



OPAQ

Secretaría Técnica

División de Cooperación Internacional y Asistencia

S/289/2002/Rev.1

10 de marzo de 2011

ESPAÑOL

Original: INGLÉS

NOTA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

PROGRAMA DE APOYO A PASANTÍAS

Finalidad

1. La Secretaría Técnica (en adelante, la “Secretaría”) desea informar a los Estados Miembros de la revisión de los criterios que se aplican a quienes deseen solicitar apoyo financiero para el Programa de Apoyo a Pasantías que lleva a cabo la División de Cooperación Internacional y Asistencia. Este programa, que está en vigor desde el 1 de marzo de 2011, reemplazará todas las formas anteriores de apoyo prestado por la Secretaría para pasantías y becas en instituciones científicas y laboratorios de los Estados Miembros.
2. El artículo XI de la Convención sobre las Armas Químicas (en adelante, la “Convención”) tiene por objeto fomentar la cooperación internacional en la esfera de las actividades no prohibidas por la Convención. Concretamente, la esencia de este artículo es promover el intercambio más amplio posible de sustancias químicas, equipo e información científica y técnica para el desarrollo y la aplicación de la química para fines industriales, agrícolas, de investigación, médicos, farmacéuticos u otros fines pacíficos. Como parte de dicho intercambio, científicos e ingenieros contratados en centros de investigación, en laboratorios financiados con fondos públicos o en universidades reconocidas de Estados Miembros en desarrollo o con economías en transición, pueden trabajar durante un periodo de tiempo limitado en un laboratorio o centro más avanzados de otro Estado Miembro.
3. Este programa consiste en pasantías solamente, de modo que no sólo se facilita el intercambio de información científica y técnica, sino que también se promueve el desarrollo profesional. La duración de las pasantías no excederá en general los tres meses y, en circunstancias excepcionales, podrá ampliarse a seis meses como máximo. Los intercambios tendrán lugar de forma bilateral y se buscará que los nexos científicos que establezcan los dos centros de investigación de que se trate se mantengan una vez concluya la pasantía. Antes de solicitar apoyo financiero a la Secretaría, los pasantes deberán cerciorarse de que la institución en la cual trabajen y la institución a la cual sean enviados hayan resuelto todos los procedimientos administrativos que corresponda; aquí se incluye la certeza de que el futuro pasante domine el idioma de trabajo de la institución en la que vaya a realizar la pasantía.



Alcance del programa

4. Este programa tiene por objeto prestar apoyo a las pasantías que cumplan con los objetivos previstos en el artículo XI de la Convención. Sin descartar la posibilidad de que se provean fondos para pasantías en otras esferas de la química, las esferas de estudio de las pasantías que podrán acogerse a las subvenciones de la Secretaría “para el desarrollo y la promoción de los conocimientos científicos y tecnológicos en la esfera de la química para fines industriales, agrícolas, de investigación, médicos, farmacéuticos y otros fines pacíficos” de conformidad con el apartado c) del párrafo 2 del artículo XI, incluirán:
 - a) la formación en metodologías analíticas y técnicas de validación relacionadas con las sustancias químicas tóxicas;
 - b) las técnicas de manipulación y empleo de las sustancias químicas tóxicas;
 - c) los métodos de destrucción de las sustancias químicas tóxicas de un modo seguro y compatible con el medio ambiente;
 - d) el tratamiento médico y la prevención frente a la exposición a sustancias químicas tóxicas;
 - e) las técnicas y métodos de verificación relacionados con la aplicación de la Convención; y
 - f) cualquier otra aplicación de la química para fines no prohibidos por la Convención.

Provisión de fondos del programa

5. La financiación incluirá normalmente uno de los dos rubros que figuran a continuación o ambos:
 - a) un subsidio de viaje para el pasante; y
 - b) un estipendio para la pasantía, de acuerdo con las normas vigentes para becas en el país o ciudad en la que se vaya a realizar la pasantía.

Procedimiento de financiación

6. La finalidad del subsidio de viaje es cubrir el costo del viaje de ida y vuelta desde el lugar habitual de trabajo del futuro pasante a la institución en la que se desarrollará la pasantía, utilizando la ruta más económica. La Secretaría proveerá directamente los billetes de avión para el viaje. El estipendio de la pasantía se pagará en tres plazos; de éstos, los dos primeros serán abonados a través de la institución que ofrezca la pasantía. El primer plazo del 50% se pagará al inicio de la pasantía y el plazo del 30% se pagará en el transcurso de ésta. El plazo final del 20% se pagará directamente al pasante una vez éste haya concluido la pasantía y haya presentado un informe detallado a la Secretaría sobre los resultados conseguidos.

Duración

7. Las pasantías no durarán en general más de tres meses; en casos excepcionales, podrán ampliarse a seis meses como máximo.

Condiciones exigidas

8. El programa está abierto a científicos jóvenes o de nivel medio que:
 - a) sean ciudadanos de Estados Miembros en desarrollo o con economías en transición;
 - b) trabajen en un centro de investigaciones, en un laboratorio subvencionado con fondos públicos, en un laboratorio universitario reconocido de su país de origen o en un laboratorio de otro Estado Miembro; y
 - c) hayan estado contratados un año como mínimo en la institución donde trabajen.

Procedimiento para solicitar una pasantía

9. Las solicitudes se enviarán a la División de Cooperación Internacional y Asistencia en cualesquiera fechas; los candidatos deberán utilizar el formulario que figura en el anexo del presente documento. Antes de presentar la solicitud deberán observarse los trámites siguientes:
 - a) la solicitud deberá ser avalada por la institución en la que trabaje el pasante;
 - b) se adjuntará a la solicitud una carta de admisión de la institución que vaya a recibir al pasante; y
 - c) el formulario de solicitud cumplimentado se presentará a través de la Autoridad Nacional o de la Representación Permanente ante la OPAQ que corresponda.

Procedimiento de selección

10. El Director de la División de Cooperación Internacional y Asistencia aprobará la selección definitiva de los pasantes que recibirán el apoyo, previa recomendación del Jefe de la Subdivisión de Cooperación Internacional.

Informes

11. Una vez concluida la pasantía, el pasante deberá presentar a la Secretaría un informe detallado de los resultados conseguidos, de las ventajas de la pasantía para su futuro profesional y de su utilidad para su institución y su país. En el informe se deberá señalar también cómo se propone aplicar el pasante los conocimientos obtenidos en la pasantía para el desarrollo y usos pacíficos en general de la química para fines no prohibidos por la Convención. Se deberán adjuntar además las observaciones del supervisor de la institución en la que el pasante haya realizado la pasantía.

12. La Secretaría se reserva el derecho de solicitar o recibir de la Autoridad Nacional o de la Representación Permanente ante la OPAQ del país donde vaya a tener lugar la pasantía, una expresión complementaria de reconocimiento. Para más información se ruega dirigirse a la División de Cooperación Internacional y Asistencia de la OPAQ, Johan de Wittlaan, 32 - 2517 JR La Haya (Países Bajos); teléfono: +31 (0)70 416 3843, fax: +31 (0)70 416 3279 o +31 (0)70 306 3535; correo electrónico: icb@opcw.org.

Anexo (en inglés únicamente):

Internship-Support Programme Application Form
(Formulario de solicitud para el Programa de Apoyo a Pasantías)

Annex

**INTERNSHIP-SUPPORT PROGRAMME
APPLICATION FORM**

- (a) This form is to be used to apply for direct OPCW support. Before completing the form, please read the guidelines presented in the accompanying Note by the Secretariat to confirm your eligibility for financial support for the programme.
- (b) Applications may be considered at any time.
- (c) The primary applicant should complete sections 1 – 4 of this form, and send it to either the respective **National Authority**, or to the **Permanent Representation to the OPCW** with a request to complete section 5.
- (d) The National Authority, or the Permanent Representation to the OPCW, should then submit the completed form to the International Cooperation and Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands.

1. Personal information			
Family name			
First name(s)			
Address (home)	Street		
	Number	Post code	
	City		
	Country		
Address (work)	Street		
	Number	Post code	
	City		
	Country		
Telephone numbers, including country and city codes	Home		
	Work		
	Mobile		
Fax numbers, including country and city codes	Home		
	Work		
E-mail address	Home		
	Work		
Date of birth	Day	Month	Year
Citizenship			
Passport number			
Date of issue	Day	Month	Year
Expiry date	Day	Month	Year
Place of issue			
Bank details*			
Name of bank			
Address of bank			
Branch			
Account number			
SWIFT code			
Profession			
Position within the institution			
State title of previous post(s) held with dates:			
Brief description of your present/ongoing work:			

* The final instalment of the internship allowance will be transferred to this account.

Have you received financial or other support from OPCW for any activity during the past 36 months?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If "yes", please give details
Have you applied for any other support from the OPCW?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If "yes", please give details
2. The Internship	
Title of project:	
Name of institution where internship will be undertaken	
Address of institution	
Contact details of the institution	
Name of host supervisor	
Phone	
Fax	
E-mail	
Duration of internship and dates	From: _____ To: _____
Bank details of the institution where internship is to be held**	
Name of bank	
Address of bank	
Branch	
Account number	
SWIFT code	
Briefly state how your proposed internship will benefit your present work, your institution, and your country:	

** The advance internship allowance will be paid into this account for transfer to the intern.

Please attach (separately) a copy of your detailed internship proposal including timelines.
3. Supporting documentation
Applications will not be accepted without <u>all</u> of the following:
(i) statement from the receiving institution that the intern has been accepted;
(ii) statement from the intern's present supervisor confirming he/she will be granted leave to assume the internship;
(iii) photocopies of relevant pages from the intern's passport; and an updated curriculum vitae of the intern.
4. Signature (Head of applicant institution)
Signature: _____ Date: _____
5. Comments/Recommendation by National Authority/Permanent Representation to the OPCW