



**OPAQ**

**Secretaría Técnica**

División de Cooperación Internacional y Asistencia

S/601/2006

14 de noviembre de 2006

ESPAÑOL

Original: INGLÉS

## **NOTA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PROGRAMA DE ASOCIADOS DE 2007**

1. La Secretaría Técnica (en adelante, la “Secretaría”) desea informar a los Estados Miembros de su intención de celebrar el Programa de Asociados de 2007 en La Haya y en otro lugar de Europa, del 20 de julio al 28 de septiembre de 2007. El propósito del Programa es contribuir a una mayor comprensión de los objetivos de la Convención sobre las Armas Químicas (en adelante, la “Convención”), y fomentar el empleo de la química para fines pacíficos, haciendo hincapié en la seguridad física ante las sustancias químicas.
2. Los objetivos del Programa son: a) facilitar la aplicación nacional de la Convención en la industria química; b) mejorar la capacidad nacional de los Estados Miembros ofreciendo formación al personal de la industria, de instituciones académicas e instituciones públicas, en el ámbito de la química, la ingeniería química y esferas similares; c) facilitar el comercio entre estas esferas mediante la adopción de prácticas racionales en la industria química; y d) aumentar el potencial de recursos humanos a disposición de las Autoridades Nacionales y la OPAQ en el futuro.
3. El Programa está dirigido a químicos e ingenieros químicos, principalmente de los Estados Miembros con economías en desarrollo o en transición. Se ha diseñado, además, de modo que les permita tener acceso a las aptitudes y experiencia necesarias para poder trabajar normalmente en la industria química moderna. Este año, el Programa dará cabida a 24 participantes.
4. Con el fin de atraer a los candidatos más cualificados, la Secretaría pide a las Autoridades Nacionales que difundan la presente invitación entre las organizaciones pertinentes.
5. El Programa consta de los módulos siguientes:
  - a) un módulo de iniciación en la sede de la OPAQ, en La Haya (una semana, aproximadamente);
  - b) formación para el desarrollo de aptitudes, en una universidad de un Estado Miembro (tres semanas);



- c) un módulo intermedio en la sede de la OPAQ, con ejercicios prácticos y visitas a instituciones especializadas (una semana);
  - d) anexos industriales de plantas químicas modernas, en los que los participantes recibirán formación sobre diferentes operaciones industriales y entrarán en contacto con el entorno laboral de la industria (tres semanas); y
  - e) un último módulo en la sede de la OPAQ, con presentaciones sobre planes de la industria, investigaciones y una fase final de examen (dos semanas).
6. Puesto que el curso se impartirá en inglés, todos los participantes **deberán** entender este idioma, hablarlo y escribirlo. Si tras su llegada a La Haya, resulta que un candidato no cumple con este requisito, podrá rechazarse su participación en el Programa.
7. La Secretaría invita a presentar solicitudes a los candidatos que estén en posesión de una licenciatura en Ciencias Químicas o en Ingeniería Química o de Procesos, expedida por una universidad o por institución reconocida de enseñanza superior, y tengan cinco años de experiencia laboral en este campo (por ejemplo, en la industria química, ingeniería de procesos, funcionamiento de instalaciones y producción). Asimismo, se valorará la experiencia laboral con una Autoridad Nacional u otro organismo estatal relacionado con la aplicación de la Convención o un instrumento internacional normativo comparable.
8. La Secretaría sólo aceptará solicitudes de ciudadanos de los Estados Miembros. Las solicitudes se examinarán detenidamente y sólo se entrevistará a los candidatos más adecuados. Habitualmente, se procede a la selección varias semanas después de vencer el plazo de solicitud.
9. Con posterioridad a la selección, se podrá pedir a los candidatos que se sometan a una revisión médica para evaluar su capacidad física para trabajar con material peligroso y utilizar equipo de protección contra sustancias químicas. Cualquier aspecto relacionado con la salud que pueda influir en la capacidad física del participante para cursar este Programa intensivo deberá hacerse constar en el formulario sobre el historial médico que deberán cumplimentar los solicitantes aceptados. Dichos solicitantes deberán también firmar un acuerdo de confidencialidad con la OPAQ. Sólo los candidatos seleccionados dispondrán de una copia de este documento, y de una nota informativa con los detalles relativos a su participación en el Programa.
10. De conformidad con la normativa al efecto de la OPAQ, ésta se hará cargo de los costos de viaje, alojamiento, comidas, tasas y seguros médico y de viaje relacionados con el Programa, de todos los participantes durante el transcurso del Programa,
11. Para el envío de las solicitudes de admisión al Programa, los candidatos deberán utilizar el formulario de antecedentes personales adjunto al presente documento. La información proporcionada en cada apartado del formulario debe ser completa y precisa. Las solicitudes incompletas o imprecisas, o que no incluyan la declaración de una página requerida en el apartado 17 del formulario, serán desestimadas. Las solicitudes se enviarán por correo postal a la siguiente dirección: *International*

*Cooperation and Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague* (Países Bajos); por fax, al número: +31-(0)70-416 3279; o por correo electrónico, a la dirección [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org). En este último caso, se enviará también por fax un ejemplar firmado del formulario de solicitud, además de una fotocopia del pasaporte del candidato. Todas las solicitudes, ya se envíen por correo postal, electrónico o por fax deberán obrar en poder de la Secretaría **el 15 de febrero de 2007**.

12. Los candidatos podrán remitir sus solicitudes directamente a la OPAQ o a través de sus respectivas Autoridades Nacionales.
13. Para mayor información sobre el Programa, se ruega ponerse en contacto con la Sra. Olga Falco, Oficial de Cooperación Internacional de la Subdivisión de Cooperación Internacional:

Tel.: +31 (0) 70 416 3218


Fax: +31 (0) 70 416 3279

Correo electrónico: [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org).

Anexo (en inglés únicamente):

OPCW Associate Programme 2007: Personal History Form  
(Programa de Asociados de 2007, de la OPAQ: Formulario de antecedentes personales)

## Annex

		ORGANISATION FOR THE PROHIBITION OF CHEMICAL WEAPONS <b>OPCW</b> Associate Programme PERSONAL HISTORY FORM				INSTRUCTIONS Please answer each question clearly and completely. Type or print in black ink. Attach a recent photograph.					
		1. Title <sup>1</sup>		2. Last name	3. First name	Middle name	Maiden name (if applicable)				
Mr <input type="checkbox"/> Mrs <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms <input type="checkbox"/> Dip. Eng <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Prof <input type="checkbox"/>											
4. Date of birth		5. Place and country of birth		6. Present nationality		7. Gender					
Day	Month	Year				Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>					
8. Passport details (please attach a photocopy of your current passport)											
Number		Type		Place of issue		Date of issue		Expiry date			
		Ordinary <input type="checkbox"/> Diplomatic <input type="checkbox"/>		City:		Day	Month	Year	Day	Month	Year
				Country:							
9. Marital status Single <input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Separated <input type="checkbox"/> Widowed <input type="checkbox"/> Divorced <input type="checkbox"/>											
10a. Permanent address and contact information					10b. Present address and contact information (if different)						
Street:			Number:		Street:			Number:			
Postal code:			City:		Postal code:			City:			
Country:					Country:						
	Country code	City code	Number			Country code	City code	Number			
Telephone number:					Telephone:						
Fax:					Fax:						
E-mail address:					E-mail address:						
11a. First language or languages:											
11b. Knowledge of other languages											
Please rate your skill level for each category by circling the appropriate number (1 = low; 5 = excellent).											
	Read		Write		Speak		Understand				
English:	1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5				
Other languages (please specify below):											
	1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5				
	1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5				
	1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5		1 - 2 - 3 - 4 - 5				

<sup>1</sup> For this and like items below, please tick the appropriate box.

<b>12. Education and training</b>				
Institution name, place, and country	Main course of study	Dates attended		Degrees/academic qualifications
		From	To	
<b>13. Other relevant training courses</b>				
Name, place, and country	Main course of study	Dates attended		Degrees/academic qualifications
		From	To	
<b>14. Computer-software skills</b>				
Application	Version, if known	Skill level		
		Advanced	Intermediate	Low
Windows		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Word		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft PowerPoint		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15. Professional experience (please list all posts held, beginning with the most recent)</b>				
Exact title of present post (or most recent post, if not currently employed):		From Month/year	To Month/year	Duration Months/years
Name and address of employer:				
Description of duties:				
<b>Professional experience (continued)</b>				
Exact title of previous post:		From Month/year	To Month/year	Duration Months/years
Name and address of employer:				
Description of duties:				
<b>Professional experience (continued)</b>				
Exact title of previous post:		From Month/year	To Month/year	Duration Months/years
Name and address of employer:				
Description of duties:				

<b>Professional experience (continued)</b>			
Exact title of previous post:	From Month/year	To Month/year	Duration Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
<b>16. Chemical-industry experience</b>			
Exact title:	From Month/year	To Month/year	Duration Months/years
Name and address of employer:			
Description of duties:			
<b>17. The aims of the Associate Programme are indicated in the covering Note. With these in mind, please attach a one-page statement on how you would benefit from the course and how you would disseminate in your country the knowledge and experience you would gain.</b>			
<b>18. Special dietary (food) requirements (if any):</b>			
<b>19. Other requirements:</b>			
<b>20. Please use this space to provide any additional information relevant to your application</b>			
I certify that, to the best of my knowledge, the statements I have made in response to the above questions are true, complete, and correct.			
Name: _____			
Signature: _____ Date: _____			
<b>N.B.</b> You may be requested to supply documentary evidence that supports the statements you have made. <b>However, please do not send any such evidence until you have been asked to do so by the OPCW.</b> In any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of the OPCW.			