



Sin presente no hay futuro



NC-ISO 9001:2015
NC-ISO 45001:2018
Registro No. 016-2021

2022 Catálogo del *Calendario Docente Anual* 2022

« Catálogo del Calendario Docente Anual 2022

Estimado cliente:

El inexorable cambio de las circunstancias con el paso leve de un año, es un hecho. Nuestra institución junto a él ha ido transformando para bien, su derrotero y por ello, ofrece a sus clientes una mezcla de acciones docentes, como argamasa de caminos ya recorridos y otros novedosos. De tal suerte que sin perder la esencia del encargo social de PREGER, en tanto servidor público y por tanto, de las temáticas inherentes al sector, el presente catálogo – calendario, asume la necesaria transformación.

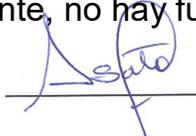
Aún son muchas las incertidumbres, a tenor de que las circunstancias globales en materia de sanidad siguen siendo adversas, si bien a escala nacional el escenario es favorable como resultado del control alcanzado como fruto del talento y la consagración de los profesionales de la ciencia y la técnica, traducidos en altos índices de inmunización, ello no significa descuido alguno, sino que las instituciones docentes deben mantener los protocolos de bioseguridad con total responsabilidad. Esto explica que PREGER, planifique sus acciones docentes con una línea de austeridad tal, que logre armonizar las principales demandas de capacitación, con las cifras de matrícula correspondientes al aislamiento propicio para evitar los contagios de la COVID-19.

Comprender esta estrategia significa, pertinencia y disciplina social. De eso se trata en “la nueva normalidad”. Es también un modo de entender la continuidad sin dar tregua, ni espacio a la quietud y el revés que espera el enemigo.

La Escuela Ramal del Sector del Transporte, publica el presente Catálogo con su calendario para 2022, a tono con los nuevos modos de hacer la capacitación, en nuevas condiciones, con merma del predominio absoluto de la presencialidad; abriendo las puertas a formas semipresenciales, virtuales y a los proyectos direccionados hacia las necesidades particulares de aprendizaje de las organizaciones que los solicitan.

Usted sabe que también puede solicitar, diseños de nuevos programas.

Estas son las convicciones que cada vez le sustentan más a PREGER que: “Sin presente, no hay futuro”.



MSc. Angela Soto Montenegro
Directora general

Contenido:

MISIÓN	5
POLÍTICA INTEGRADA	5
TEMÁTICAS GENERALES EN LAS QUE BRINDAMOS SERVICIOS	5
FORMAS ORGANIZATIVAS DE LOS SERVICIOS	6
CLAUSTRO	6
SERVICIOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	7
SERVICIOS DOCENTES	7
ATENCIÓN A CLIENTES	8
Cursos a Distancia	8
Cursos Básicos	11
Gestión Empresarial	12
Administración Pública y Ramal	24
Cursos en proceso de validación	34



MISIÓN

Preparar a los cuadros y reservas, funcionarios y otros especialistas del sector del transporte.



POLÍTICA INTEGRADA

La Escuela Ramal del Sector del Transporte ha implantado un Sistema Integrado de Gestión basado en las NC ISO 9001 y NC 45001, que garantiza la mejora continua de todos sus procesos y actividades, logrando la satisfacción del cliente, cumpliendo las medidas de Seguridad y Salud del Trabajo de sus colaboradores y cursistas.

Contamos con un personal debidamente capacitado, entrenado y motivado en el logro del cumplimiento de estos objetivos, sin afectar con nuestras actividades el medio ambiente y haciendo un uso adecuado de los recursos naturales y de la energía.



TEMÁTICAS GENERALES EN QUE LA ESCUELA BRINDA SERVICIOS

- Técnicas propias del transporte
- Dirección
- Recursos humanos
- Comunicación
- Comercial
- Jurídico
- Informática
- Contabilidad y finanzas
- Idioma
- Seguridad y protección
- Seguridad y salud del trabajo
- Medio ambiente
- Administración pública



FORMAS ORGANIZATIVAS DE LOS SERVICIOS

- Cursos
- Postgrados
- Entrenamientos
- Talleres
- Diplomados
- Asesorías
- Consultorías
- Consultas organizacionales
- Conferencias
- Seminarios
- Educación a distancia
- Proyectos de capacitación



CLAUSTRO

Dpto. de Gestión Empresarial

dptocont@preger.transnet.cu

MSc. Angela Demestre Castañeda

MSc. Jorge Cala Planas

MSc. Gilda Capote González

MSc. Gisela Guzmán Castillo

MSc. Carmen Braulia Rodríguez Gancedo

MSc. Cirilo Rider Borrego Ávila

Lic. Odalys Ocegüera Martínez

Lic. Saylin Tamayo Mora

Lic. Ramón García Domínguez—Coordinador de Educación a distancia

Ing. Andrei Reynaldo Vorobjitov

Dpto. de Administración Pública y Ramal

dptogest@preger.transnet.cu

MSc. Aylín Caballero Pereira

MSc. Angela Soto Montenegro

Ing. Diego Corrales González —Coordinador de Estudios Marítimos

Lic. Edilio Fidel Betancourt Moreno

Lic. Yahima Carbonell Fernández

Lic. Fidencio Sánchez Triana—Coordinador de Estudios Jurídicos

Metodólogos

metodologo@preger.transnet.cu

MSc. Julia Montesino Pérez

MSc. María de los Ángeles Cordoví Fernández

MSc. Carmen López Vidal

Lic. Yenny Sánchez Rodríguez



SERVICIOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA

El Centro de Información Científico Tecnológica de PREGER brinda servicios de información actualizada para la formación y desarrollo de los recursos humanos del sector del transporte.

Usted puede solicitar la información bibliográfica con que cuenta el fondo documental del centro: publicaciones seriadas, libros, trabajos de curso, artículos y otros documentos en formato electrónico, mediante los siguientes servicios:

- Consulta en sala (documentos en soporte papel y electrónico);
- servicio de referencia;
- investigaciones bibliográficas;
- copia de documentos en formato electrónico y
- diseminación selectiva de la información

Con su visita podrá compartir los conocimientos para el desempeño de sus funciones laborales, realizar la autopreparación y la continuidad de estudios en las diferentes acciones docentes y así contribuir al desarrollo de sus competencias profesionales y la eficiencia de su organización.



SERVICIOS DOCENTES

Con el fin de acceder a los servicios docentes que presta PREGER se deben cumplir los requisitos siguientes:

- Contrato firmado con PREGER acompañado de resolución de constitución de la entidad y de nombramiento del director (cada página debe estar debidamente firmada y acuñada)
- Suplemento anual del contrato acompañado por el documento contentivo de la demanda anual, que deberá ser entregado en la oficina Comercial con los datos que se refieren a continuación:
 - Nombre del curso;
 - fecha de inicio;
 - nombre del participante;
 - número del carnet de identidad y
 - especificar si es cuadro o reserva

Al ser confirmada su solicitud, los cursistas seleccionados deben presentarse, el día de comienzo de cada acción docente a la hora prevista, con su carnet de identidad, ante la técnico en gestión comercial.

Para los diplomados y postgrados se requiere:

- Título original
- Fotocopia del título

Y para los diplomados, además de los documentos citados:

- Carta aval



ATENCIÓN A CLIENTES

Los interesados en solicitar los servicios que se ofrecen, en cualquiera de sus modalidades, así como nuevos temas a la medida de sus necesidades, podrán contactar con la técnico en gestión comercial, a través de los teléfonos 78813313 (directo), 78815088—78814007 ext.116 o por correo electrónico a:

comercial@preger.transnet.cu — metodólogo1@preger.transnet.cu.

El horario de atención en la Oficina Comercial es martes, miércoles y jueves de 9:30 a 11:30 am y de 1:30 a 3:30 pm.

La Secretaría docente hará la entrega de Certificados los martes y jueves de 1:00 a 3:30 pm y miércoles de 8:30 a 11:30 am y de 1:00 a 3:30 pm.



Cursos a Distancia

S.O.S ORTOGRAFÍA

Código: 0008

Dirigido a: trabajadores del MITRANS con necesidades de desarrollar habilidades ortográficas para el desempeño de su profesionalidad, que posean los requisitos siguientes: ser conscientes de las carencias que en el orden ortográfico tienen, las cuales pueden impactar negativamente en el desempeño de la profesionalidad. Poseer las habilidades mínimas para operar en una microcomputadora y seguir los hiperenlaces y vínculos como cualquier usuario que navega por Internet. Acceder al aula virtual de PREGER para poder trabajar con los temas, actividades y tareas incluidas en el curso. Autoadministrar el tiempo de estudio, en tanto se necesita disposición y constancia para el desarrollo de las actividades independientes que se orientan.

Contenidos: Consideraciones generales sobre la Ortografía. La enseñanza de la Ortografía. Un acercamiento a las principales novedades de la Ortografía de la Lengua Española (OLE). Práctica de contenidos ortográficos. Empleo de signos gráficos auxiliares de la palabra: la tilde y los signos de puntuación. Práctica de contenidos ortográficos. La escritura de las palabras. Principales errores según el empleo de: siglas, abreviaturas, mayúsculas, palabras juntas y separadas, así como extranjerismos. Construcción de textos escritos con fines profesionales, teniendo en cuenta su adecuación ortográfica, según lo estudiado en el curso.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: disponer de habilidades ortográficas en su desempeño en el sector empresarial del MITRANS.

Fecha de inicio: 14.02.2022

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA DIRECCIÓN EMPRESARIAL

Código: 0002

Dirigido a: directivos, funcionarios y especialistas en funciones de dirección de las organizaciones empresariales, unidades presupuestadas y de la administración pública del sector, que posean conocimientos básicos de dirección (obtenidos mediante cualquier otra acción formativa) y requieran del desarrollo de habilidades para la aplicación de técnicas y herramientas que les permitan alcanzar mayor eficiencia, eficacia y competitividad de sus organizaciones. Graduados universitarios en plan de adiestramiento que -por su formación precedente-, posean conocimientos básicos de dirección y requieran de este tipo de habilidades para su desempeño futuro.

Contenidos: La dirección: conceptos básicos; enfoques y tendencias en los modelos de gestión empresarial contemporáneos. La empresa estatal en Cuba ante un nuevo paradigma de gestión: retos y desafíos para elevar la productividad, la eficiencia y la competitividad. Las habilidades directivas para una gestión efectiva de las organizaciones y la informatización para una gestión de dirección basada en la participación, el compromiso, la unidad de propósitos y el trabajo en equipos; para lograr relaciones exitosas con el entorno. Técnicas para la implantación de sistemas de vigilancia tecnológica e inteligencia empresarial.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: identificar los impactos que el desarrollo de la ciencia y la tecnología y su introducción en la práctica social, han provocado en los métodos y estilos de dirección que caracterizan los modelos de gestión contemporáneos; caracterizar el entorno en que actúa la empresa estatal en Cuba y la necesidad de incorporar técnicas, herramientas y aplicaciones informáticas que les permita enfrentar los retos y desafíos que debe vencer para alcanzar mayor productividad, eficiencia y competitividad en función de generar ideas, producir soluciones, diseñar proyectos de mejora, y tomar decisiones de mayor calidad e impactos en la eficiencia y la calidad de los productos y servicios orientados a la sociedad y sus clientes. Diagnosticar la situación actual de su organización (aplicando las técnicas estudiadas) y proponer acciones de mejora empleando las técnicas, herramientas y aplicaciones informáticas estudiadas con un enfoque innovador del análisis realizado y de las soluciones.

Fecha de inicio: 04.04.2022

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Código: 0006

Dirigido a: directivos, reservas y personal técnico que realiza funciones asociadas a la gestión del capital humano en entidades tanto del sector del transporte como otros interesados.

Contenidos: Introducción al estudio de la Gestión del Capital Humano (GCH). Concepción Sistémica. Principales enfoques. El comportamiento organizacional como base para la Gestión de Recursos Humanos. Estudio de los subsistemas asociados al ingreso de los recursos humanos a la organización. Estudio de los subsistemas asociados al desarrollo de los recursos humanos. Factores de la Motivación laboral y Sistemas de compensación.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: caracterizar la situación actual de la

GCH en su entidad en cuanto al enfoque con que se realiza; papel y el contenido de trabajo del área de RH y de su jefe, así como el estado actual y desarrollo de los subsistemas que integran la GCH. Caracterizar la situación actual de la planeación estratégica de recursos humanos. Caracterizar las vías empleadas para el desarrollo de la gestión de Recursos Humanos. Proponer las recomendaciones que considere en función de lograr el perfeccionamiento y articulación sistémica de la GCH.

Fecha de inicio: 28.02.2022

HABILITACION PARA AUDITORES

(lo convoca la Dirección de Auditoría)

Código: 0012

Dirigido a: auditores en formación.

Contenidos: *Por módulos:* 1.– Introdutorio. 2.– Redacción y ortografía. 3.– Contabilidad básica. 4.– Control Interno. 5.– Técnicas y herramientas de auditoría. 6.– Redacción de informes de auditoría.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: realizar sus funciones de auditoría desde una cultura integral.

Fecha de inicio: 02.05.2022



Catálogo
del Calendario Docente Anual
2022



Cursos Básicos

GESTIÓN EMPRESARIAL

Código: 2297

Dirigido a: cuadros, reservas, directivos y especialistas de nivel superior o técnico medio con potencialidades de ocupar cargos de dirección.

Contenidos: Introducción a la Gestión empresarial. Gestión de los recursos humanos. Gestión comercial. Gestión financiera I. Gestión financiera II. Preparación en defensa territorial. Gestión medio ambiental.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar con efectividad los fundamentos teóricos-metodológicos básicos de la gestión empresarial.

Duración: 150 horas (6 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 07.03 al 16.09.2022

Fecha segundo curso: 19.09 al 2023

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: 1230

Dirigido a: personal que atiende la actividad de seguridad y salud en el trabajo en las empresas y entidades de base, así como directivos cuyas funciones se relacionan con el tema.

Contenidos: Concepto de seguridad, instrumentos legales y normativos de la seguridad y la salud en el trabajo. Identificación, evaluación y control de riesgos. Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo. Capacitación e instrucción a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Accidentes de trabajo.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: definir los conceptos específicos de seguridad utilizados en los instrumentos legales y normativos en los que se sustenta la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así como los principales términos y definiciones de calidad enfocada a procesos que se relacionan con esta. Emplear, en situaciones docentes, técnicas y conocimientos básicos de la estructura corporal para la identificación de los factores de riesgo y la evaluación y control de los riesgos presentes en las áreas y puestos de trabajo que afectan o pueden afectar la seguridad o la salud de las personas y la integridad del patrimonio y el medio ambiente. Describir la organización estructural del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Identificar los elementos de la profesionalidad y el conocimiento que intervienen en la evaluación del desempeño en SST. Identificar los procedimientos que establece la norma cubana para la organización y ejecución de los diferentes tipos de acciones de capacitación que se impartirá a los trabajadores de todas las categorías ocupacionales sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. Precisar los elementos indispensables a tener en cuenta para realizar una correcta investigación, información y registro de los accidentes del trabajo.

Duración: 40 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 04.04 al 06.05.2022

Fecha segundo curso: 25.10 al 25.22.2022

CURSO ASISTENTE GERENCIAL

Código: 2334

Dirigido a: secretarías y/o asistentes gerenciales en ejercicio de sus funciones.

Contenidos: El proceso de dirección. Elementos de ética y protocolo. Construcción de textos con fines profesionales. Taller: Construcción textual. Informática para asistentes gerenciales.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los conocimientos básicos para desempeñar sus funciones como asistente gerencial.

Duración: 145 horas (5 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 31.01 al 23.09.2022



Gestión Empresarial

CURSO ACTUALIZACIÓN PARA DIRECTORES DE UEB

Código: 2202

Dirigido a: directores de unidades empresariales de base.

Contenidos: Actualización de temas contables y financieros. Funciones delegadas que son de obligatorio cumplimiento por los directores de las Unidades Empresariales de Base. El Sistema del Perfeccionamiento Empresarial. Marco jurídico general.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: actualizar sus conocimientos en aspectos contables, financieros, jurídicos y del perfeccionamiento empresarial para la eficiencia de su gestión de dirección.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 24 al 28.01.2022

Fecha segundo curso: 10 al 14.10.2022

CURSO LIDERAZGO

Código: 1082

Dirigido a: dirigentes, mandos intermedios, reservas de cuadros, funcionarios y especialistas de las empresas del Ministerio del Transporte y de otros organismos.

Contenidos: Liderazgo: conceptos y evolución histórica. Enfoques más recientes de liderazgo. El liderazgo en el proceso histórico de la revolución cubana.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: caracterizar el liderazgo en las empresas nacionales. Comparar los conceptos de dirección, de acuerdo con los enfoques y tendencias que han estudiado estos temas en su evolución histórica. Caracterizar el liderazgo en las empresas de producción y servicios en las que laboran, considerando las variables situacionales que influyen. Valorar el papel de los líderes a partir de las teorías contemporáneas de liderazgo. Caracterizar los estilos de liderazgo e identificar los factores histórico-sociales y culturales que influyen en el liderazgo en el contexto cubano.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 23 al 27.05.2022

Fecha segundo curso: 28.11 al 02.12.2022

CURSO LA COMUNICACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Código: 1022

Dirigido a: cuadros, reservas de cuadros y especialistas que lo requieran de acuerdo con sus funciones.

Contenidos: El proceso de la comunicación: aspectos generales. La oralidad y la escritura. La comunicación organizacional en el sistema de dirección y gestión de empresas en Cuba. Situación del sistema de comunicación empresarial en las organizaciones a la luz de la implementación de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución. Propuestas de mejora.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: analizar el papel de la comunicación como herramienta básica en la gestión de las organizaciones a la luz de la legislación vigente respecto al sistema de dirección y gestión empresarial. Valorar las principales debilidades y fortalezas que hoy enfrenta la comunicación en las organizaciones. Valorar el papel del sistema de comunicación organizacional en el contexto de la actualización del modelo económico cubano. Caracterizar los componentes que integran el sistema de comunicación organizacional a partir de lo establecido en el Decreto Ley 281. Identificar las etapas principales en la elaboración de una estrategia de comunicación organizacional.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 24 al 28.01.2022

Fecha segundo curso: 12 al 16.09.2022

CURSO LA COMUNICACIÓN Y LA MOTIVACIÓN

Código: 1046

Dirigido a: directivos y reservas, personal técnico que realizan funciones asociadas a la dirección en el sistema empresarial.

Contenidos: El proceso de la comunicación en la gestión empresarial. El mensaje, su estructura. Barreras en el proceso de la comunicación. El arte escuchar. La comunicación y los procesos de cambio organizacional. El papel comunicador de los líderes. Estrategias para la solución de los conflictos en las organizaciones. Concepto. Significado e importancia. La motivación como proceso resultante de la interrelación individuo-entorno. El contenido y alcance de la motivación en las organizaciones. Componentes del proceso motivacional. ¿Cómo motivar a los trabajadores? Recomendaciones para una motivación efectiva. Métodos y técnicas para el desarrollo de una motivación hacia el trabajo para el logro de la máxima calidad laboral. Sistema de estimulación laboral.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su preparación con los conocimientos básicos sobre los procesos de comunicación, su importancia en el comportamiento y el buen desempeño de los individuos en sus relaciones sociales y en su entorno laboral

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 14 al 18.02.2022

Fecha segundo curso: 03 al 07.10.2022

CURSO PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICAS

Código: 1352

Dirigido a: directivos de las organizaciones empresariales; especialistas y técnicos relacionados con los procesos de planeación y dirección estratégicas en las empresas y organizaciones superiores de dirección en el sector del transporte; graduados universitarios en plan de adiestramiento; y cuadros y reservas del MITRANS. Otros interesados.

Contenidos: Orígenes del concepto “estrategia”; su evolución; principales figuras y aportes más significativos. Las estrategias empresariales en la actualidad. Conceptos básicos. Enfoque en sistema. Formulación vs implementación de las estrategias. Componentes de la estrategia empresarial. Enfoques y niveles de la estrategia. Las Unidades Estratégicas. Repercusión de la estrategia en los objetivos y áreas funcionales de las organizaciones. Modelos más difundidos. Condiciones y requerimientos para el éxito del proceso de Planeación Estratégica. La empresa estatal socialista; situación actual y retos que debe enfrentar.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: definir los conceptos estrategia, planeación estratégica y dirección estratégica, de acuerdo con el contexto y época histórica en que han sido empleados. Caracterizar los componentes y niveles de las estrategias organizacionales. Comparar los enfoques y modelos de planeación estratégica más difundidos, entre sí y respecto a la planificación tradicional. Relacionar los conceptos misión, análisis del entorno, visión, objetivos y estrategias, en el proceso de planeación y de dirección estratégicas. Demostrar el impacto que tienen, para el cumplimiento de las estrategias, los procesos de implementación, ejecución y control. Diseñar la ejecución de procesos de planeación y dirección estratégicas que se adecuen a las particularidades de la empresa estatal socialista en Cuba y su entorno y conduzcan a una mayor eficiencia, productividad y competitividad.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 18 al 22.04.2022

Fecha segundo curso: 07 al 11.11.2022

CURSO GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL

Código: 1140

Dirigido a: directivos del sistema MITRANS y otros organismos. Coordinadores ambientales de entidades de producción y servicios del sistema MITRANS y otros organismos.

Contenidos: Concepto y definiciones. Principales instrumentos de la gestión ambiental. Importancia de la cultura ambiental empresarial. Principales documentos jurídicos vigentes. Contaminación ambiental. Prácticas de producción más limpias. Sistema de gestión ambiental.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar las herramientas necesarias de la gestión ambiental empresarial que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las prácticas, las responsabilidades, los procedimientos, los procesos y los recursos para el desarrollo, la implantación, revisión y mejora de la política medioambiental.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha: 20 al 24.06.2022

CURSO GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Código: 1062

Dirigido a: directivos, funcionarios, especialistas y reservas de cuadros que se desempeñan en el área de Recursos humanos.

Contenidos: Fundamentos de la Gestión de Recursos Humanos. El comportamiento organizacional como base de la GRH. Sistema de Gestión Integrada de capital humano. Organización del trabajo. Análisis de indicadores de empleo, productividad, salario. Los subsistemas de planificación, selección, formación y desarrollo, seguridad y salud del trabajo, indicadores de gestión. La evaluación del desempeño y su interconexión con otras áreas de la gestión. Factores de la motivación laboral y los sistemas de compensación.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los principios y técnicas de la gestión del capital humano en los procesos de mejora continua de la eficiencia y eficacia de las personas y colectivos en las empresas.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 10 al 14.01.2022

Fecha segundo curso: 16 al 20.05.2022

Fecha tercer curso: 21 al 25.11.2022

CURSO DE POSGRADO GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Código: 3282

Dirigido a: especialistas, funcionarios, reservas y técnicos asociados a la actividad de capital humano, directivos de cualquier nivel.

Contenidos: El capital humano y la Gestión por competencias. Fundamentos y enfoques contemporáneos. La Gestión por competencias: objetivos y relación con la planeación estratégica del capital humano. El análisis de cargos y la Gestión por competencias. Las competencias laborales: dimensiones y enfoques contemporáneos para su clasificación. Etapas del proceso de diseño de un sistema de Gestión por competencias. La Gestión por competencias y su integración armónica con las políticas de un sistema integrado de capital humano. Ejercicio práctico para evaluación final.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los conocimientos esenciales sobre la gestión por competencias en el contexto moderno de la GRH como vía para mejorar el desempeño de las personas, incrementar la productividad y eficiencia de las organizaciones.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha: 06 al 10.06.2022

CURSO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

Código: 1086

Dirigido a: especialistas y técnicos que desempeñen funciones en la actividad de recursos humanos. Directivos de cualquier nivel.

Contenidos: La Gestión de Recursos Humanos (GRH) como fuente de ventaja competitiva. Dirección estratégica de GRH. Planificación estratégica de recursos humanos. Planificación logística de recursos humanos. El control de la GRH.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar las técnicas de planeación estratégica en el perfeccionamiento de la GRH en las entidades laborales.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha: 10 al 14.10.2022

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIRECCIÓN

Código: 1213

Dirigido a: directivos, cuadros, reservas de cuadros y especialistas de las organizaciones empresariales del sector del transporte y otras organizaciones y organismos interesados que requieren de estas técnicas para su mejor desempeño.

Contenido: La dirección. Funciones del Ciclo Directivo. Técnicas generales de dirección: clasificación y contenido. Diseño y aplicación de las técnicas generales de dirección en el contexto cubano actual asociadas a cada una de las funciones del Ciclo Directivo y en función de lograr empresas más productivas, eficientes y competitivas: Técnicas aplicables a los procesos de planeación, la organización de los procesos y control de sus resultados.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar de modo creativo las técnicas generales de dirección en sus organizaciones a fin de lograr mejoras sostenibles en la eficacia, la eficiencia y la competitividad empresarial.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 27.06 al 01.07.2022

Fecha segundo curso: 05 al 09.12.2022

CURSO LA DIRECCIÓN: UNA CIENCIA EN DESARROLLO

Código: 1235

Dirigido a: cuadros y reservas que se desempeñan en las organizaciones del sector del transporte y requieren de una preparación básica en dirección para alcanzar mayor eficiencia, eficacia y competitividad de las organizaciones o colectivos que dirigen. Graduados universitarios en adiestramiento que -para su desempeño futuro-, requieran obtener preparación básica en temas de dirección.

Contenidos: Introducción a la teoría general de la Administración (Dirección). Conceptos básicos. Antecedentes y evolución histórica. Escuelas, tendencias, enfoques y modelos de gestión más difundidos desde finales del siglo XIX hasta la actualidad. La dirección ¿arte o ciencia? Principios y funciones. La dirección en las organizaciones en el entorno cubano. Orientación del Trabajo Final.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su formación con contenidos de Dirección que contribuyan al mejoramiento de su desempeño en la conducción de las organizaciones, de acuerdo con los principios del Modelo económico y social cubano de desarrollo socialista

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 14 al 18.03.2022

Fecha segundo curso: 07 al 11.06.2022

CURSO MARKETING

Código: 1251

Dirigido a: dirigentes, funcionarios y especialistas, de nivel superior o técnico medio de las empresas del Ministerio del Transporte que realizan actividades comercial o de marketing.

Contenidos: El Marketing como filosofía y actividad empresarial. Vínculo del Marketing y la dirección estratégica de la empresa. Funciones básicas del Marketing estratégico. La distinción de los objetivos estratégicos. Estrategias y acciones orientadas al mercado. Funciones básicas del Marketing operativo. Diseño de la mezcla de Marketing. Decisiones de producto. Decisiones de precio. Decisiones sobre la distribución. Decisiones sobre la promoción. Diseño de la mezcla promocional.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los principios generales del marketing estratégico y operativo a las estrategias de comercialización en las empresas de hoy.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 28.02 al 04.03.2022

Fecha segundo curso: 23 al 27.05.2022

Fecha tercer curso: 24 al 28.10.2022

CURSO TÉCNICAS Y HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN

Código: 1254

Dirigido a: personal de nivel medio que requiere del conocimiento de negociación para el desempeño de sus funciones en la empresa.

Contenidos: La negociación como estrategia para enfrentar conflictos. El proceso de negociación. Etapa de planeación. El proceso de negociación. La negociación cara a cara. Modos de negociación.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los principios generales y las estrategias más eficaces de la negociación comercial a la realidad práctica de la empresa en la cual laboran.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha: 31.10 al 04.11.2022

CURSO HABILITACIÓN PARA AUDITORES

(lo convoca la Dirección de Auditoría)

Código: 2008

Dirigido a: auditores en formación.

Contenidos: *Por módulos:* 1.– Introdutorio. 2.– Redacción y ortografía. 3.– Contabilidad básica. 4.– Control Interno. 5.– Técnicas y herramientas de auditoría. 6.– Redacción de informes de auditoría.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: realizar sus funciones de auditoría desde una cultura integral.

Duración: 180 horas

Frecuencia: 6 semanas seguidas

Fecha: 28.02 al 08.04.2022

CURSO PREPARACIÓN ECONÓMICA PARA CUADROS. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Código: 3206

Dirigido a: cuadros y reservas graduados de nivel medio y superior.

Contenidos: Aplicación de un conjunto de técnicas para analizar los estados financieros y diagnosticar económica y financieramente una organización empresarial. Balance general o estado de situación. Estado de resultados. Estado de origen y aplicación de fondos. Razones financieras.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: diagnosticar económica y financieramente una organización empresarial, detectando problemas y elaborando un plan de acción.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 07 al 11.02.2022

Fecha segundo curso: 09 al 13.05.2022

Fecha tercer curso: 14 al 18.11.2022

CURSO PREPARACIÓN ECONÓMICA PARA CUADROS. CONTROL INTERNO

Código: 3205

Dirigido a: cuadros y reservas graduados de nivel medio y superior.

Contenidos: Importancia de contar con adecuados sistemas de control interno. Características. Las funciones del contador y el control interno. Las auditorías y sus funciones. Sistemas de Control Interno.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: tener una mejor preparación para resolver problemas de control interno.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 10 al 14.01.2022

Fecha segundo curso: 06 al 10.06.2022

Fecha tercer curso: 17 al 21.10.2022

CURSO COMPLEMENTARIO PARA CONTADORES

Código: 2336

Dirigido a: contadores en el ejercicio de la profesión, graduados de técnicos medios.

Contenidos: Matemática para el contador. Contabilidad de costo. Análisis e interpretación de los estados financieros. Hojas electrónicas de cálculo aplicadas a la actividad económica y financiera. Talleres.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas contables y financieros en la práctica profesional, tales como: cálculo de intereses, cálculo de descuentos comerciales, análisis de costos, diagnósticos económico-financieros utilizando herramientas informáticas.

Duración: 125 horas

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 12.09.2022 al 2023

CURSO CONTABILIDAD CONSTRUCTIVA

Código: 2326

Dirigido a: personal de área contable y económica del sistema empresarial cubano.

Contenido: Procesos contables y de control interno de los subsistemas de efectivo en caja banco, cobros y pagos. Procesos contables y de control interno de los subsistemas de inventarios y nóminas. Procesos contables y de control interno de los subsistemas de activos fijos, y operaciones de las reparaciones generales e inversiones en proceso.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los procedimientos contables de las principales operaciones contenidas en los diferentes subsistemas de la Contabilidad y su control interno en el sistema empresarial.

Duración: 100 horas (4 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 21.03 al 17.06.2022

CURSO CONTABILIDAD BÁSICA PARA NO CONTADORES

Código: 2342

Dirigido a: directivos, especialistas y técnicos de las diferentes áreas de las organizaciones económicas sin formación contable.

Contenidos: Introducción a la Contabilidad. Conceptos básicos de la Contabilidad. Registro contable de las principales operaciones realizadas en la empresa relacionadas con los diferentes grupos del estado de situación. Cierre de las cuentas de ingresos, gastos y determinación del resultado. Elaboración de los estados financieros básicos y notas al balance.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su formación con los fundamentos básicos de la contabilidad general para una mejor utilización de los informes y reportes que brinda el área contable, como soporte de las decisiones que se toman en las organizaciones empresariales.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 24.01 al 25.02.2022

Fecha segundo curso: 30.05 al 04.07.2022

Fecha tercer curso: 31.10 al 05.12.2022

TALLER OPERACIONES DE CIERRE CONTABLE

Código: 1404

Dirigido a: especialistas y técnicos que trabajen en el área contable y con vínculo directo en el proceso de cierre contable de su organización económica y con conocimientos básicos de Excel.

Contenidos: Análisis de los documentos que constituyen la base del proceso. En este encuentro se desarrollará una conferencia introductoria referida a la base legislativa y metodológica para el desarrollo del cierre contable. Cierre de las cuentas nominales de ingresos y gastos. Cierre de las cuentas de operaciones entre dependencias de activos y pasivos,

traspasando su saldo a la cuenta de inversión estatal. Cierre de las cuentas donaciones recibidas contra la cuenta de inversión estatal. Ajuste de una de las 6 variantes que pueden darse una vez determinado el resultado de la cuenta 999 resultados, para transferir su saldo hacia las cuentas de Utilidades Retenidas o Pérdidas según corresponda. Confección de los Modelos DJ-01 “Declaración Jurada Impuesto Sobre Utilidades” , DJ-02 “Anexo a la Declaración Jurada Impuesto Sobre Utilidades” y DJ.06: “Declaración Jurada de Ingresos no Tributarios” Confección de modelo DJ-011 Declaración jurada impuesto sobre Utilidades, de existir en el curso estudiantes que pertenezcan a Cooperativas No Agropecuarias. Toda esta información estadística a confeccionar se realizará con un programa de Excel diseñado al efecto y con los modelos reales establecidos.

Al finalizar el taller los alumnos serán capaces de: identificar las regulaciones establecidas por el MFP para el cierre contable. Calcular el resultado del período, teniendo en cuenta las alternativas que una empresa puede obtener como resultado de toda su gestión. Confeccionar el Modelo DJ-01: “Declaración jurada impuesto sobre utilidades”, el Modelo DJ-02: “Anexo a la Declaración Jurada Impuesto Sobre Utilidades “ y el Modelo DJ.06: Declaración Jurada de Ingresos no Tributarios”.

Duración: 12 horas (3 días)

Fecha: 21 al 25.11.2022

TALLER ACTUALIZACIÓN ECONÓMICA PARA CUADROS DEL MITRANS

Código: 1018

Dirigido a: cuadros y reservas de organizaciones empresariales del MITRANS.

Contenidos: Actualización de la legislación en temas contables financieros y tributarios. Normativas sobre la información financiera en cuanto a presentación de los estados financieros. Tratamiento de las partidas ficticias y de inversiones. Normas específicas de contabilidad, su relación con los diferentes subsistemas de control interno.

Al finalizar el taller los alumnos serán capaces de: lograr un mejoramiento en el desempeño de sus organizaciones empresariales, a partir de las nuevas regulaciones para el sistema empresarial, emitidas por los organismos rectores.

Duración: 15 horas

Fecha: 23 al 27.05.2022

CURSO INFORMÁTICA BÁSICA

Código: 6196

Dirigido a: personal que no posee conocimientos informáticos.

Contenidos: Fundamentos del Sistema Operativo. Procesador de Texto. Hoja de Cálculo Electrónica.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: identificar los procedimientos básicos para interactuar con un sistema operativo, un procesador de textos y una hoja electrónica de cálculos que les permita la realización de operaciones con una computadora.

Duración: 40 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 10.01 al 07.02.2022

Fecha segundo curso: 09.05 al 06.06.2022

Fecha tercer curso: 10.10 al 07.11.2022

CURSO INFORMÁTICA GERENCIAL

Código: 6197

Dirigido a: gerentes y funcionarios de empresas, asociaciones económicas, así como reserva de cuadros que acrediten el curso Operador de Microcomputadora o Introducción a la informática.

Contenidos: Servicios de Redes. Conectividad. Gestor de presentaciones. Procesador de Texto. Hoja de Cálculo Electrónica. Herramienta para la Gestión de Proyecto. Sistema de Gestión de Bases de Datos.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas vinculados con el contexto empresarial y otras esferas sociales, utilizando las diferentes aplicaciones informáticas.

Duración: 60 horas (3 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha : 23.05 al 11.07.2022

CURSO SISTEMA DE GESTIÓN DE BASES DE DATOS

Código: 6191

Dirigido a: profesionales, funcionarios de empresas, asociaciones económicas, que tengan acreditado Curso de Introducción a la Informática o Curso de Operador de Microcomputadora.

Contenidos: Introducción a los sistemas de gestión de base de datos. Tablas y relaciones. Consultas. Formularios. Informes.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas mediante la organización y procesamiento de datos vinculados con el contexto empresarial y otras esferas sociales, utilizando un sistema de gestión de base de datos.

Duración: 40 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 14.03 al 18.04.2022

Fecha segundo curso: 26.09 al 28.10.2022

CURSO PROCESAMIENTO DE DATOS EN HOJAS ELECTRÓNICAS DE CÁLCULO

Código: 6171

Dirigido a: personal graduado de nivel medio, medio superior y superior con conocimientos básicos necesarios para el trabajo con el ordenador.

Contenidos: Introducción a las Hojas Electrónicas de Cálculo (HEC). Reseña Histórica. Características generales de la familia de las HEC. Entorno de trabajo en la aplicación Microsoft Excel. Procesamiento de los datos en la hoja de cálculo. Representación gráfica de los datos de la hoja de cálculo. Análisis de datos en una hoja de cálculo. Vinculación de las HEC con otras aplicaciones.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas vinculados con el contexto empresarial y otras esferas sociales, utilizando una HEC.

Duración: 40 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes
Fecha primer curso: 24.01 al 21.02.2022
Fecha segundo curso: 21.03 al 29.04.2022
Fecha tercer curso: 31.10 al 05.12.2022

PROGRAMA DE ESTUDIO PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

Código: 1374

Dirigido a: directivos superiores, medios, de base y funcionarios que se relacionan con la implementación, ejecución y control de las funciones generales de la Dirección, en cualquier nivel de la estructura organizacional del MITRANS. Deben haber cursado el módulo de control interno como parte de la preparación económica para cuadros.

Contenidos: Taller 1: Diagnóstico y cronograma para el diseño e implementación de los Sistemas de Control Interno. Taller 2: La integridad y la ética como parte del Sistema de Control Interno. Taller 3: Estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad como parte del Sistema de Control Interno. Taller 4: La rotación del personal en las tareas claves como parte del Sistema de Control Interno. Taller 5: La gestión y prevención de riesgos como parte del Sistema de Control Interno. Taller 6: El sistema de información y la rendición de cuentas como parte del Sistema de Control Interno. Taller 7: La supervisión y el monitoreo como parte del Sistema de Control Interno. Taller 8: Defensa de los trabajos finales por el cierre del programa de estudios para el diseño e implementación de los Sistemas de Control Interno.

Al finalizar los talleres los alumnos serán capaces de: evaluar el resultado del proceso de diseño e implementación de los sistemas de control de sus entidades a partir de sus funciones y responsabilidades legales. Determinar causas y factores que están influyendo, favorable o desfavorablemente, en la eficacia y efectividad de la gestión de dirección en las organizaciones con un enfoque de sistema y por procesos para el diseño e implementación de los sistemas de control interno. Aplicar las acciones correctivas y de mejora de los sistemas implementados para optimizar el desempeño organizacional.

Duración: 122 horas

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 10.01 al 16.09.2022

CURSO PREPARACIÓN PARA DIRECTORES DE UEB

Código: 2201

Dirigido a: directores de Unidades Empresariales de Base del sistema del transporte.

Contenidos: Dirección. Preparación jurídica. Sistema integrado de capital humano. Control interno. Gestión contable financiera. Fundamentos de explotación del transporte.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: reconocer el contenido y alcance de las funciones generales de la dirección y los principios de la planificación (estratégica y operativa) para un mejor desempeño de sus funciones. Reconocer las principales regulaciones jurídicas vigentes que se aplican en el sistema empresarial que les permitan un mejor desempeño

de sus funciones de dirección. Identificar los elementos fundamentales del Sistema Integrado de Capital Humano que son de aplicación en las empresas y UEB del sector del transporte que contribuyan a un mejor desempeño de sus funciones. Reconocer los elementos fundamentales del proceso de diseño e implementación de los sistemas de control interno de las entidades con una gestión de dirección más eficiente de acuerdo con las exigencias del contexto cubano actual. Evaluar la gestión contable financiera que contribuya a la toma de decisiones más eficientes. Evaluar la gestión explotación del transporte mediante el análisis de los principales indicadores técnico-económicos de operaciones que incidan en la toma de decisiones más eficientes.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 06.06 al 08.07.2022

Fecha segundo curso: 14.11 al 16.06.2022

CURSO PERFECCIONAMIENTO EN EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Código: 1229

Dirigido a: personal que atiende la actividad de seguridad y salud en el trabajo y las encargadas de la gestión comercial para la adquisición de los medios de protección en las entidades del sistema empresarial y presupuestado subordinado al MITRANS.

Contenidos: Principios generales de la protección personal. Protección de la cabeza. Protección de los ojos y la cara. Protectores auditivos. Protección de las extremidades superiores. Protección de las extremidades inferiores. Protección contra caídas de alturas. Protección respiratoria. Ropa de protección contra productos químicos. Gestión de los Equipos de Protección Personal (EPP). Legislación vigente.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: seleccionar los equipos de protección personal a partir del levantamiento de riesgos por puesto de trabajo, teniendo en cuenta la intensidad y la magnitud de estos, con un enfoque ergonómico, para la prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales, que contribuya a un ambiente de trabajo seguro, saludable y eficiente en la entidad.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha: 22 al 25.02.2022

TALLER DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Código: 1031

Dirigido a: directivos de las organizaciones del sistema empresarial del sector del transporte; cuadros y reservas del MITRANS; técnicos relacionados con los procesos de gestión del capital humano en las organizaciones superiores de dirección empresarial, empresas y unidades empresariales de base del sector; graduados universitarios en Plan de adiestramiento; otros interesados.

Contenidos: Los recursos humanos: factor clave del éxito en las organizaciones. La Ley 116 Código del Trabajo y el concepto de idoneidad. La competencia laboral como expresión de un desempeño exitoso; competencia y cultura organizacional. La información; su calidad y pertinencia en el diagnóstico de necesidades; las evaluaciones periódicas y los perfiles de

competencia como fuentes de información. El proceso de Determinación de Necesidades de Capacitación (DNC): métodos y técnicas aplicables en el proceso; etapas del proceso. Talleres para la DNC.

Al finalizar el taller los alumnos serán capaces de: describir el proceso de DNC en sus objetivos, alcance y fases para su ejecución. Identificar técnicas e instrumentos en el proceso de determinación de necesidades. Analizar los problemas identificados que afectan la productividad del trabajo y la eficiencia de los procesos asociados a las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes requeridos). Establecer las prioridades en que deben ser atendidas las necesidades detectadas, sus requerimientos y modalidades. Identificar indicadores para medir la eficiencia y la eficacia de las acciones de capacitación.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer taller: 14 al 18.02.2022

Fecha segundo taller: 20 al 24.06.2022



Administración Pública y Ramal

CURSO CONTRATACIÓN ECONÓMICA

Código: 1020

Dirigido a: cuadros y especialistas del organismo y del sistema empresarial .

Contenidos: Obligaciones y contratos. Elaboración práctica del contrato.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: fundamentar la necesidad del empleo de las normas jurídicas que establecen el trabajo con los contratos económicos, para su correcta aplicación integral. Establecer las funciones de los diferentes sujetos dentro de la contratación económica. Definir los aspectos esenciales y novedosos a emplear en la forma contractual utilizada en Cuba. Analizar las distintas obligaciones que se pueden contraer durante la contratación económica y los sujetos participantes, incluso como terceros responsables. Analizar cómo se clasifican los contratos económicos. Debatir sobre la documentación contractual a emplear en la ejecución de las relaciones económicas del sistema empresarial. Elaborar prácticamente la forma y el contenido de diferentes tipos de contratos económicos.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 17.01 al 18.02.2022

Fecha segundo curso: 16.05 al 17.06.2022

Fecha tercer curso: 19.09 al 21.10.2022

CURSO DERECHO LABORAL

Código: 1227

Dirigido a: graduados de nivel medio o superior que se desempeñen como especialistas de recursos humanos, especialistas en asesoramiento jurídico, cuadros de cualquier nivel de dirección.

Contenidos: Contrato de trabajo. Traslado y suspensión de la relación de trabajo. Disponibles

e interrumpidos. Protección a la trabajadora. Autorización especial a los jóvenes de quince y dieciséis años para trabajar. Servicio social. Relaciones de trabajo especiales. Organización y normación del trabajo. Aprobación de jornada de trabajo reducida. Organización del salario. Seguridad y salud en el trabajo. Disciplina de trabajo. Solución de conflictos. Procedimiento de arbitraje del convenio colectivo de trabajo.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: dominar el Código de Trabajo y su reglamento, en todos los aspectos legales establecidos para el trabajo de derecho laboral, en interés de los recursos humanos y de los empleadores en el sistema empresarial.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 28.02 al 08.04.2022

Fecha segundo curso: 14.11 al 09.12.2022

CURSO PREPARACIÓN JURÍDICA PARA LOS CUADROS

Código: 1028

Dirigido a: directivos superiores, directivos, ejecutivos y reservas de cuadros.

Contenidos: Estado y Constitución. Administración pública. Trabajo con los cuadros. Sistema empresarial. Contratación económica. Legislación laboral. Disciplina y responsabilidad material. Seguridad y salud del trabajo. Violaciones a la Ley penal. Derecho civil.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: distinguir los diez aspectos jurídicos principales y el contenido legal de estos para el cumplimiento exitoso de los métodos de dirección empresarial. Diferenciar la forma y el contenido legal de las distintas disciplinas jurídicas estudiadas para su aplicación en el sistema empresarial.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 10.01 al 11.02.2022

Fecha segundo curso: 14.03 al 22.04.2022

Fecha tercer curso: 23.05 al 24.06.2022

CURSO LEGISLACIÓN ACTUAL

Código: 1260

Dirigido a: cuadros, funcionarios y especialistas del organismo y del sistema empresarial.

Contenidos: Normas jurídicas de actualidad. Técnicas de atención a las normas jurídicas actuales.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar correctamente las normas jurídicas vigentes en la gestión del sistema empresarial y principalmente las más novedosas.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 21 al 25.03.2022

Fecha segundo curso: 04 al 08.07.2022

DIPLOMADO DERECHO EMPRESARIAL

Código: 7632

Dirigido a: asesores jurídicos, especialistas interesados de nivel universitario, cuadros interesados de nivel universitario.

Contenidos: Administración pública. Organización empresarial. Inversión extranjera. Instrumentos jurídicos. Contratación económica. Tipos y elaboración de contratos. Solución de conflictos. Legislación laboral. Legislación para cuadros.

Otorga 30 créditos

Duración: 225 horas (10 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 12.09.2022 al 2023

CURSO PREPARACIÓN JURÍDICA PARA ESPECIALISTAS DE CUADROS

Código: 1088

Dirigido a: graduados de nivel medio y superior que se desempeñen como especialistas de cuadros, directivos ejecutivos, reservas de cuadros y especialistas interesados.

Contenidos: Derecho Civil: La relación jurídica civil, sujetos de derecho, persona individual y persona jurídica, buena fe jurídica, ejercicio de facultades, capacidad, derechos inherentes a la personalidad, el tiempo y su influencia en el derecho civil, responsabilidad jurídica. Derecho Administrativo: Potestades administrativas, acto administrativo y su clasificación, silencio administrativo, responsabilidad administrativa, procedimiento administrativo. Derecho Penal: Concepto de delito, tipicidad, antijuridicidad, delitos contra la administración y la jurisdicción, delitos contra la economía nacional. Derecho Administrativo: Normas jurídicas laborales, relación jurídica laboral, conflictos laborales, política de cuadros, selección y movimiento de cuadros, selección y formación de la reserva, evaluación de los cuadros, preparación y superación de los cuadros, atención y estimulación, deberes y derechos de los cuadros, ética de los cuadros, disciplina, técnica de atención al trabajo con los cuadros, documentos rectores, código de ética, facultades en atención a las actividades y con los subordinados, trabajo con los cuadros, responsabilidad de los jefes en la atención y control a los cuadros, estrategia de preparación y superación de los cuadros.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: asesorar correctamente a los jefes en relación con la aplicación de la política de cuadros.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha: 02 al 06.05.2022

DIPLOMADO CONTRATACIÓN ECONÓMICA

Código: 7636

Dirigido a: directivos superiores, directivos intermedios, directivos ejecutivos de nivel universitario, asesores jurídicos y especialistas interesados de nivel universitario.

Contenidos: Organización empresarial. Obligaciones civiles. Estudio de mercado y de factibilidad. Forma de contratos. Tipos, elaboración de contratos y solución de conflictos. Inversión extranjera. Instrumentos de pago. Gestión financiera. Sistema tributario y solución

de conflictos.

Al finalizar el diplomado los alumnos serán capaces de: aplicar los elementos fundamentales que inciden adecuadamente en las relaciones jurídico-contractuales acorde a las nuevas exigencias en el sistema empresarial y presupuestado, así como del sistema de transporte en particular.

Duración: 684 horas

Otorga 30 créditos

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 26.09.2022 al 2023

CURSO INTERCHANGE INTRO. ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION

Código: 5547

Dirigido a: personal sin conocimientos del idioma inglés o con escasas habilidades para su empleo en situaciones comunicativas del contexto de la actuación profesional.

Contenidos: Alfabeto. Saludos, números de teléfono, posesivos, ubicaciones en una habitación. Países, regiones, nacionalidades, idiomas, prendas de vestir, clima, temperaturas y estaciones del año. Uso de adjetivos posesivos, verbo *to be*, contracciones, números del 1-10, artículos indefinidos (*a, an*) e imperativos. Uso de los plurales de los sustantivos, pronombres demostrativos (*this, these*), adjetivos posesivos, casos posesivos, el verbo *to be*, preguntas de *yes/no*, respuestas cortas y las preposiciones de lugar. Oraciones afirmativas y negativas con el verbo *to be*. Nacionalidades, preguntas y respuestas cortas con el verbo *to be*. Presente continuado. Números hasta el 100. Momentos del día, la hora, actividades diarias. Parentescos, hábitos, días de la semana. Ocupaciones, puestos de trabajo, salarios. Presente continuado, presente simple, oraciones afirmativas y negativas, verbos irregulares, preguntas de *yes/no*, expresiones de tiempo en presente. Uso de la estructura (*There is, there are*). Preguntas informativas en presente simple, orden de los adjetivos en una oración. Comunicación oral acerca de los siguientes temas: comidas, deportes, juegos, fechas, cumpleaños y celebraciones. El cuerpo humano, problemas de salud y consejos. Sustantivos contables y no contables, uso del *some* y el *any*, adverbios de frecuencia. Uso del verbo modal *can* para expresar habilidad. Números ordinales hasta el 100. Estructura del *going to*, expresiones de tiempo del futuro. Preposiciones *in, on* y *at*, imperativos afirmativos y negativos. Lugares de interés en una ciudad, lugares de atracción para turistas, actividades del fin de semana, vida de personalidades famosas, información biográfica, formas de comunicación e invitaciones. Preposiciones de lugar, pasado simple de verbos regulares e irregulares, pasado simple del verbo *to be*, pronombres sujetos y objetos.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: satisfacer necesidades concretas de su desempeño profesional a un nivel elemental de fluidez e inteligibilidad.

Duración: 124 horas

Frecuencia: 2 días a la semana

Fecha: 24.01 al 24.06.2022

CURSO INTERCHANGE 1. ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION

Código: 5545

Dirigido a: personas que hayan vencido un nivel elemental de fluidez e inteligibilidad que les permita satisfacer necesidades concretas de su desempeño profesional.

Contenidos: Hacer presentaciones, preguntar sobre aspectos personales, conocer personas, despedirse, describir ocupaciones, preguntar sobre precios, comprar y vender objetos y mercancías. Uso del tiempo verbal pasado. Hacer preguntas. Uso de preposiciones, pronombres posesivos, adjetivos demostrativos. Comunicarse de forma oral sobre gustos y preferencias, hacer invitaciones, describir a la familia, terminar conversaciones, conversar sobre rutinas y actividades diarias. Intercambiar sobre la frecuencia. Uso de preguntas, preposiciones, adverbios de frecuencia. Comunicarse de forma oral sobre hechos ocurridos en el pasado, pedir información, narrar. Solicitar información sobre diferentes sitios y describirlos, describir el vecindario, describir cómo se visten las personas y expresar lo que están haciendo. Uso del tiempo pasado, preguntas del tipo yes / no e informativas, uso del presente continuado. Preguntar y comunicar ideas sobre experiencias vividas, describir hechos en el pasado, contar historias. Intercambiar sobre enfermedades menores, dar consejos sobre aspectos de la salud, simular la compra en una farmacia. Dar sugerencias. Uso del presente perfecto, de pasado participios, uso de conectores, adjetivos y adverbios, verbos modales, imperativos. Dramatizar conversaciones para hacer reservaciones en restaurantes, pedidos, dar las gracias, despedirse. Comparar, teniendo en cuenta similitudes y diferencias, describir ciudades y países. Dejar y recibir mensajes, hacer invitaciones, aceptar o rechazar invitaciones. Uso de sustantivos contables y no contables, verbos modales, comparación de adjetivos, presente continuado.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: comunicar situaciones de la vida cotidiana y del contexto profesional en idioma inglés, de manera oral y escrita, a partir de la utilización de los tiempos simples y compuestos.

Duración: 152 horas (6 meses)

Frecuencia: 2 días a la semana

Fecha primer curso: 17.01 al 15.07.2022

Fecha segundo curso: 19.09.2022 al 2023

CURSO INTERCHANGE 2. ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION

Código: 5546

Dirigido a: personas capaces de comunicar situaciones de la vida cotidiana y del contexto profesional en idioma inglés, de manera oral y escrita, con un nivel intermedio bajo.

Contenidos: Conversar sobre uno mismo o sobre otra persona. Comunicar ideas desde el código oral sobre una ciudad, dar direcciones, describir hogares, barrios, ciudades, hacer comparaciones. Uso del tiempo pasado y la estructura **used to** para expresar hábitos pasados. Preguntas indirectas, imperativos, adverbios y adjetivos, comparativo de adjetivos. Intercambiar oralmente sobre experiencias, dar instrucciones, dar consejos, conversar sobre

actividades a realizar en una ciudad, sobre planes, hacer pedidos, aceptar o negar pedidos, quejarse, disculparse, dar excusas. Tiempos verbales del pasado y presente perfecto, verbos modales, futuro a través de la expresión **going to**, imperativos, hacer pedidos con verbos modales. Comunicarse sobre problemas o dificultades, sugerir posibles causas de los problemas. Describir días festivos, festivos o hechos especiales. Comparar diferentes períodos de tiempo, expresar ideas sobre las posibilidades. Uso de infinitivos, gerundios, sustantivos contables o no contables. Uso de oraciones subordinadas de tiempo. Uso del pasado y el presente simple, futuro con **will**. Establecer conversaciones sobre habilidades, describir las cualidades de una persona, comunicar ideas sobre un país, sus costumbres, sobre hechos ocurridos en el pasado. Voz pasiva, tiempos verbales del pasado, pasado continuado y presente perfecto continuado. Intercambiar ideas sobre películas, libros o personas. Definir conceptos, explicar significados, especular sobre el futuro o el pasado. Uso del pasado participio, oraciones subordinadas, verbos modales y adverbios, discurso indirecto, oraciones condicionales.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: desarrollar habilidades comunicativas de manera oral y escrita en idioma inglés, a través de la utilización de los tiempos simples y compuestos en situaciones de la vida cotidiana y del contexto profesional.

Duración: 152 horas (6 meses)

Frecuencia: 2 días a la semana

Fecha: 26.09.2022 al 2023

CURSO REDACCIÓN DE INFORMES

Código: 1051

Dirigido a: especialistas y técnicos en ejercicio de sus funciones.

Contenidos: El texto. Concepto. Características de la textualidad. La construcción de textos. Etapas. Los vicios de redacción. Actualización de normas ortográficas. Los signos de puntuación. El Informe. Caracterización general. Su estructura. El resumen y otros recursos de condensación. La construcción de informes sintetizados. Práctica integradora.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: haber desarrollado habilidades en la construcción y reconstrucción de informes sintetizados. Se habrán apropiado de herramientas que facilitan su desempeño y los hará sentirse más capacitados para redactar este tipo de texto profesional, en función del logro de la concisión y exactitud requeridas.

Duración: 25 horas

Fecha primer curso: 17 al 21.01.2022

Fecha segundo curso: 28.03 al 01.04.2022

Fecha tercer curso: 27.06 al 01.07.2022

Fecha cuarto curso: 28.11 al 02.12.2022

CURSO HABILITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTA

(lo convoca la Dirección Nacional del Sistema de Gestión y Control de Flota)

Código: 1391

Dirigido a: personal que ocupará los cargos de especialista, jefe de grupo, técnico y supervisor en el área de Control de Flota de las entidades incorporadas al Sistema de Gestión y Control de

Flota.

Contenidos: Normas jurídicas directas e indirectas relacionadas con el funcionamiento y aplicación de las herramientas del Sistema de Gestión y Control de Flota. Indicadores de explotación del transporte automotor para carga y pasaje. Aplicaciones: Diferido, MovilWeb y MovilWeb Tiempo Real.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar las normas y procedimientos vigentes para el trabajo con el Sistema de Gestión y Control de Flota. Operar las Aplicaciones MovilWeb, MovilWeb Tiempo Real y Diferido en las Bases de Transporte y áreas de supervisión a partir de situaciones prácticas que permitan el adiestramiento. Aplicar las directivas establecidas para los planes de Seguridad Informática a tener en cuenta en el Sistema de Gestión y Control de Flota.

Duración: 87 horas (3 semanas)

Frecuencia: 2 semanas seguidas + viernes próxima semana

Fecha primer curso: 17.01 al 04.02.2022

Fecha segundo curso: 07 al 25.03.2022

Fecha tercer curso: 18.04 al 06.05.2022

Fecha cuarto curso: 23.05 al 10.06.2022

Fecha quinto curso: 12 al 30.09.2022

Fecha sexto curso: 24.10 al 11.11..2022

Fecha séptimo curso: 28.11 al 16.12..2022

CURSO HABILITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTA PARA DIRECTIVOS

(lo convoca la Dirección Nacional del Sistema de Gestión y Control de Flota)

Código: 1349

Dirigido a: directivos de las bases de transporte con el Sistema de Gestión y Control de Flota instalado, o los que van a comenzar a explotarlo.

Contenidos: Normas jurídicas directas e indirectas relacionadas con el funcionamiento y aplicación de las herramientas del Sistema de Gestión y Control de Flota. Indicadores de explotación del transporte automotor para carga y pasaje. Aplicaciones: Diferido, MovilWeb y MovilWeb Tiempo Real.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar las normas y procedimientos vigentes para el trabajo con el Sistema de Gestión y Control de Flota y las directivas establecidas para los planes de Seguridad Informática en el Sistema de Gestión y Control de Flota. Aplicar los procedimientos para el trabajo con las aplicaciones MovilWeb, MovilWeb Tiempo Real y Diferido, a partir de situaciones prácticas que permitan el adiestramiento. Operar el software de control MovilWeb para el ahorro de combustible y la lucha contra la indisciplina y los delitos.

Duración: 66 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer grupo: 14 al 18.02.2022

Fecha segundo grupo: 20 al 24.06.2022

Fecha tercer grupo: 10 al 14.10.2022

Fecha cuarto grupo: 21 al 25.11.2022

CURSO INDICADORES DE EXPLOTACIÓN DEL TRANSPORTE

Código: 1330

Dirigido a: personal que ocupará los cargos técnicos de la Rama Automotor que se relacionan en la Resolución No.34 y No.80 del 2009.

Contenidos: Introducción general al Sistema de Gestión y Control de Flota y Seguridad Informática del Sistema de Control de Flota MoviWeb. Indicaciones metodológicas. Elementos básicos de explotación del transporte. Introducción sobre los principales indicadores de explotación del transporte de carga y pasajeros. Principales problemas en la utilización de los indicadores en las bases de transporte. Transporte automotor. Términos y definiciones. Métodos de cálculos.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su preparación en los procedimientos para la utilización de los indicadores de explotación del transporte para el logro del ahorro de combustible y la lucha contra el delito en las bases de carga y pasajeros, así como en áreas de supervisión.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Fecha : 04 al 15.04.2022

CURSO INTRODUCCIÓN AL TRANSPORTE MARÍTIMO

Código: 1388

Dirigido a: directivos, especialistas y profesionales de empresas y entidades marítimas, portuarias y consignatarias de buques; agencias navieras, transitarias, de inspección y de transporte multimodal; compañías navieras y todas aquellas vinculadas con la transportación de mercancías. Ejecutivos y especialistas de empresas importadoras, exportadoras y comercializadoras. Profesionales del derecho: abogados, aseguradores, consejeros y expertos en general. Especialistas en logística.

Contenidos: Situación de la flota mundial. Clasificación y tipos de buques mercantes. Partes constructivas principales de los buques. Esquema constructivo general. Dimensiones principales. Características de peso y volumen. Panorama de la flota mundial. La concentración en la flota mundial. Los puertos. La construcción naval; registros de buques. Sociedades clasificadoras. Los canales; convenciones internacionales que regulan la responsabilidad en el transporte de mercancías por mar. Reglas de La Haya, La Haya – Visby y otras. Tipos de servicios navieros. Navegación de línea y navegación Tramp. Tarifas de los servicios. Términos o modalidades de flete. El flete y las tarifas de flete; cargos, recargos, descuentos, incentivos y penalidades. Participantes en el negocio naviero. El conocimiento de embarque, forma y contenido; funciones; clasificación. Llenado de los conocimientos de embarque; endoso y asignación de los B-Ls. Cláusulas principales de los conocimientos de embarque. Otros documentos utilizados en el transporte marítimo.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: reconocer el papel que juega el transporte marítimo en la ejecución de las cadenas de transportación internacional de mercancías. Seleccionar el tipo de buque adecuado para la transportación marítima de las cargas. Elegir el tipo de servicio de transportación de cargas por vía marítima. Utilizar las regulaciones internacionales existentes en la esfera marítima en sus defensas y reclamaciones. Seleccionar los términos de línea y estimar el monto a desembolsar por concepto de transportación sobre la

base de las tarifas aplicadas. Dominar las funciones del conocimiento de embarque, así como las cláusulas que aparecen en él para su correcto llenado y endoso. Reconocer los diferentes tipos de conocimientos de embarque.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 27.06 al 01.07.2022

CURSO EL DECRETO LEY DE PUERTO

Código: 1004

Dirigido a: dirigentes y funcionarios de la Administración Portuaria; representantes de los Organismos de la Administración Central del Estado y de las organizaciones y entidades que conforman el Consejo General de la Administración Portuaria Nacional; autoridades que actúan en el ámbito portuario (aduanales, guardafronteras, inmigración, sanitarias, fitosanitarias, veterinarias de fronteras); y dirigentes y técnicos de las empresas que prestan servicios en los puertos.

Contenidos: Antecedentes sobre la organización portuaria. La administración portuaria. De los puertos. Sobre el desarrollo portuario. Concesiones portuarias. Elementos generales.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: identificar los antecedentes y objetivos de la puesta en vigor del Decreto-Ley de Puerto, su reglamento y las regulaciones que establece para la implementación de la nueva organización portuaria en Cuba. Conocer elementos relativos a los puertos en el ámbito nacional y conocer las regulaciones para la conformación del Fondo para el Desarrollo Portuario, así como, otros elementos generales que aparecen regulados en el Decreto-Ley de Puerto y su reglamento.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha: 21 al 25.02.2022

CURSO LAS CARGAS. CARACTERÍSTICAS DE TRANSPORTACIÓN

Código: 1208

Dirigido a: profesionales de nivel medio y superior empleados en empresas vinculadas con los servicios logísticos del transporte internacional.

Contenidos: Las cargas. Aspectos generales. Aspectos técnicos de los envases y embalajes. La unitarización de las cargas. Condiciones generales de transportación de las cargas. Casos particulares. Principios de estiba de las cargas en los medios de transporte. Códigos internacionales relacionados con la estiba y trincaje de las cargas.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: dominar los conocimientos y habilidades necesarias que les permitan la identificación de los diferentes tipos de mercancías y la aplicación de las técnicas más efectivas durante la manipulación, la estiba, el trincaje, la manutención, el almacenaje y la transportación en el contexto de la cadena logística del transporte internacional.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha: 28.03 al 01.04.2022

DIPLOMADO LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS

Código: 7639

Dirigido a: especialistas y técnicos de nivel superior que se desempeñen en empresas vinculadas a los servicios de la logística y del transporte internacional de mercancías por vía marítima, aérea o terrestre, y que presenten la correspondiente autorización de su empresa empleadora a cursar el diplomado.

Contenidos: La logística empresarial. Características de la transportación de las cargas. La contenedorización internacional. El transporte marítimo. Transportación por vía automotor. Transportación por vía ferroviaria. Los puertos como plataformas de los servicios logísticos. Operadores logísticos. El contrato en las relaciones comerciales internacionales. Las modalidades de fletamento en el transporte marítimo. Inglés en la logística del transporte internacional.

Al finalizar el diplomado los alumnos serán capaces de: alcanzar un adecuado grado de especialización como organizadores de los servicios relacionados con la logística y el transporte de mercancías del comercio internacional y su desempeño en las áreas de operaciones, comercial, legal, técnica y logística, y como directivos en empresas navieras, de servicios transitarios, operadores de transporte multimodal, empresas de comercio exterior e interior, de servicios portuarios y logísticos y otras relacionadas con los servicios de transportación.

Duración: 264 horas presenciales

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha : 26.09.2022 al 2023



Cursos en proceso de validación

DIPLOMADO GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Fecha: 04.04.2022 al 2023

CURSO EL TRABAJO POLÍTICO IDEOLÓGICO EN LAS CONDICIONES ACTUALES

Fecha primer curso: 31.01 al 04.02.2022

Fecha segundo curso: 02. al 06.05.2022

Fecha tercer curso: 03. al 07.10.2022

CURSO FUNDAMENTOS DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR, TEORÍA Y PRÁCTICA

Fecha : 21.02 al 29.04.2022

CURSO MARKETING DIGITAL

Fecha primer curso: 11 al 15.04.2022

Fecha segundo curso: 20 al 24.06.2022

CURSO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

Fecha primer curso: 31.01 al 11.03.2022

Fecha segundo curso: 06.06 al 15.07.2022

Fecha tercer curso: 19.09 al 21.10.2022

CURSO LA SEGURIDAD VIAL EN CUBA

Fecha primer curso: 17 al 21.01.2022

Fecha segundo curso: 27.06 al 01.07.2022

Fecha tercer curso: 21 al 25.11.2022

TALLER SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN.

Fecha primer taller: 07.02 al 13.05.2022

Fecha segundo taller: 12.09.2022 al 2023

2022

ENERO

l	m	m	j	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO

l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO

l	m	m	j	v	s	d
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE

l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
				4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

l	m	m	j	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE

l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE

l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
				4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Oficina Comercial

Téc. Bárbara Menéndez Rodríguez

e-mail: comercial@preger.transnet.cu

Lic. Yenny Sánchez Rodríguez

e-mail: espcomercial@preger.transnet.cu

***Ave Independencia No.740, pisos 1 y 2 MITRANS
entre Tulipán y Lombillo, Nuevo Vedado.
Plaza de la Revolución. La Habana***