

Sin presente no hay futuro



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

Catálogo del Calendario Anual 2024

Catálogo del Calendario Anual 2024

2024



Estimado cliente:

En nuevo escenario nacional, ya la Escuela Ramal del Sector del Transporte –PREGER- divulga su oferta de capacitación para 2024. Los cubanos patriotas, los que aman, continúan haciendo derroche de energías por una Cuba sostenible y próspera .

Las circunstancias presentes han impartido sobradas lecciones acerca de cómo hay que atemperarse a nuevos tiempos y nuevas formas de hacer, lo que ha preparado a los pedagogos para organizar modalidades de trabajo docente, que en medio de las dificultades han dado continuidad al quehacer de la enseñanza.

Así PREGER publica su Catálogo calendario docente para 2024, que ofrece una mixtura de acciones docentes a través de modalidades y formas organizativas diversas en correspondencia con las nuevas necesidades. No solo se mantiene la opción de diseñar proyectos solicitados por las organizaciones “a la medida” de sus necesidades particulares de aprendizaje, sino que estos van en aumento.

Ya sabe que puede solicitar, nuevos programas según sus demandas y experiencias.

El presidente de la República de Cuba, Miguel Díaz-Canel Bermúdez, expresó: “Tratar fría y formalmente problemáticas sociales es traicionar la esencia de la participación popular que demandamos. Debe quedar claro que los problemas los tienen que enfrentar y solucionar las instituciones a las que corresponda por su ámbito de acción”.¹

Por eso PREGER sigue liada a su lema:

“Sin presente, no hay futuro”.



Lic. Daalys Ocegüera Martínez
Directora general

¹ Discurso pronunciado en la clausura del VI Periodo Ordinario de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular.

CONTENIDO

POLÍTICA INTEGRADA	5
SERVICIOS DOCENTES	5
ATENCIÓN A CLIENTES	6
TEMÁTICAS GENERALES EN LAS QUE BRINDAMOS SERVICIOS	6
FORMAS ORGANIZATIVAS DE LOS SERVICIOS	7
CLAUSTRO	7
SERVICIOS DE INFORMACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	8
CURSOS A DISTANCIA	8
CUADROS	9
POSGRADOS	9
CURSOS BÁSICOS	13
GESTION EMPRESARIAL	14
Dirección	14
Recursos humanos	20
Comercial	21
Contabilidad y finanzas	22
Informática	23
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y RAMAL	24
Jurídico	24
Idioma	25
Ramas del transporte	28
PROYECTO DE CAPACITACIÓN	31



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.



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 de capacitación, que deberá ser entregado en la oficina Comercial con los datos que se refieren a continuación:
 - nombre de la acción docente;
 - 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 posgrados 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 o por correo electrónico a:

comercial@preger.transnet.cu

dptocomercial@preger.transnet.cu

espcomercial@preger.transnet.cu.

El horario de atención en la Oficina Comercial es martes de 1:30 a 3:30 pm, miércoles y jueves de 9:00 a 11:00 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 11:00 am y de 1:00 a 3:30 pm.



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

- Posgrados
 - Diplomados
 - Cursos de posgrados
 - Talleres
- Cursos
- Talleres
- Seminarios
- Entrenamientos
- Asesorías
- Consultorías
- Conferencias
- Conferencias especializadas
- Proyectos de capacitación



CLAUSTRO

Dpto. Gestión empresarial

MSc. Angela Demestre Castañeda

MSc. Gilda Capote González

MSc. Cirilo Rider Borrego Ávila

MSc. Carmen López Vidal

MSc. Marta Beatriz Díaz Álvarez

MSc. María de los Ángeles Cordoví Fernández

Ing. Andrei Reynaldo Vorobjitov

Lic. Saylin Tamayo Mora

Lic. Yenny Sánchez Rodríguez

dptocont@preger.transnet.cu

gilda@preger.transnet.cu

rider@preger.transnet.cu

gestcalidad@preger.transnet.cu

espcomercial@preger.transnet.cu

metodologo2@preger.transnet.cu

andreirv@preger.transnet.cu

saylin@preger.transnet.cu

dptocomercial@preger.transnet.cu

Dpto. Administración pública y ramal

MSc. Julia Montesino Pérez

MSc. Carmen Braulia Rodríguez Gancedo

MSc. Edilio Fidel Betancourt Moreno

MSc. Miroslava Amores Gilbert

Ing. Diego Corrales González - Coordinador de Estudios Marítimos

Lic. María Victoria Vera Muñoz

Lic. Fidencio Sánchez Triana - Coordinador de Estudios Jurídicos

Lic. Odalys Ocegüera Martínez

dirdocente@preger.transnet.cu

carmen@preger.transnet.cu

fidel@preger.transnet.cu

miroslava@preger.transnet.cu

diego@preger.transnet.cu

metodologo1@preger.transnet.cu

fidencio@preger.transnet.cu

directora@preger.transnet.cu

Dpto. Tecnología educativa

MSc. Jorge Cala Planas

Lic. Ramón García Domínguez - Coordinador de Educación a distancia

cala@preger.transnet.cu

ramon@preger.transnet.cu



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
- disseminación selectiva de la información

Con su visita podrá compartir los conocimientos para el desempeño de sus funciones laborales, realizar la autoperseparación 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.



Cursos a distancia

INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

Código: 0001

Dirigido a: Recursos humanos, sin conocimientos previos de informática, que requiera desarrollar conocimientos y habilidades en el uso de la computadora para mejorar las competencias profesionales desde su puesto de trabajo.

Contenidos: Introducción al Sistema Operativo. El procesador de texto. La Hoja Electrónica de Cálculo. Gestor de presentaciones electrónicas.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: Caracterizar el Sistema Operativo, teniendo en cuenta el uso del teclado y el ratón. Identificar comandos y procedimientos básicos para el procesamiento de información digitalizada, utilizando diferentes aplicaciones para el trabajo con computadoras. Identificar los procedimientos básicos del trabajo con el procesador de texto como fuente de información y herramienta de apoyo laboral. Identificar las características esenciales de las Hojas Electrónicas de Cálculo (H.E.C). Identificar comandos, funciones y procedimientos para el procesamiento de datos en H.E.C. Identificar las características esenciales de los Gestores de Presentaciones Electrónicas. Identificar comandos, funciones y procedimientos que permitan la edición y animación de diapositivas. Aplicar las consideraciones ergonómicas en la creación de presentaciones electrónicas. Resolver problemas vinculados con el contexto empresarial y otras esferas sociales, utilizando las aplicaciones informáticas estudiadas (*Procesador de textos, Hoja Electrónica de Cálculo y Gestor de Presentaciones Electrónicas*).

Fecha de inicio: 04.03.2024

Fecha de terminación: 31.05.2024

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: 25.03.2024

Fecha de terminación: 01.11.2024



Cuadros

PREPARACIÓN PARA ESPECIALISTAS Y/O TÉCNICOS QUE ATIENDEN LA ACTIVIDAD DE CUADROS

(lo convoca la Dirección de cuadros del MITRANS) 📞 78811631

Duración: 2 semanas

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 12.02 al 15.03.2024

Fecha segundo curso: 14.10 al 22.11.2024



Posgrados

DIPLOMADO GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE

Código: 7641

Dirigido a: los graduados universitarios con conocimientos informáticos que se desempeñan como directivos en puestos claves de la administración de empresas del sector, cuyas organizaciones soliciten y argumenten la necesidad de su matrícula a la Dirección de cuadros del MITRANS quien selecciona a los diplomantes.

Contenidos: Módulo introductorio: Sistema de conferencias: La economía política como ciencia y su concreción en la actualidad cubana. Conferencia sobre macroeconomía. La

política económica- social asociadas a la empresa estatal socialista y a los nuevos actores económicos: Estrategia del sector del transporte hasta el 2030. La gestión de negocios y su aplicación en el sector del transporte. El desafío del cambio climático: enfoque desde el sector del transporte. El sistema de gestión y control de flotas. Metodología de la investigación. Gestión de la administración pública en el transporte. Gestión de los procesos de dirección. Tecnología, ciencia e innovación. La gestión financiera en el proceso de toma de decisiones. La gestión comercial en el proceso de toma de decisiones. Gestión del capital humano. Gestión de las operaciones logísticas. Conferencia introductoria sobre el transporte y la importancia de las ramas en su desarrollo. Vínculos entre las ramas: Gestión del transporte ferroviario. Gestión del transporte automotor. Gestión de la industria del transporte marítimo. Gestión del transporte aeronáutico. Conferencia: La transportación de pasajeros en Cuba. Conferencia: Plan de movilidad urbano sostenible.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar un enfoque estratégico a la gestión integral del transporte en sus respectivas ramas.

Duración: 695 horas presencial y semipresencial

Frecuencia: 13 semanas seguidas

Fecha primer diplomado: 15.01 al 12.04.2024

Fecha segundo diplomado: 22.04 al 19.07.2024

Fecha tercer diplomado: 09.09 al 13.12.2024

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 para 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: 05.02 al 06.12.2024

DIPLOMADO DERECHO EMPRESARIAL

Código: 7632

Dirigido a: asesores jurídicos, cuadros, especialistas interesados y seleccionados.

Contenido: Administración Pública. Organización Empresarial. Inversión Extranjera. Instrumentos Jurídicos. Contratación Económica. Elaboración de Contratos. Solución de Conflictos. Legislación Laboral. Legislación de Cuadros.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su formación y competencias como especialistas y directivos, apropiándose de conocimientos sobre las diferentes ramas del Derecho para su mejor aplicación en el sistema empresarial.

Duración: 207 horas (10 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 08.04 al 13.12.2024

CURSO DE POSGRADO GESTIÓN EMPRESARIAL

Código: 3120

Dirigido a: directivos y reservas de empresas.

Contenidos: Introducción a la Dirección. Gestión del capital humano. Marketing estratégico y operativo. La gestión financiera. Trabajo político ideológico en las condiciones actuales de Cuba. Evaluación final.

Al finalizar el posgrado los alumnos serán capaces de: aplicar los fundamentos teóricos metodológicos y prácticos de la gestión empresarial para una efectiva toma de decisiones en las organizaciones empresariales

Duración: 340 horas (6 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 22.01 al 12.07.2024

Fecha segundo curso: 23.09.2024 al 2025

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

Duración: 30 horas (1 semana)
Fecha: 20 al 24.05.2024

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: 29.01 al 02.02.2024

Fecha segundo curso: 16 al 20.09.2024

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: demostrar una mejor preparación para resolver problemas de control interno.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 04 al 08.03.2024

Fecha segundo curso: 28.10 al 01.11.2024

CURSO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A LA GESTIÓN DE EMPRESAS

Código: 6190

Dirigido a: organizaciones y Unidades Empresariales de Base (UEB) interesadas en implementar acciones orientadas al diagnóstico empresarial y la proyección de acciones para lograr mayor eficacia en las funciones de dirección. Cuadros directivos, cuadros ejecutivos, reservas, funcionarios y/o especialistas vinculados a la dirección y gestión de empresas.

Contenidos: Herramientas informáticas para el diagnóstico empresarial: diagramas empresariales (Microsoft Office Visio). Sistema automatizado para la elaboración de la matriz DAFO. Procesamiento y evaluación estadística de datos: Meet Minitab. Herramientas informáticas para la planeación, organización y control de proyectos de cambios:

programación y gestión de proyectos (Microsoft Office Project), evaluación financiera de proyectos (Microsoft Office Excel).

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas identificados en el entorno empresarial relacionados con el diagnóstico, la planificación y la toma de decisiones, empleando las herramientas informáticas estudiadas.

Duración: 75 horas

Frecuencia: 14 semanas seguidas

Fecha: 01.04 al 05.07.2024



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: 11.03 al 11.10.2024

ASISTENTE GERENCIAL

Código: 2337

Dirigido a: secretarías y/o asistentes gerenciales.

Contenidos: Informática para asistentes gerenciales. La gestión de la dirección. Elementos de ética y protocolo. Construcción de textos con fines profesionales. Evaluación final.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: resolver problemas del contexto profesional, utilizando las herramientas informáticas estudiadas que contribuyan al mejoramiento del desempeño de los participantes en sus funciones de asistencia al directivo.

Emplear en situaciones concretas los contenidos asociados a las funciones del proceso de dirección, que permitan el acompañamiento al directivo en su desempeño. Aplicar las normas de protocolo en el desempeño de su profesionalidad. Construir textos, escritos y orales, con fines profesionales, a partir del empleo de las normas vigentes para esta tipología textual.

Duración: 145 horas (5 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 19.02 al 12.07.2024

CURSO CONTABILIDAD CONSTRUCTIVA

Código: 2326

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

Contenidos: 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. Tratamiento a las cuentas de ingresos y gastos, determinación del resultado y operaciones de cierre de los ejercicios económicos.

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

Duración: 100 horas (4 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 09.09 al 13.12.2024



Gestión Empresarial

Dirección

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: 25 al 29.03.2024

Fecha segundo curso: 21 al 25.10.2024

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: 19 al 23.02.2024

Fecha segundo curso: 16 al 20.09.2024

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 de 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: 06 al 10.05.2024

Fecha segundo curso: 02 al 06.12.2024

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: La ciencia de la Dirección. Evolución histórica y estado actual. Antecedentes y Fundamentos de la Planeación y la Dirección Estratégicas. La formulación de la estrategia. Proceso y metodología a seguir para la formulación de la estrategia. La planeación estratégica en la empresa cubana; evolución y retos.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: argumentar 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: 19.01 al 02.02.2024

Fecha segundo curso: 30.09 al 04.10.2024

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 primer curso: 08 al 12.04.2024

Fecha segundo curso: 04 al 08.11.2024

CURSO TRABAJO EN EQUIPO

Código: 1239

Dirigido a: directivos y reservas de cuadros

Contenidos: Comportamiento organizacional. Los individuos dentro de las organizaciones. Los grupos: particularidades. Modelo de comportamiento. Toma de decisiones en grupo. Los equipos de trabajo. Tránsito de grupos a equipos: tipos. Características de los equipos de alto desempeño. Los pilares esenciales en el equipo: las personas, el liderazgo y la comunicación. Papel de las personas en la efectividad del equipo: roles. El liderazgo dentro del equipo. Liderazgo transformacional y sus particularidades. La comunicación interpersonal. Gestión de

los conflictos. Ingredientes para un mejor rendimiento del equipo: la escucha activa, la asertividad y la autoestima. Formación de equipos en la práctica.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: analizar el papel de los equipos en la gestión efectiva de las organizaciones modernas; caracterizar los tipos de equipos y en particular los equipos de alto desempeño; identificar los roles en los equipos; definir los pilares esenciales del funcionamiento exitoso de los equipos: las personas, el liderazgo y la comunicación.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 05 al 09.02.2024

Fecha segundo curso: 24 al 28.06.2024

Fecha tercer curso: 09 al 13.12.2024

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: 01 al 05.07.2024

CURSO EL TRABAJO POLÍTICO IDEOLÓGICO EN LAS CONDICIONES ACTUALES DE CUBA

Código: 1054

Dirigido a: directivos, funcionarios, especialistas y reservas de cualquier nivel de las organizaciones

Contenido: El trabajo político e ideológico (TPI). Definición. Principales temáticas actuales del TPI. Importancia de la comunicación organizacional y las TIC en la participación de los trabajadores en las acciones que integran el TPI. Problemáticas identificadas en el escenario nacional que constituyen direcciones del TPI. Respuestas del sistema de acciones político ideológicas. Principales manifestaciones de las campañas subversivas del enemigo, dentro y fuera del entorno cubano. Respuestas del sistema de acciones político ideológicas.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: diagnosticar las principales problemáticas

político ideológicas en sus organizaciones y en el entorno nacional para diseñar respuestas del sistema de acciones político ideológicas.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 26.02 al 01.03.2024

Fecha segundo curso: 28.10 al 01.11.2024

CURSO TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Código: 1236

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 las prácticas, 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 le permitan enfrentar los retos y desafíos que deben 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.

Duración: 25 horas 1 semana)

Fecha: 06 al 10.05.2024

CURSO INTERPRETACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015

Código: 1234

Dirigido a: cuadros, funcionarios, especialistas y técnicos que se relacionen con la implementación y/o mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en las empresas.

Contenidos: Calidad: su desarrollo y las normas ISO 9000. Familia ISO 9000 y versión 2015. Requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: argumentar los antecedentes y las tendencias actuales de los Sistemas de Gestión de la Calidad: su importancia. Identificar los nuevos conceptos de la familia ISO 9000. Establecer las diferencias fundamentales entre la norma 9001:2008 y la 9001:2015. Interpretar, adecuadamente, los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Aplicar la Norma ISO 9001 a la solución de problemáticas de sus organizaciones.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 12 al 16.02.2024

Fecha segundo curso: 10 al 14.06.2024

CURSO FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Código: 1212

Dirigido a: especialistas y técnicos que se relacionen con la implementación y/o mantenimiento de los Sistemas de Gestión en las empresas.

Contenidos: Elementos y conceptos básicos de las auditorías a sistemas de gestión. Gestión del programa de auditorías. Realización de la auditoría. Competencia y evaluación del auditor.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar a las auditorías de sistemas de gestión los conocimientos de la Norma NC ISO 19011:2018 en sus organizaciones.

Duración: 40 horas (2 semana)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 22.04 al 31.05.2024

Fecha segundo curso: 16.09 al 18.10.2024

CURSO HABILITACIÓN PARA AUDITORES

(lo convoca la Dirección de Auditoría) ☎ 78818431— 78813939

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 primer curso: 29.01 al 08.03.2024

Fecha segundo curso: 03.06 al 12.07.2024

TALLER DE POSGRADO SISTEMA DE GESTIÓN BASADO EN LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN

Código: 3201

Dirigido a: directivos, reservas de cuadros de las organizaciones, funcionarios y especialistas vinculados a la actividad de ciencia, tecnología e innovación.

Contenido: La Dirección como ciencia en la gestión de las organizaciones. Determinación de problemas. La prospectiva estratégica. La innovación en la gestión de las organizaciones. La gestión de la innovación tecnológica. Proyecto de innovación en la gestión de las organizaciones.

Al finalizar el taller los alumnos serán capaces de: resolver un problema de la entidad desde la ciencia, la tecnología, la innovación y el empleo de las TIC, para la toma de decisiones, conforme a las normas y regulaciones actuales a partir de la colaboración y la responsabilidad

Duración: 15 semanas presenciales y semipresenciales

Fecha: 09.09.2024 al 2025

Recursos humanos

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 primer curso: 05 al 09.02.2024

Fecha segundo curso: 01 al 05.07.2024

CURSO DETERMINACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Código: 1077

Dirigido a: las personas que participan en las organizaciones, en el proceso de determinación de necesidades de capacitación.

Contenidos: Los recursos humanos como factor clave de éxito de las organizaciones, prioridad en su formación y desarrollo. Nuevos retos. Calificación vs competencias. Definiciones; contenido y alcance. La información en el proceso de determinación de necesidades de capacitación; fuentes de información; el procesamiento de la información. Métodos y técnicas aplicables en el proceso de determinación de necesidades de capacitación. Determinación de las necesidades de capacitación. Un modelo participativo y

multifuncional que permite identificar necesidades. Orientaciones del Partido Comunista de Cuba y de las OACE acerca de la preparación y/o superación de cuadros, reservas, canteras, jóvenes y otros trabajadores. El diseño de estrategias y programas de capacitación. Los programas de capacitación con base en las competencias. Medición de la efectividad de la capacitación. Ejercicio Práctico / Evaluación Final

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: identificar indicadores que permitan la evaluación de la eficiencia y la eficacia de las acciones de capacitación a partir de las necesidades detectadas en la organización.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 18 al 22.03.2024

Fecha segundo curso: 25 al 29.11.2024

Comercial

CURSO FUNDAMENTOS DE MARKETING

Código: 1261

Dirigido a: directivos, funcionarios y especialistas del sistema empresarial.

Contenidos: Aspectos generales del Marketing. El entorno del Marketing. Mercado y segmentación de mercados. Comportamiento del consumidor. Investigación de mercados. Mezcla del Marketing. Gestión del Marketing en la empresa. El proceso de planificación de Marketing. Trabajo final

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar los fundamentos de Marketing para la mejora de su desempeño en la actividad comercial de la organización.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 29.04 al 03.05.2024

Fecha segundo curso: 21 al 25.10.2024

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 primer curso: 27 al 31.05.2024

Fecha segundo curso: 14 al 18.10.2024

Contabilidad y Finanzas

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 la información contable en las organizaciones económicas.

Duración: 50 horas (2 semanas)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha primer curso: 18.03 al 15.04.2024

Fecha segundo curso: 23.09 al 25.10.2024

TALLER OPERACIONES DE CIERRE CONTABLE

Código: 1404

Dirigido a: especialistas y técnicos que trabajen en el área contable, 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 primer taller: 13 al 17.05.2024
Fecha segundo taller: 11 al 15.11.2024

SEMINARIO ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE

Código: 1053

Dirigido a: especialistas y técnicos del sistema empresarial cubano que desarrollen su trabajo en las áreas contables, financieras, comerciales y de capital humano

Contenidos: **Primer encuentro:** Conferencia participativa sobre la actualización del marco regulatorio de temas contables, financieros, planificación, control interno, tributarios e inversiones. Presentación de las normas jurídicas modificadas y actualizadas en forma de tablas. Debate de las resoluciones por el organismo rector emisor, priorizando las del MFP (Ministerio de Finanzas y Precios). **Segundo encuentro:** Conferencia participativa sobre el análisis de los cambios fundamentales de las normativas contables y financieras; planificación, control interno, tributarios e inversiones dentro del organismo y su relación con las formas de gestión no estatal (Cooperativas no agropecuarias y trabajadores por cuenta propia). **Tercer encuentro:** Conferencia participativa sobre la actualización y cumplimiento de las normas generales (NCC) y las específicas de la contabilidad (NEC), donde se deja establecido el uso de cada una de ellas, según los objetivos para las que fueron emitidas.

Al finalizar el seminario los alumnos estarán actualizados sobre el contenido de las nuevas regulaciones emitidas por los organismos rectores del sistema empresarial cubano, en materia contable, financiera y económica.

Duración: 15 horas (3 días)
Fecha: 17 al 21.06.2024

Informática

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: 08.04 al 17.05.2024
Fecha segundo curso: 16.09 al 18.10.2024

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: 29.01 al 01.03.2024

Fecha segundo curso: 03.06 al 05.07.2024

Fecha tercer curso: 04.11 al 06.12.2024



Administración Pública y Ramal

Jurídico

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: 22.01 al 01.03.2024

Fecha segundo curso: 27.05 al 28.06.2024

Fecha tercer curso: 21.10 al 22.11.2024

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 interruptos. 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: aplicar 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: 25.03 al 26.04.2024

Fecha segundo curso: 04.11 al 06.12.2024

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: 01.04 al 10.05.2024

Idioma

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 primer grupo: 05.02 al 21.06.2024 (lunes y miércoles)

Fecha segundo grupo: 05.02 al 21.06.2024 (martes y jueves)

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

Frecuencia: 2 días a la semana

Fecha primer grupo: 09.09 al 2025 (lunes y miércoles)

Fecha segundo grupo: 09.09 al 2025 (martes y jueves)

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS EN IDIOMA INGLÉS

Código: *(en proceso de validación)

Duración: 100 horas (6 meses)

Frecuencia: 2 días a la semana

Fecha primer grupo: 05.02 al 31.05.2024 (lunes y miércoles)

Fecha segundo grupo: 05.02 al 31.05.2024 (martes y jueves)

CURSO ORALIDAD Y ESCRITURA EN EL ENTORNO PROFESIONAL

Código: 1259

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

Contenido: El lenguaje como medio de cognición y comunicación. La comunicación oral. Construcción de textos escritos. Generalidades. Los cambios ortográficos en la Ortografía de 2010. (OLE). Uso de mayúscula. Las abreviaciones. Uso del gerundio. Ejercicio integrador.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar con corrección las temáticas relacionadas con la oralidad y la escritura para el mejor desempeño profesional.

Duración: 20 horas (1 semana)

Fecha : 03 al 07.07.2024

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 (1 semana)

Fecha primer curso: 22 al 26.01.2024

Fecha segundo curso: 15 al 19.04.2024

Ramas del transporte

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)

Frecuencia: 1 semana al mes

Fecha: 25.03 al 26.04.2024

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: 29.04 al 03.05.2024

CURSO LAS MODALIDADES DEL FLETAMENTO EN EL TRANSPORTE MARÍTIMO

Código: 1390

Dirigido a: directivos, especialistas y profesionales de empresas y entidades marítimas, portuarias y consignatarias de buques; agencias navieras, transitarias 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.

Contenidos: El mercado de flete marítimo. Acercamiento al fletamento de buques. Modalidades. El fletamento por viaje. El fletamento por tiempo. El fletamento a casco desnudo. El cálculo de viaje. La negociación y el contrato de fletamento.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: participar en negociaciones de las diferentes modalidades de fletamento y en los procesos de contratación. Seleccionar la modalidad de fletamento más conveniente. Negociar los términos y condiciones más favorables en un fletamento de buques. Realizar el cálculo de un viaje de un buque.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 20 al 24.05.2024

Fecha segundo curso: 18 al 22.11.2024

CURSO LA SEGURIDAD VIAL EN CUBA

Código: 1055

Dirigido a: instructores de las Escuelas de educación y conducción vial de los territorios del país.

Contenidos: La Andragogía. Nuevo enfoque en el trabajo docente metodológico de las Escuelas de educación vial y conducción. El uso de simuladores y otras tecnologías de la información y la comunicación en el proceso docente. La accidentalidad, causas y comportamiento. La gestión de la seguridad vial, retos para su mejora. Estructura y marco legal de la seguridad vial en Cuba. Respuesta tras los accidentes. El correcto manejo de las víctimas de accidentes en el lugar de ocurrencia del siniestro. Ejercicio demostrativo de buenas prácticas.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: complementar su preparación metodológica con un enfoque integrador, en materia de la seguridad y la cultura vial.

Duración: 30 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 29.04 al 03.05.2024

Fecha segundo curso: 25 al 29.11.2024

CURSO ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

Código: 1226

Dirigido a: la preparación integral de graduados de nivel medio o superior que se desempeñen como especialistas en atención a la población, como profesionales o como tarea adjunta al

cargo; directivos de cualquier nivel y especialistas interesados.

Contenido: Factores sociopsicológicos presentes en las relaciones interpersonales: Influencia de la personalidad y sus componentes como atributo individual. Importancia de su conocimiento para tratar con el público según su tipo de personalidad y modelar el comportamiento propio. Atributos de la personalidad y su repercusión especial en la atención a la población. Sitio de control, orientación, autoestima, autocontrol y tendencia a riesgos. Interpretación de los rasgos de individualidad personal que tipifican los comportamientos. Ética y valores del personal técnico. Características y motivación al desempeño. Proceso de comunicación: reglas para una comunicación efectiva. Componentes del sistema de comunicación. Diferencia entre oír y escuchar. Barreras y Técnicas para superarlas. Comunicación no verbal. Impacto de la imagen y apariencia del personal. La retroalimentación. Importancia y su influencia en el trabajo con el público. Solución de Conflictos y su relación con el desempeño: Métodos para administrar y manejar conflictos. Técnicas de atención a la población: Quejas. Reclamaciones. Derecho Administrativo: el acto administrativo y su clasificación. El silencio administrativo. La responsabilidad administrativa. El procedimiento administrativo. Derecho Civil: la relación jurídica civil. Los sujetos de derecho, la persona individual y la persona jurídica. El objeto de la relación jurídica. Causas de las relaciones jurídicas civiles. El tiempo y su influencia en el Derecho Civil.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de: aplicar a situaciones docentes los conocimientos básicos necesarios para la adecuada atención a los trabajadores del sistema de transporte y a la población en general.

Duración: 25 horas (1 semana)

Fecha primer curso: 22 al 26.01.2024

Fecha segundo curso: 14 al 18.10.2024

CURSO HABILITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTA

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

☎ **78833744— 78812190 ext. 2120**

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: 05 al 23.02.2024
Fecha segundo curso: 18.03 al 05.04.2024
Fecha tercer curso: 06 al 24.05.2024
Fecha cuarto curso: 17.06 al 05.07.2024
Fecha quinto curso: 09 al 27.09.2024
Fecha sexto curso: 21.10 al 08.11..2024
Fecha séptimo curso: 18.11 al 06.12.2024



Proyecto de capacitación

PROYECTO UEB TRANSTUR

Fecha: 22.01 al 31.05.2024



Oficina comercial

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

Teléfono: 78813313

Téc. Kenia Trenal González

comercial@preger.transnet.cu

Msc. Marta Beatriz Díaz Álvarez

espcomercial@preger.transnet.cu

Lic. Yenny Sánchez Rodríguez

dptocomercial@preger.transnet.cu