



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org

We regret that some of the pages in the microfilm
copy of the report may not be up to the proper
quality standard even though the best possible
copy was made from the original by the contractor.

07348-S

Distr. ~~RESERVADA~~

UNIDO/IOD.54
7 diciembre 1976

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA
ADMINISTRACION DE BECAS DE LA ONUDI

1d.76-6880

Indice

<u>Capítulo</u>	<u>Página</u>
I. INFORMACION GENERAL	4
II. PREPARACION PARA EL PROGRAMA DE BECAS	4
Carta de partida e instrucciones sobre viajes y pagos	4
Certificado médico	5
Conocimientos lingüísticos	5
Información referente a los países huéspedes	6
Vestuario	6
Familiares a cargo	6
Notificación de llegada	7
Orientación inicial	7
III. VIAJES DENTRO DEL PERIODO DE LA BECA	8
Viajes internacionales	8
Cuestiones generales	8
Visados	10
Dinero para gastos menudos en el viaje de ida; normas monetarias	11
Equipaje	11
Alojamiento	11
Viajes locales	12
IV. SUPERVISION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	12
V. ESTIPENDIO, ASIGNACIONES Y OTROS PAGOS	12
Estipendio	12
Principios generales	12
Cuantía del estipendio	13
Procedimientos de pago	14
Asignaciones	15
Asignación para libros	15
Asignación para tesis	16
Asignación final	16
Otros pagos	16

Indice (cont.)

	<u>Página</u>
Derechos de matrícula	16
Beneficios médicos	16
Responsabilidad hacia terceros por daños y perjuicios personales o materiales	18
VI. INFORME FINAL	18

I. INFORMACION GENERAL

1. La capacitación es un componente del programa de asistencia técnica de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI). La Sección de Capacitación, que pertenece a la División de Operaciones Industriales de la secretaría de la ONUDI, se encarga de administrar las becas otorgadas en virtud de este programa.
2. Las becas de la ONUDI se otorgan solamente a candidatos nombrados por sus respectivos gobiernos.
3. En principio, la ONUDI no otorga becas para estudios académicos previos a grados o diplomas. El propósito es dar a personas que desempeñan funciones importantes para el desarrollo de sus propios países la oportunidad de ampliar sus conocimientos profesionales y su experiencia, mediante su familiarización con técnicas y métodos avanzados. Un programa de capacitación determinado puede incluir la asistencia a una institución académica donde puede exigirse que el becario cumpla los requisitos de cierto diploma profesional. Sin embargo, el objetivo principal de toda beca es que el becario incremente su capacidad de resolver problemas prácticos a fin de que, cuando regrese a su país, contribuya eficazmente al desarrollo económico y social de éste.
4. Un becario de la ONUDI debe:
 - a) Conducirse en todo momento de manera compatible con su condición de usufructuario de una beca internacional y representante de su país;
 - b) Llevar a cabo sus estudios en la forma y dentro del período de tiempo prescritos por la ONUDI;
 - c) Abstenerse de tomar parte en actividades políticas. Tal participación daría como resultado la anulación de la beca y el regreso inmediato del becario a su país;
 - d) Retornar al propio país una vez terminada la beca, a menos que otra organización le patrocine para recibir capacitación adicional.

II. PREPARACION PARA EL PROGRAMA DE BECAS

Carta de partida e instrucciones sobre viajes y pagos

5. Se envía al becario y a su gobierno una carta (carta de partida) en la que se indica que se ha instituido un programa de capacitación y se nombra el país o países huéspedes donde tendrá lugar la capacitación. Se adjunta a la

carta un documento de instrucciones sobre pagos y viajes (Travel and Payment Instructions), que se mencionará en adelante por sus iniciales en inglés (TPI).

El TPI indica:

Las fechas exactas del programa de la beca

El país o países huéspedes

La oficina o persona a la que habrá de presentarse el becario cuando llegue al país o países huéspedes

El monto del estipendio y de otras asignaciones

Detalles referentes al viaje del becario al país de capacitación.

6. El becario debe leer cuidadosamente estos documentos y asegurarse de que ha entendido perfectamente su contenido. Debe arreglar su partida en forma de presentarse en la oficina de recepción en la fecha indicada. Ha de tener consigo la carta de partida y las instrucciones de viaje y pagos mientras dure el programa de becas.

Certificado médico

7. Se exige que el becario, además de llenar el informe médico que se incluye en el formulario de candidatura (FEL. 1 Rev.2 (10.71)), se someta a un examen médico no más de cuatro meses antes de salir de su país, y envíe a la ONUDI un certificado médico completo y actualizado, firmado por un médico, inclusive una radiografía del tórax. Si el certificado médico falta o es incompleto o insatisfactorio, la ONUDI se reserva el derecho de someter al becario a un examen médico. Todos los gastos ocasionados por exámenes médicos anteriores al programa serán sufragados por el becario o su gobierno.

8. Si un becario inicia su programa sin haberse sometido a su examen médico, y posteriormente se le pide hacerlo, él o su gobierno deberán sufragar el costo del examen.

Conocimientos lingüísticos

9. La concesión de la beca se notifica al becario con la mayor anticipación posible para que se prepare a aprovechar al máximo las oportunidades de capacitación. Es de primordial importancia que el becario tenga buen conocimiento del idioma que usará en el país o países huéspedes. Si es necesario que el becario estudie el idioma antes del comienzo del programa de beca, ese estudio será sufragado por él o por su gobierno.

Información referente a los países huéspedes

10. Se sugiere que el becario, antes de salir de su país, pida a su gobierno que le gestione una visita al centro de información o al agregado cultural de embajada del país o países huéspedes, a fin de que se le proporcionen datos de índole general acerca del país respectivo y, especialmente, acerca de la literatura técnica en su campo de estudio. Si hay un Centro de Información de las Naciones Unidas, una oficina de representante residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), o una oficina de director de proyecto que esté suficientemente cerca, debería visitar también estas oficinas para recibir información adicional relativa a las actividades de la ONUDI y a la posibilidad de entrevistarse con expertos de la ONUDI en su propio campo de actividades.

Vestuario

11. Se recuerda a los becarios que es posible que el clima del país o países huéspedes sea muy diferente del de su propio país. Esto deben tenerlo en cuenta particularmente los becarios de países tropicales o subtropicales que vayan a países del Hemisferio Norte durante el período de octubre a abril, o a países del Hemisferio Sur durante el período de mayo a octubre.

12. Es muy importante que los becarios se provean de ropa adecuada para el clima del país o países huéspedes. Se les recomienda encarecidamente que averigüen qué clase de ropa, especialmente ropa de invierno, hay que usar en un país determinado. Puede proporcionar tal información la embajada o el consulado del país huésped. La ONUDI no proporciona subsidio para vestuario.

Familiares a cargo

13. La ONUDI insta a los becarios a no llevar consigo a personas de su familia. El estipendio mensual alcanza solamente para los gastos de vida normales de una persona. No se pagarán prestaciones de ninguna clase por concepto de familiares a cargo. Los becarios deben considerar también que durante el programa de la boca tal vez tengan que hacer viajes en circunstancias en que sería difícil o imposible que los acompañen miembros de su familia.

14. Se espera que el gobierno del becario continúe pagándole su sueldo en el país de origen o haga otros arreglos apropiados para mantener a los familiares a cargo de éste mientras esté en el exterior. La ONUDI no asume ninguna clase de responsabilidad por los familiares a cargo.

Notificación de llegada

15. El becario debe informar lo antes posible a la oficina de recepción indicada en la hoja de instrucciones (TPI), acerca de la fecha de llegada prevista y si desea que se le reserve un cuarto en un hotel. La hora exacta, el número de vuelo y la fecha de llegada deberán ser confirmados telegráficamente a la oficina de recepción antes de la partida del país de origen. El becario no ha de comenzar su viaje hasta que la ONUDI le haya notificado la autorización correspondiente. Recibirá esta notificación ya directamente, ya por intermedio de su gobierno, el representante residente del PNUD o su director de proyecto de la ONUDI.

Orientación inicial

16. Cuando el becario, como parte de su programa, deba hacer una visita a Viena o Nueva York antes de seguir al país huésped, en las oficinas respectivas se le dará una orientación inicial sobre la beca otorgada, los reglamentos y requisitos relativos a la beca, y el programa al que deberá ajustarse.

17. El TPI indica donde está ubicado el Grupo de Becas de la Sección de Capacitación, en Viena; o la Sección de Becas, de la Oficina de Cooperación Técnica, en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Al telefonar, el becario debe pedir el teléfono interno indicado en el TPI.

18. Si el becario no pasa por Viena o Nueva York, recibirá instrucciones concretas respecto a qué persona habrá de presentarse.

19. Cuando se presente en la oficina de recepción, el becario recibirá un certificado en que conste que disfruta una beca de la ONUDI.

20. Excepto en el caso de los programas de capacitación que se realizan en los Estados Unidos de América o el Canadá, toda correspondencia relativa a las becas debe dirigirse a:

Training Section
Industrial Operations Division
UNIDO
P.O. Box 707
A-1011 Vienna, Austria

Fellowships Sections
Office of Technical Co-operation
United Nations
Nueva York, N.Y. 10017
United States of America

III. VIAJES DENTRO DEL PERIODO DE LA BECA

Viajes internacionales

Cuestiones generales

21. El viaje oficial de un becario comienza y termina en el aeropuerto internacional del cual parte o al cual regresa. El becario o su gobierno debe sufragar el costo del viaje entre su domicilio y este aeropuerto. Los arreglos para el viaje deben hacerse en consulta con el funcionario que, en nombre del gobierno del becario, se encarga de todo lo relacionado con la beca. Su nombre figura en las instrucciones (TPI).
22. El gobierno del becario o la ONUDI, según se indique en el TPI, proporciona los billetes para el viaje. Si el gobierno los proporciona, el transporte se arreglará por intermedio del funcionario indicado en las instrucciones. Si la ONUDI los proporciona, una agencia de viajes o una compañía de aviación del país del becario indicarán a éste, por intermedio de la oficina del representante residente del PNUD, dónde debe retirarlos. El becario nunca debe comprar sus propios billetes para viajes internacionales, a menos que reciba instrucciones concretas de la ONUDI para ello.
23. Las reservaciones deben hacerse, en consulta con el funcionario designado por el gobierno del becario, para partir en la fecha señalada como primer día del programa de la beca a fin de que el becario llegue a la oficina de recepción en la fecha indicada en el TPI.
24. Si el programa de beca comprende visitas a más de un país huésped, el becario no debe, en el viaje inicial, hacer reservaciones sino para el primer país huésped. Las reservaciones para el resto del viaje han de hacerse a su debido tiempo después que el becario haya llegado al primer país huésped, una vez que se sepa la fecha de partida al próximo país huésped.
25. La misma regla se aplica en el caso de que haya más de dos países huéspedes. Cuando un becario recibe instrucciones de dirigirse primero a la sede de la ONUDI en Viena, o a la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, debe reservar pasajes solamente hasta Viena o Nueva York.
26. Con bastante anticipación antes de partir de un país huésped para otro, el becario debe informar telegráficamente al organismo de supervisión del próximo país huésped, sobre la fecha y la clase de transporte, indicando además si

necesita alojamiento. En la hoja de instrucciones se incluirán los nombres y direcciones de las personas a quienes deberá presentarse el becario en cada uno de los países huéspedes.

27. No se aceptarán arreglos de viaje diferentes de los que figuran en las instrucciones, a menos que la ONUDI haya aceptado por escrito los cambios. Los viajes pagados por la ONUDI deben efectuarse por la ruta más directa y económica. Los becarios han de viajar por vía aérea, en clase turística o económica.

28. Cuando no sea práctico o posible viajar por vía aérea, se autorizará a los becarios a viajar por tren o por barco. En tal caso, se aplicarán las siguientes normas:

Tren (viaje internacional) - primera clase, en cabina de dos camas para viajes nocturnos de más de seis horas

Barco - la categoría inmediatamente más baja que primera clase en el barco seleccionado.

29. Al finalizar el programa de la beca, el becario puede regresar a su país por vía marítima bajo las siguientes condiciones:

- a) El pasaje aéreo no utilizado debe poderse traspasar a una compañía marítima. Si ello no es posible, el becario entregará el billete no utilizado a la ONUDI para que ésta pida el reembolso y pagará por sí mismo el costo total del viaje por mar. Podrá solicitar el reembolso hasta el monto que se haya reembolsado a la ONUDI del valor del billete de retorno;
- b) El billete marítimo debe gestionarse por intermedio de Thomas Cook & Co;
- c) Cualquier ahorro resultante de una modificación del medio de transporte o del itinerario será acreditado a la ONUDI por intermedio de Thomas Cook & Son, y no se podrá utilizar para compensar otros gastos;
- d) El becario conviene en pagar todos los gastos que excedan del valor de su billete de regreso no utilizado.

30. Si el viaje de retorno no se hace por avión, no se pagará el estipendio por el tiempo adicional empleado en viajar por mar o por tierra. El estipendio se paga sólo desde el primero hasta el último día del programa de la beca, y estas fechas se fijan de modo que incluyan el tiempo de viaje de ida y vuelta por la ruta aérea más directa. Esta duración del viaje no puede exceder de dos días en cada dirección.

31. Cuando sea posible, la ONUDI o el organismo de supervisión guardarán el billete de regreso. El becario deberá informar a su organismo de supervisión con bastante anticipación sobre la fecha de su viaje de retorno, a fin de determinar, antes de que parta de regreso a su país, la cantidad final que aún le pueda corresponder.

Visados

32. El becario debe encargarse de obtener su propio pasaporte y visados, incluso los visados de tránsito que puedan ser necesarios para viajar, en ambos sentidos, entre su país y el país o países huéspedes. También puede ser necesario un visado para Austria o los Estados Unidos que permita varios días de permanencia en Viena o Nueva York para orientación inicial. El becario debe asegurarse de que su pasaporte y/o el permiso de retorno sigan siendo válidos por lo menos durante un mes después de terminado el período de capacitación previsto.

33. Las solicitudes de visados de entrada en el país o países de capacitación deben contener la información siguiente:

La duración del programa de beca

Un certificado de que el solicitante ha recibido una beca de la ONUDI para la cual su gobierno presentó oficialmente su candidatura

Una declaración en el sentido de que, en el país huésped, el becario estará bajo la supervisión de un organismo gubernamental o semigubernamental.

34. Si es necesario, al TPI pueden adjuntarse cartas de presentación a los consulados o embajadas correspondientes, o los formularios de visado requeridos. Sin embargo, al gobierno del becario incumbe ayudar a éste a conseguir con anticipación el pasaporte y visados necesarios para todos los viajes relacionados con la beca.

35. El gobierno del becario ha de sufragar también todos los gastos que ocasione la obtención de pasaporte y visados antes de la partida del becario de su país. Si en el curso del programa de la beca se han de obtener visados no previstos en el momento de la partida, la ONUDI reembolsará los gastos que ello ocasione.

Dinero para gastos menudos en el viaje de ida;
normas monetarias

36. El becario necesitará contar con una pequeña suma en moneda convertible para gastos menudos en el viaje de ida y al llegar al aeropuerto de su primer lugar de destino (para pagar el taxi o autobús a la ciudad, telegramas, llamadas telefónicas, etc.) Por consiguiente, se recomienda que los becarios antes de partir de su país obtengan una cantidad suficiente de moneda convertible para hacer frente a tales gastos.

37. Antes de salir de su país, el becario debe informarse sobre las normas monetarias del país o países de capacitación, sobre todo respecto a las cantidades de diversas monedas que se le permitirá llevar consigo durante su viaje. Las autoridades nacionales suelen ser estrictas en este asunto, y la ONUDI no puede responsabilizarse de ninguna pérdida que sufra un becario por falta de atención a las normas monetarias.

Equipaje

38. Al viajar en avión, el becario tiene derecho a llevar 20 kilos (44 libras) de equipaje. La ONUDI no dará una asignación para exceso de equipaje. En lugar de tal asignación, se proporcionará a los becarios una asignación final (véase el párrafo 64). Todo el equipaje que exceda de los 20 kilos autorizados ha de enviarse, sea por aire o por tierra, a expensas del becario.

39. Se insta a los becarios a asegurar su equipaje por el tiempo que dure su ausencia de su país. Los arreglos necesarios pueden hacerse por intermedio de cualquier agencia de viajes mundial. El costo de ese seguro, que no es alto, no será reembolsado por la ONUDI.

Alojamiento

40. Si el becario lo solicita, la oficina de recepción le conseguirá alojamiento, y las disposiciones tomadas se le comunicarán antes que parta de su país. Si ello no es posible, un miembro del Comité para relaciones de amistad entre estudiantes extranjeros, le buscará a su llegada al aeropuerto de Nueva York y le dirigirá a su hotel. Si un becario llega a Viena sin saber qué arreglos se han hecho para él, puede telefonar a la ONUDI (teléfono 43500) y pedir instrucciones a la telefonista.

Viajes locales

41. Si es necesario hacer viajes relacionados con el programa de la beca, tales viajes deben recibir la aprobación por escrito del organismo de supervisión del becario antes que la ONUDI reembolse cualquiera de los gastos.

42. Cuando es posible, la ONUDI toma disposiciones para proporcionar al becario los billetes necesarios con anticipación. El viaje en automóvil particular está sujeto a previa autorización de la ONUDI, y el reembolso para tal viaje se hará de acuerdo con el reglamento financiero de las Naciones Unidas. El becario recibirá información detallada con respecto a viajes por el país o países de capacitación, durante la orientación inicial en Viena o Nueva York o por intermedio del organismo de supervisión.

IV. SUPERVISION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

43. Durante su capacitación en el extranjero, los becarios están bajo la supervisión general de la ONUDI, pero en cada país huésped hay un organismo gubernamental o semigubernamental que se encarga de la supervisión directa del programa de capacitación. Cada organismo de supervisión planifica el programa de capacitación en el país respectivo y designa un supervisor con quien puede entenderse directamente el becario. En el TPI se encontrará el nombre del funcionario del organismo supervisor ante quien ha de presentarse el becario a su llegada al país huésped.

44. Los servicios proporcionados por los gobiernos y funcionarios con quienes establece contacto el becario son una manera como aquéllos contribuyen a promover los ideales de las Naciones Unidas. Por lo tanto, el becario ha de comprender la importancia de su cooperación plena con los esfuerzos de esos funcionarios para que la capacitación resulte una experiencia lo más ventajosa posible.

V. ESTIPENDIO, ASIGNACIONES Y OTROS PAGOS

Estipendio

Principios generales

45. El estipendio que se paga a un becario mientras está fuera de su país es una asignación mensual destinada al pago de su alojamiento, alimentación y gastos corrientes como lavado de ropa y transporte local. No es ni sueldo ni

honorario. No tiene por objeto sufragar los gastos corrientes del becario o de su familia en su propio país. Durante la permanencia del becario en el extranjero, su gobierno continúa normalmente pagándole su sueldo o asignaciones en su país.

46. El pago del estipendio comienza en la fecha en que el becario parte de su país y termina en la fecha en que completa el programa de la beca, incluido el viaje de regreso a su país por la ruta aérea más directa. El estipendio se paga siempre en la moneda del país huésped.

Cuantía del estipendio

47. Se han establecido cuantías comunes de estipendio para todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Se las revisa periódicamente sobre la base de los gastos efectivos que hacen los becarios en los diversos países. A los becarios se les pide periódicamente que proporcionen información sobre gastos en un formulario especial titulado "Questionnaire on Room and Meal Costs of Fellows and Scholars" (Questionario sobre gastos de alojamiento y manutención de becarios).

48. Hay normalmente dos cuantías diferentes de estipendio para cada país: la de viaje y la de residencia. Para el caso de becarios académicos en los Estados Unidos, es decir, los que asisten a un curso completo de una universidad u otra institución análoga, se ha fijado una cuantía de doble nivel, de acuerdo con la duración de la beca. La asistencia a un curso semestral o trimestral se considera de período corto, y la cuantía del estipendio es también la de período corto. Los becarios que realizan estudios académicos completos de un año o más de duración reciben el estipendio de período largo. La cuantía máxima de residencia se aplica solamente a los becarios que cursan estudios no académicos.

49. Las cuantías de estipendio establecidas para becarios dentro del sistema de las Naciones Unidas son las máximas. La ONUDI se reserva el derecho de pagar estipendios por una cuantía más baja cuando así lo justifiquen las condiciones del programa de la beca.

50. Cuando un becario asiste a un curso en una institución que proporciona alojamiento y alimentación o cuando la ONUDI paga a la institución por esos conceptos, el estipendio se reduce proporcionalmente. En tales casos, la cuantía se fija usualmente de acuerdo con el organismo supervisor del país huésped.

51. El estipendio se paga en la cuantía de viaje o de residencia de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Se paga el estipendio en la cuantía de viaje durante el primer mes que el becario pasa en cada país huésped, cualquiera que sea la índole del programa de capacitación;
- b) Si el programa de un becario comprende capacitación en un solo lugar, el becario es residente y, después del primer mes, se le paga el estipendio en la cuantía de residencia. Cuando un becario residente tiene que hacer viajes cortos desde su base, su estipendio se elevará a la cuantía de viaje por el tiempo determinado que dure el viaje;
- c) Si el programa del becario comprende un período de capacitación en varios lugares, se le considerará becario en viaje. Su estipendio se pagará a la cuantía de viaje. El estipendio se reducirá a la cuantía de residencia para cualquier período de más de treinta días que se pase en un lugar.

Procedimientos de pago

52. Cuando el becario parte inicialmente en la sede de la ONUDI, en Viena, o en la Sede de las Naciones Unidas, en Nueva York, recibirá de estas oficinas un mes de estipendio en la cuantía de viaje de su primer país huésped, más el monto de su asignación para libros. Los Servicios Administrativos le harán saber los arreglos hechos con respecto a los pagos subsiguientes del estipendio.

53. Cuando el becario parte inicialmente en el primer país huésped, su organismo supervisor en ese país le hará saber la manera como se le pagará el estipendio. En esa ocasión recibirá el primer mes de estipendio y el monto de su asignación para libros.

54. El estipendio se puede pagar de cualquiera de las siguientes maneras:

Por cheque de la ONUDI

Por intermedio de un banco en el país huésped

Por intermedio de la oficina del representante residente del PNUD

Por intermedio del organismo supervisor en el país huésped

Mediante una carta de crédito bancaria

Mediante un giro telegráfico.

55. La fecha de la partida del becario de su país, que es la fecha en que comienza el programa de la beca, será, en principio, la fecha en que deba hacerse un pago mensual. De acuerdo con las costumbres locales dominantes, los pagos pueden hacerse mensual o quincenalmente.

56. Antes de partir de un país huésped, el becario debe devolver su carta de crédito o su copia del comprobante de su último pago, según sea el caso, al organismo de supervisión de ese país a los efectos de certificar la fecha de terminación del programa en ese país.

57. Al finalizar el programa de capacitación, el becario debe presentarse a su organismo de supervisión, el cual, si es necesario, le ayudará a hacer los arreglos para su regreso a su país. El organismo de supervisión comunicará las fechas exactas a la ONUDI, en Viena, o a las Naciones Unidas, en Nueva York, según sea el caso, y entonces se ajustará el pago para satisfacer el estipendio hasta el día de regreso a su país de origen por la ruta aérea más directa.

58. Al becario que, por el motivo que sea, deba regresar a su país antes de la fecha de terminación prevista del programa de la beca, se le recuerda que el pago de su estipendio terminará en la fecha en que llegue a su país por la ruta aérea más directa. Cuando un becario haya recibido pagos superiores a los que le corresponden, deberá reembolsar el excedente así recibido.

Asignaciones

Asignación para libros

59. Todos los becarios de la ONUDI tienen derecho a recibir una asignación para libros, destinada a la compra de publicaciones técnicas que sean necesarias para su programa de capacitación. Esta asignación se pagará en la moneda del país de capacitación por el equivalente de 15 dólares de los Estados Unidos por cada mes que dure el programa de la beca. Se aplicará la misma cuantía a cualquier prórroga del programa.

60. El monto total de la asignación para libros se pagará al comienzo del programa de la beca. Si el programa se prorroga más allá de la duración inicial, la asignación para libros que corresponda como resultado de la prórroga será pagada en su totalidad cuando comience el nuevo período.

61. En ciertos casos, el organismo de supervisión o el funcionario encargado del programa de capacitación proporcionará los libros que se necesiten, y no se pagará al becario ninguna asignación para libros.

Asignación para tesis

62. En los casos excepcionales en que los becarios, habiendo recibido aprobación previa, estén inscritos como candidatos para el grado de Master, se podrá conceder una asignación en moneda local equivalente a un máximo de 150 dólares de los Estados Unidos, para mecanografiado y otros gastos relacionados con la tesis correspondiente. De manera similar, a los candidatos al doctorado se les puede conceder una asignación en moneda local equivalente a un máximo de 300 dólares de los Estados Unidos para mecanografiado y otros gastos relacionados con la disertación doctoral.

63. Los becarios que, habiendo recibido aprobación previa, estén inscritos en un programa académico que, aunque no lleve a la obtención de un grado de Master o doctor, requiera la presentación de una monografía larga, de unas 100 páginas o más, podrán obtener una asignación equivalente a un máximo de 150 dólares de los Estados Unidos para mecanografiado y otros gastos conexos.

Asignación final

64. Hacia el final del programa de la beca, el becario recibirá, junto con el último pago de estipendio, una asignación final en moneda del último país huésped, equivalente al 10% del costo de un viaje aéreo en un solo sentido en primera clase, a base de la distancia entre el punto más lejano de su itinerario y el punto de partida en su propio país.

Otros pagos

65. Los gastos de viaje cuyo total sea de 10 dólares de los Estados Unidos o menos no se considerarán para fines de reembolso.

Derechos de matrícula

66. La ONUDI pagará derechos de matrícula y otros análogos de los becarios, si es necesario. Sin embargo, no se pagarán derechos por cursos o exámenes conducentes a la obtención de grados académicos, a menos que constituyan parte integrante del programa de capacitación preparado por la ONUDI.

Beneficios médicos

67. Los becarios tienen derecho al reembolso de ciertos gastos médicos relacionados con enfermedades o accidentes ocurridos mientras disfruten de la beca de la ONUDI. Las solicitudes de reembolso por este concepto deben

presentarse a la Sección de Capacitación, UNIDO, Viena, o a la Sección de Becas de la Oficina de Cooperación Técnica, de las Naciones Unidas, Nueva York, según corresponda. Los formularios de solicitud se proporcionarán normalmente cuando el becario se encuentre en Viena o en Nueva York. Si viaja directamente al país huésped, se los proporcionarán la oficina del representante residente del PNUD en ese país o el organismo de supervisión. En otro caso, los formularios se enviarán al becario por correo aéreo, si los solicita a las oficinas de Viena o Nueva York.

68. Se espera que los becarios aprovechen los servicios médicos gratuitos nacionales o locales (universitarios) que se ofrezcan en el país huésped, y se tendrá en cuenta la existencia de tales servicios cuando se considere una solicitud de reembolso.

69. El reembolso de gastos se considerará solamente cuando sean ocasionados por un tratamiento efectivamente efectuado por un médico autorizado. Las condiciones bajo las cuales se pagará el reembolso de gastos médicos se indican a continuación:

- a) No se considerará ninguna solicitud relativa a un período de enfermedad que haya ocasionado gastos médicos inferiores a 10 dólares de los Estados Unidos o su equivalente;
- b) La ONUDI no asumirá responsabilidad de pagar indemnización en caso de fallecimiento o invalidez, a excepción de los gastos médicos inmediatos; y tampoco asumirá ninguna responsabilidad por enfermedad, lesiones o muerte de familiares a cargo del becario;
- c) No se reembolsarán gastos médicos relacionados con cirugía correctiva, o con la continuación o reanudación del tratamiento normal de un estado patológico establecido y preexistente a la fecha en que comenzó el programa de la beca;
- d) La ONUDI no asumirá ninguna responsabilidad respecto de gastos médicos en que incurra un becario después de la terminación de su beca y/o del regreso a su país;
- e) La ONUDI no considerará solicitudes originadas por circunstancias en las cuales la conducta del becario no se haya ceñido a los deberes y obligaciones que le imponían las condiciones de la concesión de la beca;
- f) Durante períodos de hospitalización, se pagará al becario un tercio de su estipendio. Si un tercio no alcanza a cubrir el costo del tipo de hospitalización tomado, el becario puede solicitar que se le reembolse, hasta un máximo de dos tercios del estipendio, la cantidad gastada para tomar ese tipo de hospitalización. Todos los gastos relacionados con la hospitalización serán pagados directamente por la ONUDI o le serán reembolsados al becario, cuya solicitud debe ir acompañada de recibos firmados. Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- i) Cuando un becario tenga que hospitalizarse se notificará al Servicio Médico de la ONUDI lo antes posible, y de preferencia con anticipación;
- ii) Para intervenciones quirúrgicas, excepción hecha de un tratamiento de urgencia, debe obtenerse autorización previa del Servicio Médico de la ONUDI;
- g) La ONUDI pide que cada becario presente un certificado médico adjunto a su solicitud original. Sin embargo, la ONUDI se reserva el derecho de hacer que su Servicio Médico, o un médico designado por éste, examine al candidato, si tal examen se considera necesario;
- h) Se pagarán servicios médicos que ya se hayan efectuado. La ONUDI no asume responsabilidad como fiador de gastos médicos o de hospital;
- i) No se reembolsarán gastos de tratamiento dental o de anteojos de corrección.

70. Se recomienda a todos los becarios que se familiaricen por completo con estas condiciones. Si desean aclaraciones, las deben pedir inmediatamente a la ONUDI. En caso de duda, el becario debe consultar a la ONUDI antes de asumir compromisos financieros.

71. El becario debe llenar y firmar la sección A del formulario de reembolso. El médico que le esté tratando debe llenar y firmar la sección B. La solicitud se debe presentar por duplicado, junto con recibos de los pagos hechos, en que figuren detalles y fechas del tratamiento recibido o de las medicinas compradas.

Responsabilidad hacia terceros por daños y perjuicios
personales o materiales

72. La ONUDI no asume ninguna responsabilidad por daños y perjuicios personales o materiales ocasionados por personas que disfruten de becas de la ONUDI.

IV. INFORME FINAL

73. Al terminar su programa de capacitación y antes de regresar a su país, el becario debe presentar a su organismo de supervisión un informe final escrito a máquina (a doble espacio), en original y cuatro copias, además de una copia por cada país huésped adicional. (Véanse las instrucciones especiales sobre informes finales.) La ONUDI no proporcionará asignación para el mecanografiado del informe final del becario.

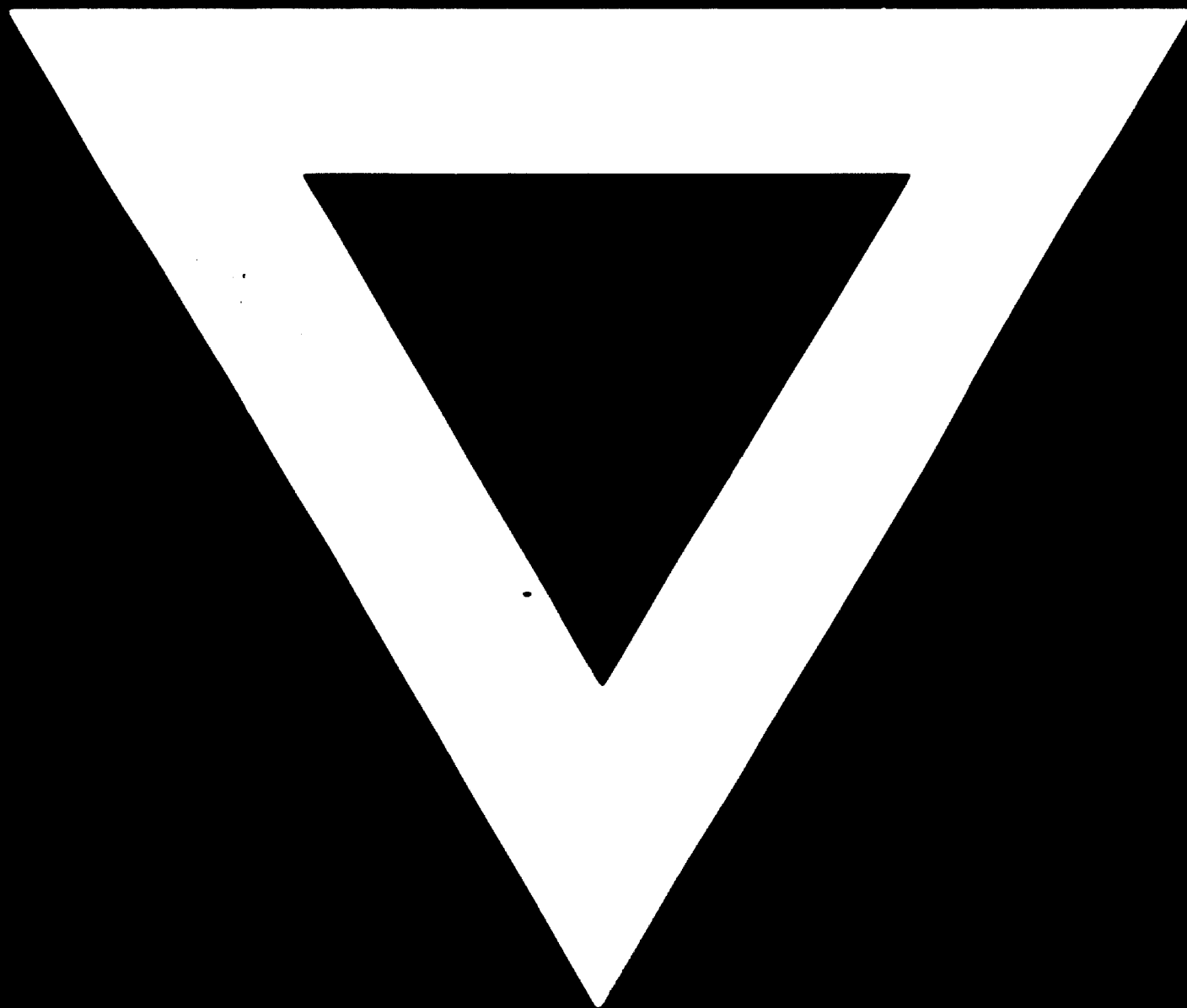
74. Si el becario desea publicar alguno de los informes que haya preparado para la ONUDI en disfrute de una beca de ésta, debe obtener aprobación por intermedio de la Sección de Capacitación de la ONUDI, la que gestionará el consentimiento del gobierno pertinente. El informe que se publique debe contener la siguiente declaración inicial:

"Las opiniones que el autor expresa en este informe no reflejan necesariamente ni las de la ONUDI ni las de la autoridad del país o países cuyos servicios e instalaciones se pusieron a disposición de la ONUDI."

75. Las disposiciones financieras de las directrices y procedimientos que se describen más arriba están aprobadas por la Oficina del Contralor de las Naciones Unidas.



C - 344



77 . 10 . 06