



**REPÚBLICA DE CUBA**  
**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**RESOLUCIÓN NO. 274**

**POR CUANTO:** El Acuerdo 7538 de 4 de marzo de 2014, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro, en su Disposición Final Única autoriza a los Organismos de la Administración Central del Estado, para regular el procedimiento que permita organizar y controlar la solicitud de obtención, certificación y legalización de documentos docentes, para surtir efectos en el exterior.

**POR CUANTO:** La Resolución No. 71, de 26 de marzo de 2014 de la Ministra de Justicia, aprueba el procedimiento y establece los requerimientos y términos para la solicitud de obtención, certificación y legalización de documentos docentes, de tiempo de trabajo, servicio social, experiencia laboral, certificación de habilitación y no inhabilitación y cualquiera otro emitido por instituciones del Sistema Nacional de Salud para surtir efectos en el exterior.

**POR CUANTO:** Se hace necesario dejar sin efecto la Resolución No. 1 de 8 de enero de 2010, y la INDICACIÓN No. 2 de 10 de febrero de 2011, ambas del Ministro de Salud Pública, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las facultades que me están conferidas, en el artículo 100 inciso a) de la Constitución de la República de Cuba.

**RESUELVO**

**PRIMERO:** Los profesionales, técnicos de la medicina y trabajadores del sector de la salud, o sus representantes, solicitan a través de las entidades de servicios jurídicos autorizadas, la obtención, certificación y legalización de los documentos emitidos por las instituciones del Sistema Nacional de Salud para surtir efectos en el exterior, definidos por la citada Resolución 71 de fecha 26 de marzo del 2014, de la Ministra de Justicia. En el caso de los documentos procedentes de las Oficinas Consulares de Cuba en el Exterior, se gestionan a solicitud de la Consultoría Jurídica Internacional.

**SEGUNDO:** La Dirección Jurídica y los centros docentes del Ministerio de Salud Pública reciben las solicitudes para la obtención, certificación y legalización de documentos, que se acompañen de:

1. escrito de solicitud firmada por la autoridad facultada;
2. copia del contrato de servicios jurídico suscrito; y
3. documento a certificar o legalizar en su caso

**TERCERO:** La Dirección Jurídica y los centros docentes del Ministerio de Salud Pública, tramitan las solicitudes de las entidades de servicios jurídicos autorizados, que hayan presentado con anterioridad los datos generales y las firmas de los funcionarios designados para solicitar y gestionar el servicio contratado.

**CUARTO:** La Dirección Jurídica realiza las verificaciones que correspondan sobre los documentos de profesionales o técnicos de la medicina u otros profesionales o técnicos del sector de la salud, que se soliciten legalizar en el Ministerio de Salud Pública, o se solicite la autorización para legalizarlos en otros organismos y se tramiten por los funcionarios autorizados, para viajes al exterior de manera oficial.

**QUINTO:** Los documentos solicitados por las entidades de servicios jurídicos autorizadas para su confección y entrega por el Ministerio de Salud Pública, se realizan en un término de hasta cuarenta y cinco (45) hábiles, cuya tramitación se realiza de la forma siguiente:

1. La Dirección Jurídica del Organismo recibe las solicitudes de las entidades de servicios jurídicos autorizadas y las envía al Director de Recursos Humanos en un término de hasta cinco (5) días hábiles, para la realización de las comprobaciones necesarias.
2. El Director de recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública, entrega el resultado de la comprobación, mediante certificación, en el término de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud realizada por el Director Jurídico del organismo.
3. La Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública, realiza la legalización de los documentos confeccionados por el Ministerio de Salud Pública y solicitados por las entidades de servicios jurídicos autorizados para surtir efecto en el exterior, en un término de hasta diez (10) días hábiles.

**SEXTO:** Las solicitudes para la obtención de la certificación de tiempo de trabajo, experiencia laboral, servicio social, habilitación o inhabilitación, presentadas por las entidades de servicios jurídicos autorizadas, se acompañan de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de los títulos para los profesionales y técnicos de la medicina.
- b) Resumen del expediente laboral confeccionado y firmado por el jefe de recursos humanos y el director del centro de trabajo, avalado por el Director Provincial de Salud, Directores de Unidades de Subordinación Nacional o su representante, quienes tendrán reconocida su firma y media firma en el organismo y en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**SÉPTIMO:** Las solicitudes de certificación y/o legalización de documentos presentados por las entidades de servicios jurídicos autorizados, en caso de que proceda, se tramitan por la Dirección Jurídica del Organismo en un término de hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

**OCTAVO:** Los documentos elaborados y certificados por los centros docentes del Ministerio de Salud Pública, se realizan en un término de hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del escrito de solicitud y la tramitación se realiza de la forma siguiente:

1. La Universidad de Ciencias Médicas cuenta con un término de hasta cinco (5) días hábiles, para tramitar hacia los centros docentes de su subordinación, la solicitud de la entidad de servicios jurídicos autorizada, para la elaboración del documento que corresponda.
2. Los centros docentes, reciben las solicitudes realizadas por las entidades de servicios jurídicos autorizadas, contando con un término de hasta quince (15) días hábiles para su elaboración y entrega a la Universidad de Ciencias Médicas correspondiente.
3. La Universidad de Ciencias Médicas cuenta con un término de hasta veinticinco (25) días hábiles, para la elaboración y certificación de los documentos confeccionados en los centros docentes que se le subordinan y la posterior entrega al personal autorizado por las entidades de servicios jurídicos autorizadas.

**NOVENO:** Las Universidades de Ciencias Médicas del país, definen los horarios, condiciones de recepción y entrega de los documentos solicitados por las entidades de servicios jurídicos autorizadas, para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

**DÉCIMO:** El Viceministro que atiende el área de Docencia e Investigaciones; los Directores de Recursos Humanos, Jurídico y de Relaciones Internacionales del Ministerio de Salud Pública; los directores de las unidades de subordinación nacional; los directores provinciales y municipales de Salud; rectores y decanos, quedan encargados del cumplimiento de la presente regulación, en lo que a cada cual le corresponda.

**DÉCIMO PRIMERO:** Derogar la Resolución No. 1 de 8 de enero de 2010, y la INDICACIÓN No. 2 de 10 de febrero de 2011, ambas del Ministro de Salud Pública.

**DÉCIMO SEGUNDO:** La presente resolución entra en vigor el día siguiente a la fecha de su firma.

**COMUNÍQUESE** a los Viceministros; al Director Jurídico, al Director de Recursos Humanos y al Director de Relaciones Internacionales, todos del Ministerio de Salud Pública; los Directores de las Unidades de Subordinación Nacional; los Directores Provinciales y Municipales de Salud; Rectores y Decanos.

**DÉSE CUENTA** a la Ministra de Justicia; al Ministro de Relaciones Exteriores y al Ministro del Interior.

**ARCHÍVESE** el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

**DADA** en el Ministerio de Salud Pública, en La Habana, a los **9** días del mes de **junio** de 2014.



Dr. Roberto Tomás Morales Ojeda  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA