

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 30 Ordinaria de 19 de marzo de 2021

CONSEJO DE ESTADO

Decreto-Ley 13/2020 “Sistema de Trabajo con los cuadros del Estado y del Gobierno y sus reservas”(GOC-2021-279-O30)

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE CUBA

Decreto Presidencial 208/2021 “Reglamento del Sistema de Trabajo con los cuadros del Estado y del Gobierno y sus reservas” (GOC-2021-280-O30)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, VIERNES 19 DE MARZO DE 2021 AÑO CXIX

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

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 30

Página 885

CONSEJO DE ESTADO

GOC-2021-279-030

JUAN ESTEBAN LAZO HERNÁNDEZ, Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular.

HAGO SABER: Que el Consejo de Estado ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: El Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas, se fundamenta en la Política de Cuadros aprobada por los órganos y organismos superiores del Partido Comunista de Cuba y en los principios, valores patrióticos, revolucionarios y éticos consagrados en la Constitución de la República de Cuba.

POR CUANTO: La experiencia en la aplicación del Decreto-Ley 196 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno”, de 15 de octubre de 1999, y el Acuerdo del Consejo de Estado, de 22 de julio de 2010, aconsejan ajustar las regulaciones relativas a los cuadros y sus reservas, a partir de su participación decisiva en la aplicación de las políticas económicas y sociales aprobadas en el país.

POR TANTO: El Consejo de Estado, en el ejercicio de la atribución que le está conferida por el Artículo 122, inciso c), de la Constitución de la República de Cuba, ha adoptado el siguiente:

DECRETO-LEY No. 13
“SISTEMA DE TRABAJO
CON LOS CUADROS DEL ESTADO Y DEL GOBIERNO
Y SUS RESERVAS”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. Este Decreto-Ley tiene como objeto establecer las normas básicas para la aplicación y control del Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas, a los electos y designados en el ámbito de los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y demás entidades del Estado y del Gobierno, así como otras personas jurídicas que correspondan por disposiciones del presente Decreto-Ley.

2. El Presidente de la República dirige la política de Cuadros del Estado y del Gobierno.

Artículo 2.1. El Sistema de Trabajo con los Cuadros es el conjunto de procesos que se desarrollan, de modo particular e interrelacionados en la aplicación de la Política de Cuadros y son los siguientes:

- a) Selección y movimiento;
- b) reserva;
- c) ética y disciplina;
- d) preparación y superación;
- e) evaluación;
- f) atención y estimulación; y
- g) control e información de los cuadros.

2. Los procesos de selección, movimiento, reserva y evaluación de los cuadros que son elegidos se rigen por disposiciones específicas.

3. Los jefes de los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular, organizaciones superiores de dirección empresarial y demás entidades, son los máximos responsables de la aplicación y control del Sistema de Trabajo con los Cuadros y de los procesos que lo integran, lo cual es indelegable.

Artículo 3.1. En lo adelante, y a los efectos del presente Decreto-Ley, cuando se empleen las expresiones órganos, se refiere a los órganos del Estado que incluyen todos los órganos, organismos, e instituciones que permiten el desempeño de las funciones del Estado; y entidades, a las del sistema empresarial y a las unidades presupuestadas.

2. Cuando se utilicen las frases Sistema de Trabajo con los Cuadros, se refiere al Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas; y unidades de base, a las unidades empresariales de base, establecimientos, unidades básicas, complejos, fábricas, plantas, divisiones, granjas agropecuarias, agencias, sucursales y otras con características similares que no poseen personalidad jurídica propia.

Artículo 4. La Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas es el documento que establece los contenidos, las formas organizativas, la preparación de los cuadros según los niveles de dirección, las instituciones para su ejecución, características de los sistemas y los planes anuales de preparación y superación de las entidades, así como los individuales de los cuadros.

CAPÍTULO II

DE LOS CUADROS, DEBERES Y DERECHOS

Artículo 5.1. Los cuadros se desempeñan en la función pública y se definen como trabajadores que poseen la capacidad laboral requerida, una sólida preparación técnico-profesional, habilidad de dirección, disciplina, constante exigencia, cuentan con cualidades patrióticas, revolucionarias, político-ideológicas y éticas, asumen los principios consagrados en la Constitución de la República, la política trazada por el Partido Comunista de Cuba y los principios enmarcados en el concepto de Revolución.

2. Ocupan, por elección o designación, los cargos de dirección en los órganos, organismos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y demás entidades, así como en unidades organizativas y unidades de base.

3. Es cuadro también el que contempla dentro de sus funciones la asesoría a los directivos superiores en el cumplimiento de los objetivos, las tareas y los planes económicos y sociales aprobados.

Artículo 6. La categorización de los cuadros constituye un elemento esencial a los fines organizativos, según el nivel de dirección y la relación de cargos a la que pertenece; los cuadros se categorizan de la forma siguiente:

- a) **Directivos Superiores:** Son los cuadros que ocupan los cargos de dirección de la más alta jerarquía en el Estado y el Gobierno, instituidos en la Constitución y las leyes y

otros que así se determine por el Presidente de la República de Cuba; proponen políticas estatales; elaboran, aprueban, dirigen y controlan las políticas propias en su ámbito de acción y tienen autoridad con amplias facultades de decisión y mando en el ejercicio de las atribuciones y funciones asignadas.

- b) **Directivos Intermedios:** Son los cuadros que ocupan los cargos de nivel de dirección intermedio y participan en la elaboración de las políticas y en su orientación en la propia entidad o hacia las entidades y unidades subordinadas, las dirigen y controlan en su ámbito de acción.
- c) **Directivos Ejecutivos:** Son los cuadros que ocupan los cargos de menor nivel de dirección y ejecutan las políticas, pueden participar en su elaboración si fuese necesario, las dirigen y controlan en lo que les corresponde.

Artículo 7.1. Los cuadros aplican métodos y estilos de trabajo que propician la cooperación y coordinación con las organizaciones políticas, de masas y sociales con las que se relacionan en la implementación del modelo económico y social cubano de desarrollo socialista, así como en realizar las transformaciones necesarias, en aras de lograr una mayor organización, control de los recursos, disciplina, eficiencia, eficacia en la gestión y cumplimiento con calidad de los planes, tareas y objetivos de trabajo de las entidades.

2. Los cuadros tienen que mantener un vínculo permanente con sus estructuras subordinadas, con el pueblo, los trabajadores y las organizaciones políticas y sindicales en la base; aplicar los principios de la dirección colectiva y la responsabilidad individual en la toma de decisiones, con el más amplio intercambio de opiniones y consultas; los jefes directos velan y comprueban, sistemáticamente, el cumplimiento de lo que se dispone en este artículo, lo cual se refleja en la evaluación del desempeño.

Artículo 8. Los cuadros tienen los deberes fundamentales siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, las directivas y los planes del Estado y del Gobierno, las políticas públicas, así como cualquier otro documento rector dictado que resulte de aplicación en la actividad en la que laboran;
- b) cumplir sus atribuciones, funciones, obligaciones, objetivos y tareas asignadas, con los niveles de eficiencia, eficacia y calidad requeridos, y hacer que sus subordinados cumplan las suyas;
- c) aplicar e incentivar en los demás cuadros subordinados un estilo de dirección ágil y creativo en la toma de decisiones, que se corresponda con sus funciones y atribuciones;
- d) estar alerta ante cualquier problema que pueda surgir y afecte los resultados del trabajo, informarlo oportunamente y actuar con prontitud e intencionalidad para darle solución;
- e) responder directamente por el control, cuidado y la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros puestos bajo su responsabilidad, así como desarrollar las iniciativas encaminadas al aprovechamiento de los recursos y posibilidades locales;
- f) señalar los errores y deficiencias a sus subordinados, adoptar las medidas que resulten necesarias para mantener el orden y la disciplina y exigir, cuando corresponda, la responsabilidad a los infractores;
- g) cumplir y hacer cumplir los preceptos del Código de Ética y los principios revolucionarios que deben caracterizar la actuación y conducta de los cuadros;
- h) mantener el vínculo sistemático con los trabajadores y el pueblo, así como brindar una adecuada respuesta a los planteamientos y quejas de las personas en general;
- i) garantizar la activa participación de los trabajadores en la dirección de la entidad y la formación de los jóvenes;
- j) rendir cuenta o informes ante los órganos superiores;

- k) aplicar y respetar la libertad de discusión, el ejercicio de la crítica y la autocrítica, así como conducirse con la debida transparencia en su gestión;
 - l) actuar en la salvaguarda del patrimonio y el medio ambiente;
 - m) elevar sistemáticamente su nivel técnico-profesional, la preparación político-ideológica y su cultura general integral, así como propiciar y exigir la preparación de sus subordinados y reservas;
 - n) entregar y recibir el cargo en correspondencia con las normas y procedimientos establecidos; y
 - ñ) los demás deberes que le confieren los reglamentos y las disposiciones complementarias.
- Artículo 9. Los cuadros tienen los derechos fundamentales siguientes:
- a) Ejercer las atribuciones y funciones propias del cargo que ocupan, recibir las informaciones y la preparación que requieran para su pleno desempeño, así como ser evaluados periódicamente y conocer sus resultados;
 - b) ser promovidos, según sus méritos, características y capacidades, en correspondencia con las condiciones de idoneidad demostrada y los resultados de su trabajo;
 - c) disfrutar de los derechos establecidos en la legislación general en materia laboral, salarial, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo;
 - d) recibir la atención y los estímulos que se establezcan, en correspondencia con los resultados concretos del trabajo y de sus evaluaciones periódicas;
 - e) presentar la solicitud del procedimiento de revisión, así como de su traslado o renuncia y ser rehabilitado conforme a lo establecido en la ley;
 - f) examinar su expediente de cuadro y conocer, antes de ser incluido en este, el contenido de cualquier documento que implique criterios de evaluación; y
 - g) los demás derechos que le confieren los reglamentos y las disposiciones complementarias.

CAPÍTULO III ÓRGANOS Y COMISIONES DE CUADROS

Artículo 10.1. La Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno es el órgano que tiene la misión de auxiliar al Presidente de la República y al Primer Ministro en la aplicación de la Política de Cuadros, respecto a su relación de cargos; orientar y controlar su desarrollo para el resto de los cargos de cuadros del Estado y del Gobierno y otras personas jurídicas que correspondan, así como velar y exigir el cumplimiento del presente Decreto-Ley.

2. La Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno se subordina directamente al Presidente de la República; quien designa al jefe y segundo jefe de la Dirección.

3. El resto de sus cuadros son designados por el jefe de la Dirección.

Artículo 11.1. La constitución de los órganos de cuadros se aprueba por los jefes facultados, quienes designan a sus integrantes; son unidades organizativas que pueden estructurarse como Dirección, Departamento Independiente, Sección o Grupo Independiente.

2. Se crean en los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular, organizaciones superiores de dirección empresarial y en las demás entidades y unidades de base que lo requieran, subordinado y atendido directamente por el jefe y tienen la misión de auxiliarlos en la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros, ejercer la autoridad funcional de carácter metodológico, así como de orientación y control hacia el resto de los órganos y especialistas en cuadros, hasta los niveles de base.

3. Los órganos de cuadros que se crean en los gobiernos provinciales cumplen funciones metodológicas, de coordinación, orientación y control, con relación a las unidades

organizativas de cuadros o en su caso el Especialista que atiende la actividad, en los órganos municipales del Poder Popular.

Artículo 12.1. Las comisiones de cuadros son órganos de consulta que tienen como objetivo asesorar y analizar los asuntos relacionados con el Sistema de Trabajo con los Cuadros, con vistas a proporcionar los elementos necesarios a los jefes u órganos facultados de los diferentes niveles para la adopción de las decisiones correspondientes, así como velar por el cumplimiento de las normas jurídicas vigentes en la materia.

2. Las comisiones de cuadros se aprueban por los jefes u órganos facultados, quienes designan a sus integrantes y se crean en los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular, organizaciones superiores de dirección empresarial y en las demás entidades y unidades de base que lo requieran.

ARTÍCULO 13.1. La Comisión de Cuadros se integra por:

- a) El presidente, que es el jefe de la entidad, unidad organizativa o unidad de base, es el máximo responsable de que se cumplan las funciones, atribuciones y los principios que rigen su funcionamiento;
- b) un vicepresidente cuya función principal es sustituir al presidente en su ausencia y esta responsabilidad debe recaer en su segundo o sustituto; y
- c) otros miembros a su nivel que ocupen cargos principales de dirección; uno de los miembros es el jefe de la unidad organizativa de cuadros, o en su caso el cuadro o especialista que atiende la actividad.

2. El número de integrantes de la Comisión de Cuadros debe ser racional y corresponderse con la realidad y características de cada entidad y sobre todo tener en cuenta la cantidad de cuadros y sus reservas, de manera que su funcionalidad sea ágil y expedita.

CAPÍTULO IV

SELECCIÓN Y MOVIMIENTO DE CUADROS

SECCIÓN PRIMERA

Selección, movimiento de cuadros, jefe y órgano facultado

Artículo 14.1. La selección de los cuadros es el proceso mediante el cual se seleccionan y analizan los candidatos, cuyas propuestas se someten a consultas por diferentes vías y se aprueban aquellos que poseen las mejores condiciones, cualidades y méritos individuales, cumplen con la idoneidad demostrada y la definición de cuadro que se establece en el Artículo 5.1 del presente Decreto-Ley, así como con los requisitos generales y específicos aprobados.

2. El movimiento de cuadros consiste en el cambio de cargo o actividad que, conforme con los procedimientos establecidos, se tramita a instancia del jefe de la entidad o por solicitud propia del cuadro, y se aprueba por decisión del jefe u órgano facultado que lo designó o lo eligió, e implica una modificación de su situación laboral, sin que necesariamente concluya su vínculo de trabajo con la entidad.

Artículo 15. La selección de cuadros tiene los objetivos principales siguientes:

- a) Seleccionar entre los candidatos al más idóneo que reúne los requisitos y cualidades para ocupar adecuadamente el cargo;
- b) lograr un mejor aprovechamiento de las características, preparación técnico-profesional, así como las perspectivas de desarrollo de los cuadros, mediante su ubicación en los cargos para los que resulten más apropiados; y
- c) lograr una composición cuantitativa y cualitativa óptima de los cuadros en la estructura aprobada para la entidad, de acuerdo con las necesidades económicas, administrativas, sociales, técnicas y científicas, actuales y perspectivas.

Artículo 16. La selección de cuadros se basa en los principios siguientes:

- a) Proceder desde la base y que sus promociones se hayan producido de forma gradual, en correspondencia con los resultados del trabajo y el perfil de competencias;
- b) optar por los candidatos que poseen los requisitos generales y específicos establecidos para cada cargo y priorizar aquellos provenientes de la reserva;
- c) cumplir con la política sobre la composición de los cuadros;
- d) tener en cuenta los resultados de las evaluaciones; y
- e) los cargos de segundo de los jefes deben cumplir los requisitos para constituir la primera reserva de ellos.

Artículo 17.1. El jefe facultado es el que adopta cualquier decisión relativa a la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros y ejerce la autoridad para designar a una persona en un determinado cargo de la categoría ocupacional de cuadros o de cualquier otra categoría ocupacional, en su caso, según las atribuciones otorgadas por la ley o por delegación.

2. El órgano facultado es el que tiene la atribución de designar o elegir a una persona para un determinado cargo de la categoría ocupacional de cuadro, así como de adoptar cualquier otra decisión relativa a la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros, según las facultades otorgadas por la Constitución de la República y la ley.

SECCIÓN SEGUNDA

Requisitos e incompatibilidades

Artículo 18. Los requisitos generales que necesitan cumplir los cuadros para desempeñar los cargos son:

- a) Estar identificado con la ideología y los principios éticos de la Revolución cubana, y actuar con modestia, sencillez, transparencia, honradez y la debida discreción;
- b) ser ciudadano cubano residente permanente en el territorio nacional y no tener otra ciudadanía;
- c) alcanzar resultados satisfactorios en el trabajo;
- d) mostrar dominio y conocimiento de la actividad que va a realizar;
- e) poseer la capacidad requerida para planificar, organizar, dirigir y controlar;
- f) tener una sólida preparación técnico-profesional para el cargo a ocupar;
- g) asumir un comportamiento laboral responsable, disciplinado y de exigencia;
- h) tener prestigio, reconocimiento social y ser ejemplo personal;
- i) disfrutar de un estado de salud adecuado para llevar a cabo su trabajo con normalidad; y
- j) alcanzar la preparación específica para el cargo, previo a su promoción.

Artículo 19. Los órganos facultados y los jefes de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular, en los reglamentos internos de cuadros de sus respectivos sistemas pueden establecer otros requisitos específicos que estén en correspondencia con las atribuciones y funciones propias del desempeño de los diferentes cargos o las características de la actividad de que se trate y no contradigan los objetivos principales y los principios en que se fundamenta la selección de cuadros.

Artículo 20.1. Es incompatible el desempeño como cuadro con la realización de otros trabajos o actividades que afecten directa o indirectamente los intereses o la imagen pública de la entidad donde labora o la suya propia.

2. Constituye también una incompatibilidad para ejercer un cargo de cuadro en el Estado o el Gobierno, haberse involucrado en hechos de corrupción administrativa en que se manifieste la inobservancia de los principios del Código de Ética, la pérdida de valores o algunas de las condiciones esenciales para desempeñarse como cuadro; así como las

establecidas en la legislación específica vigente, como son los casos de los tribunales, la Contraloría y la Fiscalía o en cualquier otro sector o actividad que se instituya mediante la norma jurídica correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

Composición, renovación paulatina y tipo de movimientos

Artículo 21. Los jefes trabajan sostenidamente para lograr el cumplimiento de las orientaciones o directrices sobre la composición de los cuadros, sus reservas y canteras, respecto a la edad, sexo y color de la piel, acorde con las características de la población y de cada entidad y territorio; la selección se realiza a partir de los méritos, resultados y cualidades personales de los propuestos.

Artículo 22. Los jefes deben proyectar la renovación paulatina de los cuadros, para lo cual tienen en cuenta las funciones y complejidades de sus responsabilidades, los resultados que alcancen y la necesaria continuidad de la dirección, así como evitar el estancamiento o retrocesos en su desempeño, logrando a su vez la estabilidad requerida, que le permita al cuadro demostrar buenos resultados en su trabajo y obtener la experiencia y preparación necesarias, antes de ser promovido a uno superior o de mayor complejidad.

Artículo 23. A los efectos del Sistema de Trabajo con los Cuadros se aplican los tipos de movimientos siguientes:

- a) Promoción;
- b) traslado;
- c) rotación selectiva;
- d) reubicación;
- e) incorporación al estudio;
- f) comisión de servicio;
- g) liberación;
- h) renuncia;
- i) democión;
- j) sustitución por pérdida de requisitos;
- k) separación; y
- l) revocación, para el caso de los cuadros electos, según se establece en su legislación específica.

CAPÍTULO V

RESERVA DE CUADROS

Artículo 24.1. La reserva es el conjunto de cuadros y trabajadores de otras categorías ocupacionales que por sus cualidades personales y técnico-laborales se seleccionan y se les prepara para asumir como cuadros, por primera vez o en cargos de un nivel superior o de mayor complejidad al que ocupan.

2. Las canteras para integrar las reservas de cuadros deben formarse gradualmente, transitar de modo programado por diferentes cargos y se organizan en las entidades, a partir de la selección del personal que destaque por sus cualidades, desempeño laboral y potencialidades de desarrollo.

3. Constituyen, también, una importante cantera para la selección de la reserva de cuadros, el personal designado que se desempeña como funcionarios, según las características del trabajo que desarrollan, conforme con lo establecido en la legislación específica sobre estos.

4. Las canteras para los cargos fundamentales del Estado y del Gobierno se identifican entre los cuadros con mayores perspectivas de desarrollo, a los cuales se les diseña, en su tránsito promocional, la rotación selectiva por responsabilidades políticas y administrativas.

Artículo 25. La reserva de cuadros tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- a) Conformar una reserva de cuadros objetiva y bien preparada para asegurar una mejor selección;
- b) garantizar la renovación paulatina de los cuadros en los cargos de dirección;
- c) desarrollar el potencial de dirección y cumplir la política trazada sobre la composición de los cuadros; y
- d) cubrir las vacantes de los cargos desempeñados por cuadros, de forma eficaz y sin improvisaciones, de modo que se garantice la continuidad del proceso de dirección.

Artículo 26. La reserva de cuadros se fundamenta en los principios siguientes:

- a) Seleccionar la reserva de cuadros teniendo en cuenta el cumplimiento de similares requisitos generales exigibles a los titulares de los cargos desempeñados por cuadros y su voluntariedad para formar parte de ella;
- b) designar como primera reserva de cuadros de los jefes, a quienes ocupan los cargos de segundos y, de no existir estos, a sus sustitutos; y
- c) desarrollar la preparación requerida para el desempeño del cargo del cual es reserva y exigir a los jefes la responsabilidad que les corresponde en esta tarea y en la formación de sus subordinados.

CAPÍTULO VI

ÉTICA Y DISCIPLINA DE LOS CUADROS

SECCIÓN PRIMERA

Inobservancia de los principios del Código de Ética

Artículo 27. Los cuadros rigen su actuación y conducta, tanto en el desempeño del cargo como en la vida personal, acorde con los principios contenidos en el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.

Artículo 28.1. Los cuadros hacen suyo el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, libre y conscientemente, informados de que su inobservancia conducirá, tan pronto sea conocida, al análisis ético-moral y a las decisiones administrativas que corresponda, conforme con lo establecido en el Reglamento.

2. Cuando un cuadro en el desempeño del cargo y en su vida personal incumple los principios éticos establecidos en el mencionado Código, el jefe u órgano facultado, asistido por la Comisión de Cuadros, analiza el caso teniendo en cuenta los hechos y sus consecuencias, las circunstancias que lo rodearon, así como su responsabilidad, conducta anterior y todos los elementos que permitan tomar con justeza las decisiones pertinentes.

3. Cuando los hechos o conductas implican violaciones de la disciplina establecida o se correspondan con acciones que violen la legalidad, serán tramitados como proceso disciplinario o judicial o ambos, según proceda.

SECCIÓN SEGUNDA

Infracciones de la disciplina

Artículo 29.1. Constituyen infracciones de la disciplina de los cuadros en la entidad o en ocasión del trabajo las siguientes:

- a) Incumplir la Constitución, las leyes, reglamentos o cualquier otra norma jurídica o documento rector dictado que resulte de aplicación en la actividad en que laboran;
- b) cometer hechos considerados como corrupción administrativa;

- c) perjudicar económicamente, con intención o por imprudencia, a la entidad donde labora, o por ser responsable del incumplimiento injustificado de un contrato económico o permitir la inclusión de cláusulas lesivas en él;
- d) ocasionar daño y pérdida de los bienes de la entidad o de terceras personas en ocasión del desempeño del trabajo;
- e) cometer hechos o incurrir en conductas que pueden ser constitutivos de delitos;
- f) falsear, ocultar u omitir la información que debe suministrar, hacer uso indebido de ella o violar las disposiciones vigentes en la entidad sobre la seguridad y protección de la información oficial y la seguridad informática;
- g) ser responsable colateral de las violaciones e infracciones que por razón de su cargo debió enfrentar, conocer o adoptar medidas para evitar que ocurrieran;
- h) violar las disposiciones establecidas sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros;
- i) ser negligente en el desempeño de su cargo;
- j) traspasar los límites de su autoridad o hacer mal uso de ella; o adoptar medidas de represalias con trabajadores que discrepan o exponen opiniones no coincidentes con las suyas;
- k) incumplir las normas del Sistema de Control Interno;
- l) emplear o promover a cargos de cuadros, o de otra categoría ocupacional a personas por amistad o parentesco, o por cualquier otra motivación, o ubicarlos en cargos que afecte las relaciones de contrapartida, o permitir que sus subordinados lo hagan.
- m) afectar el prestigio, imagen u otros valores de la entidad, directamente o por orientaciones indebidas impartidas por un superior;
- n) incumplir las indicaciones u orientaciones de sus superiores, siempre que el acto de desobediencia no se realice en defensa del cumplimiento de la Constitución y las leyes o en evitación de perjudicar económicamente la entidad;
- ñ) dejar de aplicar algunas de las medidas previstas en este Decreto-Ley para las violaciones de la disciplina; e
- o) incurrir en las incompatibilidades establecidas para el cargo o actividad.

2. El cuadro es responsable colateral cuando, siendo superior jerárquico inmediato de los violadores o infractores y sin tener participación directa en los hechos, se demuestra que su falta de exigencia, su conducta negligente o por la no aplicación de los controles establecidos, facilitó la ocurrencia de acciones violatorias de la disciplina por parte de los infractores o que, habiendo conocido de dichas violaciones e infracciones, no las enfrentó o no las informó de inmediato.

3. Además de los hechos y conductas señaladas anteriormente, constituyen infracciones de la disciplina las instituidas para los trabajadores en la legislación de aplicación general, incluidas las que se disponen en los reglamentos disciplinarios internos de las entidades donde laboran como cuadros.

SECCIÓN TERCERA

Medidas disciplinarias y su imposición

Artículo 30.1. Las infracciones de la disciplina son manifestaciones incompatibles con el actuar de los cuadros y, por tanto, son objeto de aplicación de las medidas disciplinarias siguientes:

- a) Amonestación pública;
- b) multa hasta el importe del veinticinco por ciento del salario de un mes, mediante descuentos de hasta un diez por ciento del salario mensual;

- c) democión a un cargo de inferior jerarquía, de igual categoría ocupacional y de condiciones laborales distintas, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor;
- d) democión a un cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor;
- e) separación definitiva de la entidad;
- f) separación definitiva del sistema de un órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional; y
- g) separación del sector o actividad.

2. Los cuadros electivos pueden ser objeto de aplicación de las medidas disciplinarias que se establecen en el presente Decreto-Ley.

Artículo 31. Se puede aplicar la medida disciplinaria de separación del sector o actividad, ante la ocurrencia de violaciones de la disciplina de suma gravedad que afecten sensiblemente el prestigio de la actividad de que se trate y el suyo propio, en los sectores o actividades de la educación, la investigación científica, el turismo y la aeronáutica civil, así como en los centros asistenciales de la salud y en la rama del transporte ferroviario y en cualquier otro que se disponga por la autoridad competente.

Artículo 32. El jefe o el órgano facultado puede aplicar la medida cautelar de suspensión temporal del cargo y del salario, por un término de hasta treinta días hábiles, o de traslado provisional para otro cargo, por un término que no puede exceder los sesenta días hábiles.

Artículo 33.1. Las medidas disciplinarias consignadas en los incisos a) y b) del Artículo 30.1, se imponen a los cuadros por el jefe directo, que es el inmediato superior del infractor, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que llegue a su conocimiento la infracción de que se trate, bien haya sido de modo directo o por recibir la información o la propuesta correspondiente.

2. En el caso de las medidas disciplinarias consignadas desde el inciso c) hasta el g), del propio Artículo 30.1, se imponen por el jefe u órgano facultado para aprobar su nombramiento, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la fecha en que llegue a su conocimiento la infracción de que se trate.

3. En ambos casos los jefes u órganos facultados que imponen la medida disciplinaria se asisten de la Comisión de Cuadros correspondiente.

4. Por un mismo hecho o conducta, en el ámbito de la entidad, solo puede aplicarse una decisión de carácter administrativo o una medida disciplinaria.

Artículo 34.1. Para imponer las medidas disciplinarias se tienen en cuenta, en todos los casos, los siguientes elementos:

- a) La importancia y gravedad de la infracción cometida;
- b) circunstancias concurrentes y sus consecuencias;
- c) los daños y perjuicios causados;
- d) los resultados de la evaluación y las condiciones personales del infractor;
- e) su historia laboral y conducta actual, así como si es reincidente o no;
- f) su actitud ante el hecho cometido; y
- g) correspondencia entre la gravedad de la infracción cometida y la severidad de la medida disciplinaria a imponer.

2. La imposición de cualquier tipo de medida disciplinaria responde al razonamiento del jefe u órgano facultado, asistido por su Comisión de Cuadros, tomando en cuenta los elementos expuestos en los incisos precedentes, así como los criterios del infractor de considerarlo pertinente.

3. El jefe u órgano facultado, cuando se cometen indisciplinas por hechos graves como corrupción administrativa o los que atentan contra los bienes de la entidad o de terceros, aplican una medida disciplinaria de entre las más severas, con independencia de la responsabilidad penal o material exigible al cuadro en cada caso.

Artículo 35.1. La acción de la autoridad facultada para imponer la medida disciplinaria prescribe transcurridos tres años a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

2. En los casos en que la infracción consista en cometer en la entidad o en ocasión del desempeño del trabajo, hechos considerados como corrupción administrativa o que pueden ser constitutivos de delitos de los que atentan contra los bienes y valores de la entidad o de terceros, el término de prescripción es de cinco años.

SECCIÓN CUARTA

Recursos de apelación, reforma y procedimiento de revisión

Artículo 36.1. El cuadro inconforme con la medida disciplinaria impuesta puede impugnarla interponiendo un recurso de apelación ante el jefe inmediato superior del que la aplicó, proponiendo las pruebas que estime pertinentes y los fundamentos de hecho y de derecho que determinaron su decisión, para lo cual tiene un término de diez días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

2. La autoridad ante la cual fue interpuesto el recurso de apelación lo resuelve dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación por el cuadro inconforme.

3. Cuando la medida disciplinaria haya sido impuesta por el órgano facultado, o la autoridad máxima del órgano, entidad nacional o el órgano local del Poder Popular, el cuadro inconforme puede únicamente impugnarla mediante la interposición de un recurso de reforma, ante la propia autoridad u órgano facultado que le impuso dicha medida, para lo cual dispone de un término de diez días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, y esta lo resuelve dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 37.1. El cuadro inconforme con la decisión adoptada ante el recurso de apelación puede solicitar procedimiento de revisión al órgano facultado o al jefe del órgano, entidad nacional, al Gobernador o al Intendente, según corresponda, dentro de los noventa días naturales posteriores a la notificación de dicha decisión, cuando se conozcan hechos de los que no se tuvo noticias antes, aparezcan nuevas pruebas o se demuestren fehacientemente la improcedencia, ilegalidad, arbitrariedad, o injusticia notoria presente en la decisión adoptada; y solo en los casos de las medidas disciplinarias de:

- a) Separación definitiva de la entidad;
- b) separación definitiva del sistema de un órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional; y
- c) separación del sector o actividad.

2. De admitirse su solicitud por las autoridades anteriormente señaladas, estas dictan la resolución o el documento que certifica la decisión del órgano facultado, dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a su presentación.

3. Los cuadros que ocupen cargos en virtud de nombramientos de los jefes de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular o aprobados por las asambleas municipales del Poder Popular, según el caso, quedan excluidos de la posibilidad de solicitar el inicio de un procedimiento de revisión.

SECCIÓN QUINTA

Denuncia penal y rehabilitación

Artículo 38.1. Los órganos facultados y los jefes que por razón de sus cargos apliquen una medida disciplinaria por hechos de corrupción o que puedan ser constitutivos de

delitos, están en la obligación de denunciarlos, tal como se establece en la Ley de Procedimiento Penal.

2. El inicio del proceso penal, o en su caso de responsabilidad material, no paraliza el procedimiento administrativo correspondiente, ni impide la ejecución de la medida adoptada.

Artículo 39.1. El jefe u órgano facultado procede a la rehabilitación de los cuadros a los que se les haya aplicado medida disciplinaria, mediante resolución o el acuerdo del órgano, expresado en el documento que lo certifica, según corresponda.

2. En el caso de las medidas disciplinarias de amonestación, multa y democión, en cualquiera de sus modalidades, el jefe u órgano facultado puede, excepcionalmente, disponer la reducción del término de rehabilitación establecido, cuando haya transcurrido al menos la mitad del término fijado y si el cuadro infractor mantiene un comportamiento ejemplar o se destaca por alguna actitud meritoria.

CAPÍTULO VII

PREPARACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS CUADROS Y SUS RESERVAS

Artículo 40. La preparación y superación de los cuadros y sus reservas tienen como objetivo:

- a) Garantizar la continuidad del proceso educativo bajo el principio de una sólida formación político-ideológica, técnico-profesional, en administración y dirección, así como en defensa nacional, territorial y civil; y
- b) contribuir a su superación, de manera continua y sistemática, para elevar la eficiencia, la eficacia y la calidad en el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y obligaciones, así como al desarrollo de una cultura general integral, que les permita promover a cargos superiores o de mayor complejidad y fortalecer su desempeño, liderazgo y autoridad como cuadro.

Artículo 41. La preparación y superación de los cuadros y sus reservas están basadas en los principios siguientes:

- a) Se realiza acorde con las políticas del Partido Comunista de Cuba, del Estado y del Gobierno;
- b) es un proceso continuo que se inicia durante el ejercicio de su profesión, con la identificación de sus potencialidades y capacidades para el liderazgo;
- c) combina la preparación teórica y práctica y articula los componentes del contenido general de la preparación y superación de los cuadros y sus reservas, con el consecuente enfoque político-ideológico; y
- d) la responsabilidad y el compromiso del cuadro y sus reservas con su superación, potenciando la autopreparación.

Artículo 42. Se establecen para la preparación y superación de los cuadros y sus reservas los contenidos generales siguientes:

- a) Político-Ideológico;
- b) en Seguridad y Defensa Nacional, Territorial y en Defensa Civil;
- c) en Administración-Dirección; y
- d) Técnico-Profesional.

Artículo 43.1. El Sistema de Preparación y Superación de los Cuadros y sus Reservas se elabora a partir de la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas, constituye el principal elemento para la proyección del desarrollo de los cuadros y sus reservas, en correspondencia con la política trazada por el país y las necesidades de las entidades.

2. De su contenido se derivan las principales acciones que fortalecen la preparación y superación de los cuadros y sus reservas y se elabora para un período no mayor de cinco años.

3. El Sistema de Preparación y Superación de los Cuadros y sus Reservas se elabora, a partir de la Estrategia Nacional, en cada órgano, entidad nacional, Gobierno Provincial, Consejo de la Administración Municipal y organización superior de dirección empresarial de carácter local, con la participación de los órganos de cuadros, las demás unidades organizativas y los especialistas que se considere conveniente, quienes determinan las necesidades según los niveles de dirección, cargos, atribuciones, funciones y obligaciones; previo análisis en la Comisión de Cuadros se aprueba por su jefe.

4. Del Sistema de Preparación y Superación de los Cuadros y sus Reservas emanan los planes anuales de las entidades hasta el nivel de base y los planes de preparación individual de sus cuadros.

Artículo 44. La preparación y superación de los cuadros y sus reservas, previo al desempeño del cargo, se garantizan mediante acciones que, además de su preparación integral, deben estar dirigidas a la obtención de conocimientos, así como de las normativas, los procedimientos, las atribuciones, las funciones, las obligaciones y las competencias, y al desarrollo de habilidades, vinculado todo ello con el cargo a ocupar.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN DE LOS CUADROS

Artículo 45.1. La evaluación de los cuadros es un proceso de carácter sistemático e integral, constituye un instrumento de dirección y educación que permite valorar la preparación técnico-profesional, la habilidad de dirección, la disciplina administrativa, la constante exigencia, los resultados de su desempeño en el cargo, así como las cualidades patrióticas, revolucionarias, político-ideológicas y éticas de los cuadros.

2. El proceso de evaluación se organiza en cada entidad para todas las categorías de cuadros; su periodicidad, así como otros aspectos se establecen en el Reglamento.

Artículo 46. La evaluación tiene como objetivos los siguientes:

- a) Contribuir a la mejor selección, ubicación y preparación de los cuadros, así como aportar elementos para la correcta imposición de medidas disciplinarias, en los casos que sea necesario y facilitar la aplicación de la política de atención y estimulación a los cuadros;
- b) determinar si el cuadro reúne las condiciones y requisitos para el cargo que ocupa, conocer el estado de desarrollo en su desempeño y si responde o no a las necesidades actuales y perspectivas de cada unidad organizativa en particular y de la entidad en su conjunto, de modo que permita definir su proyección;
- c) contribuir a la determinación de prioridades en el Sistema de Trabajo con los Cuadros a partir de las debilidades identificadas en el proceso de evaluación; y
- d) dar a conocer al cuadro las valoraciones acerca de los resultados de su trabajo, los señalamientos y recomendaciones, así como sus cualidades personales, potencialidades de desarrollo y las conclusiones de su evaluación.

Artículo 47. La evaluación se sustenta en los principios siguientes:

- a) Caracterizar con objetividad la actuación y conducta de los cuadros y analizar de forma sistemática, integral, objetiva, crítica y con un fin educativo, sus valores, cualidades, capacidades y resultados del trabajo, para contribuir a desarrollarlas, así como las deficiencias con el fin de rectificarlas;
- b) organizar y controlar por los jefes de las entidades el proceso de evaluación y realizarlo por los jefes directos respecto a sus cuadros subordinados; y
- c) analizar los resultados del proceso de evaluación en la Comisión de Cuadros correspondiente.

CAPÍTULO IX ATENCIÓN Y ESTIMULACIÓN DE LOS CUADROS

Artículo 48.1. La atención a los cuadros comprende un conjunto de medidas destinadas a velar por su salud física y mental y ayudarlos, dentro de los mecanismos establecidos, en la solución de aquellos problemas que puedan afectar el desempeño de su trabajo.

2. La estimulación consiste en el desarrollo de acciones que permitan reconocer a los cuadros, social, moral o materialmente, sus logros en el trabajo y los éxitos en la superación profesional, todo ello como consecuencia de su esfuerzo, creatividad e iniciativa personal, así como cualquier otra actividad que merezca destacarse.

Artículo 49. La atención y estimulación a los cuadros se basan en los principios siguientes:

- a) Enfatizar en el otorgamiento de estímulos de carácter moral, incluidos las condecoraciones y títulos honoríficos;
- b) garantizar el cumplimiento de los derechos establecidos en la legislación general en materia laboral, salarial, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo; y
- c) diferenciar por su importancia los distintos tipos de actividades que desarrollan, niveles de dirección, prioridades y territorios.

CAPÍTULO X SISTEMA DE CONTROL E INFORMACIÓN DE LOS CUADROS

Artículo 50. El Sistema de Control e Información de los Cuadros está formado por un conjunto organizado de personas, procesos y recursos, incluyendo la información y las tecnologías asociadas, que sirven de soporte informativo y vía de enlace, para satisfacer las necesidades de información para la toma de decisiones sobre los cuadros.

Artículo 51. El Sistema de Control e Información de los Cuadros tiene como objetivos los siguientes:

- a) Recoger y controlar de forma organizada y sistemática la información individual sobre los cuadros y sus reservas, así como las estadísticas resultantes de la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros; y
- b) suministrar información oportuna y confiable respecto al estado de aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros para adoptar las decisiones que correspondan sobre los cuadros y sus reservas.

Artículo 52. El Expediente de Cuadro es el documento primario y obligatorio, base del sistema de control e información; cada cuadro cuenta con un ejemplar único, que debe ser controlado, actualizado y conservado en la entidad donde labora por el órgano de cuadro o especialista que atiende la actividad o, en su caso, por el nivel superior de dicha entidad.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Las disposiciones del presente Decreto-Ley se aplican a los cuadros que se eligen para ocupar cargos de dirección.

La selección y aprobación de los candidatos y los movimientos de cese en funciones y revocación se rigen por la legislación y los procedimientos específicos establecidos.

La Asamblea Nacional del Poder Popular emite las orientaciones y precisiones necesarias, respecto a los procesos que integran el Sistema de Trabajo con los Cuadros, en cargos electivos.

SEGUNDA: La definición de Responsabilidad Colateral, que aparece en el Artículo 11 de la Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República”, de primero de agosto de 2009, a partir de la vigencia del presente Decreto-Ley, es la que se define en su Artículo 29.2.

TERCERA: Las normas y procedimientos que se requieran sobre las disposiciones del presente Decreto-Ley, a los efectos de la correcta aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros, se establecen en su Reglamento.

CUARTA: Las disposiciones del presente Decreto-Ley y su Reglamento se aplican a los directivos cubanos que se desempeñan en:

- a) Sociedades mercantiles de capital ciento por ciento cubano, las que a estos efectos deben regularlo en sus estatutos; y
- b) modalidades de inversión extranjera, según corresponda; los proyectos de colaboración económica internacional, tanto en Cuba como en el exterior, y en las entidades y representaciones empresariales en el exterior.

QUINTA: El jefe del órgano, entidad nacional y el órgano local del Poder Popular, que corresponda, establece el procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias y cualquier otra decisión relativa a los procesos que integran el Sistema de Trabajo con los Cuadros a los sujetos citados en la disposición precedente, teniendo en cuenta las regulaciones del presente Decreto-Ley, todo lo cual se recoge en los reglamentos internos de cuadros.

SEXTA: Los órganos, entidades nacionales y demás entidades que tengan disposiciones legales específicas para el movimiento y el régimen disciplinario de sus cuadros, seguirán aplicándolas en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en este Decreto-Ley.

SÉPTIMA: Se consideran disposiciones legales supletorias del presente Decreto-Ley, en todo cuanto no se opongan o contradigan a lo que por este se establece, la Ley 116 “Código de Trabajo”, de 20 de diciembre de 2013; el Decreto 326 “Reglamento del Código de Trabajo”, de 12 de junio de 2014; las disposiciones complementarias de estos, y el resto de las disposiciones jurídicas que sean aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Los procesos u otros asuntos relativos al Sistema de Trabajo con los Cuadros, que al entrar en vigor el presente Decreto-Ley se encuentren inconclusos, son resueltos al amparo de la legislación por los que fueron promovidos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Presidente de la República, mediante un Decreto Presidencial, dispone su Reglamento en el término de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la aprobación del presente Decreto-Ley.

SEGUNDA: El Ministro de Educación Superior, de conjunto con la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, propone la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas al Presidente de la República de Cuba, o en quien este delegue para su aprobación, así como su actualización y perfeccionamiento, al menos una vez en el quinquenio.

TERCERA: Se faculta a los ministros de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior para que, en correspondencia con lo establecido en el presente Decreto-Ley, las características estructurales y funciones propias de dichas instituciones, aprueben las normas y disposiciones sobre la categoría ocupacional cuadros que resulten necesarias aplicar a sus cuadros militares y civiles.

CUARTA: Se derogan las disposiciones siguientes:

- a) El Decreto-Ley 196 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno”, de 15 de octubre de 1999; actualizado con las modificaciones dispuestas por los decretos-leyes 236, de 7 de octubre de 2004, y 251, de 1ro. de agosto de 2007;

- b) del Decreto-Ley 251 “Modificaciones al Sistema de Trabajo con los Cuadros, Dirigentes y Funcionarios del Estado y del Gobierno”, de 1ro. de agosto de 2007, el Título Primero “Modificaciones al Decreto-Ley 196, de 15 de octubre de 1999”;
- c) el Acuerdo del Consejo de Estado, de 22 de julio de 2010;
- d) el Acuerdo 3670 “Lineamientos de Trabajo e Indicaciones Generales para la Instrumentación, Ejecución y Control de la Aplicación de la Política de Cuadros en los órganos, organismos y entidades del Estado y del Gobierno”, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 29 de marzo de 2000; y
- e) cuantas otras disposiciones legales, de igual o inferior jerarquía, se opongán a lo que por el presente Decreto-Ley se establece.

QUINTA: Este Decreto-Ley entra en vigor en un plazo de noventa días naturales a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, en cuyo período los jefes deben instruir a los cuadros principales y a los responsabilizados con el cumplimiento de lo que por el presente se dispone, así como al resto de los cuadros de las entidades de sus respectivos sistemas para su correcta aplicación.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en La Habana, a los dieciocho días del mes de junio de 2020.

Juan Esteban Lazo Hernández

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE CUBA

GOC-2021-280-O30

MIGUEL DÍAZ-CANEL BERMÚDEZ, Presidente de la República.

HAGO SABER: Que en el ejercicio de las atribuciones conferidas he considerado lo siguiente:

POR CUANTO: El Decreto-Ley 13 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 18 de junio de 2020, regula en su Disposición Final Primera que el Presidente de la República mediante un Decreto Presidencial dispone su Reglamento, por lo que resulta necesario establecer los elementos organizativos, las normas y los procedimientos para la mejor aplicación del referido sistema.

POR TANTO: En virtud de los fundamentos precedentes y de conformidad con el Artículo 128, inciso ñ), de la Constitución de la República de Cuba, he decidido dictar el siguiente:

DECRETO PRESIDENCIAL 208

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE TRABAJO CON LOS CUADROS
DEL ESTADO Y DEL GOBIERNO Y SUS RESERVAS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer los elementos organizativos, las normas y los procedimientos para la mejor aplicación y control del Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas, a los electos y designados en el ámbito de los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y demás entidades del Estado y del Gobierno, así como otras personas jurídicas que correspondan por disposiciones del Decreto-Ley.

Artículo 2.1. En lo adelante y a los efectos del presente Reglamento, cuando se empleen las expresiones “órganos”, se refiere a los órganos del Estado, que incluyen todos

los órganos, organismos e instituciones que permiten el desempeño de las funciones del Estado; “entidades”, a las del sistema empresarial y a las unidades presupuestadas; “Decreto-Ley”, al Decreto-Ley 13, de fecha 18 de junio de 2020, y “Reglamento”, al presente Reglamento.

2. Cuando se utilicen las frases “Sistema de Trabajo con los Cuadros”, se refiere al Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas; “el acuerdo del órgano” al documento que lo certifica; y “unidades de base”, a las unidades empresariales de base, establecimientos, unidades básicas, complejos, fábricas, plantas, divisiones, granjas agropecuarias, agencias, sucursales y otras con características similares que no poseen personalidad jurídica propia.

CAPÍTULO II

CATEGORIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LOS CUADROS

Artículo 3.1. Los jefes de los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales, y de los órganos municipales del Poder Popular, asistidos por su Comisión de Cuadros, en el límite de su competencia, aprueban la categorización de los cuadros de su sistema, a partir de las clasificaciones establecidas en el Decreto-Ley.

2. Están comprendidos en las diferentes categorías los cargos siguientes:

a) **Directivos superiores:** El Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Asamblea Nacional del Poder Popular; Presidente y Vicepresidente de la República; Primer Ministro, viceprimeros ministros y Secretario del Consejo de Ministros; ministros de organismos y presidentes de institutos de la Administración Central del Estado; Presidente del Tribunal Supremo Popular, Fiscal General de la República y Contralor General de la República; Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo Electoral Nacional; gobernadores, vicegobernadores; el Presidente y Vicepresidente de las asambleas municipales del Poder Popular, así como los intendentes.

También se incluyen a los vicepresidentes del Tribunal Supremo Popular, vicefiscales y vicecontralores generales de la República; Viceministro Primero y Vicepresidente Primero, Viceministro y Vicepresidente o sus equivalentes; los jefes y segundos jefes de las entidades nacionales y las instituciones financieras y otros que así se determine por el Presidente de la República.

b) **Directivos intermedios:** Los jefes y segundos jefes de direcciones generales, jefes y segundos jefes de direcciones, en los órganos centrales de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular; Secretario del Gobierno Provincial; secretarios de la Asamblea Municipal y del Consejo de la Administración Municipal del Poder Popular; jefes y segundos jefes de direcciones administrativas provinciales y municipales del Poder Popular; asesores de los jefes de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular que ostenten la categoría de Directivo Superior; Jefe de Centro a nivel provincial; jefes de departamentos independientes; jefes y segundos jefes de misiones diplomáticas, cónsules generales y jefes de oficinas diplomáticas; Presidente y Vicepresidente Primero o su equivalente de las organizaciones superiores de dirección empresarial de carácter local, así como sus directores funcionales y jefes de departamentos independientes.

También se incluyen a quienes ocupan cargos de directores generales y directores adjuntos o sus equivalentes de las empresas, los jefes y sus segundos del resto de las entidades presupuestadas y excepcionalmente otros que ocupen cargos de dirección y así se determine por los jefes facultados.

- c) **Directivos ejecutivos:** Quienes se desempeñan como segundos jefes de departamentos independientes; jefes y segundos jefes de departamentos, secciones o grupos; directores funcionales o equivalentes de las empresas y unidades presupuestadas; Jefe de Centro a nivel municipal; directores o sus equivalentes y demás cargos de dirección en las unidades empresariales de Base y otras unidades de base; los que ejercen funciones de dirección, con carácter profesional, en los cargos de los consejos populares; así como los ocupantes de otros cargos de dirección no comprendidos en la categoría de directivos intermedios.

Artículo 4. La jerarquización es la acción de ordenar escalonadamente el conjunto de cargos desempeñados por cuadros para establecer su nivel jerárquico, ascendente o descendente, dentro de la estructura y, se establece para todos los cargos de cuadros a partir de los niveles de dirección.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS, COMISIONES DE CUADROS Y RELACIÓN DE CARGOS
SECCIÓN PRIMERA
Órganos de cuadros

Artículo 5. La Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno cumple las funciones específicas siguientes:

- a) Auxiliar al Presidente de la República y al Primer Ministro en la aplicación de la política de cuadros, respecto a su relación de cargos y en la orientación y control de la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros, en los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y demás entidades;
- b) participar en la selección y desarrollo de las canteras y reservas de cuadros de los cargos fundamentales del Estado y del Gobierno;
- c) participar en la organización y ejecución de las medidas que aseguren el funcionamiento de la Comisión Superior de Cuadros del Partido, el Estado y el Gobierno;
- d) recibir las propuestas realizadas por los jefes, relativas a movimientos de los cuadros de la relación de cargos del Estado y del Gobierno y prepararlas para su análisis en la Comisión Superior de Cuadros;
- e) elaborar los objetivos de trabajo a mediano y largo plazos, que contemplen las tareas y proyecciones de la actividad de cuadros;
- f) orientar a los jefes de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular, para que elaboren y ejecuten la proyección de los cuadros que ocupan los cargos principales en sus respectivos sistemas, así como de su reserva;
- g) analizar sistemáticamente el completamiento cuantitativo y cualitativo de los cargos de cuadros en las entidades;
- h) preparar informes acerca del estado de la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas, cuando se le interese;
- i) participar de conjunto con el Ministerio de Educación Superior, en la actualización de la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas, así como velar por su aplicación y control;
- j) proponer las políticas sobre la atención y estimulación de los cuadros; orientar y controlar su aplicación en los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular;
- k) evalúa sistemáticamente la disciplina y el cumplimiento de los principios éticos de los cuadros y sus reservas que integran la relación de cargos del Presidente de la República y del Primer Ministro y realiza los análisis correspondientes de su comportamiento

en el resto de los cuadros de los órganos estatales nacionales, organismos, entidades nacionales y de los órganos locales del Poder Popular;

- l) conocer y atender las quejas que se reciban de los cuadros y las que se formulen sobre estos referidas al Sistema de Trabajo con los Cuadros;
- m) elaborar o actualizar la metodología del proceso de evaluación de los cuadros y controlar su aplicación, así como cualquier otra que se requiera, respecto a los procesos que integran el Sistema de Trabajo con los Cuadros;
- n) orientar y controlar los procesos de categorización y jerarquización de los cuadros;
- ñ) velar por el buen funcionamiento del Sistema de Control e Información de los Cuadros; y
- o) las demás que le confiere la ley.

Artículo 6. El órgano de cuadros que se crea en las entidades, cumple las funciones específicas siguientes:

- a) Auxiliar a los jefes en la correcta aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros y controlar su cumplimiento hasta la base, realizar visitas de control y de trabajo, orientar y efectuar análisis y valoraciones sobre los diferentes procesos que lo integran y cumplir y hacer cumplir su régimen jurídico;
- b) asegurar el funcionamiento sistemático de la Comisión de Cuadros; registrar y conservar la documentación de la actividad, así como las decisiones que se adoptan y controlar su cumplimiento;
- c) participar en la selección y desarrollo de las canteras y reservas de cuadros;
- d) elaborar, de conjunto con las restantes unidades organizativas y especialistas, el proyecto del Sistema de Preparación y Superación de los cuadros y sus reservas, así como el Plan Anual de la entidad y proponerlos para su aprobación por el jefe facultado;
- e) evaluar sistemáticamente el estado del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cuadros y sus reservas, la disciplina y el cumplimiento de los principios éticos y participar en los análisis de las propuestas de las plantillas de cuadros de su entidad;
- f) proponer al jefe facultado la organización, planificación y realización del proceso de evaluación de los cuadros, según lo establecido y controlar su cumplimiento;
- g) participar en el proceso de atención y estimulación de los cuadros, así como proponer al jefe facultado los planes y acciones para su concreción;
- h) organizar, desarrollar y promover encuentros, intercambios, eventos o talleres, con las reservas y canteras de cuadros, los jóvenes y las mujeres;
- i) elaborar los planes que contemplen las tareas y proyecciones de la actividad de cuadros;
- j) conocer y atender las quejas de y sobre los cuadros que se formulen referido al Sistema de Trabajo con los Cuadros;
- k) organizar y cumplir con el Sistema de Control e Información establecido para el trabajo con los cuadros; y
- l) las demás que le confiere la ley.

Artículo 7.1. En la conformación de las unidades organizativas de cuadros a todos los niveles debe garantizarse su funcionalidad y racionalidad en la cifra de cargos, unido al óptimo empleo de su fuerza de trabajo que permita la eficiente y eficaz atención de los procesos del Sistema de Trabajo con los Cuadros.

2. Cuando en una entidad no es aconsejable constituir una unidad organizativa de cuadros, el jefe facultado tiene en cuenta los niveles de dirección, la estructura, la cantidad de cargos desempeñados por cuadros, características sectoriales y territoriales, entre otros, para aprobar un cargo de Especialista en Cuadros.

3. De apreciar que ello tampoco es racional puede asignar la atención de la actividad preferiblemente a otro cuadro o, en su defecto, a un especialista que reúna las condiciones para desempeñar esa función; en ambos casos, además de cumplir las tareas propias del cargo que ocupa, realizan como parte de sus deberes funcionales las relacionadas con el Sistema de Trabajo con los Cuadros.

Artículo 8. Los integrantes de los órganos de cuadros, atendiendo al importante papel que desempeñan en la aplicación de la política de cuadros, deben poseer, entre otros, los requisitos siguientes:

- a) Estar identificado con la ideología y los principios éticos de la Revolución cubana, y actuar con modestia, sencillez, transparencia, honradez y la debida discreción;
- b) dominar la política de cuadros aprobada por el Partido Comunista de Cuba y el Gobierno, la legislación sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros y sus Reservas, los documentos rectores sobre la materia, así como conocer las funciones y atribuciones que cumplen las entidades donde se desempeñan;
- c) poseer nivel superior o medio superior según corresponda; y
- d) tener prestigio y autoridad ante el colectivo laboral y en su área de residencia.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisión de Cuadros

Artículo 9. La Comisión de Cuadros tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Asesorar a los jefes u órganos facultados en la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros; realizar los análisis que resulten necesarios con el objetivo de dotar a estos de los elementos precisos para que adopten las decisiones que correspondan;
- b) analizar los objetivos de trabajo, así como realizar estudios sobre proyecciones de la actividad que permitan el perfeccionamiento de los procesos del Sistema de Trabajo con los Cuadros, fundamentalmente la selección y reserva de estos y su aplicación;
- c) valorar periódicamente la situación del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cargos desempeñados por cuadros, así como sus reservas; la composición, los resultados y niveles alcanzados en la preparación y superación; el estado de la disciplina y el comportamiento ético, los métodos y estilos de trabajo y cualquier otro aspecto que contribuya a una correcta aplicación de la política aprobada.
- d) examinar las propuestas de movimientos de cuadros y sus reservas, medidas disciplinarias, estímulos, los resultados de las evaluaciones y cualquier otro asunto, garantizando que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos;
- e) velar por la adecuada selección y desarrollo de las canteras y reservas de cuadros, comprobando la inclusión de los jóvenes;
- f) conocer y analizar la implicación de los cuadros en los resultados de las acciones de control, así como de las investigaciones de las denuncias cuando sean de su competencia, evaluando el grado de responsabilidad de ellos; y
- g) convocar a los presidentes de las comisiones de cuadros de las entidades subordinadas, adscritas o atendidas, otros cuadros y especialistas, para que informen sobre temas vinculados con la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros de su entidad u otros asuntos que así se requieran; también puede citar a los cuadros implicados en cualquier tipo de decisión de su Presidente.

Artículo 10.1. En las comisiones de cuadros se designa un Secretario que, de existir un órgano de cuadros constituido debe ser uno de sus especialistas, o en su defecto el jefe facultado designa un cuadro o especialista que reúna las condiciones para desempeñar esa actividad.

2. El Secretario no es miembro de la Comisión y solo tiene voz cuando lo solicite el Presidente, tiene a su cargo levantar el acta de la reunión, cualquier otro documento inherente a esa labor y controlar las decisiones que se adopten.

Artículo 11. Participan en la Comisión de Cuadros por derecho propio, con voz y voto, los representantes del Partido, de otros órganos y organismos facultados con esa finalidad, así como los de las comisiones de cuadros y órganos de cuadros del nivel superior, los que asisten a las reuniones cuando lo estimen pertinente y por lo tanto no afectan el por ciento de asistencia.

Artículo 12. El Secretario responde por la preparación de las reuniones de la Comisión de Cuadros y remite a sus miembros la convocatoria y la agenda previa aprobación del Presidente de la Comisión, así como envía los documentos correspondientes.

Artículo 13. La Comisión de Cuadros en el desarrollo de su trabajo se rige por los principios de funcionamiento siguientes:

- a) Las reuniones se efectúan como mínimo una vez al mes, en un horario que propicie el mejor desarrollo de la discusión colectiva y la participación de sus miembros y su asistencia es indelegable; su Presidente puede convocar excepcionalmente a sesiones extraordinarias y, teniendo en cuenta las condiciones y características de la entidad, previo análisis en la Comisión de Cuadros, establecer otra periodicidad para realizarlas;
- b) la agenda, contentiva del orden del día, fecha, hora y lugar donde se realiza la reunión, se le da a conocer a los integrantes de la Comisión de Cuadros y a los que participan por derecho propio, a través del Secretario, como mínimo con cinco días hábiles de anticipación;
- c) el Presidente favorece la discusión y el análisis colectivo y adopta las decisiones, teniendo en cuenta los elementos y criterios que aportan los miembros de la Comisión, determinándose en cada caso el responsable y la fecha de cumplimiento;
- d) los resultados de las reuniones y las decisiones se registran en el acta correspondiente que contiene además de los datos generales, los aspectos esenciales debatidos; al proyecto de acta tienen acceso los miembros de la Comisión de Cuadros, para que con su lectura puedan ofrecer cualquier observación que consideren pertinente;
- e) las actas se enumeran de forma consecutiva dentro de un año natural, se confeccionan por el Secretario y se firman por este y el Presidente, con lo cual tienen plena validez;
- f) las actas se conservan en soporte de papel por un término de cinco (5) años, también puede guardarse la grabación de la reunión o su transcripción, de así disponerlo el jefe facultado;
- g) los originales de las actas se archivan en la unidad organizativa de cuadros y una copia se envía a la entidad inmediata superior que corresponda, en un plazo de quince días hábiles después de celebrada la reunión;
- h) la relación de las decisiones que se adoptan, con los responsables de su cumplimiento y las fechas correspondientes, se da a conocer, dentro de los siete días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, a los que intervienen en su cumplimiento; y
- i) aprobar los objetivos de trabajo y el plan temático para el próximo año, en una de sus reuniones.

Artículo 14. En el caso que se requiera reestructurar la Comisión de Cuadros, por cualquier causa, se aplican los mismos principios y procedimientos establecidos para su constitución e integración.

SECCIÓN TERCERA

Relación de cargos

Artículo 15. La relación de cargos se determina mediante la realización de un análisis detallado de los niveles de dirección, la estructura y la cantidad de cuadros y sus reservas.

Artículo 16. Cada cargo con independencia del nivel de dirección, se incluye en una sola relación de cargos.

Artículo 17. La relación de cargos correspondiente al jefe u órgano, facultado y las que se aprueben para las entidades de su sistema, previo análisis en la Comisión de Cuadros, se adopta por el jefe del órgano, organismo, entidad nacional, Gobierno Provincial, Asamblea Municipal del Poder Popular, por el Consejo de la Administración Municipal, mediante resolución o el acuerdo del órgano, cuyo original se archiva en la unidad organizativa de cuadros.

CAPÍTULO IV

SELECCIÓN Y MOVIMIENTO DE CUADROS

SECCIÓN PRIMERA

Selección

Artículo 18. El proceso de selección de los cuadros se realiza por los jefes u órganos facultados, cumpliendo las etapas siguientes:

- a) De análisis de los candidatos;
- b) de consulta; y
- c) de aprobación.

Artículo 19.1. La etapa de análisis de los candidatos es la fase inicial del proceso en la que se seleccionan los candidatos por el jefe facultado, directamente o con la participación del Órgano de Cuadros u otros jefes y especialistas, o estos últimos cumpliendo sus instrucciones.

2. En el proceso de análisis de los candidatos:

- a) Por decisión del jefe u órgano facultado pueden utilizarse, complementariamente, otras técnicas, instrumentos y herramientas de análisis que permitan conocer con mayor detalle la preparación, la capacidad de organización y dirección, la proyección y otras características de los candidatos; y
- b) debe conocerse la disposición del candidato para asumir nuevas tareas y responsabilidades inherentes al cargo que se le propone, si finalmente fuese aprobado para ejercerlo.

3. En la etapa de análisis de los candidatos se presta especial atención a la reserva de cuadros, que juega un papel primordial para la selección de los posibles candidatos preparados, con iniciativas y perspectivas de desarrollo.

Artículo 20. Para seleccionar los candidatos el jefe u órgano facultado tiene en cuenta, fundamentalmente:

- a) El tipo de movimiento a realizar, las atribuciones, funciones, obligaciones y exigencias del cargo en cuestión;
- b) si están incluidos en el control de la reserva de cuadros;
- c) el cumplimiento de los requisitos establecidos para los cuadros, el tránsito en la promoción, según el diseño aprobado en la entidad y el examen de los expedientes de cuadros y el laboral, su trayectoria, preparación, especialidad de graduado, resultados de las evaluaciones, de auditorías, supervisiones, inspecciones, controles, así como cualquier otra información adicional que se obtenga;
- d) la disposición y condiciones personales para asumir un determinado cargo;

- e) los resultados de las técnicas, instrumentos y herramientas de análisis aplicadas, en su caso; y
- f) el cumplimiento de las políticas sobre la composición de los cuadros, acorde con las características de cada entidad y territorio.

Artículo 21. Al valorar los requisitos generales que necesitan cumplir los cuadros para desempeñar los cargos se debe tener en cuenta, en cada uno de ellos, lo siguiente:

- a) **estar identificado con la ideología y los principios éticos de la Revolución cubana y actuar con modestia, sencillez, transparencia, honradez y la debida discreción:** Contempla asumir conductas patrióticas y acorde con el conjunto de ideas políticas que caracterizan a nuestra Revolución; cumplir con los principios éticos; observar las normas de convivencia socialista y de los deberes cívicos y sociales que se establecen en la Constitución de la República de Cuba y demás leyes, en el desempeño de su cargo y en su vida personal;
- b) **ser ciudadano cubano residente permanente en el territorio nacional y no tener otra ciudadanía:** Se refiere a poseer solamente la ciudadanía cubana con residencia legal y permanente en el territorio nacional;
- c) **alcanzar resultados satisfactorios en el trabajo:** Se expresa en el cumplimiento, con calidad, de las funciones, atribuciones, obligaciones y tareas asignadas;
- d) **mostrar dominio y conocimiento de la actividad que va a realizar:** Implica la idoneidad demostrada para el cargo, evidenciada por la experiencia adquirida y el grado de especialización alcanzado, así como los conocimientos obtenidos durante su tránsito laboral en el desempeño de cargos vinculados a la actividad que va a realizar;
- e) **poseer la capacidad requerida para planificar, organizar, dirigir, y controlar:** Comprende los resultados del trabajo de dirección dentro del marco de sus facultades; el dominio teórico-práctico de principios, métodos, estilos y técnicas de dirección y la aptitud para aplicarlos oportuna y adecuadamente; la capacidad para interpretar, transmitir políticas, orientaciones, directivas e instrucciones que recibe, así como organizar el trabajo de los subordinados, motivarlos y controlarlos;
- f) **tener una sólida preparación técnica y profesional para el cargo a ocupar:** Se refiere a poseer los conocimientos y habilidades para cumplir sus atribuciones, funciones y obligaciones, avalados por los certificados y títulos obtenidos en los diferentes niveles de enseñanza y los conocimientos alcanzados en cursos de superación profesional, en la formación académica y otros, de acuerdo con el carácter de la actividad donde se desempeña o va a desempeñarse;
- g) **asumir un comportamiento laboral responsable, disciplinado y de exigencia:** Se vincula, entre otros aspectos fundamentales, con la disciplina en el ámbito laboral y social, tanto personal como la de sus subalternos, grado de exigencia consigo mismo y respecto al comportamiento de los subordinados en el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y obligaciones;
- h) **tener prestigio y reconocimiento social:** Se expresa en la actitud ejemplar y la valoración de que sus criterios, opiniones, puntos de vista y orientaciones son tomados en cuenta dentro del colectivo laboral, en el ámbito social y la forma en que se comunica con los demás, así como su participación en actividades colectivas;
- i) **disfrutar un estado de salud adecuado para llevar a cabo sus funciones y tareas con normalidad:** Significa no tener limitaciones de salud o padecimientos que le impidan desempeñar el cargo; y
- j) **alcanzar la preparación específica para el cargo, previo a su promoción:** Se refiere a poseer las competencias del cargo, antes de ser promovido para desempeñarlo, por

la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades; así como el dominio de las normativas, los procedimientos, las funciones, atribuciones y obligaciones.

Artículo 22. Una vez analizados los aspectos anteriores se determinan los candidatos con mejores condiciones y se continúa con la segunda etapa del proceso.

Artículo 23. En la etapa de consulta las propuestas de candidatos se someten a las organizaciones de base y organismos de dirección del Partido y otros órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y demás entidades que se requieran, según el caso, con el objetivo de obtener elementos que le permitan al jefe facultado adoptar la decisión de mantener o no las propuestas, previo a la reunión de la Comisión de Cuadros; esta etapa no debe sobrepasar los sesenta (60) días naturales.

Artículo 24.1. El jefe facultado, u otro jefe, cumpliendo instrucciones de este, solicita la opinión de la dirección de las organizaciones de base del Partido, a través del secretario general, la que puede obtener por escrito o verbal; en este último caso el contenido de la respuesta lo registra en soporte de papel y anota la fecha.

2. En los casos de promociones y demás movimientos, así como de medidas disciplinarias que cambian la situación laboral del cuadro, con relación a los cargos que son controlados por los organismos superiores, provinciales y municipales del Partido, se consulta, previo a la reunión de la Comisión de Cuadros, a las correspondientes instancias de estos organismos partidistas; una vez recibidas sus consideraciones, los jefes u órganos facultados adoptan la decisión de mantener o modificar las propuestas.

Artículo 25.1. Cuando las propuestas de candidatos requieran de las consideraciones de determinados jefes o especialistas del nivel inmediato superior, se realizan las consultas correspondientes de forma escrita o verbal; en este último caso el contenido de la respuesta debe registrarse en soporte de papel y anotarse la fecha.

2. El jefe u órgano facultado puede también realizar consultas con otras instituciones y organizaciones de masas y sociales con las que se ha vinculado el candidato, con el objetivo de obtener la mayor cantidad de elementos posibles.

3. En el caso de las administraciones provinciales, cuando se trate de los jefes de las direcciones administrativas, se realiza la consulta de los candidatos, por escrito, a los organismos del sector o actividad, previo a la reunión de la Comisión de Cuadros y respecto a las administraciones municipales igualmente se realiza la consulta a las direcciones administrativas provinciales.

4. Asimismo, el jefe u órgano facultado que promueve el movimiento de un cuadro, cuyo cargo pertenece a la relación de cargos de un jefe del nivel inferior, debe solicitar la opinión de este.

Artículo 26. De la valoración de los elementos obtenidos en el proceso de consulta el jefe u órgano facultado puede decidir mantener las propuestas y, en consecuencia, da las instrucciones correspondientes al Órgano de Cuadros para cumplimentar la etapa de aprobación; de lo contrario procede a la selección de nuevos candidatos.

Artículo 27.1. En la etapa de aprobación el Órgano de Cuadros prepara los documentos de cada una de las propuestas de candidatos y, a partir de los fundamentos que realicen los jefes correspondientes, los circula, a través del secretario, a los integrantes de la Comisión de Cuadros, se analizan en su reunión, se adopta la decisión por el jefe u órgano facultado y se emite la resolución o acuerdo del órgano con la designación o elección del cuadro, según proceda.

2. Estos documentos se archivan en el órgano de cuadros, junto con otras disposiciones y escritos relativos al Sistema de Trabajo con los Cuadros.

Artículo 28. Para fundamentar las propuestas de los candidatos el Órgano de Cuadros valora los documentos y elementos siguientes:

- a) Los motivos esenciales de la propuesta, los fundamentos del que la realiza y su caracterización;
- b) los expedientes de cuadro y el laboral, los resultados de la última evaluación y, si fuese el caso, de auditorías, supervisiones, inspecciones y controles realizados, que atañen a los candidatos, y cualquier otro documento que contenga información relevante sobre estos; y
- c) los criterios que sobre los candidatos surjan en el proceso de consulta y resulten necesario señalar, así como argumentaciones sobre determinados aspectos de su trayectoria laboral y política o cualquier otro elemento significativo.

Artículo 29.1. En el documento para circular a los integrantes de la Comisión de Cuadros, sobre las propuestas de movimientos y otras decisiones, se consignan los datos principales de cada uno de los candidatos, los fundamentos que las sustentan, teniendo en cuenta las valoraciones correspondientes a que hace referencia el artículo precedente, y las consideraciones de las comisiones de cuadros de las instancias inferiores, si fuese el caso.

2. Si por determinadas razones no es posible realizar el análisis de las propuestas de movimientos en el seno de la Comisión de Cuadros, el jefe facultado, de manera excepcional, puede decidir hacerlo con una parte de sus miembros en composición reducida o utilizar otro método similar como puede ser por consulta individual con algunos o con todos sus miembros; en este último caso se registra el nombre, la fecha y opinión del consultado para dejar constancia escrita.

3. Con relación a las propuestas sobre los cuadros vinculadas al Sistema de Condecoraciones y Títulos Honoríficos se utilizan los documentos y modelos establecidos en la legislación específica sobre la materia.

Artículo 30.1. El Órgano de Cuadros, por instrucción del jefe facultado, circula a los integrantes de la Comisión de Cuadros los documentos con las propuestas, en el término establecido en el Artículo 13, inciso b) del presente Decreto Presidencial.

2. Los documentos deben cumplir las medidas que se establecen en la legislación sobre la seguridad y protección de la información oficial y aquellos que no requieran de la información oficial clasificada o limitada, deben poseer un carácter personal y solo tienen acceso y conocimiento de ellos sus destinatarios.

Artículo 31.1. Al efectuarse el análisis correspondiente por la Comisión de Cuadros se exponen las causas cuando, por excepción, en las propuestas de candidatos no está incluida la reserva o no concurre más de un candidato; también se valoran los elementos obtenidos en las consultas.

2. El jefe u órgano facultado tiene en cuenta los elementos aportados y las observaciones realizadas en la Comisión de Cuadros sobre cada una de las propuestas y adopta la decisión definitiva que considere pertinente.

Artículo 32.1. Una vez adoptada la decisión, si el movimiento está vinculado a la relación de cargos del jefe u órgano facultado, se procede a emitir la Resolución o el acuerdo del órgano.

2. Si la facultad de designar recae en los jefes de los niveles superiores, por corresponder a su relación de cargos, el Órgano de Cuadros remite a esa instancia los documentos de las propuestas de los candidatos con los fundamentos correspondientes, incluida cualquier observación o consideración expuesta en la Comisión de Cuadros, si fuese el caso.

3. Recibidos los documentos por la instancia superior, el jefe facultado de ese nivel instruye a su respectivo Órgano de Cuadros para dar continuidad al proceso, mediante el análisis de las propuestas de candidatos y la realización de las consultas que entiendan pertinente, cumpliendo el procedimiento establecido, o puede adoptar, de entenderlo conveniente, cualquier otra decisión respecto a las propuestas.

Artículo 33. Conforme a lo regulado en la Constitución de la República y la ley, en los casos de los miembros de los consejos de las administraciones municipales cuya designación es facultad de las asambleas municipales del Poder Popular, las propuestas de estos movimientos de cuadros son sometidas a la aprobación de la Asamblea por el Intendente; la propuesta al cargo de Intendente la realiza el Presidente de la Asamblea Municipal, cumpliendo los procedimientos establecidos.

Artículo 34.1. De la Resolución o el acuerdo del órgano facultado con la designación o la elección del cuadro, se emite el original y tres copias, donde se hace constar:

- a) Sus nombres y apellidos;
- b) el cargo que va a desempeñar;
- c) el jefe facultado que lo emite;
- d) la derogatoria de su nombramiento anterior si fuese el caso;
- e) la fecha en que surte efectos la designación, que debe corresponderse con la del acto oficial final de entrega y recepción del cargo, al concluir el proceso; y
- f) la fecha en que se firma la resolución o el documento que certifica el acuerdo.

2. El original se archiva en la unidad organizativa de cuadros y cuando no exista esta lo hace el cuadro o especialista designado para atender la actividad, en cuyo caso se habilita el protocolo correspondiente, se numera consecutivamente dentro del año natural y cumpliendo con los procedimientos y aspectos metodológicos que establece el Ministerio de Justicia.

3. Una copia se archiva en el expediente de cuadro, una se le entrega al interesado, y otra se envía a la unidad organizativa de recursos humanos o capital humano para sus efectos pertinentes y se incluye en el expediente laboral.

4. Para acreditar la autenticidad del nombramiento, a todos los efectos legales, ante cualquier entidad o institución, incluida las bancarias, la unidad organizativa jurídica emite una copia certificada de la resolución o en su caso el acuerdo del órgano facultado.

Artículo 35.1. Concluido el proceso de selección y adoptada la decisión final se le notifica la resolución o el acuerdo del órgano al candidato aprobado, por el jefe facultado o con la participación de algunos miembros de la Comisión de Cuadros, y de ser posible en su reunión, con el objetivo de escucharlo y obtener una valoración de su opinión sobre la aprobación.

2. El cuadro firma la notificación de la resolución o el acuerdo del órgano, como constancia de haberlo recibido y de la aceptación del cargo, sus funciones, atribuciones y obligaciones.

SECCIÓN SEGUNDA

Tipos de movimientos de cuadros y tránsito promocional

Artículo 36.1. Los tipos de movimientos de cuadros son:

- a) **Promoción:** Cuando se designa a un cuadro que proceda de un cargo de inferior nivel jerárquico al que va a ocupar, en la propia entidad o en otra; o en el caso que se considere que la nueva responsabilidad es de más trascendencia y complejidad que la que desempeñaba; también si se designa como cuadro a un trabajador que en el momento de su nombramiento no posea tal categoría ocupacional, independientemente de que proceda o no del centro de trabajo donde se produce el movimiento;

- b) **traslado:** El cuadro pasa a ocupar un cargo de igual o inferior nivel de dirección, ya sea en la entidad en la que actúa o en otra del propio sistema, por decisión expresa del jefe u órgano facultado, a partir de la necesidad de la producción o los servicios o de la solicitud propia del cuadro;
- c) **rotación selectiva:** Cuando, con el objetivo de complementar la preparación, se determine que cuadros políticos con perspectivas roten por cargos de la Administración y del Gobierno, así como que cuadros administrativos y del Gobierno transiten por responsabilidades políticas, con similares fines;
- d) **reubicación:** Reubicación del cuadro en un cargo de igual o diferente nivel de dirección al que desempeñaba, dentro o fuera de la entidad o del órgano, entidad nacional u órgano local del Poder Popular, en el que actuaba, por cambio de estructura, declaración de disponible debido a la amortización de plaza, invalidez parcial o al regreso del cumplimiento de una misión en el exterior.
También se produce cuando el designado o elegido como cuadro profesional en una organización política, social, de masas o del Poder Popular, tiene derecho, por la ley, a regresar a su entidad de origen y a ser reubicado; puede ser, además, como consecuencia de los resultados de la evaluación, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento;
- e) **incorporación al estudio:** Incorporación al estudio a tiempo completo fuera de su cargo o puesto de trabajo habitual, por un periodo de tiempo superior a seis meses, y se requiera designar otro cuadro como su sustituto provisional;
- f) **comisión de servicio:** Cuando el cuadro realiza la prestación de servicios fuera de su puesto, cargo o actividad habitual de trabajo, en otra entidad, con carácter temporal hasta un año, lo cual excepcionalmente puede prorrogarse por un año más, tiempo durante el cual mantiene la titularidad del cargo que ocupa en su entidad de origen y su vínculo de trabajo; para ello se requiere de la decisión del jefe u órgano facultado, con la autorización del cuadro, previa solicitud del jefe de otro órgano, entidad nacional, órgano local del poder Popular u otra entidad;
- g) **liberación:** Cuando por decisión del jefe u órgano facultado, que aprueba el movimiento, cumpliéndose los procedimientos establecidos, el cuadro cesa en el cargo, a instancia del órgano, organismo, entidad nacional, órgano local del Poder Popular u otra entidad en la que actúa, por renovación, limitaciones físicas o intelectuales para el cargo que desempeña, por incorporación a misiones internacionalistas o de colaboración u otras de trabajo en el exterior, cuando exceden de un año, y por solicitud de otros órganos, organismos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular, en interés de su ubicación en un determinado cargo;
- h) **renuncia:** Cese en el desempeño del cargo, a partir de que el cuadro manifieste esa decisión por voluntad propia;
- i) **democión:** Cuando se determine que el cuadro pase a ocupar un cargo de inferior nivel de dirección al que desempeña en la propia categoría ocupacional cuadros o en una distinta, dentro de su entidad o en otra del propio sistema, como medida por violación de la disciplina laboral;
- j) **sustitución por pérdida de requisitos:** Cuando, por pérdida de algún o algunos de los requisitos o condiciones establecidos para desempeñarse como cuadro, se adopta la decisión administrativa de sustituirlo y ubicarlo en otro cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional, o sustituirlo con el cese de su relación de trabajo;

k) **separación:** Cuando el cuadro incurre en hechos que por su gravedad y la pérdida del prestigio y autoridad, tengan como consecuencia la aplicación de medida disciplinaria de separación definitiva de la entidad, separación definitiva del sistema de un órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional, o separación del sector o actividad; y

l) **revocación:** Cuando el cuadro electo cesa en las funciones que desempeña, por las causales dispuestas en la Ley de la Revocación del Mandato de los elegidos a los órganos del Poder Popular y conforme con los procedimientos establecidos.

2. En el caso de los movimientos que se derivan de la aplicación de medidas por infracciones de la disciplina se procede de acuerdo con lo establecido para el régimen disciplinario de los cuadros.

3. Además del procedimiento general establecido para la realización de los movimientos de cuadros, en el caso de la democión y separación, se deben cumplir también los procedimientos específicos que se contemplan en el régimen disciplinario de los cuadros.

4. Los movimientos de cuadros consignados en los incisos b), c), d), y f), no son aplicables a los cargos electivos, los que se rigen por su legislación específica y, en el caso del inciso e) se utiliza siempre que su duración no afecte, en lo fundamental, el período de mandato para el cual fue electo.

Artículo 37.1. En la promoción se aplican los principios de la selección y del método progresivo, de forma tal que los cuadros acumulen experiencia práctica desde la base, en contacto con los trabajadores, vinculados a su perfil profesional y se promuevan gradualmente a las instancias intermedias y de estas a los niveles superiores.

2. En la promoción de un cuadro se tienen en cuenta los resultados que alcance y la trascendencia y complejidad de las funciones que realiza o que va a desempeñar.

3. Como mínimo se proponen dos candidatos, con el objetivo de tener opciones que permitan garantizar el principio de selección, a partir de que estos cumplan en similares condiciones los requisitos para el cargo, lo que significa que en su desempeño estén en posibilidades de cumplir con las atribuciones, funciones, obligaciones y posean las cualidades exigibles a los cuadros.

4. Cuando se presente un solo candidato se explican las causas, excepto cuando es el segundo o el sustituto legal o la reserva inmediata; de igual forma deben exponerse los fundamentos cuando la reserva no esté incluida entre las propuestas.

Artículo 38. Los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales, órganos municipales del poder Popular y demás entidades diseñan el tránsito en la promoción de los cuadros, sobre la base de un profundo estudio de sus estructuras, atribuciones y funciones, el perfil de competencia de los cargos y las proyecciones que se elaboren, para lo cual tienen en cuenta que:

- a) El tránsito en la promoción se realice desde los cargos de menor hasta los de mayor jerarquía y complejidad;
- b) en el tránsito ocupen cargos de dirección, tanto en la actividad empresarial como en la presupuestada; para lograr mayor integralidad y profesionalidad de los cuadros;
- c) todos los cargos de dirección, comenzando por los decisivos, tengan bien delimitados los requisitos para ocuparlos, incluidos los relacionados con la preparación y superación de forma paulatina;
- d) se logre la estabilidad requerida, de manera que permita al cuadro alcanzar buenos resultados en su trabajo, así como obtener la experiencia y preparación necesarias antes de ser promovido a uno superior o de mayor complejidad, acorde a las necesidades de completamiento, las características y particularidades de cada órgano, entidad nacional,

Gobierno Provincial, órgano municipal del Poder Popular y demás entidades, así como el sector y territorio de que se trate; y

- e) la promoción de los cuadros se aprueba por los jefes u órganos facultados, previo análisis en las comisiones de cuadros correspondientes, quienes de forma sistemática deben evaluar su comportamiento práctico, a los efectos de la adopción de las medidas a corto plazo para su cumplimiento o la realización de las modificaciones que resulten necesarias.

Artículo 39.1. El traslado por necesidad de la producción o el servicio puede ser provisional o definitivo y su tratamiento laboral y salarial es el que dispone el Código de Trabajo y su Reglamento.

2. Ante la solicitud de traslado por solicitud propia, se analizan los motivos que tiene el cuadro para ello y se comprueba que no sea producto de causales que pueden implicar un proceso disciplinario.

3. Si se accede a su petición el cuadro recibe el salario del cargo que pase a ocupar, de acuerdo con las formas y sistemas de pago establecidos, según la legislación vigente.

Artículo 40.1. La reubicación puede tener carácter definitivo o temporal y es en cargos para los que el reubicado cumple los requisitos exigidos.

2. En la reubicación por cambios de estructura antes de la declaración de disponible, o por declaración de disponible, por invalidez parcial, después del cumplimiento de una misión en el exterior, o por cualquier otra causal establecida en la ley, se tiene en cuenta la idoneidad demostrada en cuanto a la capacidad laboral que posee el cuadro, su preparación técnica y profesional, experiencia y los resultados de las evaluaciones.

3. El tratamiento laboral y salarial del cuadro disponible es el establecido en la legislación específica en la materia.

Artículo 41.1. Cuando los movimientos de cuadros sean por necesidades de la producción o los servicios; liberación por renovación o limitaciones físicas o intelectuales para el cargo que desempeña; pérdida de alguno de los requisitos o condiciones para permanecer en el cargo, el jefe u órgano facultado agotará las posibilidades de reubicación en otra plaza, acorde con la calificación profesional o técnica y las condiciones físicas del cuadro, y le realiza una propuesta de reubicación, siempre que sea posible con un mínimo de dos opciones.

2. En caso de que la propuesta de reubicación no sea aceptada, sin causa justificada, se podrá dar por terminada la relación de trabajo, lo que se determina por el jefe u órgano facultado, previo análisis en la Comisión de Cuadros, en consulta con la organización sindical correspondiente.

Artículo 42.1. En la selección de los candidatos para la incorporación al estudio se tienen en cuenta tanto la convocatoria como los requisitos establecidos por el organismo o institución que promueve las diversas formas organizativas de la preparación y superación de los cuadros.

2. Asimismo, se valoran el plan de desarrollo individual del cuadro y sus reservas, lo expresado en la evaluación sistemática respecto a la preparación y el cumplimiento del tránsito en la promoción de los cuadros, aprobado en la entidad.

Artículo 43.1. La incorporación de los cuadros a cursos, entrenamientos y diplomados se somete a la Comisión de Cuadros, cuando implica un movimiento para estudiar a tiempo completo, fuera de su puesto de trabajo, cargo o actividad, se aprueba por el jefe facultado.

2. La selección de los candidatos para realizar estudios relacionados con especialidades, maestrías y doctorados, tanto en Cuba como en el extranjero, así como para la participación en eventos internacionales cuyo objetivo es la preparación, divulgación y sistematización de las mejores experiencias en la superación del cuadro, siempre es sometida al análisis de la Comisión de Cuadros correspondiente y su aprobación final es facultad de los jefes de los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales y órganos municipales del Poder Popular, respecto a la relación de cargos que ellos determinen.

3. Se exceptúan de lo expuesto en el apartado anterior los centros de educación superior y de investigación en los que los estudios de formación académica que se realizan en Cuba para sus cuadros, se aprueban por los jefes de esas entidades, previo análisis en sus respectivas comisiones de cuadros.

Artículo 44. En los casos relacionados con la preparación y superación, o la sustitución provisional, que requieren el análisis en la Comisión de Cuadros, cuando por razón del plazo que se dispone no resulte posible aplicar totalmente los procedimientos previstos para las etapas de consulta y aprobación en el tiempo establecido, el jefe facultado adopta las medidas necesarias y expeditas, con el fin de evitar que se incumplan los términos, sin que se violen los instituidos, y a esos efectos emplea otras formas o métodos.

Artículo 45.1. La solicitud de renuncia se le informa, para su conocimiento, al jefe inmediato superior y se presenta por escrito directamente al jefe u órgano facultado que emitió el nombramiento, los cuales disponen del término de hasta sesenta (60) días naturales posteriores a su presentación para hacerla efectiva, después de comprobar que el cuadro no está implicado en un proceso disciplinario o sujeto a una investigación.

2. La renuncia al cargo no implica necesariamente la terminación de la relación de trabajo, salvo que así lo haga constar el cuadro solicitante.

Artículo 46.1. Una vez aprobado el movimiento por renuncia, por el jefe u órgano facultado, se garantizan la programación, ejecución y control del plan de entrega y recepción del cargo, el que surte efecto en la fecha del acto oficial al final del proceso.

2. Cuando se compruebe que el cuadro esté sometido a un proceso de investigación ante hechos que pueden ser constitutivos de delitos, de inobservancia de los principios éticos o infracciones de la disciplina laboral, el movimiento se realiza una vez se obtengan sus resultados.

3. Si se aprecia responsabilidad del cuadro en los hechos se aplica la medida disciplinaria o la decisión administrativa que corresponda y, una vez que se haga efectiva, se puede aprobar la realización del movimiento.

Artículo 47.1. Los análisis de los jefes que presiden las comisiones de cuadros sobre los movimientos, así como el proceso de evaluación y aplicación del Sistema de Condecoraciones y otros estímulos en que estos estén involucrados, se realiza en las comisiones que presiden los jefes facultados para su nombramiento.

2. Se procede de la misma forma con otros miembros de la comisión que pertenecen a la relación de cargos de un jefe de nivel superior.

3. El resto de los cuadros que integran la Comisión de Cuadros, en situación similar, se analizan en esta con o sin su presencia, lo cual se determina por su Presidente.

4. En el caso de realizarse sin la presencia del cuadro, como norma, son convocados posteriormente a la reunión de la Comisión e informados de los análisis efectuados y de las decisiones adoptadas.

SECCIÓN TERCERA

Entrega y recepción de los cargos

Artículo 48.1. Una vez aprobado el movimiento, el jefe u órgano facultado, mediante una resolución o el acuerdo del órgano, procede a crear la Comisión de Entrega y Recepción del Cargo, en lo adelante la Comisión de Entrega y Recepción, encargada de organizar, ejecutar y controlar el proceso; designa sus integrantes y el cuadro que la preside.

2. El jefe u órgano facultado, además, dispone el término para llevar a cabo el proceso, el que debe fijarse entre quince (15) y sesenta (60) días hábiles, en dependencia del contenido del plan de preparación aprobado para el cuadro que recibe, de las circunstancias en que se produce y del órgano, entidad nacional, órgano local del Poder Popular o entidad de que se trate.

3. Si se considera que el que asume el cargo domina o conoce sus funciones, atribuciones y obligaciones, se reduce el plazo sin dejar de cumplir los procedimientos establecidos.

4. Cuando las características de la entidad, dependencia, unidad organizativa o unidad de base y las condiciones en que se realiza el movimiento o las del propio cargo objeto de entrega y recepción, así lo aconsejen, los jefes u órganos facultados, a partir de lo dispuesto en este Reglamento, ajustan el procedimiento a seguir con el objetivo de realizarlo de forma más expedita.

Artículo 49. Los cuadros que cesan en sus cargos están obligados a hacer entrega oficial de sus deberes relacionados con la defensa, en el término establecido para el proceso de entrega y recepción del cargo, al cuadro que recibe o al designado para ello, a los efectos de su cumplimiento.

Artículo 50.1. Cuando los cuadros sean objeto de decisiones administrativas o medidas disciplinarias que generen un movimiento de cuadros, siempre se realiza el proceso de entrega y recepción, antes de hacerlo efectivo.

2. En los casos de movimientos originados por la aplicación de medidas disciplinarias donde no se cuente con la presencia del cuadro debido a las circunstancias concurrentes, sus consecuencias, la naturaleza y trascendencia de los hechos, o por cualquier otra causa similar, la entrega y recepción del cargo se realiza por el jefe inmediato superior o por en quien este delegue.

3. En ambos casos se realiza mediante el procedimiento que determine el jefe u órgano facultado, tomando como referencia lo establecido.

Artículo 51. El Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción, con la participación de sus integrantes, elabora el proyecto de plan para la realización de la entrega y recepción, lo somete a la aprobación del jefe facultado que corresponda, en el plazo que este disponga, donde se incluyen entre otros los aspectos siguientes:

- a) Preparación de la Comisión de Entrega y Recepción;
- b) cronograma de las actividades, que inicia con una información sobre el proceso en el órgano colectivo de dirección y a los trabajadores subordinados directamente al cargo que se recibe y la realización del control de las entidades, dependencias y unidades organizativas subordinadas o atendidas por este;
- c) informe del cuadro que entrega el cargo;
- d) intercambios con los dirigentes de las organizaciones de base del Partido, la Unión de Jóvenes Comunistas y las organizaciones sindicales de base para informarse de la situación política del centro de trabajo;
- e) preparación del cuadro que recibe el cargo;

- f) elaboración de las actas con los resultados del control realizado a las entidades, dependencias y unidades organizativas, así como las medidas que se recomiendan adoptar;
- g) elaboración por la Comisión de Entrega y Recepción del informe resumen y su despacho con el jefe facultado; y
- h) acto oficial y solemne de entrega y recepción del cargo.

Artículo 52. El Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción, una vez aprobado el proyecto de plan por el jefe facultado, se reúne con sus integrantes, explica los objetivos de trabajo y del control a realizar, sus particularidades y orienta las medidas organizativas y de preparación necesarias, entre ellas la confección del plan individual de cada miembro.

Artículo 53.1. El cuadro que entrega el cargo informa por escrito a la Comisión de Entrega y Recepción y al que recibe sobre el estado del cumplimiento de los objetivos, tareas y asuntos pendientes, incluidos los relacionados con la defensa, si corresponde, exponiendo los problemas principales existentes, así como cualquier otro detalle que resulte de interés.

2. En el informe se enfatiza en cualquier situación que presenten los registros contables y financieros, si fuese el caso, y se incluye la caracterización de los demás cuadros y sus reservas, así como las de los trabajadores directamente subordinados y el estado de la plantilla; además, se debe adjuntar la relación de los activos fijos tangibles a su cargo.

Artículo 54.1. La preparación del cuadro que recibe el cargo abarca el estudio de los documentos rectores y otros donde se incluyan las atribuciones, funciones y obligaciones del cargo, el Convenio Colectivo de Trabajo; los nuevos deberes que contrae relacionados con la defensa, si corresponde; el estado en que se encuentran las actividades y tareas por las que responderá; las principales dificultades y proyecciones; relaciones con otras instituciones; entrevistas con el cuadro que entrega y otros jefes y especialistas, si fuera necesario, respecto a la situación actual del trabajo y tareas de urgencia pendientes.

2. La preparación comprende, además, el estudio de la caracterización de los subordinados directos y cualquier otro asunto de interés, así como realizar visitas a instalaciones, que podrá efectuar conjuntamente con el cuadro que entrega o la persona designada para acompañarlo.

Artículo 55.1. Los integrantes de la Comisión de Entrega y Recepción planifican y realizan el control a las entidades, dependencias, unidades organizativas y unidades de base, de conformidad con lo aprobado en el plan, y de su resultado se elaboran las actas correspondientes en dos ejemplares, uno se archiva en la entidad del jefe facultado y el otro en el nivel del jefe que recibe; se clasifican según lo establecido en la lista interna.

2. En el acta se refleja la situación de la entidad, dependencia, unidad organizativa o unidad de base controlada y los problemas existentes, y se enfatiza en la relación de los activos fijos tangibles, los recursos humanos y cualquier dificultad que presenten los registros contables y financieros, así como en las medidas que se recomienda adoptar para darle solución a los problemas, además de precisar las responsabilidades que asume el que recibe.

3. Para que tenga validez la entrega y recepción del cargo se requiere que las actas se firmen por el cuadro que entrega, el que recibe, el Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción, y que se aprueben por el jefe facultado; a las que se incorporan cuantos anexos sean necesarios.

Artículo 56.1. El informe resumen, basado en el resultado del control realizado, en otras consideraciones y valoraciones de la Comisión de Entrega y Recepción, así como

de su Presidente, contiene la relación de actividades cumplidas, el estado de cuestiones propias de la entidad, unidad organizativa o unidad de base, como pueden ser los recursos humanos, materiales y financieros, la situación y estado de la preparación de la economía para la defensa, los resultados del control de los inventarios, de las auditorías, las principales tareas pendientes y las que se encuentran en ejecución y el plan de medidas a adoptar de inmediato y a mediano plazo por los diferentes niveles de dirección para darle solución a los problemas detectados o cumplimiento a las tareas pendientes.

2. Del informe resumen, que es el acta conclusiva, se elaboran dos ejemplares, uno para el jefe facultado y otro para el cuadro que recibe; se firman por el cuadro que entrega, el que recibe y el Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción.

Artículo 57.1. El proceso concluye con la realización de un acto oficial de entrega y recepción del cargo, presidido por el jefe facultado o en quien este delegue, con la participación del Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción, el cuadro que entrega, el que recibe y otros cuadros, especialistas y trabajadores que se considere por el jefe facultado.

2. En el acto, el Presidente de la Comisión de Entrega y Recepción da lectura a una síntesis del informe resumen que incluye una breve caracterización del cuadro que recibe, y alguna referencia al trabajo realizado por el que entrega, de considerarse pertinente, los problemas presentados, si los hubiere y las direcciones principales de trabajo del que recibe; se firman las actas con los anexos correspondientes.

3. El cuadro que recibe también firma el Código de Ética, en caso de que no lo haya hecho con anterioridad o si accede por primera vez a la categoría ocupacional cuadros.

4. Una vez concluido el proceso, el jefe facultado informa a los trabajadores las cuestiones que deban ser de su conocimiento.

SECCIÓN CUARTA

Relación de trabajo de los cuadros

Artículo 58.1. La relación de trabajo del cuadro se formaliza mediante la resolución de nombramiento dictada por el jefe facultado o el acuerdo del órgano con la designación o la elección.

2. La relación de trabajo del cuadro es por tiempo indeterminado y no se exige el cumplimiento de un periodo de prueba.

3. La aceptación de las atribuciones, funciones y obligaciones se expresan mediante la firma de la resolución o el acuerdo del órgano que notifica el nombramiento.

Artículo 59.1. Los cuadros no pueden desempeñar otro cargo o empleo remunerado, con excepción de los cargos docentes o de investigación científica.

2. Para ejercer otros cargos o empleos remunerados se requiere la aprobación expresa de la autoridad u órgano facultado que los designó o eligió y se realiza en labores distintas a las habituales, en diferentes horarios de trabajo.

Artículo 60.1. La suspensión de la relación de trabajo del cuadro se produce cuando temporalmente no puede realizar la labor para la cual se encuentra designado o elegido, aunque mantiene su vínculo laboral, por las causas siguientes:

- a) Al concederse los beneficios de la maternidad;
- b) estar disfrutando en tiempo las vacaciones anuales pagadas;
- c) viajar al exterior por asuntos particulares;
- d) otras licencias retribuidas o no, establecidas en la ley;
- e) incapacidad temporal para el trabajo por enfermedad o accidente de origen común o del trabajo;
- f) cursar estudios a tiempo completo;

- g) comisión de servicios;
- h) movilizaciones militares o productivas;
- i) misiones internacionalistas o de colaboración; y
- j) por fuerza mayor u otras situaciones previstas en la ley.

2. La relación de trabajo se reanuda cuando el cuadro se reincorpora a su labor habitual por cesar la causa que dio origen a la suspensión, manteniendo las condiciones de trabajo anteriores.

Artículo 61.1. El tratamiento a los cuadros que requieren autorización para viajar al exterior por asuntos particulares es el establecido en las disposiciones migratorias y las regulaciones laborales dictadas al respecto por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

2. El cuadro que viaja al exterior por asuntos particulares, que no requiere de autorización, también tiene que informarlo a su jefe inmediato superior y realizar la entrega de los recursos materiales y financieros, así como de los principales medios y activos fijos tangibles que tiene asignados al cargo.

Artículo 62. La relación de trabajo del cuadro termina por:

- a) Reubicación definitiva fuera de la entidad del cuadro declarado disponible o cuando no sea aceptada por este, injustificadamente, la propuesta de empleo realizada o al vencimiento del período de la garantía salarial sin haber logrado emplearse;
- b) aplicación de la medida de separación definitiva de la entidad; separación definitiva del sistema de un órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional; o separación del sector o actividad, cuando proceda;
- c) sustitución con el cese de su relación de trabajo por pérdida de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la ley para desempeñar el cargo;
- d) vencimiento del plazo de licencias, retribuidas o no, sin que se haya reintegrado al trabajo;
- e) sanción de privación de libertad por sentencia firme o por medida de seguridad, en ambos casos cuando excedan de seis meses;
- f) renuncia, cuando el cuadro así lo haga constar en su solicitud;
- g) invalidez parcial acreditada por peritaje médico cuando no acepte, injustificadamente, las propuestas de reubicación laboral;
- h) no incorporarse a su labor en el tiempo previsto, en el caso de los cuadros que viajan al exterior por asuntos particulares o por misiones de trabajo;
- i) jubilación;
- j) fallecimiento; y
- k) otras causas previstas en la ley.

Artículo 63.1. Los jefes prestan especial atención al proceso de jubilación de un cuadro subordinado, brindándole apoyo en su tramitación y, próximo a la fecha de hacerse efectiva, realizar el correspondiente reconocimiento, a nombre de la entidad y el colectivo de trabajadores, a aquellos que sean acreedores de ello, acorde con su trayectoria laboral, política y como cuadro; a esos efectos analizan si por sus méritos puede ser propuesto para el otorgamiento de alguna condecoración.

2. La jubilación se recoge en su expediente de cuadro, mediante un escrito del Órgano de Cuadros que así lo haga constar.

3. En el caso de fallecimiento, los jefes prestan apoyo a sus familiares en todo lo que les resulte posible; y en su expediente de cuadro se incluye la comunicación acerca del deceso, emitida por la dirección de la entidad de que se trate.

SECCIÓN QUINTA

Sustituto y sustitución provisional

Artículo 64.1. El sustituto de un jefe es el cuadro que ocupa el cargo en cuya denominación se distingue que es su segundo o en las atribuciones, funciones y obligaciones que le son inherentes se consigna que es el segundo o queda expreso en el reglamento orgánico que lo sustituye provisionalmente.

2. De no estar presente lo anterior se designa, proveniente de la reserva, un cuadro u otro trabajador como su sustituto legal, mediante una resolución del jefe facultado o el acuerdo del órgano, en estos casos debe laborar en la unidad organizativa del jefe al que sustituye provisionalmente, o proceder de la propia entidad donde se desempeña aquel.

3. Se puede aplicar, también, la forma organizativa de preparación y superación de los cuadros denominada sustitución, en el que se asume temporalmente las responsabilidades de un determinado cargo.

Artículo 65.1. La sustitución provisional procede cuando un cuadro tiene suspendida su relación de trabajo y se requiere relevarlo por ausencia temporal debido a las causales establecidas en el presente Reglamento.

2. Se realiza por el sustituto durante el período de tiempo que dure la causa que le dio origen, de no ser posible por cualquier motivo lo hace uno de la reserva de cuadros de ese cargo y de no existir esa posibilidad el designado a esos efectos con carácter temporal por el jefe u órgano facultado; en ambos casos mediante resolución o el acuerdo del órgano, según los procedimientos establecidos.

3. Durante el período de suspensión de la relación de trabajo de un cuadro, podrá ubicarse un sustituto provisional a los fines de cubrir las ausencias del titular.

4. Durante el desempeño del cargo el sustituto provisional tiene las obligaciones y ejerce las atribuciones y funciones del titular del cargo, así como los derechos inherentes a él, que correspondan según la ley, y le son aplicables las disposiciones del Decreto-Ley y del Reglamento.

Artículo 66.1. Cuando la sustitución provisional se produzca por licencia de maternidad o por suspensión de la relación de trabajo, al concederse los beneficios de la maternidad, de acuerdo con las situaciones previstas en la ley, incapacidad temporal para el trabajo por enfermedad o accidente, licencias no retribuidas o, por cualquier otra causa que exima del pago de salario al cuadro que tiene suspendida la relación de trabajo, el que lo sustituye provisionalmente recibe la remuneración establecida para el cargo que va a desempeñar, según las formas y sistemas de pago que se aplican en la entidad.

2. En el caso que no se exima del pago del salario se puede realizar la sustitución provisional, pero el sustituto mantiene la remuneración que recibe en su cargo de procedencia.

CAPÍTULO V

RESERVA DE CUADROS

SECCIÓN PRIMERA

Selección de la cantera

Artículo 67.1. La cantera de la reserva de cuadros está constituida por cuadros, funcionarios, operarios calificados, técnicos medios y superiores, así como otros trabajadores de las diversas categorías ocupacionales, basado en sus cualidades, preparación técnico-profesional, resultados en su trabajo y que gocen de prestigio y reconocimiento ante el resto del colectivo laboral.

2. Para su selección, la unidad organizativa de cuadros de conjunto con la de recursos humanos o capital humano, analiza la plantilla de trabajadores de la entidad e identifica

candidatos jóvenes con potencialidades de desarrollo para integrar la cantera de la reserva de cuadros, que aprueba el jefe facultado.

Artículo 68.1. Los jefes son responsables de la atención y preparación de la cantera de la reserva de cuadros y se apoyan para ello en la unidad organizativa de cuadros.

2. Contempla el desarrollo de acciones de preparación durante todo el año, la evaluación de sus resultados, así como el comportamiento de la atención efectuada.

Artículo 69. Los jefes y órganos facultados proponen las canteras para los cargos fundamentales del Estado y del Gobierno que se integran con cuadros jóvenes con perspectivas, identificados por sus cualidades político-ideológicas, principios éticos, sólida preparación técnico-profesional, capacidad laboral requerida y disposición para cumplir las tareas que se le asignen.

SECCIÓN SEGUNDA

Selección de la reserva

Artículo 70. La reserva de los cuadros se selecciona a partir del estudio minucioso, prioritariamente, de los integrantes de la cantera y de su preparación y desarrollo, lo que es analizado en la Comisión de Cuadros para su aprobación por el jefe facultado, lo cual se inscribe en el control de la reserva de cuadros.

Artículo 71.1. Para su mejor organización y proyección la reserva de cuadros se clasifica en inmediata y mediata, dirigida fundamentalmente a los cargos decisorios.

2. La reserva inmediata, es aquella que puede ser promovida en un corto plazo, en correspondencia con su preparación, resultados y perspectivas.

3. La reserva mediata, es aquella que a pesar de sus potencialidades requiere de un tiempo mayor en su formación, y sus integrantes pueden ser promovidos a más largo plazo.

Artículo 72.1. La selección de la reserva de cuadros se realiza mediante un proceso en el que se determinan los cuadros y demás trabajadores que poseen las cualidades, preparación, iniciativas y perspectivas de desarrollo, en justa correspondencia con la composición por sexo, color de la piel y la edad de la población cubana.

2. Agotadas las posibilidades de identificación de la reserva dentro de la entidad, las propuestas de candidatos pueden provenir de diferentes entidades del propio sistema o no.

Artículo 73. Los cuadros que desempeñan el cargo de segundo de los jefes o sus sustitutos legales, en su caso, deben constituir la primera reserva de estos; de no poseer los requisitos y cualidades para ello, se requiere designar otro cuadro o un sustituto legal que esté apto para esa responsabilidad.

Artículo 74.1. Los cuadros deben tener más de una reserva, de manera que se garantice la posibilidad de selección en el momento que se requiera; la cifra tiene que estar acorde con la realidad de la entidad y ajena a todo enfoque burocrático y numérico.

2. La reserva debe organizarse para un cargo específico; excepcionalmente, atendiendo a las características del cargo o la actividad, se realiza por grupos de cargos para un nivel de dirección determinado o con un propósito genérico, siempre que se garantice la debida preparación.

SECCIÓN TERCERA

Integración y baja de la reserva

Artículo 75.1. La reserva de cuadros se integra por compañeros que cumplan similares requisitos que de forma general se aplican a los titulares de los cargos de cuadros, la que se aprueba por el jefe facultado previo análisis en la Comisión de Cuadros correspondiente.

2. Adoptada la decisión el Órgano de Cuadros lo informa por escrito a los que son aprobados y a los cuadros de los que son reserva.

Artículo 76.1. Los jefes y órganos facultados son los máximos responsables de la aprobación y preparación de la reserva de cuadros.

2. Los jefes a todos los niveles son responsables de identificar, proponer y participar activamente en la preparación de la reserva a través de las diferentes formas organizativas establecidas en el Reglamento, para lo cual mantienen con ellos una permanente comunicación, un análisis sistemático del cumplimiento del plan de preparación, así como de su desempeño y comportamiento, realizando los señalamientos oportunos con el fin de corregir cualquier deficiencia y propiciar que estén preparados para asumir, cuando se requiera, el cargo desempeñado por el cuadro del cual son reservas.

Artículo 77.1. La baja de la reserva se produce por las causales siguientes:

- a) Cuando los jefes aprecien deficiencias reiteradas en el trabajo de la reserva pese a los señalamientos oportunos realizados;
- b) por la pérdida de cualquier requisito o como resultado de su evaluación u otras causas similares cuando lo hagan desmerecer en su condición de reserva; y
- c) por solicitud propia.

2. En las causas relacionadas en los incisos a) y b) los jefes lo informan al Órgano de Cuadros o al especialista que atiende la actividad y este al jefe facultado para que se adopte la decisión correspondiente y proceder a su baja en el control de la reserva, previo análisis en la Comisión de Cuadros.

3. Respecto al inciso c) la solicitud debe presentarse por escrito, debidamente firmada y argumentada, ante el Órgano de Cuadros o especialista que atiende la actividad, informando de ello al jefe facultado, al jefe inmediato superior y al cuadro de que es reserva, la que debe ser aceptada cumpliendo con el principio de voluntariedad, con lo cual procede su baja en el control de la reserva, y se le informa a la Comisión de Cuadros.

CAPÍTULO VI

ÉTICA Y DISCIPLINA DE LOS CUADROS

SECCIÓN PRIMERA

Inobservancia de los principios éticos y pérdida de requisitos

Artículo 78. Los jefes tienen el deber de sistematizar el estudio, intercambio y divulgación del Código de Ética y exigir su cumplimiento, entre los cuadros subordinados y las reservas, con el propósito fundamental de propiciar una conducta adecuada en su gestión y en su vida.

Artículo 79.1. La inobservancia de los principios éticos por el cuadro puede conllevar a advertencias o señalamientos individuales o colectivos por parte del jefe u órgano facultado, según corresponda y, de acuerdo con la responsabilidad del cuadro, la gravedad de los hechos y sus consecuencias, así como por la pérdida de algún o algunos de los requisitos establecidos, podrán adoptarse también, previo análisis en la Comisión de Cuadros, las decisiones administrativas de sustitución y ubicación en otro cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional o sustitución con el cese de su relación de trabajo.

2. En ambos casos la decisión administrativa la comunica al cuadro el jefe u órgano facultado de forma personal, directa y clara; la que se notifica mediante Resolución o acuerdo del órgano facultado.

Artículo 80.1. Los cuadros inconformes con las decisiones administrativas a que hace referencia el artículo anterior, pueden reclamar al jefe inmediato superior del que tomó dicha decisión, en un término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, quien lo resuelve dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación.

2. Si quien adoptó la decisión administrativa es el jefe del órgano, entidad nacional, Gobierno Provincial o el órgano municipal del Poder Popular, el cuadro inconforme puede únicamente interponer su reclamación por la vía de la reforma, dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante la propia autoridad que la impuso y esta lo resuelve en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación.

3. En ambos casos la reclamación no interrumpe la decisión administrativa adoptada y en contra de lo que se resuelve no cabe ningún otro recurso o reclamación.

SECCIÓN SEGUNDA

Imposición de las medidas disciplinarias

Artículo 81. La medida disciplinaria de amonestación pública se aplica ante:

- a) La Comisión de Cuadros de la entidad a la que pertenece el infractor;
- b) el Consejo de Dirección de la propia entidad o el de la entidad de un nivel superior a ella;
- c) el colectivo laboral de la unidad organizativa en que se desenvuelve el infractor;
- d) el colectivo del centro de trabajo;
- e) el Gobierno Provincial;
- f) la Asamblea Municipal del Poder Popular; o
- g) el Consejo de la Administración Municipal.

Artículo 82.1. La medida disciplinaria de amonestación pública y la multa, se imponen, previo análisis en la Comisión de Cuadros correspondiente, por el jefe directo al que está subordinado el cuadro.

2. Si el cargo que ocupa el infractor pertenece a la relación de cargos por la que responde un jefe de nivel superior, el jefe directo le informa a este con la mayor inmediatez posible la imposición de la medida disciplinaria y los hechos que la determinaron.

3. Respecto a los miembros del Consejo de la Administración Municipal estas medidas se aplican por este a propuesta del Intendente y en el caso de él, por el Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular, quienes lo informan, a la Asamblea.

Artículo 83. En el caso del inciso e) del Artículo 81 solo puede aplicar la amonestación pública el Gobernador, el inciso f) la propia Asamblea o su Presidente y la del inciso g) el Consejo de la Administración o el Intendente.

Artículo 84.1. Se imponen por el jefe u órgano facultado para emitir el nombramiento, previo análisis en la Comisión de Cuadros correspondiente, las medidas disciplinarias consistentes en democión a un cargo de inferior jerarquía, de igual categoría ocupacional y de condiciones laborales distintas, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor; democión a un cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor; separación definitiva de la entidad; separación definitiva del sistema del órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional; y separación del sector o actividad cuando proceda.

2. En todos los casos las medidas impuestas son informadas al jefe u órgano facultado superior de quien las aplicó.

3. Si fue aplicada por el jefe del órgano, entidad nacional, Gobierno Provincial u órgano municipal del Poder Popular, se informa al nivel inmediato superior, de así considerarse, debido a la connotación de los hechos, la magnitud de sus consecuencias y el nivel jerárquico del infractor.

Artículo 85.1. Las medidas disciplinarias se imponen mediante resolución o acuerdo del órgano facultado, de modo directo y con efecto inmediato.

2. Si el cuadro viola la disciplina estando ocasionalmente en el extranjero o a bordo de una nave aérea o marítima, el término dentro del cual puede aplicarse la medida comienza a contarse a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador regrese al territorio nacional.

3. El término para imponer la medida disciplinaria se suspende, por solo una vez, durante el periodo en que el cuadro se encuentre de licencia de maternidad o con incapacidad temporal para trabajar como consecuencia de una enfermedad profesional o un accidente de trabajo, en movilización militar o productiva que impida su asistencia a la entidad o con privación de libertad o medida de seguridad por seis meses o menos.

4. Puede efectuarse la suspensión del término además durante la hospitalización del trabajador debido a enfermedad o accidente de origen común; en todos los casos la suspensión se hace constar en el escrito por el que se aplica la medida disciplinaria.

Artículo 86. Cuando por la naturaleza de los hechos se aprecia que ante la infracción cometida se requiere la adopción inmediata de la medida disciplinaria o exista el riesgo de incumplir los términos establecidos para su aplicación, el jefe u órgano facultado adopta las medidas necesarias para evitar que ello ocurra.

Artículo 87.1. Si se requiere realizar una investigación previa, el inicio de esta suspende el término para aplicar la medida hasta treinta (30) días hábiles por una sola vez, dejándose constancia escrita a los fines de su cómputo y se procede a notificarlo al infractor.

2. El término interrumpido para aplicar la medida comienza a transcurrir nuevamente al día siguiente de haber finalizado dicha investigación o agotados los treinta (30) días hábiles.

SECCIÓN TERCERA

Medidas cautelares

Artículo 88. La medida cautelar de suspensión temporal del cargo y del salario, por un término de hasta treinta (30) días hábiles, o de traslado provisional para otro cargo, por un término que no exceda de los sesenta (60) días hábiles, puede adoptarse sin previo análisis en la Comisión de Cuadros, dada su naturaleza y la necesaria celeridad en su aplicación, lo que se informa en la próxima reunión de la Comisión.

Artículo 89. La medida cautelar se impone mediante Resolución o el acuerdo del órgano, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que el jefe u órgano facultado tenga conocimiento de la infracción de que se trate.

Artículo 90. Si se aplicó la medida cautelar de suspensión temporal del cargo y del salario, por un término de hasta treinta (30) días hábiles, una vez concluido este puede decidirse por el jefe u órgano facultado de manera adicional el traslado provisional para otro cargo, por una sola vez, en el plazo de hasta sesenta (60) días hábiles.

Artículo 91. La aplicación de la medida cautelar suspende el término para la imposición de la medida disciplinaria y si transcurrido su tiempo no se ha aplicado esta última, el cuadro regresa a la situación laboral que tenía anteriormente.

Artículo 92. Cuando se aplica una medida cautelar el cargo vacante del infractor es ejercido por su sustituto y de no ser posible debido a que este estuviera involucrado en los hechos que dieron origen al inicio del procedimiento disciplinario, o por otras causas, lo ocupa con carácter temporal el designado a esos efectos por el jefe u órgano facultado.

SECCIÓN CUARTA

Contenido de la resolución o documento que certifica el acuerdo que impone la medida disciplinaria y su archivo

Artículo 93. Las medidas disciplinarias se imponen mediante Resolución del jefe facultado o del jefe directo, según corresponda, o el acuerdo del órgano, y en su contenido se hace constar con claridad y precisión los particulares siguientes:

- a) Número de la Resolución o identificación del acuerdo del órgano;
- b) los hechos que motivan la imposición de la medida disciplinaria, consignando la fecha y el lugar de su ocurrencia, así como el nombre, apellidos y cargo del infractor;
- c) las pruebas e investigaciones que se hayan practicado para conocer y comprobar los hechos y la responsabilidad del infractor;
- d) valoración de la trascendencia, gravedad y consecuencias de los hechos;
- e) valoración de la conducta, comportamiento actual y anterior del infractor;
- f) los fundamentos de derechos que justifican la imposición de la medida disciplinaria, la medida que se aplica, el término para impugnarla y ante quién;
- g) información sobre el término de rehabilitación;
- h) fecha y lugar de la resolución o documento que certifica el acuerdo del órgano; y
- i) nombre, apellidos, cargo y firma del jefe que dicta la resolución o del que certifica el acuerdo del órgano facultado.

Artículo 94. Los originales de las resoluciones y los acuerdos de los órganos, se archivan en la unidad organizativa de cuadros y se expiden tres copias, una para el expediente de cuadro, otra que se le entrega al infractor como notificación y la tercera se envía a la unidad organizativa de recursos humanos o capital humano, a los efectos procedentes, la que se incluye en el expediente laboral.

SECCIÓN QUINTA

Notificación, efectividad y cumplimiento de la medida disciplinaria

Artículo 95.1. La medida disciplinaria se notifica al cuadro personalmente en la entidad mediante la resolución o el acuerdo del órgano facultado, dentro del término establecido para su imposición, quien debe firmarla y consignar la fecha para dejar constancia de que la recibió; en caso de este negarse a ser notificado, ello se acredita a través de testigos que no tengan interés personal en el asunto.

2. Cuando la notificación no pueda realizarse en la entidad, se efectúa en su domicilio, y de no poder hacerlo personalmente al interesado, se le notifica a algún familiar u otro conviviente mayor de edad, en presencia de al menos dos testigos.

Artículo 96. Las medidas disciplinarias son efectivas a partir del día hábil siguiente al de su notificación, con independencia de que se muestre inconformidad contra ellas, se cumplen de inmediato y por tal razón los recursos que se establezcan en su contra no tendrán efectos suspensivos sobre su aplicación.

Artículo 97.1. El cumplimiento de la medida disciplinaria de amonestación pública, en cualquiera de sus modalidades, así como de democión a un cargo de inferior jerarquía, requiere la presencia del infractor en el centro de trabajo para hacerla efectiva; en este último caso surte efecto una vez que haya concluido el proceso de entrega y recepción del cargo.

2. La medida de democión a un cargo de inferior jerarquía se cumple en la misma entidad donde labora el infractor o en otra del propio sistema.

Artículo 98. El empleador no concede baja, liberación, ni acepta la renuncia a solicitud del infractor de la disciplina, antes de la aplicación de la medida que corresponda y de agotarse su cumplimiento.

SECCIÓN SEXTA

Procedimiento en el caso de infracciones cometidas por cuadros que ya no laboran en la entidad

Artículo 99.1. En el caso de las infracciones cometidas por cuadros que ya no laboran en la entidad, consideradas como corrupción administrativa o violaciones consistentes

en hechos o conductas que puedan ser constitutivas de delitos contra los bienes de la entidad o de terceros, detectadas dentro de un término de hasta cinco (5) años a partir de haber sido efectuadas, siempre que el infractor se encuentre desempeñando un cargo de cualquier categoría ocupacional, dentro del propio sistema del órgano, entidad nacional, órgano local del Poder Popular, o del sector o actividad, el jefe u órgano facultado de la entidad donde labora actualmente el infractor aplica la medida disciplinaria que corresponda, para lo cual tiene en cuenta la legislación aplicable a la categoría ocupacional que ostenta en ese momento.

2. De encontrarse laborando en una entidad perteneciente al sistema de otro órgano, entidad nacional, órgano local del Poder Popular, o sector o actividad, para aplicarle la medida disciplinaria debe encontrarse desempeñando un cargo como cuadro.

Artículo 100. En cualquiera de los casos descritos en el artículo precedente, a los efectos de la aplicación de la medida disciplinaria que resulte, se trasladan al jefe u órgano facultado al cual se encuentra subordinado en ese momento el infractor, los documentos relativos a los hechos y conductas violatorias, incluyendo las investigaciones realizadas y pruebas practicadas, para que, ajustado a la ley, este aplique la medida disciplinaria que corresponda.

SECCIÓN SÉPTIMA

Recursos de Apelación, Reforma y Procedimiento de Revisión

Artículo 101.1. El jefe inmediato superior del que impuso la medida disciplinaria, en el caso del recurso de apelación o, el órgano facultado o el jefe del órgano, entidad nacional, el Gobierno Provincial y el órgano municipal del Poder Popular, respecto al recurso de reforma, resuelven los citados recursos, mediante resolución o el acuerdo del órgano facultado, y conforme con los resultados de su valoración pueden adoptar algunas de las decisiones siguientes:

- a) Exonerar al cuadro, y en consecuencia se anula la medida disciplinaria impuesta;
- b) disponer la aplicación de una medida disciplinaria de menor rigor o severidad; o
- c) ratificar la medida disciplinaria impuesta.

2. Contra lo resuelto no procede recurso alguno ni en la vía administrativa ni en la judicial.

Artículo 102.1. El órgano facultado, el jefe del órgano, entidad nacional, Gobierno Provincial y órgano municipal del Poder Popular, puede admitir de manera excepcional la solicitud presentada por la parte que se considere afectada e iniciar un procedimiento de revisión de la resolución firme dictada por la autoridad que se la impuso, cuando se conozcan hechos de los que no se tuvieron noticias antes, aparezcan nuevas pruebas o se demuestren fehacientemente la improcedencia, ilegalidad, arbitrariedad o injusticia notoria presente en la decisión adoptada.

2. De no admitirse, se emite la resolución o el acuerdo del órgano declarando sin lugar la solicitud presentada y lo informa a la parte que se considera afectada.

Artículo 103. De admitirse el procedimiento de revisión, conforme con los resultados de su valoración, el órgano facultado, el jefe del órgano, entidad nacional, el Gobierno Provincial y el órgano municipal del Poder Popular que lo admitió puede adoptar algunas de las decisiones siguientes:

- a) Exonerar al cuadro, y en consecuencia se anula la medida disciplinaria impuesta;
- b) disponer la aplicación de una medida disciplinaria de menor rigor o severidad; o
- c) ratificar la medida disciplinaria impuesta cuya revisión fue solicitada.

SECCIÓN OCTAVA

Pruebas, nulidad e indemnización

Artículo 104. Las pruebas practicadas y aportadas por las partes pueden ser documental, testifical, dictamen de peritos y confesión de las partes.

Artículo 105.1. Es nula de pleno derecho la imposición de cualquier medida disciplinaria de forma extemporánea o por una autoridad no facultada o al amparo de una legislación indebida o utilizando un procedimiento diferente al establecido.

2. En estos casos se requiere anular la medida disciplinaria por parte del jefe u órgano facultado que la impuso.

Artículo 106.1. Los cuadros tienen derecho a recibir de la entidad la reparación de los daños y la indemnización por los perjuicios económicos sufridos indebidamente en los casos siguientes:

- a) Exoneración de una medida disciplinaria;
- b) aplicación de una medida disciplinaria de menor severidad;
- c) anulación de la medida disciplinaria por ser extemporánea;
- d) anulación de la medida disciplinaria por haber sido impuesta por una autoridad no facultada;
- e) anulación de la medida disciplinaria impuesta al amparo de una legislación indebida o utilizando un procedimiento diferente al establecido;
- f) por concluir el tiempo de la medida cautelar y no haberse aplicado una medida disciplinaria, regresando el cuadro al cargo que desempeñaba; y
- g) por existir violación de los procedimientos en relación con las decisiones administrativas.

2. Cuando se disponga la exoneración del cuadro debe informarse en el Consejo de Dirección o en el colectivo donde labora, o en ambos si así se decide, y restituirle los honores u otros reconocimientos otorgados en la entidad, si fuese el caso.

SECCIÓN NOVENA

Rehabilitación

Artículo 107. La rehabilitación procede una vez que hayan transcurrido los términos que más adelante se establecen, contados a partir de la fecha del cumplimiento de la medida disciplinaria impuesta o de la decisión administrativa adoptada, de la forma siguiente:

- a) Un año natural, en los casos de las medidas disciplinarias de amonestación pública y la multa o el término en que se dispuso la reducción del período de rehabilitación, si fuese el caso;
- b) dos años naturales, en los casos de la medida disciplinaria de democión a un cargo de inferior jerarquía, de igual categoría ocupacional y de condiciones laborales distintas, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor o el término en que se dispuso la reducción del período de rehabilitación, si fuese el caso;
- c) tres años naturales, en los casos de la medida disciplinaria de democión a un cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional, con pérdida del cargo que ocupaba el infractor o el término en que se dispuso la reducción del período de rehabilitación, si fuese el caso;
- d) tres años naturales, en los casos de decisiones administrativas de sustitución y ubicación en otro cargo de inferior jerarquía y diferente categoría ocupacional;
- e) cuatro años naturales, en los casos de la medida disciplinaria de separación definitiva de la entidad o la decisión administrativa de sustitución con el cese de su relación de trabajo, contados a partir de la nueva vinculación laboral;

- f) cinco años naturales, en los casos de las medidas disciplinarias de separación definitiva del sistema de un órgano estatal nacional, organismo o entidad nacional, contados a partir de la nueva vinculación laboral; y
- g) seis años naturales, en los casos de las medidas disciplinarias de separación del sector o actividad, contados a partir de la nueva vinculación laboral.

Artículo 108.1. Una vez dictada la resolución o el acuerdo del órgano facultado que dispone la rehabilitación del cuadro infractor, se extrae la constancia de la medida disciplinaria y cualquier otro escrito relativo a ella, si los hubiere, que obren en el expediente laboral y en el de cuadro y se destruyen.

2. La rehabilitación no anula ni modifica los efectos que la medida disciplinaria haya producido en su momento.

Artículo 109. El cuadro corregido disciplinariamente que comete una nueva infracción sin cumplir el término de la rehabilitación, esta se interrumpe y cumple el tiempo dispuesto para la nueva medida aplicada, más la parte que quedó pendiente de la medida anterior.

Artículo 110. El cuadro corregido disciplinariamente no puede promoverse a un cargo de igual o superior jerarquía o de mayor complejidad o de condiciones laborales de superior calidad a las que tenía el cargo que ocupaba en el momento de aplicarse la medida disciplinaria, hasta que no cumpla el término establecido para la rehabilitación.

Artículo 111.1. La rehabilitación procede, cumplido el término establecido o su reducción, de oficio por el jefe u órgano facultado o a solicitud, por escrito, del cuadro infractor.

2. El jefe u órgano facultado, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cumplimiento de su término, dicta la resolución o el acuerdo del órgano facultado y en su contenido hace referencia al tipo de medida disciplinaria o de la decisión administrativa aplicada de la que se rehabilita.

3. El original de la resolución o el acuerdo del órgano se archiva en la unidad organizativa de cuadros y se expiden tres copias, una para el expediente de cuadro, otra que se le entrega al rehabilitado y la tercera se envía a la unidad organizativa de recursos humanos o capital humano, a los efectos procedentes, la que se incluye en el expediente laboral.

4. La resolución o el acuerdo del órgano que rehabilita al cuadro, se conserva en el expediente de cuadro por el término de diez (10) años a partir de que este cesa en su relación de trabajo.

CAPÍTULO VII PREPARACIÓN Y SUPERACIÓN DE LOS CUADROS Y SUS RESERVAS SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo. 112. La preparación y superación es uno de los procesos que integra el Sistema de Trabajo con los Cuadros, se aplica en todos los sectores, ramas, y actividades del país y se desarrolla cumpliendo los objetivos, principios, contenidos y formas organizativas que se establecen en el Decreto-Ley, este Reglamento y la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas; asimismo, tiene en cuenta en su diseño los diferentes niveles de dirección.

Artículo 113.1. Los jefes de los órganos, entidades nacionales y órganos locales del Poder Popular, establecen los requisitos de preparación para los cargos principales de los diferentes niveles de dirección, a partir de las funciones, atribuciones y obligaciones, los que se incluyen en el perfil de competencias y se tendrán en cuenta para la proyección, selección, evaluación y promoción de los cuadros.

2. El perfil de competencias es el documento que describe el conjunto de conocimientos, habilidades y valores requeridos para desempeñar un cargo, expresa las capacidades y características que debe poseer y desarrollar el cuadro para cumplir sus funciones, atribuciones, y obligaciones, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y de servicios de la actividad en que se desenvuelve, y no comprende ni describe necesariamente todas ellas.

Artículo 114. Para garantizar la organización y desarrollo de la preparación y superación de los cuadros y sus reservas, bajo una dirección única a nivel del país, se crea un órgano de consulta por el Ministerio de Educación Superior, integrado por representantes de los órganos, organismos, entidades nacionales, la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno y otras entidades que se vinculan activamente a la preparación y superación.

SECCIÓN SEGUNDA

Contenidos generales de la preparación y superación

Artículo 115.1. La preparación político-ideológica es el contenido fundamental de la preparación y superación de los cuadros y sus reservas, brinda los principios, argumentos, los fundamentos político-ideológicos de la Revolución y contribuye al fortalecimiento de las convicciones revolucionarias y éticas de los cuadros y reservas.

2. Tiene como base los objetivos para el trabajo político-ideológico que orienta el Partido Comunista de Cuba en la defensa permanente de los valores del socialismo y la continuidad histórica de la Revolución.

Artículo 116. La preparación en Seguridad y Defensa Nacional, Territorial y en Defensa Civil comprende los principales conceptos y la dirección sobre la seguridad, defensa nacional y territorial, dirigidos a proporcionar a los cuadros y reservas los conocimientos y habilidades que se requieran por sus funciones, para participar en la orientación y realización del Sistema Defensivo Territorial, incluye el sistema de medidas en Defensa Civil relacionadas con la prevención, preparativos, respuesta y recuperación ante los desastres naturales, tecnológicos y sanitarios.

Artículo 117. La preparación en Administración-Dirección abarca el conjunto de temáticas principales dirigidas a preparar a los cuadros y reservas, acorde con las atribuciones y funciones del cargo, contribuye a elevar la eficiencia en la gestión e incluye, integradas, la preparación económica, jurídica, en dirección y la utilización de sus técnicas, instrumentos y herramientas, así como en el uso de la información y otras que se determinen, con el objetivo de interpretar, transmitir, aplicar, y controlar adecuadamente las políticas, orientaciones y directivas.

Artículo 118. La preparación técnico-profesional se determina por los jefes u órganos facultados, abarca el conjunto de conocimientos y habilidades que en su profesión o cargo debe poseer cada cuadro y sus reservas, para ejecutar las misiones encomendadas en sus respectivas entidades, comprende el dominio de sus atribuciones, funciones y obligaciones, así como de las normativas y procedimientos de la actividad, la actualización de los resultados de la ciencia e introducción de nuevas tecnologías.

SECCIÓN TERCERA

Formas organizativas y los planes de preparación y superación

Artículo 119.1. Las formas organizativas principales de la preparación y superación que pueden ser utilizadas son:

- a) Autopreparación;
- b) sustitución;
- c) rotación;

- d) preparación de los equipos de dirección;
- e) consultorías;
- f) eventos;
- g) cursos;
- h) entrenamientos para el desempeño del cargo;
- i) cursos de postgrado;
- j) entrenamiento de postgrado;
- k) diplomados;
- l) maestrías;
- m) especialidades; y
- n) doctorados.

2. Los cursos y entrenamientos de postgrado, así como los diplomados, maestrías, especialidades y doctorados, son modos de formación regulados por el Ministerio de Educación Superior y deben planificarse a quienes los requieran para el desempeño del cargo, cumpliendo las disposiciones establecidas al respecto.

Artículo 120. Los contenidos de las formas organizativas por las que transitan la generalidad de los cuadros y sus reservas son:

- a) **Autopreparación:** Es la forma de mantenerse actualizado de manera sistemática en materias políticas, económicas, sociales, jurídicas, científico-técnicas y otras, mediante el estudio individual y a través de los medios de comunicación masiva; conlleva una planificación y control rigurosos del jefe inmediato;
- b) **sustitución:** Desarrolla habilidades prácticas para adoptar decisiones y utilizar métodos de dirección en un cargo específico, en el que asumen temporalmente las responsabilidades en su conducción y se evalúan al final por parte del titular del cargo;
- c) **rotación:** Se produce entre diferentes cargos de la propia entidad u otras del sistema; está destinada a brindar al cuadro una mejor visión del funcionamiento del órgano, entidad nacional, órgano local del Poder Popular u otra entidad donde se desenvuelve, así como la adquisición de conocimientos y experiencias prácticas respecto a los cargos por donde rotan, es un ejercicio temporal sin asumir responsabilidades de dirección, comprobándose al final sus resultados;
- d) **preparación de los equipos de dirección:** Es una vía de adiestramiento colectivo para adoptar decisiones y reforzar el papel individual de los miembros del equipo de dirección en la solución de los problemas;
- e) **consultorías:** Es una forma puntual y efectiva para asesorar a los colectivos de dirección y cuadros en las diferentes instancias en la solución de un problema concreto;
- f) **eventos:** Contribuyen a la divulgación y sistematización de las mejores experiencias en la superación del cuadro y sus reservas;
- g) **cursos:** Destinados a la preparación especializada, deben garantizar el componente práctico ligado a la teoría; están dirigidos a la actualización, complementación, recalificación y profundización de los cuadros y sus reservas para desarrollar competencias laborales y sus contenidos, contribuyen al mejoramiento o reorientación del desempeño; y
- h) **entrenamiento para el desempeño del cargo:** Está encaminado a actualizar, sistematizar y consolidar habilidades y conocimientos prácticos con elevado nivel de independencia para el desempeño profesional y del cargo, a partir de la adquisición de nuevas experiencias, habilidades y destrezas en las actividades que se deriven de su contenido,

obligaciones, funciones y atribuciones, así como para el uso de nuevos procedimientos y tecnologías; generalmente tiene una mayor carga práctica que teórica, bajo la orientación y monitoreo de un tutor.

Artículo 121. El Plan Anual de Preparación y Superación de los Cuadros y sus Reservas se elabora a partir del Sistema de Preparación y Superación aprobado en todas las entidades hasta el nivel de base, incluidos los órganos, entidades nacionales, órganos locales del Poder Popular y organizaciones superiores de Dirección Empresarial de carácter local y los jefes son responsables de su cumplimiento respecto a sus subordinados.

Artículo 122. El Plan de Preparación Individual es la expresión concreta de la preparación específica que requiere cada cuadro y su reserva, se elabora anualmente a partir del Plan Anual de Preparación y Superación referido en el artículo precedente, así como de las atribuciones, funciones y obligaciones, necesidades de aprendizaje y el resultado de la evaluación de estos.

CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN DE LOS CUADROS SECCIÓN PRIMERA

Periodicidad, metodología, planificación y requisitos

Artículo 123.1. La evaluación es integral y se desarrolla anualmente, se sustenta en los resultados del desempeño del cuadro, en sus cualidades y características personales.

2. Es una valoración completa que contiene criterios concluyentes sobre el estado de desarrollo del cuadro y las recomendaciones en cuanto a la preparación, ubicación o estimulación, que son tomadas en cuenta tanto para su proyección de forma inmediata como estratégica.

3. Sus resultados quedan registrados en el modelo Certificado de Evaluación que se confecciona para cada cuadro.

Artículo 124. La Metodología de Evaluación se elabora y actualiza por la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, en ella se determinan el método a aplicar, los indicadores generales, los aspectos que comprende, los meses en que se desarrolla el proceso, su inicio y conclusión, el modelo a utilizar como Certificado de Evaluación, la información a rendir y cualquier otro aspecto que se requiera.

Artículo 125.1. Los jefes de los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales y órganos municipales del Poder Popular, emiten la resolución, con el cronograma general que permita iniciar el referido proceso en sus entidades subordinadas o atendidas.

2. Los jefes de las entidades del sistema empresarial y unidades presupuestadas adecuan el cronograma general a sus particularidades, garantizan el cumplimiento de las fechas establecidas de inicio y conclusión del proceso y son los encargados de la organización, realización y control de este en su ámbito de acción.

Artículo 126.1. Los jefes directos al ser los responsables de evaluar, realizan análisis sistemáticos y oportunos con sus cuadros subordinados sobre el desempeño y cumplimiento de las tareas asignadas, dentro del periodo de la evaluación.

2. De dicho análisis se lleva un registro, por el jefe que evalúa, donde se recogen los señalamientos y recomendaciones que se le hagan al cuadro subordinado, así como cualquier otro aspecto que se considere importante.

3. El registro permite conocer los avances en el desempeño del cuadro y emprender acciones respecto a las deficiencias presentadas, así como poder contar con los elementos necesarios para el momento de la evaluación final; puede llevarse en soporte de papel o electrónico o en cualquier otro medio que sea factible.

Artículo 127.1. Es requisito para efectuar la evaluación que el cuadro haya laborado seis meses o más, ya sea en el cargo que desempeña o por la sumatoria del tiempo laborado en el que ejercía con anterioridad.

2. De no cumplirse ese término el evaluador, excepcionalmente, puede realizarla si posee los conocimientos necesarios del cuadro y los resultados de su trabajo, en cuyo caso tiene en cuenta los criterios de su jefe anterior y cualquier otra información que pueda recopilarse al respecto.

3. En los casos en que se proponga un movimiento del cuadro, su evaluación se actualiza si han transcurrido más de seis meses de la última efectuada.

4. Cuando el jefe directo lleve poco tiempo en el cargo debe consultar la última evaluación realizada al cuadro subordinado, de tenerla; así como valerse de cualquier información que se posea del resultado de la labor realizada por este y de las opiniones que sobre su desempeño tienen el Órgano de Cuadros, los miembros de la Comisión de Cuadros, la organización de base del Partido y del Comité de Base de la Unión de Jóvenes Comunistas si fuese el caso, y cualquier otra que se obtenga por diferentes vías.

Artículo 128.1. Cuando el evaluador se encuentre en el proceso de entrega de su cargo, y antes de que concluya, realiza la evaluación de sus subordinados, a partir de sus vivencias y apreciaciones, o en su defecto realiza la caracterización de ellos haciendo hincapié en el desempeño, excepto cuando la causa de la sustitución del cargo lo inhabilite para hacerlo.

2. Siempre que se corresponda con el período de la evaluación o se encuentre cercano a este, el cuadro que entrega el cargo también debe ser evaluado por su jefe inmediato superior, o en su defecto realizar su caracterización.

Artículo 129.1. En la fase conclusiva de la evaluación de los cuadros se utiliza el modelo Certificado de Evaluación, en el que se reflejan los resultados que se aprecian de los indicadores generales, los señalamientos, las recomendaciones, conclusiones y las acciones de preparación que se derivan, el que forma parte del expediente de cuadro.

2. A cada cuadro se le entrega una copia del Certificado de Evaluación.

SECCIÓN SEGUNDA

Etapas del proceso de evaluación

Artículo 130. El proceso de evaluación se organiza en cada entidad para todas las categorías de cuadros y consta de tres etapas que son:

- a) Preparación;
- b) elaboración y aprobación; y
- c) conclusión y resumen del proceso.

Artículo 131. La preparación es la primera etapa del proceso de evaluación en la que se cumplen los pasos siguientes:

- a) Emisión del documento o resolución contentiva del cronograma general de las actividades a realizar, con la especificación de sus fechas;
- b) elaboración en cada entidad del plan específico aprobado por el jefe para su realización, que contiene los detalles del proceso de evaluación, reflejándose cada una de las actividades, fechas, hora, lugar, quién ejecuta, responsable, los cuadros que se evalúan y quiénes son sus evaluadores, entre otras cuestiones; y
- c) estudio de las disposiciones y la documentación del proceso de evaluación en el que deben participar los jefes, los miembros del Órgano de Cuadros o el especialista que atiende la actividad, la Comisión de Cuadros y los que van a ser evaluados.

Artículo 132. La elaboración y aprobación por el evaluador es la segunda etapa del proceso de evaluación y en ella se cumplen los pasos siguientes:

- a) Recopilación de la información sobre los cuadros a evaluar, que incluye el registro con los señalamientos y recomendaciones que se realizan en los análisis sistemáticos y oportunos que se efectúan; la opinión de la organización de base del Partido y la Unión de Jóvenes Comunista, según corresponda; el estudio de los expedientes de cuadro y laboral; así como los resultados de la evaluación anterior;
- b) confección del proyecto de evaluación por los jefes directos;
- c) análisis, con los subordinados, de los resultados del trabajo y su expresión en el proyecto de evaluación; y
- d) aprobación e información del jefe directo al subordinado del resultado de su evaluación; impuesto de ello este expresa en el Certificado de Evaluación su conformidad o no y lo firma; de manifestar inconformidad refleja por escrito, en dicho certificado, los aspectos discrepantes.

Artículo 133.1. Los jefes facultados, como conclusión del proceso, que es su tercera etapa, adoptan las decisiones que correspondan acerca de la reserva de cuadros, los planes de desarrollo individual, las proyecciones en los cargos desempeñados por cuadros, la estimulación, la relación de candidatos a cursos o a otras modalidades, según las diferentes formas organizativas de la preparación y superación, así como otras valoraciones generales sobre el trabajo con los cuadros y su desempeño.

2. El resumen del proceso de evaluación se elabora por el Órgano de Cuadros, a los diferentes niveles, se analiza en las respectivas comisiones de cuadros y debe contener el análisis del cumplimiento del cronograma, los resultados y deficiencias presentadas durante el proceso, la calidad de las evaluaciones, las informaciones y estadísticas a rendir, la relación de las propuestas efectuadas como consecuencia de la evaluación, la determinación de los movimientos de cuadros que se requieran ejecutar.

3. En esta etapa se informa, de manera sintetizada, los resultados de la evaluación, fundamentalmente acerca de los señalamientos, las recomendaciones y conclusiones, al núcleo del Partido correspondiente y al Comité de Base de la Unión de Jóvenes Comunistas, si fuese el caso, así como a los trabajadores del colectivo laboral donde se desenvuelve el cuadro, a esos efectos los jefes facultados deciden los aspectos factibles que deben ser informados.

Artículo 134. Cuando un cuadro haya obtenido como resultado de su evaluación la calificación de mal por dos veces consecutivas, previo análisis en la Comisión de Cuadros correspondiente, procede su reubicación en un cargo de menor nivel para el cual esté apto.

SECCIÓN TERCERA

Reclamación por inconformidad con el resultado de la evaluación

Artículo 135.1. El cuadro inconforme con el resultado de la evaluación, dentro del término de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que la conozca, puede establecer su reclamación ante el jefe inmediato superior del que lo evaluó, quien debe resolverla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación y para ello puede asistirse de miembros de la Comisión de Cuadros y de otros especialistas de considerarlo necesario.

2. Contra lo resuelto no procede recurso alguno ni en la vía administrativa ni en la judicial.

Artículo 136. Cuando la evaluación haya sido realizada directamente por el jefe del órgano, entidad nacional, Gobierno Provincial u órgano Municipal del Poder Popular, el cuadro inconforme con sus resultados únicamente puede presentar su reclamación por la vía de la reforma, ante el propio jefe que lo evaluó, quien debe resolverla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación y contra lo resuelto no procede recurso alguno ni en la vía administrativa ni en la judicial.

CAPÍTULO IX
ATENCIÓN Y ESTIMULACIÓN A LOS CUADROS
SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 137.1. La atención y la estimulación a los cuadros tienen que ser sistemáticas y oportunas, basadas en el conocimiento particular y la atención diferenciada que requieren estos, según los resultados de su trabajo.

2. Los jefes a todos los niveles son responsables de su correcta ejecución, respecto a sus subordinados que sean acreedores de recibirlas, o de realizar las propuestas correspondientes, cuando resulte pertinente, según la política aprobada al respecto.

Artículo 138. Para conceder cualquier estímulo, conferir una condecoración o título honorífico, o adoptar decisiones relativas a la atención de los cuadros, los jefes someten las propuestas previamente al análisis de sus respectivas comisiones de cuadros.

SECCIÓN SEGUNDA

Atención a los cuadros

Artículo 139.1. Los jefes garantizan la atención diferenciada a los cuadros ante cualquier situación laboral, social o personal que estos presenten, que puedan afectar su salud o la motivación en el trabajo y consecuentemente, su desempeño.

2. Para el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, entre otros aspectos, mantienen la comunicación con sus subordinados sobre esos asuntos y velan por el cumplimiento de sus derechos según lo establecido en la legislación en materia laboral, salarial, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, así como el derecho al descanso a través del disfrute de sus vacaciones anuales pagadas.

3. Además, mantienen el vínculo con sus cuadros jubilados y realizan acciones para su atención efectiva, como pueden ser invitaciones para actividades políticas, sociales, culturales y recreativas que se desarrollen por la entidad; otorgamiento de reconocimientos, y estímulos morales, así como, según sus méritos y otros hechos relevantes, contemplarlos en los análisis que se realicen para las propuestas de alguna condecoración.

Artículo 140.1. El Ministerio de Salud Pública de conjunto con la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, asegura la realización periódica de los chequeos médicos y estomatológicos de los cuadros, emite las indicaciones que correspondan y las direcciones administrativas de salud de los órganos locales del Poder Popular, propician esta atención en sus centros asistenciales, según lo establecido.

2. A partir de lo dispuesto en el apartado anterior, los jefes deben realizar las coordinaciones necesarias, según sea el caso, a los efectos de conocer el o los centros asistenciales en que se van a realizar los chequeos médicos y estomatológicos de los cuadros y los aspectos organizativos para llevarlos a cabo.

3. Es responsabilidad de los jefes exigir y facilitar a sus cuadros la asistencia al chequeo en la fecha programada y los cuadros están obligados a cumplir estrictamente la asistencia a los chequeos médicos y estomatológicos, así como las recomendaciones facultativas que se derivan de estos.

SECCIÓN TERCERA

Otorgamiento de estímulos

Artículo 141. La estimulación debe realizarse, fundamentalmente, a partir de las evaluaciones realizadas al cuadro, la valoración de su desempeño laboral y cualidades personales; los resultados económicos de la entidad; la obtención de altos logros en la producción, los servicios o en la actividad que dirige, así como en la introducción y generalización de los avances científico-técnicos; la mejor utilización de los recursos humanos, materiales

y financieros; su actitud ante la defensa y resultados importantes en la preparación y superación, entre otros.

Artículo 142.1. Los estímulos morales que se otorgan a los cuadros son, esencialmente, reconocimientos ante el Consejo de Dirección o su colectivo laboral o mediante cartas; diplomas, certificados, o cualquier estímulo similar; designación para representar a la entidad en eventos nacionales e internacionales, envío a cursos y otorgamiento de condecoraciones y títulos honoríficos por actitudes meritorias y destacadas.

2. Los de carácter material se confieren en correspondencia con la política aprobada al respecto, y se entregan por altos logros, actitudes meritorias y resultados relevantes en su trabajo.

3. Los gastos para la estimulación deben fijarse en el Presupuesto del Estado, en el de las unidades presupuestadas y contemplarse en los fondos de las empresas destinados a ese fin.

Artículo 143. Para formular las propuestas de condecoraciones y títulos honoríficos, los jefes de los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales y órganos municipales del Poder Popular, previo análisis de sus respectivas comisiones de cuadros, cumplen el procedimiento establecido en la ley.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE CONTROL E INFORMACIÓN DE LOS CUADROS SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 144. El Sistema de Control e Información de los Cuadros garantiza las informaciones sobre los cuadros, en interés de contribuir al análisis por los jefes para una correcta conducción de la política de cuadros.

Artículo 145. El control, como actividad informativa, se realiza con el fin de reflejar en documentos oficiales, los datos necesarios de carácter personal, laboral, político, social y de otra índole sobre los cuadros; se confecciona, conduce y actualiza por el Órgano de Cuadros correspondiente.

Artículo 146.1. El control de la información sobre los procesos del Sistema de Trabajo con los Cuadros se realiza a partir de los informes del cumplimiento de los objetivos de trabajo, actividades, tareas, planes y programas, estado de los indicadores, partes, informes de las visitas, verificaciones, auditorías y con el empleo o no de sistemas informativos automatizados.

2. Los jefes son los responsables de la veracidad de la información sobre los cuadros de las entidades de su sistema y unidades de base subordinadas, y que esta se actualice por los órganos de cuadros o el especialista que atiende la actividad y fluya hasta quién debe conocerla.

SECCIÓN SEGUNDA

De los controles primarios y otros tipos de control de la información

Artículo 147. Los tipos de controles primarios son:

- a) De los expedientes de cuadros; y
- b) de los cargos de cuadros.

Artículo 148.1. El expediente de cuadro es el documento primario en soporte de papel, de control de la información individual, no sustituye ni forma parte del expediente laboral y contiene:

- a) Documento de control del expediente;
- b) datos biográficos del cuadro: datos generales de identificación personal, sociales, familiares, trayectoria laboral, preparación cultural, profesional y formación académica, política, económica, militar, sobre el estado de salud, su atención y estimulación e incluye la foto y la dirección particular;
- c) autobiografía;
- d) copia de las resoluciones de nombramiento o del acuerdo del órgano facultado, de otros movimientos, medidas disciplinarias aplicadas o resolución de rehabilitación si fuese el caso; y
- e) certificados de evaluaciones como cuadro.

2. El contenido del expediente de cuadro solo puede soportarse en sistemas informáticos, cuando lo apruebe el jefe u órgano facultado y se garantice la protección de la información y la debida compartimentación.

Artículo 149.1. El Órgano de Cuadros o el especialista que atiende la actividad es el responsable de la confección, actualización, preservación y control de los expedientes de cuadro y asegura que estos se conserven en condiciones ambientales y de seguridad idóneas.

2. Los expedientes se conservan, actualizan y controlan en el Órgano de Cuadros de la entidad a la que pertenece la relación de cargos del jefe u órgano facultado, en cuyo caso se confecciona una síntesis por el Órgano de Cuadros o el especialista que atiende la actividad, que se archiva en la propia entidad donde labora el cuadro.

3. Los expedientes de cuadro se trasladan por la vía institucional y no deben ser extraídos del local donde se custodia, salvo en casos excepcionales y con previa autorización del jefe facultado.

Artículo 150.1. Cuando cesa la relación de trabajo del cuadro, se conserva el expediente hasta que le sea solicitado por la entidad donde haya pasado a laborar, en cualquier categoría ocupacional.

2. Si no es solicitado por otra entidad los expedientes de los cuadros y la síntesis se conservan por un término de diez (10) años, en el archivo pasivo de la entidad, a partir de que el cuadro cesa en su relación de trabajo.

3. La entidad que tiene en su poder el expediente de cuadro está obligada a remitirlo tan pronto se le solicite.

4. En caso del fallecimiento del cuadro el expediente se conserva por un año, transcurrido ese término se realiza una selección de los documentos que puedan ser de interés para sus familiares, a los cuales se les entrega; se archiva una síntesis y el resto se incinera dejando constancia de ello mediante el acta correspondiente.

Artículo 151.1. Las entidades cuando procesen a una persona para trabajar en ellas como cuadro y conozcan que laboró como tal en una entidad o centro de trabajo anterior, quedan obligadas a interesar que se les envíe el expediente de cuadro y, en su caso, si fuere necesario, verificar o precisar los datos e informaciones que contenga.

2. Le corresponde también, verificar los antecedentes de conductas posteriores a su salida del centro de trabajo anterior.

Artículo 152.1. Cuando una entidad se extingue los expedientes de cuadros pasan a la que recibió la actividad, ya sea del propio sistema u otra de un sistema diferente, o a las unidades organizativas superiores de las cuales dependen dichas entidades.

2. De tratarse de una fusión en la que se unifican dos o más entidades los expedientes de cuadros los recibe la nueva entidad que se crea o una de las que participa en el proceso que asume las que dejan de existir.

Artículo 153.1. El control de los cargos de cuadros de la entidad tiene como objetivo brindar información cuantitativa y cualitativa de estos; contiene la relación nominal de los cargos e incluye los vacantes.

2. La fuente de información es la estructura organizativa aprobada en la entidad con la plantilla de cargos, el expediente laboral y de cuadro, así como las resoluciones de nombramiento, de los que se obtienen los datos personales.

Artículo 154. Los demás tipos de control de la información sobre el funcionamiento de los procesos del Sistema de Trabajo con los Cuadros son:

- a) De la cantera y reserva de cuadros;
- b) de las evaluaciones;
- c) de las medidas disciplinarias;
- d) de los movimientos; y
- e) otros controles.

Artículo 155. Se pueden establecer otros controles en forma nominal o estadístico, propios de cada sistema, o que se orienten oficialmente por los niveles superiores y que contengan los elementos necesarios para los análisis y decisiones correspondientes, como pueden ser las acciones de preparación y superación desarrolladas en la entidad, los diferentes estímulos que se han otorgado, entre otros.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los jefes de los órganos, entidades nacionales, gobiernos provinciales y órganos municipales del Poder Popular, dictan, dentro del término de noventa (90) días naturales siguientes a la publicación de este Decreto Presidencial en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, los reglamentos internos de cuadros para regular sus particularidades con relación a las normas y procedimientos del trabajo con los cuadros en sus respectivos sistemas, dentro de los límites y atribuciones establecidos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto-Ley y este Reglamento.

SEGUNDA: Los reglamentos internos de cuadros de los órganos, entidades nacionales y gobiernos provinciales se concilian con la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno, la que vela porque se ajusten a las normas legales establecidas y, los de los órganos municipales del Poder Popular con las Direcciones de Cuadros de los gobiernos provinciales, con ese mismo fin.

TERCERA: Encargar a la Dirección de Cuadros del Estado y del Gobierno para que emita las metodologías, procedimientos y manuales complementarios que se requieran para la mejor aplicación de la legislación sobre el Sistema de Trabajo con los Cuadros.

CUARTA: Se derogan cuantas disposiciones legales de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

QUINTA: Este Decreto Presidencial entra en vigor en el mismo término fijado para el Decreto-Ley, en cuyo período los jefes deben instruir a los cuadros principales, órganos de cuadros y comisiones de cuadros responsabilizados con el cumplimiento de lo que por el presente se dispone, así como al resto de los cuadros de las entidades de sus respectivos sistemas, para su conocimiento y correcta aplicación.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO, en el Palacio de la Revolución, en La Habana, a los 4 días del mes de marzo de 2021, “Año 63 de la Revolución”.

Miguel Díaz-Canel Bermúdez
Presidente de la República