

## **10. Becas**

### *10.1 Tipos de becas para el RLA/09/801 MCAAP*

10.1.1 El PSC y la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP coordinarán y decidirán sobre el número de becas o eventos elegibles para ofrecer becas. Todos los miembros del Proyecto RLA/09/801 MCAAP tienen derecho a una beca por evento incluido en el programa anual aprobado por el PSC. En caso de que un miembro del Proyecto decida aplicar para más de una beca para el mismo evento, podrá hacerlo en el entendido que esta decisión tendrá un impacto en el número total de becas para las cuales es elegible un miembro del Proyecto.

10.1.2 Los miembros del Proyecto que no apliquen para becas que se ofrecen a través del programa anual de trabajo del RLA/09/801 MCAAP (refiérase al párrafo 10.1) podrán decidir participar en otros eventos selectos endosados por la OACI. Para procesar una beca para un evento que no esté incluido en el programa anual de trabajo del RLA/09/801 MCAAP, el punto focal deberá contactar a la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP para coordinar la asistencia de su delegado con un plazo mínimo de 35 días calendario previo al inicio del evento de instrucción. El número de becas disponibles bajo este criterio serán las mismas a las de la oferta contenida en el programa anual de trabajo y el costo monetario deberá ser de un valor similar.

10.1.3 Los miembros del Proyecto que deseen participar en eventos de instrucción adicionales que estén endosados por la OACI y que requieran un costo adicional de matrícula, deberán contactar a la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP por lo menos 60 días calendario previo al inicio de los eventos de instrucción, para permitir la coordinación y aprobación por parte del PSC utilizando el Procedimiento Expreso. Después de la aprobación del PSC, la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP dará a todos los miembros del Proyecto la misma oportunidad de aplicar para estos eventos de instrucción.

10.1.4 Si un miembro del Proyecto decide aplicar para el tipo de beca mencionado en el párrafo 10.1.3, podrá hacerlo bajo el entendido que esta decisión impactará el número total de becas a las que el miembro del Proyecto tiene derecho y que el valor total monetario deberá ser equivalente a la cantidad de fondos adjudicados a becas para el año.

10.1.5 La Secretaría del RLA/09/801 MCAAP monitoreará la adjudicación de becas y trabajará con el Estado para decidir sus mejores intereses en la participación de becas.

### *10.2 Financiamiento*

10.2.1 La beca incluye tasa de Asignación de subsistencia diaria (DSA) para cubrir el hospedaje y gastos por la duración del evento, más la cantidad de USD300 que representan los gastos de viaje a la ida y al regreso, de conformidad con las Reglas de la OACI. La administración/organización que patrocina al candidato, deberá proporcionarle el pasaje aéreo de ida y vuelta desde la Ciudad de origen al lugar sede del evento y deberá asegurarse que posea antes de su salida los documentos de viaje, vacunas y visa que sean necesarios.

10.2.2 Ante la eventualidad de que un becario no pueda asistir o no complete su participación en un evento patrocinado, necesitará regresar los fondos adjudicados contactando a la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP a [nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int) para coordinar los arreglos administrativos necesarios para el reembolso correspondiente.

### 10.3 *Adjudicación de becas para Organizaciones Internacionales*

10.3.1 Respecto a las becas ofrecidas a los Estados Centroamericanos<sup>1</sup> a través de COCESNA, la decisión del candidato adjudicado con la beca es hecha por COCESNA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de COCESNA. Una vez que COCESNA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación de Beca del candidato que representará a los Estados Centroamericanos deberá ser enviado a la Oficina Regional NACC de la OACI por el Punto Focal de COCESNA.

10.3.2 Respecto a las becas ofrecidas a los Estados del Caribe Oriental<sup>2</sup> a través de ECCAA, la decisión del candidato adjudicado con la beca es hecha por ECCAA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de ECCAA. Una vez que ECCAA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación de Beca del candidato que representará a los Estados del Caribe Oriental deberá ser enviado a la Oficina Regional NACC de la OACI por el Punto Focal de ECCAA.

### 10.4 *Procedimiento administrativo para las nominaciones*

10.4.1 Sin excepción, el Formulario de Nominación de Beca deberá completarse para cada candidato. Se deberán llenar todas las páginas y deberán de incluir la firma del director de la Autoridad de Aviación Civil, COCESNA o ECCAA y el sello de la autoridad (página 2 del formulario), así como la firma y sello del doctor que realice el examen médico en la porción médica del formulario (página 6). El examen médico será válido por un año a partir de la fecha en la que el doctor firmó y podrá utilizarse para formularios de beca futuros en los que aplique el mismo candidato. El Formulario de Nominación de Beca deberá entregarse a la dirección de correo electrónico que se incluye a continuación:

**Secretaría del RLA/09/801 MCAAP**  
Especialista Regional en Asistencia Técnica  
Asociada de Cooperación Técnica  
[nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int)

10.4.2 El Formulario de Nominación completado deberá recibirse en la Oficina Regional NACC de la OACI tan pronto como sea posible y a más tardar **30 días calendario previo** al inicio del evento, la fecha límite normalmente caerá en un lunes. **Es muy importante que se cumplan con los plazos establecidos** para poder garantizar el pago oportuno y para cumplir con los procesos administrativos internos de la Oficina Regional NACC de la OACI, la Dirección de Cooperación Técnica de la OACI y la Oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) quien es quien procesará el pago del becario (en caso de que aplique). La aceptación de formularios de nominación de beca que se reciban después de las fechas límite que han sido establecidas estarán sujetos a la discreción de la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP y siempre serán la excepción y no la norma. Bajo ninguna circunstancia está permitido que la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP procese becas Post-Facto.

10.4.3 Cada becario deberá enviar su itinerario de viaje a la Secretaría del RLA/09/801 MCAAP a la dirección [nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int). Además, cada becario deberá informar al coordinador del evento que se

---

<sup>1</sup> Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua

<sup>2</sup> Antigua y Barbuda, Grenada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas

mencione en el Aviso de Concesión de Beca e Instrucciones Especiales No. 1 que envía el Director Regional NACC de la OACI cuando se adjudica la beca al becario

10.4.4 Es responsabilidad de cada becario el leer y seguir la orientación contenida en la Guía para los Becarios de la OACI. Sin excepción, cada becario deberá llenar el Formulario de Terminación de Beca y enviarlo de regreso a la Oficina Regional NACC de la OACI a la dirección de correo electrónico que se proporciona a continuación:

***Secretaría del RLA/09/801 MCAAP***  
Especialista Regional en Asistencia Técnica  
Asociada de Cooperación Técnica  
[nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int)

10.4.5 Para que se consideren las solicitudes de beca, los Estados miembros no deberán tener atrasos en los pagos al Proyecto RLA/09/801 MCAAP.

10.4.6 Los becarios son responsables de coordinar sus propios arreglos de viaje incluyendo sus reservaciones de hotel, así como obtener seguros de viaje y médicos. Antes de salir del país de origen, todos los becarios deberán asegurarse que su documentación de viaje a la ida y regreso del Estado anfitrión es válida. Los becarios que requieran visa de entrada al país anfitrión deberán obtenerla en el consulado o embajada más cercana previo a su salida.