

# GUÍA PARA LOS BECARIOS DEL OIEA



**IAEA**

Organismo Internacional de Energía Atómica

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>CÓMO PREPARARSE PARA SU BECA.....</b>	<b>1</b>
<b>III.</b>	<b>ASPECTOS FINANCIEROS.....</b>	<b>2</b>
	A. EL VIAJE .....	2
	B. PRESTACIONES .....	3
	C. PAGO.....	4
	D. EMPLEO Y SUBSIDIOS SUPLEMENTARIOS .....	4
<b>IV.</b>	<b>LLEGADA AL PAÍS ANFITRIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>EL PERÍODO DE CAPACITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>VI.</b>	<b>REGRESO AL PAÍS DE ORIGEN.....</b>	<b>6</b>
	<b>APÉNDICE I: CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS BECARIOS AL OIEA .....</b>	<b>7</b>
	PRIMER INFORME TÉCNICO .....	8
	INFORME A LA MITAD DE LA BECA O TRIMESTRAL.....	9
	INFORME TÉCNICO FINAL .....	10
	<b>APÉNDICE II: PLAN DE SEGURO DE ENFERMEDAD PARA BECARIOS.....</b>	<b>11</b>
	<b>APÉNDICE III NOTA PARA LAS BECARIAS DEL OIEA.....</b>	<b>18</b>
	<b>APÉNDICE IV: CERTIFICADO MÉDICO.....</b>	<b>19</b>

## I. INTRODUCCIÓN

- Esta Guía tiene por finalidad proporcionarle a Vd., becaria o becario del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), información sobre diversas cuestiones administrativas, financieras, relativas a sus viajes y a la presentación de informes en relación con su estancia como becarios del OIEA. Debe leerla cuidadosamente y remitirse a ella cada vez que tenga dudas sobre cuestiones como los visados, estipendios y demás subsidios, seguro y hospitalización y presentación de informes.
- Todas las comunicaciones referentes a su beca deberán dirigirse a la división **pertinente** del Organismo:

Divisiones del OIEA
División para África
División para Asia y el Pacífico
División para Europa
División para América Latina

Dirección postal	Teléfono, fax y correo-e
Departamento de Cooperación Técnica Organismo Internacional de Energía Atómica P.O. Box 100, A-1400 Viena Austria	Tel: + 43 1 2600 Fax: + 43 1 26007 Correo-e: Official.Mail@iaea.org

Las comunicaciones ordinarias deberán dirigirse al auxiliar de administración de programas pertinente. Sírvase indicar siempre su nombre y apellidos completos y el número de código de la beca en toda su correspondencia.

- Las becas del OIEA forman parte normalmente de la ejecución de un proyecto de cooperación técnica en una esfera de desarrollo de gran prioridad para un país. Su finalidad es impartir capacitación en el trabajo, de carácter práctico y dirigida, o formación académica de más larga duración, o competencias y conocimientos especializados en el uso de técnicas nucleares en la esfera pertinente en cada caso. El objetivo principal de su beca es ayudarle a perfeccionar su competencia profesional para que pueda resolver problemas científicos y técnicos relacionados con el desarrollo de su país.
- Por lo general, las becas se conceden para capacitarse en un solo instituto de un solo país. El OIEA ha constatado que se logra una mejor capacitación cuando los becarios concentran sus esfuerzos en un único lugar de estudio.
- Cuando solicitó Vd. la beca del OIEA, **se comprometió a regresar al instituto en que trabajaba una vez concluida su formación** y a trabajar en la esfera de las aplicaciones de la energía atómica con fines pacíficos durante dos años, por lo menos.

## II. CÓMO PREPARARSE PARA SU BECA

- Aceptación.** Junto con esta Guía, habrá recibido Vd. una carta de designación en que se describe el programa de capacitación que se le ha preparado, el subsidio de capacitación que recibirá y la fecha de inicio propuesta. Las autoridades de su país también han recibido esa información y tanto Vd. como su Gobierno tienen que confirmar la aceptación de la designación y de las correspondientes condiciones. Sólo podrán adoptarse las disposiciones definitivas sobre el programa de la beca cuando se haya notificado al pertinente auxiliar de administración de programas su aceptación de la beca.
- Pasaportes y visados.** Debe encargarse Vd. de obtener el pasaporte y los visados que precise, comprendidos visados de tránsito si procede. Deberá solicitar los visados con antelación suficiente a su partida, ya que muchas veces la tramitación de los visados lleva varias semanas. Si surgiese algún problema con respecto a la concesión de su(s)

visado(s), deberá informar inmediatamente al anfitrión, comunicándole el número de su pasaporte, el nombre y los apellidos y la fecha de nacimiento que figuren en él, las fechas de emisión y de vencimiento del pasaporte y la fecha en que solicitó el visado o los visados. El anfitrión tratará de agilizar el proceso de obtención del visado o de los visados a través de sus propias vías o las del país anfitrión.

8. **Es importante que su nombre y apellidos aparezcan transcritos del mismo modo en todos los documentos.** Es decir, que **su nombre y apellidos deberán figurar escritos de la misma forma que aparece en su pasaporte.** De no ser así, tendrá problemas para efectuar los trámites, es decir, para obtener visados, adquirir billetes de avión y obtener dinero. Cuando solicite un visado para recibir capacitación o cursar estudios en el país anfitrión, verifique que su pasaporte sea válido por lo menos varios meses después de la duración prevista de su beca.

El OIEA no concede ningún subsidio para costear los gastos de obtención de pasaporte y visados. El Gobierno de su país accedió a sufragar esos gastos cuando refrendó su solicitud de la beca.

9. En caso de que tenga problemas para obtener el visado debido a cuestiones relacionadas con el seguro de enfermedad, sírvase enviar un correo electrónico a [TC.Vanbreda@iaea.org](mailto:TC.Vanbreda@iaea.org) para obtener un **certificado de seguro** de Vanbreda International. El certificado demostrará que Vd. está cubierto por un seguro de enfermedad durante el período en que vaya a efectuar los viajes y recibir la capacitación.

10. Antes de recibir la capacitación correspondiente a su beca, puede que deba seguir y aprobar los cursos Seguridad básica sobre el terreno y Seguridad avanzada sobre el terreno. La realización de los cursos Seguridad básica sobre el terreno (BSITF) y Seguridad avanzada sobre el terreno (ASIFT) es obligatoria en el caso de los becarios que deben viajar a lugares de destino en que rige una Fase de Seguridad Física de las Naciones Unidas. Enlaces a los cursos: [Capacitación sobre seguridad básica sobre el terreno \(BSITF\)](#) y [Seguridad avanzada sobre el terreno \(ASIFT\)](#).

11. **País anfitrión.** Si no está familiarizado con el país anfitrión en que va a recibir la capacitación, conviene que, antes de salir de su país, aprenda lo más posible acerca de aquél, sus costumbres, cultura, clima, reglamentos cambiarios, etc. Muchos países facilitan folletos con información destinada a las personas que desean viajar a ellos. Puede serle útil pedir información a la oficina de información pública o de asuntos culturales de la embajada o el consulado de su futuro país anfitrión.

12. **Vestuario.** Se recomienda a los becarios que adquieran de antemano ropa adecuada al clima del país anfitrión. El no hacerlo puede entrañar después problemas, pues el estipendio que se paga en el país en que se estudia no ha sido calculado para cubrir gastos suplementarios de ese tipo.

13. **Demoras en la llegada.** La demora en la llegada puede causar muchos problemas. La institución de acogida del país anfitrión habrá adoptado medidas especiales para recibirlo y ayudarlo a instalarse y comenzar su capacitación. Una llegada tardía puede hacer que se resienta gravemente la buena voluntad de esa institución. Debe mostrar Vd. el debido respeto a su institución de acogida cumpliendo la parte del acuerdo que le atañe, comprendida la observancia rigurosa de la fecha de llegada que se haya aprobado. La postergación de la llegada puede dar lugar a gastos adicionales (por ejemplo, pagos por el alojamiento en el hotel reservado y no utilizado o el pago exigido por la cancelación de la reserva, la menor duración del programa y la reducción del estipendio).

14. **Certificado médico.** Si el certificado médico adjunto al formulario de designación tiene más de un año de antigüedad en la fecha de salida de Vd. de su país, deberá someterse a un examen médico de uno a tres meses antes del inicio de la beca y enviar el certificado médico al OIEA antes de su partida. La beca está sujeta al recibo del certificado médico y a su aprobación por el OIEA (véase el Apéndice IV).

15. **Postergación de la beca por embarazo.** Las mujeres que disfruten de una beca del OIEA deberán comunicar al OIEA que están embarazadas tan pronto tengan conocimiento de ello. Se recomienda vivamente postergar la beca en caso de embarazo (véase el Apéndice III).

### III. ASPECTOS FINANCIEROS

#### A. EL VIAJE

16. **Viaje internacional por avión.** Los becarios del OIEA reciben billetes de avión en clase económica (o, excepcionalmente, un subsidio de viaje pagadero de una sola vez) para viajar desde su país a la institución en que van a recibir capacitación en el país anfitrión y para regresar a su país. Le facilitarán los billetes el OIEA o la oficina del PNUD en su país.

Si se le ha facilitado un billete de ida y vuelta o un billete de regreso, deberá regresar a su país antes de que expire la validez del billete. Si no puede viajar a tiempo por problemas de visado, comuníquelo inmediatamente al OIEA. Si el OIEA prorroga la beca más allá de la fecha de validez del billete de regreso, debe devolver el billete al OIEA por correo certificado: en su lugar, se emitirá un nuevo billete sin costo para Vd. Ahora bien, si por motivos personales retrasa su viaje más allá de la fecha de expiración del billete de avión, **Vd.** deberá pagar el costo adicional que suponga la prolongación de la validez del billete.

17. **Viaje en ferrocarril o autobús.** Si prefiere viajar en tren o autobús, el OIEA le reembolsará billetes de segunda clase, previa presentación de los billetes utilizados originales y *después* de que haya finalizado la beca.

18. **Viaje en automóvil.** A los becarios que realicen un viaje internacional o local financiado por el OIEA en automóvil privado en relación con los programas de capacitación en que participan se les reembolsará el viaje por la ruta más corta, dentro de los límites aprobados, conforme a la tasa del OIEA\*. Ahora bien, este reembolso nunca excederá la tarifa de avión en clase económica cuando se trate de viajes largos, ni la tarifa de tren en segunda clase para los viajes cortos. Si, por motivos personales, Vd. decide viajar por una ruta que no es la más corta, deberá pagar el gasto adicional. Sólo se le reembolsará el viaje *después* de que haya finalizado la beca.

19. **Viaje local.** El costo del transporte diario desde su residencia al lugar en que recibe la capacitación está incluido en su estipendio.

## B. PRESTACIONES

20. **Cuantía del estipendio.** Vd. Recibirá del OIEA o del Gobierno anfitrión un estipendio para sus gastos de subsistencia. Su estipendio no es un salario, sino un subsidio para sufragar sus gastos de alojamiento, alimentación, transporte local y gastos menores durante el disfrute de la beca. El estipendio se abona en la moneda del país en que se recibe la capacitación.

21. El estipendio se basa en la tarifa establecida por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para cada país anfitrión. La tarifa depende de los costos que en el país tengan el alojamiento, la alimentación, el transporte local y los gastos menores. El estipendio del primer mes es superior al de los meses siguientes a fin de cubrir los gastos de instalación.

22. **Subsidio para libros.** En el estipendio se incluye un subsidio mensual para libros, que debe usarse para comprar libros, publicaciones técnicas, calculadoras y artículos relacionados con su esfera de capacitación.

23. **Asignación por terminación de la beca (contingencias).** En el estipendio del primer mes se incluye una asignación para contingencias, destinado a sufragar los gastos de envío por vía aérea, taxis y demás gastos del viaje a la llegada y la partida, por ejemplo, el envío de materiales al país de origen a la conclusión de la beca (véase el párrafo 43).

24. **Publicaciones del OIEA** Vd. puede pedir una cantidad razonable de publicaciones del OIEA relativas a su esfera de capacitación para que se le envíen gratuitamente durante el disfrute de su beca. El OIEA determinará en cada caso qué se entiende por 'cantidad razonable'. Además, podrá adquirir otras publicaciones del OIEA a mitad de precio. Los pedidos de esas publicaciones deberá hacerlos por conducto de la División pertinente, en la dirección que figura en la sección I.

25. **Gastos correspondientes a tesis.** En caso de que un becario incurra en gastos financieros para la preparación y encuadernación de una tesis, disertación, memoria u otro trabajo escrito exigido para completar un programa que conlleve la expedición de un título, el OIEA reembolsará los gastos reales hasta una cantidad no superior a 750 dólares de los Estados Unidos, a condición de que se presenten al OIEA los correspondientes recibos (originales, no fotocopias). No se sufragarán los gastos por *traducción* de tesis, ni el precio por página para la publicación en revistas científicas.

26. El OIEA le recomienda firmemente que no se haga acompañar por familiares durante el período de la beca. Muchos institutos de los diversos países que aceptan becarios son renuentes a recibir familias porque carecen de instalaciones para ofrecerles condiciones de vida adecuadas. En cualquier caso, la autoridad y el instituto anfitriones deben dar su acuerdo *antes* de que adopte Vd. medidas para hacerse acompañar por algún familiar.

---

\* La tasa actual es de 0,20 dólares de los EE.UU. por kilómetro.

27. Su estipendio no es suficiente para mantener a familiares suyos en el país anfitrión. En caso de que le acompañe algún familiar, deberá demostrar Vd. que cuenta con fondos adicionales para su viaje y subsistencia, así como para contratar un seguro médico local que lo ampare. Durante el período de la beca, Vd. será la única persona amparada por una póliza de seguro de enfermedad. El OIEA no asumirá responsabilidad alguna por las personas a cargo de Vd., ni las incluirá en su plan de seguro médico. **Su seguro no cubrirá prórrogas a título privado, ni interrupciones de su estancia en el país anfitrión** (para más información, véanse el párrafo 36 y el Apéndice II).

### C. PAGO

28. En las instrucciones para el viaje y sobre los pagos que se le enviarán varias semanas antes de su salida se detallará cómo se le pagará el estipendio.

29. Se espera que Vd. cumpla los compromisos que contrajo durante todo el período asignado a su capacitación o estudios. Cualquier pago excesivo resultante de la terminación anticipada de la beca deberá reembolsarse al OIEA.

### D. EMPLEO Y SUBSIDIOS SUPLEMENTARIOS

30. No podrá aceptar Vd. ningún empleo remunerado, ni subsidio, beca, estipendio u honorario suplementarios mientras esté becado por el OIEA en el país anfitrión. Esta restricción no se aplica al sueldo habitual que reciba Vd. de su Gobierno o institución, cuyo pago se espera que continúe mientras Vd. disfrute de la beca.

## IV. LLEGADA AL PAÍS ANFITRIÓN

31. **Notificación de la llegada.** Debe Vd. notificar a la autoridad organizadora del país anfitrión la fecha y la hora exactas de su llegada. Al llegar a la institución de acogida, debe notificar Vd. al OIEA la fecha real de llegada al país anfitrión. Si se demora en informar al OIEA de su llegada, pueden retrasarse los siguientes pagos de su estipendio (véase además el párrafo 34). Además, Vd. podría no estar asegurado por el proveedor de seguro médico, Vanbreda International, si no se registra adecuadamente la fecha de su llegada.

32. **Alojamiento.** Se recomienda a los becarios que se dirijan a las autoridades organizadoras del país anfitrión o al instituto que imparta la capacitación en procura de ayuda para encontrar un alojamiento adecuado y a precio moderado. Le corresponde a Vd. pagar sus cuentas de hotel, el alquiler, las facturas de teléfono, etc. Para facilitar la correspondencia, deberá notificar al OIEA su dirección postal y demás datos (números de teléfono, fax y/o dirección de correo electrónico) pertinentes (véase el párrafo 34). El OIEA le recomienda firmemente que se quede en el alojamiento que le haya tramitado la institución de acogida o el país anfitrión y que no cambie de dirección. Las demoras en la llegada pueden dar lugar a costos de cancelación que se descontarán de su estipendio. Por consiguiente, se le aconseja comunicar inmediatamente a su contacto en el país anfitrión y al OIEA cualquier demora en su llegada.

33. Los becarios que lleguen a Viena recibirán ayuda del OIEA para encontrar alojamiento, si lo solicitan.

## V. EL PERÍODO DE CAPACITACIÓN

34. **Presentación de informes al OIEA.** El calendario y las modalidades de los informes que habrán de presentarse se detallan en el Apéndice I. Tan pronto como llegue, deberá comunicarlo al OIEA y facilitarle su dirección postal y, si procede, los datos de su cuenta bancaria.

35. Deberá enviar Vd. su primer informe técnico al OIEA a más tardar un mes después de iniciada la beca. El informe deberá consistir en un plan de capacitación detallado, preparado por Vd. en colaboración con su supervisor para toda la duración de la beca, con comentarios sobre la disponibilidad del equipo y las instalaciones necesarios para su capacitación. El OIEA examinará detenidamente el informe para asegurarse de que el programa de capacitación que se realizará corresponde al aprobado por el OIEA cuando se le concedió la beca. También deberá presentar obligatoriamente informes técnicos sobre los progresos realizados y un informe final. El primer informe técnico y los informes sobre los progresos realizados deben ir refrendados con la firma de su supervisor; no así el informe final. Todos los informes técnicos serán evaluados, pero sólo se acusará recibo del primero y del informe final.

36. **Seguro de enfermedad.** Se ofrece a todos los becarios un seguro de enfermedad por cuenta del OIEA, con arreglo a una póliza contratada con Vanbreda International. Este seguro deberá cubrir la mayor parte de los gastos médicos personales en caso de accidente o enfermedad pero **no cubre**, en cambio, los gastos médicos de sus familiares. **De conformidad con las condiciones de esta póliza de seguros, el visitante deberá pagar primero las facturas**

**médicas y, posteriormente, enviar las facturas originales con los resguardos de pago a Vanbreda International (Bélgica),** que le reembolsará sin demora. En caso de hospitalización de un paciente, esto es, de ingreso en un hospital con una estancia mínima de una noche, Vanbreda International puede gestionar el pago directo con la institución médica. En el Apéndice II figura información detallada sobre el plan de seguro de enfermedad de Vanbreda International. **No debe enviar facturas médicas al OIEA, ni a través de éste.**

37. **Estipendios durante la hospitalización.** En caso de hospitalización, si es el OIEA quien paga su subsidio de capacitación, se reducirá al 70% de la cuantía normal, porque el hospital proporciona el alojamiento y la comida. Esta reducción del estipendio no se aplica a los siete primeros días de un período de hospitalización.

38. **Responsabilidad.** El OIEA posee una póliza de responsabilidad civil, la cual abarca una responsabilidad jurídica por un monto de hasta cinco millones de dólares de los Estados Unidos que el asegurado [el OIEA] estará obligado a pagar con respecto a las reclamaciones de indemnización hechas contra el asegurado por pérdidas o daños de efectos personales, o por lesión corporal o enfermedad (mortal o no mortal) causados a personas por un acto de negligencia, error u omisión del asegurado o cualesquiera personas de cuyos actos, error u omisión pueda ser responsable. Además, en la póliza también se estipula que se concederá una indemnización para cubrir la responsabilidad [del OIEA] por la capacitación de científicos en los laboratorios de los Estados Miembros, incluida la responsabilidad de los participantes en la capacitación.

39. **Publicación de memorias científicas.** Nunca está de más insistir en la importancia de que los resultados de las investigaciones científicas o los proyectos de desarrollo se publiquen con prontitud. No se necesita aprobación previa del OIEA para publicar una memoria científica que sea resultado de investigaciones que Vd. haya llevado a cabo mientras estaba becado por el OIEA. Ahora bien, debe hacer constar en su memoria que el OIEA prestó apoyo para su beca y enviar un ejemplar del artículo impreso al OIEA con fines de información.

40. **Vacaciones.** Las becas del OIEA se conceden para ofrecer un período de capacitación intensiva en el extranjero. No se considera pertinente que se utilice una parte de la beca para pasar un período de vacaciones.

41. **Visitas y reuniones técnicas.** Podrá contemplarse la conveniencia de que se realicen si se integraron en el programa preparado por la institución de acogida cuando se aceptó. Ahora bien, los fondos para fines especiales, como asistencia a reuniones, viajes de inspección y visitas a otras instituciones, son enormemente reducidos. Además, en general se considera que el modo más eficaz de proporcionar a los becarios la experiencia que necesitan es un período continuo de capacitación o investigación en un único instituto. Por lo dicho, se desaconseja a los becarios planear viajes no previstos en el programa aprobado.

Si se aprueba un viaje, el OIEA sufragará los costos de un billete de avión en clase económica o de ferrocarril o autobús en segunda clase, previa presentación por el becario del itinerario exacto refrendado por el supervisor y de los billetes utilizados (y recibos de inscripción en el caso de las reuniones oficiales). Se dará además al becario un subsidio adicional para sufragar los gastos de manutención durante el viaje. No se reembolsarán los viajes que el OIEA no haya aprobado.

Debido a consideraciones presupuestarias, no se aprobarán durante el disfrute de la beca viajes a reuniones que supongan viaje transoceánicos o una gran distancia en un continente.

42. **Prórrogas de las becas.** El OIEA concede becas cuya duración se considera suficiente para satisfacer las necesidades de capacitación de los beneficiarios. Se subraya que los becarios deben esforzarse en completar sus programas de estudio y capacitación en el tiempo especificado en sus cartas de designación. Incumbe al becario y a su supervisor concebir un programa de capacitación que se pueda completar en el tiempo asignado. El hecho de que no se consiga completar el trabajo o los estudios dentro del plazo de duración de la beca *no* justifica una prórroga. En algunos casos excepcionales, el becario puede solicitar una prórroga siempre que el programa que esté llevando a cabo sea tal que justifique una prórroga de la beca inicial.

**Antes de solicitar una prórroga, el becario debe verificar con las autoridades anfitrionas que será posible que se prorrogue su visado.**

Solamente se considerarán las solicitudes de prórroga si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Presentación de informe(s) relativo(s) a la beca de conformidad con el calendario de presentación de informes;
- b) Petición presentada por el becario tres meses como mínimo (o varias semanas en el caso de las becas de corta duración) antes de la expiración del período inicial de la beca, exponiendo las razones que abonan la petición;
- c) Recomendación del supervisor del becario, cuya comunicación debe enviarse directamente al OIEA como documento separado;

- d) Notificación del becario a su Gobierno, indicando que se presenta una solicitud de prórroga y que el OIEA requerirá una recomendación del Gobierno;
- e) Aprobación de los Gobiernos anfitrión y proponente.

El OIEA adopta la decisión final teniendo en cuenta todas las circunstancias que se le expongan y notifica la decisión correspondiente al becario solicitante.

## **VI. REGRESO AL PAÍS DE ORIGEN**

43. **Viaje de regreso.** Se le proporcionará a Vd. un billete de avión de tarifa de excursión o en clase económica para el regreso a su lugar de residencia si no se le hubiera facilitado inicialmente un billete de ida y vuelta o de regreso. Los viajes en ferrocarril, autobús o automóvil serán reembolsados después de su regreso a su lugar de residencia y previa presentación de los billetes originales utilizados. En el primer pago del estipendio se incluye una asignación para contingencias (véase el párrafo 23) para sufragar los gastos finales (comprendida la facturación de exceso de equipaje). **No se suministrarán más fondos para sufragar gastos de envío de exceso de equipaje al país de origen.**

44. **Aplazamiento del regreso.** Vd. debe regresar a su país de origen una vez concluida la duración de su beca.

45. Cuando solicitó Vd. la beca del OIEA, se comprometió a regresar a su país una vez concluida su capacitación y a utilizar los conocimientos adquiridos en el campo de las aplicaciones de la energía atómica con fines pacíficos durante por lo menos dos años.

## APÉNDICE I: CALENDARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LOS BECARIOS AL OIEA

Es indispensable que indique su nombre y apellidos y el número de código de la beca en todos los informes. **De ser posible, envíe los informes por correo electrónico.**

<b>Notificación de la llegada</b>	A la llegada, la fecha <i>real</i> de llegada al país anfitrión.
<b>Comunicación administrativa</b>	Dentro de las dos semanas posteriores a su llegada, indicando su dirección en el país anfitrión y, si su beca es por más de tres meses, el nombre y la dirección de su banco y su número de cuenta.
<b>Primer informe técnico</b>	Debe presentarse cuatro semanas después del inicio de la capacitación o los estudios.
<b>Informe técnico a mitad de la beca</b>	Debe finalizarse al cumplirse la mitad del período de capacitación en el caso de las becas que duren entre tres y seis meses.
<b>Informes técnicos trimestrales</b>	Deben hacerse cada tres meses en el caso de las becas que duren más de seis meses.
<b>Informe técnico final</b>	Todos los becarios deben presentar este informe a más tardar dos meses después de haber completado la capacitación o los estudios.

Para las becas de menos de tres meses se requieren únicamente el primer informe y el final.

Los formatos de los informes técnicos se especifican en las páginas siguientes.

## PRIMER INFORME TÉCNICO

1. Nombre y apellidos del becario:
2. N<sup>o</sup> de código de la beca:
3. Dirección en el país anfitrión:
4. Fecha de comienzo de la capacitación:
5. Fecha de comienzo de la capacitación:
6. Nombre y dirección completa de la institución en que se realiza la capacitación:
7. Sírvase indicar el número del proyecto de CT del OIEA y el nombre de la contraparte del proyecto:
8. Nombre y apellidos del supervisor encargado de su supervisión en la institución que imparte la capacitación y puesto que desempeña:
9. Describa detalladamente (300 a 500 palabras) el programa de capacitación que ha elaborado en cooperación con el supervisor encargado de su capacitación:
10. Enumere las principales instalaciones y equipo que podrá utilizar durante su programa de capacitación. Si existen instalaciones o equipos importantes a los que considere provechoso tener acceso, pero que no parecen estar disponibles en el lugar de la capacitación, indíquelos, señale la importancia que tienen para las necesidades de su capacitación y por qué son inaccesibles:
11. Describa la forma en que el programa de capacitación elaborado le proporcionará las competencias y los conocimientos y la experiencia que el proyecto requiere (si su beca corresponde a un proyecto relativo a los recursos humanos, especifique la manera como su programa de capacitación le impartirá las competencias y la experiencia que precisa el instituto en que está trabajando, si procede):

Firmado y fechado por el becario y el supervisor.

## INFORME A LA MITAD DE LA BECA O TRIMESTRAL

1. Nombre y apellidos del becario:
2. N° de código de la beca:
3. Dirección en el país anfitrión:
4. Sírvase indicar el número del proyecto de CT del OIEA y el nombre de la contraparte del proyecto:
5. Sírvase describir los progresos de su capacitación hasta la fecha. Indique (300 a 500 palabras) las principales actividades realizadas y las competencias y los conocimientos nuevos adquiridos:
6. Indique todos los cambios de importancia (modificación de actividades o actividades nuevas, fechas, etc.) que se han producido en el programa de capacitación que Vd. elaboró inicialmente con el supervisor de su capacitación. Explique cada uno de esos cambios en relación con los objetivos establecidos para su capacitación:
7. Haga una evaluación, aunque sea de carácter preliminar, de capacitación que ha recibido. Sírvase comentar específicamente en qué medida la capacitación lo ha preparado para contribuir al proyecto de CT a su regreso (o a su instituto, si procede):
8. ¿Tiene alguna otra observación que hacer que desearía que el OIEA tomara en cuenta?

Firmado y fechado por el becario y el supervisor.

## INFORME TÉCNICO FINAL

1. Nombre y apellidos del becario:
2. N° de código de la beca:
3. Dirección en el país anfitrión:
4. Fecha de comienzo de la capacitación:
5. Fecha de terminación de la capacitación:
6. Nombre y dirección completa de la institución en que se realiza la capacitación:
7. Sírvase indicar el número del proyecto de CT del OIEA y el nombre de la contraparte del proyecto:
8. Describa los elementos principales del programa de capacitación:
9. Sírvase describir los resultados de la capacitación (500 palabras o más si se desea) y de cualquier trabajo de investigación realizado:
10. Si durante su capacitación Vd. realizó alguna publicación, trabajos inéditos o informes, o si recibió algún título, certificado o premio, tenga a bien enumerarlos y presentar copias de ellos:
11. Evalúe la calidad de la capacitación recibida y las repercusiones que ha de tener en su carrera profesional. Si esta capacitación le ha proporcionado nuevos conocimientos y capacidades, ¿cómo piensa utilizarlos en su país?
12. Sírvase comentar específicamente en qué medida la capacitación lo ha preparado para contribuir al proyecto de CT a su regreso (o a su instituto, si procede):
13. ¿Qué puesto ocupa Vd. actualmente? Describa brevemente sus tareas y responsabilidades actuales:
14. A fin de mejorar la administración de nuestro programa de becas, le agradeceríamos que formulase comentarios y sugerencias sobre las cuestiones siguientes:
  - i) Idoneidad de la institución de acogida seleccionada para su capacitación:
  - ii) Idoneidad del programa de visita realizado y calidad de la orientación que ha recibido Vd.:
  - iii) Calidad e idoneidad de las instalaciones puestas a su disposición:
  - iv) Alojamiento:
  - v) Ayuda recibida del OIEA:
  - vi) Ayuda recibida de las autoridades del país de origen y/o del país anfitrión:
  - vii) Otros comentarios:

Firmado y fechado por el becario únicamente.

## APÉNDICE II: PLAN DE SEGURO DE ENFERMEDAD PARA BECARIOS

Durante el tiempo que dure la beca, el OIEA, por su cuenta y cargo, le inscribirá a Vd. en un plan de seguro de enfermedad, cuyas condiciones se exponen a continuación. El plan de seguro de enfermedad cubre únicamente a los becarios. Las personas a cargo del visitante *no pueden* beneficiarse de este plan.

La póliza de seguro de enfermedad (Nº 909.229) se contrata con:

Vanbreda International

Claims Department (Sra. Freya De Herdt)

P.O. Box 69

B-2140 Amberes

Bélgica

Nº de teléfono internacional: +32-3-217-6965

Nº de fax: +32-3-663-2810

Correo-e: mcc242@vanbreda.be

El período de cobertura del seguro comprende la duración de su beca, contada a partir de los dos días anteriores a la fecha de inicio de su capacitación hasta los dos días posteriores a la fecha de finalización, para incluir el tiempo de viaje. El asegurador le reembolsará a Vd., durante el período de la beca, los costos de los tratamientos médicos prescritos por médicos cualificados y de servicios de hospitalización tales como:

- a) cama y comida (tarifa de habitación con dos o más pacientes);
- b) servicios generales de enfermería;
- c) uso de quirófanos y del equipo correspondiente;
- d) uso de salas de recuperación y del equipo correspondiente;
- e) exámenes de laboratorio;
- f) reconocimiento con rayos X;
- g) fármacos y medicamentos usados en el hospital.

Los elementos que figuran a continuación están sujetos a determinados límites:

- a) el tratamiento dental se limita a 600 dólares de los Estados Unidos como máximo durante el período de cobertura;
- b) el tratamiento psiquiátrico, comprendido el psicoanálisis, sólo es reembolsable si Vd. recibe tratamiento de un psiquiatra cualificado y sólo en una proporción del 50% y hasta un máximo de 600 dólares de los Estados Unidos, por no más de 50 consultas en un período de seis meses consecutivos;
- c) los costos del tratamiento radiológico sólo son reembolsables si su médico le remite a un radiólogo;
- d) en caso de emergencia o incapacidad importante, se reembolsarán los gastos del transporte especial, incluido el costo de un acompañante, hasta un máximo de 7 500 dólares de los Estados Unidos.

El seguro no cubre lo siguiente:

- a) exámenes médicos preventivos periódicos;
- b) curas de rejuvenecimiento o tratamientos cosméticos;
- c) consecuencias de enfermedades o accidentes resultantes de acciones voluntarias;
- d) resultados de lesiones producidas como consecuencia de la participación en carreras automovilísticas y en competiciones peligrosas respecto de las cuales esté permitido realizar apuestas;
- e) resultados directos o indirectos de explosiones, emisiones de calor o radiaciones producidas por transmutaciones del núcleo atómico o por radiactividad resultante de radiaciones producidas mediante la aceleración artificial de partículas nucleares;
- f) consecuencias de insurrecciones o disturbios si, al tomar parte en ellos, la persona asegurada hubiese violado las leyes aplicables;
- g) accidentes de aviación, a menos que la persona asegurada se halle a bordo de una aeronave provista de un certificado vigente de buen estado para la navegación aérea, pilotada por una persona en posesión de permiso válido para el tipo de aeronave de que se trate;
- h) audífonos o lentes y honorarios de exámenes relativos a estos aparatos.

Si necesita atención médica durante la beca, Vd. mismo deberá pagar las facturas y enviar, a la dirección antes mencionada, los originales de dichas facturas, junto con los resguardos de pago, directamente a Vanbreda International, que le reembolsará dichos gastos, generalmente dentro de los 15 días, enviando el importe a la dirección que Vd. le indique. La conversión de los gastos médicos a monedas que no sean dólares de los Estados Unidos se efectuará normalmente al tipo de cambio operacional aplicado por las Naciones Unidas en la fecha en que se presente la reclamación. Sírvese utilizar el formulario adjunto de solicitud de reembolsos a Vanbreda International. En todas las solicitudes de reembolso *deben* constar su nombre y apellidos completos y el número de código de su beca.

## **PÓLIZA DE SEGURO MÉDICO COLECTIVO**

### **PARA BECARIOS, VISITANTES CIENTÍFICOS, Y PARTICIPANTES EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DE UNA ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS**

#### **PREGUNTAS MÁS FRECUENTES**

Este folleto recoge las preguntas más frecuentes y se dirige a los becarios, los visitantes científicos y los participantes en cursos de capacitación y reuniones cubiertos en el marco de la póliza antes mencionada.

#### **1 ¿Cuándo comienza y cuándo finaliza la cobertura?**

La cobertura será efectiva a partir de la fecha de comienzo de su beca, visita científica, curso de capacitación o reunión. La cobertura abarca la totalidad del período de la beca, la visita científica, el curso de capacitación o la reunión, comprendido el último día al que corresponde el pago de dietas.

#### **2 ¿Quién puede estar cubierto?**

Sólo los becarios, los visitantes científicos o los participantes en cursos de capacitación o reuniones pueden estar cubiertos por el plan; las personas a su cargo no pueden incluirse en esta cobertura.

#### **3 ¿Qué es la cobertura por gastos médicos?**

La póliza de seguro médico prevé el reembolso de los gastos de tratamientos médicos, hospitalización y dentales hasta un máximo de 10 000/15 000/25 000/50 000 dólares de los Estados Unidos por persona asegurada (en función del tipo de cobertura seleccionado por la organización) durante cualquier período de doce meses consecutivos, sujeto a los siguientes límites:

3.1 Reembolso del 100% de los gastos incurridos respecto de un tratamiento médico prescrito por médicos cualificados para el tratamiento de pacientes. También se reembolsan al 100% los costos de los servicios hospitalarios como:

- cama y comida (porcentaje máximo: la tarifa del hospital en cuestión para una habitación de dos o más pacientes)
- servicio general de enfermería
- uso de quirófanos y del equipo correspondiente
- uso de salas de recuperación y del equipo correspondiente
- exámenes de laboratorio
- reconocimientos con rayos X
- fármacos y medicamentos utilizados en el hospital.

Los 10 primeros dólares de los Estados Unidos de toda reclamación de gastos médicos no son reembolsables (por cada período de 12 meses a partir de la fecha de inicio de la cobertura).

3.2 Los siguientes tipos de tratamiento están sujetos a determinados límites:

- **Tratamientos dentales:** El costo de la atención dental, los tratamientos peridontales, las dentaduras postizas, las coronas, los puentes o similares, así como los aparatos ortopédicos dentofaciales, se reembolsan solo hasta una cantidad máxima de 600 dólares de los Estados Unidos por persona asegurada en cada período de 12 meses consecutivos.
- **Exámenes y tratamientos especiales:**
  - i) Los gastos de tratamientos psiquiátricos, comprendido el psicoanálisis, son reembolsables sólo si el paciente recibe tratamiento de un psiquiatra. Los gastos de tratamientos psiquiátricos son reembolsables sólo en una proporción del 50% y hasta un máximo de 600 dólares de los Estados Unidos, por no más de 50 consultas por persona asegurada durante cualquier período de seis meses consecutivos.
  - ii) Los gastos de tratamientos radiológicos son reembolsables sólo si el paciente ha sido remitido al especialista por el médico que le trate.
  - iii) Los gastos de o en relación con viajes o transportes, ya sea en ambulancia u otros, están cubiertos si se utiliza un servicio de ambulancia profesional para transportar al asegurado entre el lugar en que ha sufrido la lesión por accidente o ha contraído una enfermedad y el primer hospital en el que se le trate. En caso de emergencia o incapacidad importante, el transporte especial del asegurado, incluido el costo de la persona acompañante, quedará cubierto hasta un máximo de 7 500 dólares de los Estados Unidos (en el caso de la cobertura máxima global de 50 000 dólares, quedará cubierto un máximo de 10 000 dólares). Además, la preparación y repatriación de los restos mortales hasta el país de origen quedarán cubiertos hasta un máximo de 7 500 dólares de los Estados Unidos.

3.3. ¿Qué gastos **no** están cubiertos?

- Audífonos;
- Lentes;
- Gastos de examen de la vista para encargar unos lentes;
- Curas en balnearios;
- Exámenes médicos preventivos periódicos;
- Curas de rejuvenecimiento y tratamientos cosméticos. La cirugía cosmética está cubierta, sin embargo, cuando sea necesaria como consecuencia de un accidente producido durante el período de vigencia del seguro;
- Las consecuencias de enfermedades o accidentes producidos como resultado de una acción voluntaria e intencionada del asegurado, como intento de suicidio, mutilación voluntaria y enfermedades de transmisión sexual;
- Las consecuencias de heridas o lesiones sufridas durante carreras automovilísticas o competiciones peligrosas respecto de las cuales esté permitido realizar apuestas; las competiciones deportivas normales están cubiertas;
- Las consecuencias de insurrecciones o disturbios si, al tomar parte en ellos, la persona asegurada hubiese violado las leyes aplicables en el país correspondiente, y las consecuencias de peleas, excepto en casos de defensa propia;

- Los resultados directos o indirectos de explosiones, emisiones de calor o irradiación producidas por transmutaciones del núcleo atómico o por radiactividad resultante de radiaciones producidas mediante la aceleración artificial de partículas nucleares;
- Los accidentes de aviación están cubiertos sólo si la persona asegurada se halla a bordo de una aeronave provista de un certificado vigente de buen estado para la navegación aérea, pilotada por una persona en posesión de permiso válido para el tipo de aeronave de que se trate.

#### 4 Procedimiento de pago directo

Vanbreda International ha concertado una amplia gama de acuerdos con instituciones y centros de atención de salud en todo el mundo. Esos acuerdos pueden variar entre las distintas instituciones.

Se recomienda encarecidamente que, en caso de un **ingreso previsto**, el miembro o la institución médica envíe una notificación a Vanbreda Internacional al menos **cinco días antes** de la hospitalización. Así, todos los aspectos administrativos y financieros pueden gestionarse por anticipado, lo que garantiza un ingreso fácil y evita los requisitos de depósito.

Algunas instituciones gestionan automáticamente el pago directo poniéndose en contacto con Vanbreda Internacional. Esto significa que facilitan inmediatamente la información necesaria para enviar una **garantía de pago**. Otras prefieren esperar la recepción de nuestro formulario de estimación de costos para cumplimentarlo y nuestra carta adjunta, que ya reafirma la participación en el plan médico de Vanbreda Internacional.

En caso de un **ingreso urgente** solo es necesario facilitar el nombre y el teléfono de la institución médica para que nuestros representantes encargados del servicio al cliente inicien el procedimiento de pago directo.

Además del pago directo, Vanbreda Internacional ha negociado acuerdos de tarifas específicas y/o descuentos con varias instituciones y centros de atención de salud. Aunque tal vez usted no conozca esta información, en el momento del ingreso, en la factura de la institución médica y en nuestra liquidación constarán esas tarifas preferenciales que redundan en beneficio tanto del miembro en particular como del plan de Vanbreda.

#### **¿Cuándo se aplica?**

En caso de **hospitalización de un paciente**, esto es, de ingreso en un hospital con una estancia mínima de una noche, Vanbreda Internacional puede concertar el pago directo con las instituciones médicas. Para ello, se debería proporcionar a nuestro asesor médico la información que se indica a continuación: el diagnóstico y el tratamiento, las fechas exactas de ingreso y de alta y los costos detallados por tipo de tratamiento. Sírvase utilizar el formulario de estimación que puede descargarse del sitio web específico de Vanbreda Internacional. El formulario de estimación cumplimentado puede enviarse a:

- correo-e: [admissions@vanbreda.com](mailto:admissions@vanbreda.com)
- Correo postal: [Vanbreda International](#), PO Box 69, B-2140 Amberes (Bélgica).

En caso de que el diagnóstico y el tratamiento estén cubiertos según las condiciones del plan y de que los gastos conexos resulten ser razonables y habituales para el caso, Vanbreda Internacional enviará una **garantía de pago** a la institución médica.

Se pide al hospital que envíe todas las facturas directamente a Vanbreda Internacional para su trámite directo, por lo que usted tendrá que pagar solamente el saldo. Se le informará de este importe mediante la correspondiente **carta de liquidación**.

Junto a esa carta de liquidación le enviamos una copia de las facturas correspondientes recibidas directamente de la institución médica. Es importante que usted compruebe las facturas del hospital para cerciorarse de que corresponden exactamente a los servicios prestados.

Le proponemos **cinco reglas de oro para comprobar su factura de hospital:**

- Compruebe las fechas de ingreso y de alta para verificar el número correcto de días facturados;
- Si ocupó una habitación semi-privada, asegúrese de que no le hayan facturado una habitación privada;
- Asegúrese de que no le hayan facturado dos veces los mismos servicios, suministros o medicamentos (por ejemplo, honorarios médicos facturados por el médico y por el hospital);
- ¿Recibió todos los servicios, tratamientos y medicamentos enumerados en la factura? (por ejemplo, su médico solicitó una prueba costosa y posteriormente la canceló, pero se la facturaron de todos modos)
- En caso de que tenga derecho a recibir un reembolso de otro seguro, ¿está consignado claramente en la factura?

No obstante, deberá abonar en un primer momento **los gastos de hospitalización ambulatoria**, y posteriormente, podrá solicitar su reembolso mediante el correspondiente formulario de reclamación de gastos médicos, acompañado del original, las facturas detalladas, el resguardo de pago y, de ser posible, un informe médico detallado. El formulario de reclamación de gastos está disponible en línea y puede descargarse del sitio web específico de Vanbreda Internacional.

## 5 ¿Cómo se presenta una reclamación de gastos médicos?

Podrá presentar sus reclamaciones de reembolso de gastos médicos, de hospitalización y dentales mediante el formulario de reclamación de gastos médicos adjunto. Deberá cumplimentarlo y enviarlo a:

**Vanbreda Internacional**  
**PO Box 69**  
**B 2140 AMBERES**  
**BÉLGICA**

Sírvase enviar la reclamación a Vanbreda International junto con una copia de su carta de aceptación de su organización patrocinadora y el informe de diagnóstico original, así como las facturas médicas, quirúrgicas, farmacéuticas y de hospitalización, etc., al igual que cualquier acreditación de pago realizada por otros posibles aseguradores (con los datos del importe reembolsado). Si tiene derecho a recibir un reembolso de otro asegurador, el reembolso de Vanbreda International se realizará, según corresponda, basándose en los gastos en los que se ha incurrido realmente y en el reembolso obtenido de otras fuentes. Sírvase asegurarse de que guarda copias de las facturas para su archivo personal, lo cual le resultará de gran ayuda en caso de extravío de la documentación enviada.

La información confidencial podrá enviarse en un sobre lacrado al asesor médico de Vanbreda International, que proporcionará al departamento de reclamaciones únicamente la información que sea fundamental para la tramitación de la reclamación.

## 6 ¿Cómo y cuándo se liquidarán las reclamaciones?

Las reclamaciones se liquidarán mediante el envío de un cheque en dólares de los Estados Unidos en un plazo de dos semanas tras la recepción por Vanbreda International de la documentación acreditativa por escrito.

La conversión de los gastos médicos incurridos en otra divisa que no sea el dólar de los Estados Unidos se efectuará normalmente al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha en que se firmó la reclamación.

## 7 ¿Cómo puedo ponerme en contacto con Vanbreda International?

Puede enviar directamente las consultas que desee hacer sobre la cobertura, las reclamaciones pagadas y los reembolsos, al centro de reclamaciones de gastos médicos de Vanbreda International por las siguientes vías:

- [mcc242@vanbreda.com](mailto:mcc242@vanbreda.com)
- **Teléfono:** +32 3 217 66 58
- **Fax:** +32 3 663 28 10

Le invitamos a consultar el sitio específico de Vanbreda Internacional [www.vanbreda-international.com](http://www.vanbreda-international.com) donde puede encontrar toda la información pertinente.

Entre en el sitio web de la siguiente manera:

- Vaya a 'acceso miembros';
- Escriba '**242**' en el primer recuadro de '**Número de referencia personal**';
- Escriba '**EXTIAP**' (es imprescindible escribir con mayúsculas) en el segundo recuadro '**Número de referencia personal**';
- Escriba '**06/06/1963**' en el recuadro '**Fecha de nacimiento**'

En el sitio web aparecen diferentes opciones con información sobre la cobertura, el pago directo, los procedimientos de reclamación, los formularios, los datos de contacto y la lista de proveedores de Vanbreda Internacional.

GROUP HEALTH INSURANCE  
 PLAN DE GRUPO MÉDICO

**Claim for reimbursement of medical expenses**  
**Solicitud de reembolso de gastos médicos**

<b>Insured person / Asegurado</b>	VANBREDA PERS. REF. NO. / N° DE REF. PERS.	242 /
NAME / NOMBRE		
ADDRESS / DIRECCIÓN		
DATE OF BIRTH / FECHA DE NACIMIENTO (D - M - Y/A)	SEX / SEXO	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
E-MAIL		
PROJECT NO. / N° DE PROYECTO		
PERIOD OF CONTRACT / PERÍODO DE SU CONTRATO		
NAME OF THE ORGANISATION / NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		
IN CASE OF ACCIDENT: IS A THIRD PARTY INVOLVED? / EN CASO DE UN ACCIDENTE: HAY TERCEROS?	<input type="checkbox"/> Yes / Sí <input type="checkbox"/> No	
IF YES, PLEASE SEND US A 'NOTIFICATION OF ACCIDENT' FORM. / EN CASO AFIRMATIVO, POR FAVOR NOS ENVÍE EL FORMULARIO 'DECLARACIÓN DE ACCIDENTE'.		

Amounts claimed per currency / Importe reclamado por moneda		
CURRENCY / MONEDA	AMOUNT / IMPORTE	DATE OF SERVICE / FECHA DE ENTRADA EN FONCIÓN
<b>Total</b>		

Mode of payment by Vanbreda (complete only in case of change) Forma de pago por Vanbreda (complételo sólo en caso de cambio)	
<input type="checkbox"/> TRANSFER / TRANSFERENCIA BANCARIA	<input type="checkbox"/> MAIL CHEQUE TO / ENVÍE EL CHEQUE A
IBAN NO. / N° IBAN	NAME / NOMBRE
ACCOUNT NO. / N° DE CUENTA	
FULL BANK NAME AND ADDRESS / NOMBRE COMPLETO Y DIRECCIÓN DEL BANCO	ADDRESS / DIRECCIÓN
NAME ACCOUNT HOLDER / NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA	
BIC CODE / CÓDIGO BIC	
ID BANK / IDENTIFICACIÓN DEL BANCO	

SIGNATURE OF THE INSURED PERSON / FIRMA DEL ASEGURADO	In view of a smooth administration of the contract and/or settlement of the insurance claim, and only for that purpose, I hereby give my specific and informed consent regarding the processing of the medical data concerning myself and/or the members of my family (article 7 of the Belgian law of December 8, 1992 concerning the private life). En vista de una administración fluida del contrato y/o el reembolso de los gastos, y sólo para este uso, doy por la presente mi consentimiento específico en cuanto al procesamiento de mis datos médicos o de los datos médicos de los miembros de mi familia (artículo 7 de la ley belga del 8 de diciembre de 1992 sobre la protección de la privacidad).
DATE / FECHA	

**Claims may be sent to: / Envíe esta solicitud a:**  
**Vanbreda International** • P.O. Box 69 • 2140 Antwerpen • Belgium  
 NV • RPR Antwerpen • VAT BE 0414 783 183 • BFC 13799 A-R

### APÉNDICE III NOTA PARA LAS BECARIAS DEL OIEA

Las mujeres que trabajen o sigan cursos de capacitación en el Organismo deberán comunicar al OIEA que están embarazadas tan pronto tengan conocimiento de ello.

La Junta de Gobernadores del OIEA aprobó las nuevas Normas básicas internacionales de seguridad para la protección contra la radiación ionizante y para la seguridad de las fuentes de radiación. Esas normas tratan específicamente de las condiciones de exposición ocupacional de las trabajadoras y requieren, entre otras cosas, que éstas notifiquen a su empleador que están embarazadas tan pronto tengan conocimiento de ello para que, de ser necesario, puedan modificarse sus condiciones de trabajo. **Esa notificación no se considerará motivo para excluirlas del trabajo, no obstante, se adaptarán sus condiciones laborales respecto de la exposición ocupacional con miras a asegurar que el embrión o feto reciba el mismo grado de amplia protección que se requiere para el público.**

**APÉNDICE IV: CERTIFICADO MÉDICO**

<b>CERTIFICADO MÉDICO</b>	
<p><b>INSTRUCCIONES:</b> Deberá ser cumplimentado por un doctor en medicina colegiado, tras un examen clínico y de laboratorio minucioso, comprendida una radiografía del tórax. El Organismo Internacional de Energía Atómica se reserva el derecho a obligar al solicitante a someterse a otro examen médico antes de que empiece a disfrutar de su beca.</p>	
<p>Nombre y apellidos del solicitante:</p>	
<p>Fecha de nacimiento (año-mes-día)      -      -      <input type="checkbox"/> Mujer    <input type="checkbox"/> Hombre    Estatura (cm):      Peso (kg):</p>	
<p>1. Indique cualquier anomalía detectada por la radiografía del tórax:</p>	
<p>2. Si el solicitante ha seguido algún tratamiento en los tres últimos años, sírvase describir la enfermedad o las enfermedades, el tratamiento y la situación actual de la enfermedad o las enfermedades:</p>	
<p>3. Enumere todos los medicamentos que toma ordinariamente el solicitante y explique los motivos de cada uno de ellos:</p>	
<p>4. ¿Qué presión arterial tiene normalmente el solicitante?</p>	
<p>5. ¿Está el solicitante en buen estado de salud y es capaz de trabajar a plena capacidad?</p>	
<p>6. ¿Es apto física y mentalmente el solicitante para seguir una capacitación intensiva fuera de su hogar o país?</p>	
<p>7. ¿Está libre el solicitante de enfermedades infecciosas (por ejemplo, tuberculosis o tracoma) que puedan entrañar riesgos tanto para él como para las personas con quienes esté en contacto durante su período de capacitación?</p>	
<p>8. ¿Padece el solicitante alguna enfermedad que pueda exigir tratamiento durante el período de su capacitación?</p>	
<p>Nombre y apellidos y dirección del médico que ha realizado el examen (en letras mayúsculas o a máquina)</p>	
<p>Fecha</p>	<p>Firma y sello del médico que ha realizado el examen</p>