanitarios, lavaderos, fregaderos, accesorios defectuosos de equipos sanitarios, llaves, válvulas niples y otros similares, tubos, material.

- Conecta piezas para líneas de abastecimiento, drenaje, ventilación para instalaciones sanitarias hidráulicas, sub rasantes del terreno para la colocación de tuberías, remata con mortero, mezcla la boquilla de los tubos.

- Realiza trabajos de banco, construcción de niples galvanizados de diferentes medidas.

- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Curso de Habilitación con entrenamiento en el puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca



Recepcionista
RESOLUCIÓN No. 76/2009 (Común de Servicio)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Recibe y orienta a los visitantes que acuden a las entidades donde presta sus servicios.
- Elabora pases y lleva los controles requeridos de las visitas.
- Recibe llamadas a través de pizarras telefónicas de poca complejidad.
- Aplica las reglas de cortesía.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos:

Curso de habilitación o entrenamiento en su puesto de trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Secretaria

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Asiste a su jefe inmediato en las actividades administrativas.
- Toma y transcribe dictados taquigráficos y mecanografía cualquier tipo de documentos.
- Selecciona y procesa información, llevar controles y registros, archiva en cualquier tipo de sistema.
- Opera equipos de diferentes tipos para auxiliarse en el trabajo.
- Atiende y orienta a visitantes, evacúa consultas relacionadas con sus funciones.
- Puede dirigir a otros empleados que laboren en su oficina.

- Realiza funciones destinadas a facilitar las labores de sus superiores.
- Aplica la metodología establecida para la documentación comprendida en el secreto estatal.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio con curso de habilitación o entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Secretaria ejecutiva

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: organismos, uniones, grupos empresariales, empresas de categoría i y unidades presupuestadas de similar complejidad y nivel de importancia, en todos los casos aprobadas por el organismo funciones o tareas principales

Funciones o tareas principales:

- Asiste a Presidentes, Vicepresidentes y Secretarios de la Asamblea Nacional del Poder Popular, del Consejo de Estado y del Consejo de Ministros, a Ministros, Viceministros y Presidentes de Institutos, Rectores de los Centros Docentes de Educación Superior, Presidentes del Poder Popular Provincial, al Fiscal General de la República, al Presidente del Tribunal Supremo Popular y a otros jefes a los que se le sea autorizado, en sus actividades administrativas;
- Atiende los asuntos especiales y confidenciales que le son encargados;
- Lleva el control de reuniones, actas, acuerdos y controla los planes de trabajo;
- Por indicaciones del jefe acciona y realiza coordinaciones con los distintos Directores y Jefes de entidades, organismos de la administración central del estado, instancias de gobierno y demás instituciones estatales y oficiales del país;

- Mantiene actualizado al jefe sobre asuntos pendientes y estado de cumplimiento de las misiones de trabajo;
- Realiza todo tipo de trabajo de oficina: recopila, clasifica, tramita y prepara informes mediante textos, tablas y diapositivas, utilizando las diferentes aplicaciones informáticas y mantiene actualizados archivos generales y confidenciales;
- Realiza operaciones de cálculo, opera equipos y desarrolla todo tipo de trabajo utilizando la técnica informática y de ofimática;
- Analiza variantes de solución a los problemas planteados y realiza trabajos generales de oficina;
- Cumple con rigor las normas y medidas de seguridad informáticas establecidas, así como las de carácter disciplinario en general, de discreción y comportamiento de la información clasificada;
- Puede dirigir a otros empleados que laboren en su oficina;
- Decide y resuelve cuestiones administrativas y de otra índole que se le encomienden;
- Aplica la metodología establecida para la documentación comprendida en el Secreto Estatal;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico “A” en gestión económica RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Elabora propuestas y planes sobre los niveles de actividad;
- Evalúa el comportamiento de los planes aprobados;
- Analiza y emite criterios sobre el comportamiento de los indicadores económicos y financieros;
- Planifica y controla los consumos y analiza los abastecimientos más importantes;
- Participa en la evaluación de los proyectos de inversión;

- Elabora las propuestas de extra plan;
- Analiza el comportamiento de la productividad del trabajo;
- Realiza análisis sobre la eficiencia económica, las exportaciones y la sustitución de importaciones;
- Elabora estados financieros y de presupuestos en moneda nacional o divisas según corresponda, realizando valoraciones de los mismos;
- Participa en la elaboración de los planes financieros y otras actividades financieras de la entidad;
- Atiende tareas relativas a los precios y tarifas;
- Elabora registros primarios estadísticos y confecciona series históricas de los indicadores económicos;
- Realiza análisis estadísticos;
- Asesora en materia económica a la dirección de la Unidad;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Técnico Medio con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico “B” en gestión económica RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Elabora propuestas y planes sobre los niveles de actividad;
- Evalúa el comportamiento de los planes aprobados;
- Analiza y emite criterios sobre el comportamiento de los indicadores económicos y financieros;

- Planifica y controla los consumos y analiza los abastecimientos más importantes;
- Participa en la evaluación de los proyectos de inversión;
- Elabora las propuestas de extra plan;
- Analiza el comportamiento de la productividad del trabajo;
- Realiza análisis sobre la eficiencia económica, las exportaciones y la sustitución de importaciones;
- Elabora estados financieros y de presupuestos en moneda nacional o divisas según corresponda, realizando valoraciones de los mismos;
- Participa en la elaboración de los planes financieros y otras actividades financieras de la entidad;
- Atiende tareas relativas a los precios y tarifas;
- Elabora registros primarios estadísticos y confecciona series históricas de los indicadores económicos;
- Realiza análisis estadísticos;
- Asesora en materia económica a la dirección de la Unidad;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Técnico Medio con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Técnico “A” en gestión de los recursos humanos **RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Hace estudios de Organización del Trabajo, Empleo, Capacitación y Cuadros;

- Acomete acciones a partir de los lineamientos de Organización del Trabajo, Empleo, Capacitación y Cuadros;
- Hace cumplir el sistema salarial y de estimulación vigente, y elabora nuevas propuestas al organismo superior;
- Analiza los procesos de producción o servicios, diseña puestos de trabajo, diseña y controla normas;
- Analiza la utilización del fondo de tiempo, la estructura de la fuerza de trabajo, su movimiento y fluctuación. Propone medidas;
- Tramita solicitudes de sus entidades con los organismos y niveles correspondientes;
- Ejecuta los programas de selección de la Fuerza de Trabajo;
- Estudia los aspectos sociopsicológicos de la fluctuación de la fuerza de trabajo;
- Planifica, organiza y ejecuta las comprobaciones y demás tareas sobre los candidatos a ingresar a la entidad;
- Elabora los planes de capacitación del personal;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico “B” en gestión de los recursos humanos RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- 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;

- Colabora en el análisis de los procesos de producción o servicios, en el diseño de puestos, y en la evaluación económica de los resultados, a su nivel;
- Participa en la aplicación de medidas técnicas y organizativas, así como en la determinación de la complejidad de puestos a su nivel;
- Colabora en la evaluación de la utilización del fondo de tiempo, la estructura de la fuerza de trabajo, su movimiento y fluctuación, entre otros aspectos, a su nivel;
- Participa en la planificación, organización y control de las comprobaciones y demás tareas sobre los candidatos a ingresar a la entidad según lo normado al respecto;
- Participa en la elaboración de planes de capacitación de personal;
- Participa en la ejecución de los programas de selección de la fuerza de trabajo;
- Colabora en la elaboración de los planes de estudio y programas de calificación y recalificación;
- Colabora en la supervisión del uso y mantenimiento de los medios de protección, así como de los equipos y sistemas contra incendios;
- Participa en la supervisión sobre los programas de desarrollo de cuadros;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en Abastecimiento material para la educación/Técnico en Abastecimiento técnico material

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Cumple la aplicación de las directivas, normativas y disposiciones relativa a los abastecimientos;

- Interviene en la confección y ejecución de los planes de recursos materiales a corto y mediano plazo para el aseguramiento de abastecimientos;
- Participa en la elaboración de la demanda de abastecimientos de las cifras directivas y en la evaluación de la información emitida por el organismo superior y por los niveles subordinados;
- Participa en la realización de estudios de necesidades de materiales, el nivel de aseguramiento y el grado de cumplimiento de los planes;
- Interviene en la realización de visitas de control y especializadas para evaluar el comportamiento de los aseguramientos a su nivel;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico de protección y secreto estatal RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- 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;
- 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;
- 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

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Técnico en ahorro y uso racional de la energía **RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Orienta, supervisa y controla desde el punto de vista económico el uso racional de la energía y el consumo;

- Informa, a su nivel, sobre el comportamiento de los portadores energéticos y de los planes de medidas para la eliminación de las deficiencias detectadas a su nivel;
- Controla, a su nivel, el consumo energético y recomienda las medidas y sanciones a imponer por el sobreconsumo;
- Participa en la ejecución de estudios para la mayor y mejor utilización de los recursos energéticos secundarios a su nivel;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en gestión documental

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Participa en la organización, elaboración de regulaciones, funcionamiento y control de archivos de gestión y archivos históricos;
- Participa en los trabajos de conservación y restauración de los documentos;
- Ejecuta el control operativo de los flujos documentales y de la distribución y control de correspondencia;
- Participa o realiza tareas de recepción, control, procesamiento científico-técnico y creación de instrumentos de búsqueda informativa de fondos y colecciones documentales;
- Participa en proyectos de automatización, política editorial, preparación y edición de publicaciones informativas;
- Asesora y colabora en la docencia para la formación y elevación de la calificación de los trabajadores;
- Realiza investigaciones bibliográficas y factográficas;

- Coordina y confecciona el plan temático de adquisición y distribución de las fuentes informativas, y establece los lineamientos para el canje y préstamo nacional e internacional;
- Asiste y orienta al usuario en la definición de sus necesidades informativas;
- Elabora y dirige la confección de diccionarios terminológicos, científico técnicos similares y efectúa su compatibilización terminológica;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en ciencias informáticas

RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Participa en la búsqueda de soluciones a problemas técnicos;
- Responde por la implementación de los sistemas a su cargo;
- Participa en la evaluación de sistemas en explotación o para su adquisición y en la determinación de la factibilidad y conveniencia de su implementación;
- Apoya en la elaboración de los planes de seguridad, de vigilancia y análisis de riesgos;
- Participa en el análisis de sistemas de información;
- Participa en la realización de un conjunto de servicios, procesos informáticos o proyectos informáticos;
- Participa en la implementación de software, aplicaciones de Comercio Electrónico, aplicaciones multimedia, Páginas Web, Sitos Web y Portales;

- Participa en la instalación de sistemas, software, estaciones, servidores, y otros dispositivos de conectividad;
- Instala y cablea redes informáticas y de comunicaciones;
- Participa en la administración de bancos de software, bases de datos, sistemas, servidores de correo electrónico y fax, sitios Web o Intranet;
- Repara y ensambla tecnologías de la información y las comunicaciones;
- Realiza tareas de búsqueda de información por Internet;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Técnico Medio o de Nivel Medio Superior con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Técnico en divulgación y propaganda **RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Elabora y propone los planes de divulgación, propaganda y publicidad de las actividades asignadas atendiendo a los lineamientos y directrices aprobadas;
- Analiza y estudia sistemáticamente la eficiencia de los mensajes y los medios que se utilizan, así como la divulgación y propaganda en los establecimientos;
- Fundamenta las propuestas derivadas de los resultados de la investigaciones y estudios que efectúa y sirven de apoyo a su actividad y contemplan los problemas de mercados;
- Ejecuta, controla y propone, ajustes operativos y modificaciones a los planes a su nivel;
- Colabora con la elaboración de las metodologías y procedimientos;

- Elabora e imparte materiales para cursos y seminarios de su especialidad y participa en los sistemas de estimulación a los trabajadores;
- Investiga los problemas de diseños, fabricación, envases, embalajes, manipulación, transportación, presentación y tratamiento de los productos en la red comercial, elevando soluciones a los problemas detectados;
- Formula y ejecuta las necesidades de divulgación, propaganda, publicidad y promoción de productos realizando pruebas de ventas y aceptación;
- Contribuye en la preparación de campañas, así como la contratación de servicios publicitarios para la difusión de los logros económicos y sociales de los trabajadores y la entidad;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en seguridad y salud del trabajo RESOLUCIÓN No. 77/2009 (Común de Técnicos)

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009.

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Estudia, según se requiera, el desarrollo alcanzado en la Seguridad y Salud en el Trabajo a su nivel;
- Evalúa los resultados a nivel de su entidad y alerta sobre los principales problemas existentes, y propone 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, a su nivel;

- Elabora y propone proyectos de metodologías, reglas, normas de seguridad e higiene, a su nivel;
- 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, a su nivel;
- Elabora y propone los planes de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y comprueba sistemáticamente el cumplimiento de los mismos, a su nivel;
- 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, a su nivel;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

Técnico en trabajo docente e investigativo de la educación superior **RESOLUCIÓN No. 14/2009 del MES**

Dada en La Habana, a los 11 días del mes de febrero

Alfredo Morales Cartaya

Ministro de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o Tareas Principales:

- Controla las tareas relacionadas con la docencia, la investigación y los servicios.
- Participa en la ejecución de actividades relacionadas con su especialidad.
- Garantiza la base material para la ejecución de las investigaciones y las prácticas docentes.
- Manipula equipos especializados, así como técnicas, procedimientos y metodologías relacionadas con actividades prácticas docentes y de investigación.
- Participa en la planificación, organización y evaluación de las tareas asociadas a la actividad que desempeña, así como programa su mantenimiento.

- Organiza y trabaja con técnicos especializándose investigadores en disciplinas afines.
- Opera los sistemas de mediciones que existen en su laboratorio o taller y comprueba su funcionamiento.
- Controla el inventario de equipos, instrumentos, reactivos y otros correspondientes a su trabajo.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio, con conocimientos de las nuevas tecnologías de la información, con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico “B” en gestión universitaria RESOLUCIÓN No. 14/2009 del MES

Dada en La Habana, a los 11 días del mes de febrero

Alfredo Morales Cartaya

Ministro de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

Controla el desarrollo de las actividades relacionadas con la planificación y control de las actividades que le conciernen.

- Confecciona los documentos asociados a la labor que realiza en las direcciones del Organismo Central, centros de Educación Superior, y unidades de Ciencia y Técnica.
- Conoce y hace cumplir las regulaciones que rigen la actividad que desarrollan las áreas subordinadas a ese nivel.
- Registra, analiza y procesa la información de las áreas subordinadas a las direcciones del Organismo Central, centros de Educación Superior y unidades de Ciencia y Técnica y custodia dicha documentación.
- Participa en el aseguramiento organizativo y en la gestión económica de las direcciones del Organismo Central, centros de Educación Superior y unidades de Ciencia y Técnica y en las áreas subordinadas en que se requiere su trabajo.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior, con conocimiento de las nuevas tecnologías de la información, con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en relaciones internacionales académicas RESOLUCIÓN No. 14/2009 del MES

Dada en La Habana, a los 11 días del mes de febrero

Alfredo Morales Cartaya

Ministro de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de utilización: Ministerio de Educación Superior, centros de Educación Superior y Entidades de Ciencia e Innovación Tecnológica.

Funciones o Tareas Principales

- Realiza colaboración universitaria y prepara las recomendaciones de política científico técnica pertinente, según las necesidades de los organismos nacionales.
- Participa en las actividades de colaboración con las entidades del Sistema de la Educación Superior subordinadas.
- Colabora en el control de la actividad de becarios extranjeros en Cuba, y de las normas para los órganos y centros docentes que atienden becarios extranjeros.
- Evalúa la ejecución de los proyectos de colaboración en ejecución con los países u organismos internacionales.
- Participa en la preparación y control de la documentación para la coordinación de los planes de trabajo de los convenios bilaterales.
- Recepciona las informaciones procedentes de los centros docentes.
- Prepara la documentación para el desarrollo de la actividad, contratos, convenios y otros.
- Tramita documentos de entrada y salida con los organismos cubanos y representaciones extranjeras pertinentes.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior, con curso de habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico en Información y Bibliotecología (**Bibliotecario escolar**) **RESOLUCIÓN No. 77/2009**

Dada en La Habana, a los 18 días del mes de mayo del 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o Tareas Principales

- Organiza y opera distintos tipos de servicios de información;
- Asiste y orienta al usuario en la definición de sus necesidades informativas;
- 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;
- 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;
- Elabora u organiza ficheros y catálogos;
- Participa en tareas de preparación de índices de autores y de fuentes informativas o temáticas;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS

Graduado de Nivel Medio Superior con entrenamiento en el puesto.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico de audio de televisión educativa

RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Opera los equipos de audio necesarios para la realización de emisiones de televisión en circuitos cerrados.
- Prepara los micrófonos; realiza las grabaciones previas para ser utilizadas como play-back; selecciona la música para las emisiones previa coordinación con el director del programa.
- Controla los niveles de audio; graba el sonido de experimentos o fenómenos para ser empleados de igual forma.
- Controla y fomenta el archivo de materiales sonoros, música, efectos, discursos y otros.
- Realiza las operaciones de mantenimiento técnico de los equipos de la cabina de transmisión, limpieza de cabezales.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior, con curso de habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Técnico de laboratorio de asignatura**
RESOLUCIÓN No. 18/2009 (MINED)

Dada en La Habana, a los 10 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Manipula, diseña, monta y prepara los aparatos y medios a utilizar en las prácticas de laboratorio de las diferentes asignaturas según se trate.
- Recibe, orienta e instruye a los alumnos sobre el lugar a ocupar en él; laboratorio o lugar designado previamente por el profesor para realizar la práctica de laboratorio.
- Ayuda y sustituye al Maestro o Profesor en el trabajo de laboratorio frente a los alumnos.
- Es responsable del cuidado de los equipos y medios utilizados y concluida la actividad reporta las roturas y afectaciones.
- Realiza tareas y actividades relacionadas con la manipulación de materiales, mediciones específicas de precisión, entrevistas, observaciones de materiales específicos, según la asignatura.
- Limpia, prepara el material de laboratorio.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio Superior con curso de Habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Técnico "A" en transporte automotor**
RESOLUCIÓN No.34/2009 (Automotor)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de marzo de 2009.

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

Ver el texto íntegro de la resolución (link....)

Funciones o tareas principales

- Elabora, orienta y ejecuta el cumplimiento de las normas y procedimientos para la explotación de los equipos y vehículos automotores, así como el mantenimiento y reparación de agregados y componentes mecánicos.
- Realiza estudios sobre transportación de carga y pasaje que sirvan de base para la elaboración de los planes de acuerdo a los requerimientos de los vehículos para lograr su mejor utilización.
- Analiza la aplicación de los índices de explotación de los equipos de acuerdo a las normas, disposiciones y regulaciones establecidas.
- Orienta y controla la utilización racional de los equipos de acuerdo a las estructuras de las cargas o movimientos de pasajeros, condiciones topográficas, climáticas y demográficas.
- Participa en la elaboración y comprobación de las normas y programas de mantenimiento técnico y de reparación de agregados y componentes mecánicos de los equipos y vehículos automotores.
- Ejecuta y controla las pruebas técnicas para la comprobación de la calidad, eficiencia y duración de los equipos, vehículos y agregados.
- Participa en las investigaciones y estudios psicofisiológicos sobre el factor humano y las condiciones del puesto de trabajo, régimen de trabajo y descanso de los choferes profesionales.
- Ejecuta y controla los procesos de recalificación y rehabilitación de chóferes profesionales e instructores.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

REQUISITOS

Graduado de Nivel Medio Superior con curso de habilitación

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Técnico “B” integral para las actividades agroindustrial y forestal**
RESOLUCIÓN No. 83/2009 (Ramal de agropecuaria y forestal)

Dada en La Habana, a los 20 días del mes de mayo de 2009

Margarita M. González Fernández
Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y principales tareas

- Realiza con especialista en la confección de las cartas y esquemas tecnológicos de la producción y explotación agropecuaria. y forestal
- Controla las normas de consumo en cuanto a la producción y explotación agropecuaria. y forestal; contribuye a la revisión de normas técnicas.
- Ejecuta el mantenimiento preventivo planificado, garantiza el aprovechamiento de la capacidad de los equipos de la producción y explotación agroindustrial y forestal
- Prepara y utiliza sustancias químicas, materias primas, equipos y otros, de acuerdo a los requerimientos técnicos de la producción agroindustrial y forestal.
- Cumple y hace cumplir todo lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos

Graduado de Nivel Medio con entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Técnico de museo

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones o tareas principales

- Ofrece visitas dirigidas en las salas permanentes del museo y en las exposiciones transitorias.
- Ejecuta recopilación bibliográfica y documentación con vistas a cumplimentar los planes de investigación del Museo.
- Realiza el marcaje de los objetos museables aplicando las técnicas orientadas.

- Colabora en la realización de la codificación de valor;
- Ejecuta los planes del museo para la realización del registro topográfico de los objetos museables.
- Colabora en la organización técnica y montaje de exposiciones;
- Colabora en los análisis museológicos previos para el montaje de exposiciones, así como el guion general de montaje;
- Controla los equipos de conservación llevando los registros establecidos a esos fines.
- Colabora en cursos para niños, jóvenes y adultos;
- Controla la solicitud de visitas dirigidas.
- Auxilia en el control de las estadísticas del museo, en cuanto a visitantes a las salas expositoras y participantes en actividades convocadas por el museo.
- Colabora en el análisis del comportamiento del público en las diversas actividades del museo, elaborando recomendaciones al respecto;
- Colabora materialmente en la realización de las actividades del Museo;
- Colabora en las tareas dirigidas a la protección del patrimonio cultural inmueble de su localidad.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Técnico Medio en Museología, o de Nivel Medio Superior con curso de habilitación.

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ **Técnico de audio/ técnico de audio TV educativa**

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Funciones y tareas principales

- Diseña, construye, instala y da mantenimiento técnico a los sistemas de audio para la transmisión y recepción acorde a las normas internacionales.
- Atiende la sección, conservación y reparación de los distintos tipos de micrófonos; instala, repara y mide, así como ajusta los sistemas mezclados de señales (grabadoras y reproductoras de soportes diversos), equipos de reverberación artificial y cámaras de eco electrónico, amplificadores de potencia de audio monitores, consolas, equipos de ecualización, sistema completo de alta voces y alta frecuencia conectado correctamente.
- Trabaja en coordinación con el Instituto Cubano de Radio y Televisión cuando se requiera.
- Aplica la técnica en los sistemas de amplificación local a las actividades de gobierno del más alto nivel y a los Festivales; repara y da mantenimiento para la correcta grabación y producción a los equipos de estudio de grabaciones y en las actividades al aire libre de actos de gobierno de alto nivel.
- Construye y adapta piezas cuando las circunstancias lo requieran; controla piezas y trabajos adaptados a los equipos; opera equipos audiovisuales; realiza el procesamiento digital del sonido a través de la correcta operación del equipamiento correspondiente.
- Revisa y comprueba todo el sistema de alimentación de su equipamiento, así como las medidas de protección, tanto las naturales como electrónicas.
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio Superior, con curso de habilitación o entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca

■ Velador de Museo

RESOLUCIÓN No. 23/2009. (Ramal Cultura)

Dada en La Habana, a los 13 días del mes de marzo de 2009

Margarita M. González Fernández

Ministra de Trabajo y Seguridad Social

[Ver el texto íntegro de la resolución \(link....\)](#)

Nivel de Utilización: Museos de Categoría Especial

Funciones o tareas principales

- Responde durante su turno de la integridad física de los objetos, documentos históricos y otras piezas de alto valor artístico o histórico exhibidas en las áreas bajo su custodia.
- Prohíbe el contacto directo de los visitantes con lo expuesto.
- Mantiene el orden en el área asignada.
- Orienta a los visitantes la secuencia del recorrido por las diferentes áreas.
- Impide entrar o salir en el área bajo su custodia con maletines o bultos, reteniéndolos y dando aviso a los encargados de la seguridad y protección.
- Controla en su área las regulaciones respecto a la toma de fotografías y videos.
- Hace el inventario de los objetos expuestos bajo su custodia y entrega a la persona designada sobre la situación que presentan;
- Informa al conservador o especialista encargado cualquier alteración que observe en las piezas expuestas en su área.
- Cumple las misiones asignadas en el Plan de Protección Física y en el Plan para Situaciones Excepcionales.
- Realiza otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

Requisitos de conocimientos:

Graduado de Nivel Medio, con curso de habilitación o entrenamiento en el puesto

CONDICIONES DE TRABAJO

Posición: ☐ Sentado ☐ Parado ☐ Ambos

Ambiente (condiciones de trabajo):

☐ Excelentes ☐ Buenas ☐ Regulares ☐ Malas ☐ Muy malas

Enfermedad:

☐ Problemas Oftalmológicos ☐ Problemas Ortopédicos ☐ Problemas Circulatorios ☐ Otros
(mencione brevemente)

Esfuerzo: ☐ Físico ☐ Mental

Exigencia:

☐ Permanentemente ☐ A veces ☐ Rara vez ☐ Nunca