



**Departamento
de Apoyo
Operacional**



GUÍA DE PREPARACIÓN PARA CRISIS DIRIGIDA AL PERSONAL Y SUS FAMILIAS

Dependencia de Preparación y Apoyo para Crisis
División de Actividades Especiales



Índice

PRESTACIONES Y DERECHOS EN CASO DE LESIONES IMPUTABLES AL SERVICIO



INTRODUCCIÓN

En el curso de su servicio en las Naciones Unidas, los miembros del personal y sus familiares pueden verse expuestos a los riesgos que entraña el hecho de vivir y trabajar en entornos inestables en los que, por ejemplo, pueden ser blanco de actos intencionales, formar parte del equipo de respuesta inicial en una crisis humanitaria o verse afectados por acontecimientos como crisis sanitarias o desastres naturales. A partir de la experiencia adquirida, la Secretaría de las Naciones Unidas ha elaborado instrumentos para desarrollar la capacidad de su personal a fin de que esté mejor preparado para hacer frente a situaciones críticas y ha reforzado la atención y los servicios que presta a quienes resulten heridos o sufren enfermedades como consecuencia de incidentes graves, así como a las familias de quienes pierdan la vida al servicio de la Organización.

Esta Guía, preparada para los miembros del personal de las Naciones Unidas y a sus familias, es un instrumento práctico que ofrece recomendaciones e información sobre las prestaciones y los derechos que les corresponden en caso de lesiones o muerte. Es importante estar bien preparado para posibles emergencias y, para ello, primero debe familiarizarse con la información de la Guía. Esta Guía ha sido elaborada para los funcionarios y funcionarias de las Naciones Unidas y sus familias a fin de prestarles asistencia en caso de lesiones graves o muerte causadas por actos intencionales, desastres naturales u otras emergencias. Recomendamos encarecidamente que comparta la información que aquí figura con su familia directa y otros parientes y amigos. Es aconsejable que mantenga esta guía a mano para poder consultarla fácilmente.



GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

TÉRMINOS

CCPPNU Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas

DS Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas

JCI Junta Consultiva de Indemnizaciones

MAIP Póliza de seguro contra daños causados por actos intencionales

SGRF Servicio de Gestión de Riesgos Financieros

OPPP Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General



PRESTACIONES Y DERECHOS EN CASO DE LESIONES IMPUTABLES AL SERVICIO

Hay muchos procesos y actores involucrados en asistir a un miembro del personal cuando sufre una lesión imputable al servicio. A continuación figura una breve reseña de los servicios, las prestaciones y los derechos de los que los funcionarios y funcionarias podrían beneficiarse. Tenga en cuenta que los eventos y las circunstancias varían y que su experiencia puede diferir de lo que se presenta a continuación. Le recomendamos que solicite asesoramiento a un especialista en recursos humanos para hablar acerca de los detalles de los servicios, las prestaciones y los derechos a los que podría tener acceso.

Tenga presente que las prestaciones y los derechos que se mencionan en el presente documento no se aplican necesariamente a todas las personas ni a todas las situaciones. Los funcionarios y funcionarias deben consultar con sus respectivas oficinas de recursos humanos.

1. INTERVENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACIÓN

Inmediatamente después de un incidente que produzca una baja o un número elevado de ellas, la oficina local



Si desea más información, consulte el documento [ST/AI/149/Rev.4](#), titulado *Compensation for loss of or damage to personal effects attributable to service* (Indemnización por pérdida o daño de efectos personales atribuibles al servicio), de fecha 14 de abril de 1993 (publicado en francés e inglés).

4. SEGURO MEDICO

El personal de las Naciones Unidas y sus familiares reconocidos como personas a cargo que estén cubiertos por los planes de seguro médico de las Naciones Unidas serán reembolsados con arreglo a las condiciones de la póliza de seguro. Comuníquese con su compañía de seguros de salud, la Sección de Seguros Médicos y de Vida de las Naciones Unidas o su oficina local de recursos humanos para obtener información detallada sobre la cobertura médica y los límites máximos, y cualquier arreglo especial que pueda ser necesario para su situación particular.

Es aconsejable que mantenga un registro cuidadoso de todas las facturas relacionadas con su hospitalización y tratamiento, así como de otros gastos conexos. Tal vez desee designar a un familiar o a un/a amigo/a cercano/a o colega para que le ayude con esos asuntos.

5. LICENCIA DE ENFERMEDAD

Si se lesiona mientras trabaja para las Naciones Unidas, podrá tomar una licencia de enfermedad sin certificado médico o una licencia de enfermedad con certificado médico. La duración máxima de la licencia de enfermedad a la que tendrá derecho dependerá del tipo y de la duración de su nombramiento, de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal, a saber:

Tipo de nombramiento	Licencia de enfermedad sin certificado médico (días por año) ¹	Duración máxima de la licencia prolongada de enfermedad
Permanente	7	9 meses de sueldo completo y 9 meses con medio sueldo, en un período de 4 años consecutivos
Continuo	7	9 meses de sueldo completo y 9 meses con medio sueldo, en un período de 4 años consecutivos
De plazo fijo	7	Más de 3 años, <i>idem</i> que en el caso anterior. Menos de 3 años: 3 meses de sueldo completo y 3 meses con medio sueldo, en un período de 12 meses consecutivos
Temporal	7	No se aplica

¹ El ciclo anual comienza el 1 de abril y termina el 31 de marzo.

Para más información, consulte la regla 6.2 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.



Información importante:

- ❑ Todas las licencias de enfermedad con certificado médico deben ser aprobadas conforme a lo establecido en el documento ST/AI 2005/3/Amend.1, titulado Sick leave (licencia de enfermedad) (disponible en francés e inglés).
- ❑ Asegúrese de conocer las condiciones de su tipo de nombramiento y la licencia por enfermedad a la que tiene derecho.
- ❑ Informe inmediatamente a su supervisor si está enfermo y no puede ir a trabajar.
- ❑ Mantenga un registro minucioso de todas las licencias de enfermedad que ha tomado.
- ❑ Lleve un registro de todas las licencias de enfermedad recomendadas por su médico tratante y conserve el correspondiente certificado expedido por la División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacionales.
- ❑ Cuando las circunstancias requieran extender la duración de su licencia de enfermedad con certificado médico más allá del máximo permitido, su oficina de recursos humanos y los servicios médicos le aconsejarán sobre las distintas opciones de las que podría valerse en lo que respecta a su situación y su licencia. Podrían recomendarle, por ejemplo, la separación del servicio con una pensión de discapacidad por motivos de salud.
- ❑ Manténgase en estrecho contacto con su oficina de recursos humanos y con los servicios médicos en relación con las licencias a las que tiene derecho y los pagos que le correspondan.

6. VACACIONES ANUALES

Los funcionarios y las funcionarias con nombramientos permanentes, continuos o de plazo fijo siguen acumulando vacaciones anuales a razón de 2,5 días por cada mes civil completo de servicios continuos. Los funcionarios y funcionarias con nombramiento temporal acumulan vacaciones anuales a razón de 1,5 días por cada mes civil completo de servicios continuos.

7. PÉLIZA DE SEGURO CONTRA DAÑOS CAUSADOS POR ACTOS INTENCIONALES (MAIP)

Cobertura

El seguro contra daños causados por actos intencionales (MAIP) es una póliza de seguro interinstitucional que ofrece cobertura las 24 horas a todos los funcionarios y funcionarias de las Naciones Unidas, así como a los de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas participantes, en caso de muerte o discapacidad permanente (total o parcial) causada directa o indirectamente por una guerra o un acto intencional. Para la definición de los términos





10. VIAJES DE FAMILIARES

En caso de lesión o enfermedad grave de un miembro del personal que no haya sido acompañado al lugar de destino por un familiar calificado, podrá autorizarse el viaje de ese familiar para que lo visite, siempre que la Dirección del Servicio Médico certifique que el estado de salud del miembro del personal requiere la presencia del familiar y que este viaje no puede incluirse en ningún viaje oficial. Las condiciones de viaje por vía aérea para el familiar calificado serán en clase económica.

11. REPATRIACIÓN

Viajes de repatriación (solo para el personal de contratación internacional)

Cuando un miembro del personal se separe de la Organización debido a una discapacidad causada



Envío de efectos personales

Su oficina de recursos humanos le proporcionará información sobre los requisitos necesarios y las opciones disponibles. Por favor, consulte el documento [ST/AI/2016/4](#), *Excess baggage, shipments and insurance* (Exceso de equipaje, envíos y seguros), de fecha 1 de julio de 2016 (disponible en francés e inglés), para obtener información detallada.

12. SEGURO MEdICO POSTERIOR A LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

En caso de lesión que dé lugar a la separación del servicio y al pago de una prestación de discapacidad con arreglo a los Estatutos de la CCPPNU o una indemnización por discapacidad con arreglo al apéndice D del Reglamento del Personal, un/a ex funcionario/a que estuviera afiliado/a a un plan de seguro médico con aportaciones en el momento de la separación del servicio tendrá derecho a la cobertura del seguro médico posterior a la separación del servicio; Este seguro solo se adquiere como continuación de la cobertura anterior durante el servicio activo en un plan de seguro médico contributivo de las Naciones Unidas.

El o la cónyuge de un miembro del personal y los hijos calificados reconocidos también podrán tener derecho a la cobertura del seguro médico posterior a la separación del servicio si estuvieron afiliados al mismo plan de seguro médico contributivo durante el servicio activo antes de la separación del servicio.

Para información

Los formularios de inscripción en el seguro médico posterior a la separación del servicio pueden obtenerse en la oficina de recursos humanos de la Sede de Naciones Unidas, en la Sección de Seguros Médicos, en la Sede de Naciones Unidas, en la Sección de Seguros Médicos, en la Sede de Naciones Unidas (www.un.org/insurance/) y pueden presentarse en la oficina de recursos humanos que le corresponda antes de la separación. La fecha límite para solicitar el Plan es 31 días después de la separación.

Para obtener información sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio, consulte el documento [ST/AI/2007/3](#), titulado *After-service health Insurance* (seguro médico posterior a la separación del servicio).
 S/2017/3244 O 0 1 50.4 298.73 Tm0 G[s]-19(e)-4 298.73 Tm0 G[s]-19(e)



PRESTACIONES Y DERECHOS EN CASO DE MUERTE

Los familiares y los/las beneficiarios/as supérstites de un miembro del personal que fallezca en servicio recibirán prestaciones y derechos específicos. A continuación se describen esas prestaciones y derechos, y se explica cómo acceder a ellos.

Tenga presente que las prestaciones y los derechos que se mencionan en el presente documento no se aplican a todas las personas o a todas las situaciones. Los/as funcionarios/as deberán consultar con sus respectivas oficinas de recursos humanos.

Las prestaciones podrán pagarse al/a la cónyuge reconocido/a, a los hijos de ambos sexos a cargo, a otro familiar, a un/una conocido/a o a una entidad que el/la funcionario/a haya registrado oficialmente como beneficiario/a antes de su fallecimiento.

Pueden considerarse familiares primarios a cargo las personas siguientes:



Para más información sobre el seguro médico posterior a la separación del servicio, por favor vea el documento [ST/AI/2007/3](#), titulado *After-service health Insurance* (seguro médico posterior a la separación del servicio), de fecha 1 de julio de 2007 (disponible en francés e inglés).

2. PRESTACIONES DE SEGURO DE VIDA

El seguro de vida colectivo es un plan de seguro no subvencionado ofrecido por la compañía de seguros The Hartford al que el personal pueden acogerse voluntariamente. Si un miembro del personal hizo aportaciones al seguro de vida colectivo, a su fallecimiento los beneficiarios y beneficiarias registrados oficialmente antes del fallecimiento recibirán una prestación de conformidad con lo establecido en el documento [ST/IC/2002/63](#) (disponible en francés e inglés).

Para obtener las prestaciones del seguro de vida:

La Sección de Seguros Médicos y de Vida de la Sede de las Naciones Unidas informará a The Hartford del fallecimiento de un miembro del personal y presentará la solicitud en nombre del beneficiario o los beneficiarios. La oficina de recursos humanos ayudará al beneficiario o los beneficiarios designados por el miembro del personal fallecido con respecto a los documentos que deberán presentarse. La solicitud debe ser presentada a The Hartford por conducto de la Sección de Seguros Médicos y de Vida de la Sede de las Naciones Unidas o de la oficina local de recursos humanos del miembro del personal fallecido. La solicitud no debe ser presentada directamente a la compañía de seguros.

Los documentos que deben presentarse con la solicitud de indemnización del seguro de vida se encuentran en el siguiente documento:

https://www.un.org/insurance/sites/www.un.org/insurance/files/Forms/Death%20Claims%20Checklist-1-2019-New-Ver-1_0.pdf

Los pagos se efectúan por separado a cada beneficiario y/o a la persona que ejerza la tutela de la herencia de un menor de edad que sea beneficiario. Desde la fecha en que la Sede de las Naciones Unidas presenta la solicitud a The Hartford hasta que se completa el proceso, pueden transcurrir varias semanas. No hay plazo para presentar la solicitud.

Por favor, no envíe la solicitud de indemnización directamente. Estas solicitudes siempre deberán ser enviadas en su nombre por los Servicios de Recursos Humanos de su lugar de destino.

Para más información, consulte <http://www.un.org/insurance>.

3. PRESTACIONES DEL RvGIMEN DE PENSIONES

Cuando fallece un miembro del personal de las Naciones Unidas afiliado a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CCPPs (CCPPs (CCPPs (C



Pensiones de viudez





Reclamación:



9. COMPENSACIÓN POR LOS DÍAS ACUMULADOS DE VACACIONES ANUALES

Los días de vacaciones anuales acumulados por un miembro del personal al día de su muerte se pagarán a sus beneficiarios o beneficiarias (hasta un máximo de 60 días en el caso de los nombramientos permanentes, continuos o de plazo fijo y de 15 días en el caso de los nombramientos temporales).

10. REPATRIACIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESTOS Y EFECTOS PERSONALES HASTA EL LUGAR DE SEPULTURA

Repatriación de los restos del miembro del personal:

La Organización sufragará los gastos de transporte de los restos desde el lugar de destino o el lugar del incidente hasta al lugar de su contratación o al lugar de sus vacaciones en el país de origen. En caso de que la familia decida transportar los restos a otra localidad, la Organización pagará el costo hasta el límite autorizado.

La Organización ofrece dos opciones para la repatriación de los restos:

3. Transporte y gestiones a cargo de la Organización; o
4. Opción de la suma fija.

La oficina de recursos humanos correspondiente y/o el coordinador o la coordinadora de asuntos familiares asesorarán sobre las opciones disponibles para la repatriación e iniciarán los preparativos para el viaje.

Para más información, consulte el documento [ST/AI/2011/9](#), titulado *Coordination of action in cases of death of staff members: travel and transportation in cases of death or health related emergency* (Coordinación de las medidas que deben adoptarse en caso de fallecimiento de un miembro del personal: viajes y transporte en caso de muerte o de emergencia relacionada con la salud), de fecha 1 de agosto de 2011 (disponible en francés e inglés).

11. ENVÍO DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMÉSTICOS DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Las Naciones Unidas pagarán el envío de efectos personales y enseres domésticos al lugar de vacaciones en el país de origen o al lugar de contratación, con arreglo a lo solicitado por la familia, y de conformidad con el derecho al envío inicial establecido en el momento de la contratación/asignación al lugar de destino. Consulte a la oficina de recursos humanos lo antes posible para informarse sobre el derecho al envío.

El período de gracia de dos años que se concede para los gastos de mudanza en caso de separación del servicio no se aplicará cuando esta separación sea consecuencia de un fallecimiento imputable al desempeño de funciones oficiales.



12. VIAJE DE REPATRIACIÓN DE FAMILIARES A CARGO SUPÉRSTITES

Viaje de repatriación:

Las Naciones Unidas repatriarán al/a la cónyuge supérstite y a los hijos e hijas a cargo al lugar de contratación o de vacaciones en el país de origen, siempre que los hubiese trasladado e instalado oficialmente en el lugar de destino del miembro del personal.

Envío de repatriación:

Los familiares a cargo que hayan sido instalados en el lugar de destino tendrán derecho al envío de sus efectos personales y enseres domésticos al lugar de contratación o al lugar de vacaciones en el país de origen, según lo soliciten, conforme al derecho a un envío establecido originalmente en el momento de la contratación/asignación al lugar de destino. Consulte a la oficina de recursos humanos lo antes posible para informarse sobre el derecho a un envío.

Prima de repatriación:

Si el miembro del personal servicios fuera de su país de origen o de su país de nacionalidad y había acumulado por lo menos cinco años de servicios acreditables, las Naciones Unidas pagarán un subsidio al/a la cónyuge supérstite y los hijos e hijas a cargo, previa presentación de pruebas del traslado a una localidad fuera del país del lugar de destino.

13. Costo de los servicios fúnebres

Se podrá reembolsar parte del costo de los servicios fúnebres relacionado con la preparación de los restos, hasta una cantidad equivalente a tres veces la remuneración pensionable mensual correspondiente a la categoría G-



La liquidación final se pagará a la(s) persona(s) que el miembro del personal o la funcionaria haya designado como su(s) beneficiario(s) en el formulario titulado Designation, Change, or Revocation of Beneficiary (P.2), que puede obtenerse en su oficina local de recursos

cargo no son beneficiarios automáticos de este pago. Por consiguiente, será necesario prestar especial atención al rellenar y actualizar este formulario para cerciorarse de que la indemnización se pague al beneficiario o beneficiarios que usted desee. El formulario original debe incluirse en el expediente administrativo del miembro del personal en la oficina local de recursos humanos que le corresponda.

El pago de la liquidación final está supeditado a la cumplimentación y aprobación del formulario de trámites de personal en el que se registre la separación del servicio. El procedimiento se finaliza solo después de que se hayan certificado las vacaciones acumuladas y las horas extraordinarias trabajadas, se hayan presentado y aprobado las solicitudes de reembolso de gastos de viaje, se hayan presentado y aprobado los subsidios de educación, se hayan certificado las llamadas telefónicas y se hayan liquidado todos los pagos adeudados a la Organización. La liquidación y certificación de estos procedimientos administrativos suele entrañar retrasos. Es responsabilidad del miembro del personal asegurarse de que todos sus registros y documentos administrativos estén actualizados en todo momento, de modo que la Oficina de Recursos Humanos pueda actuar lo más rápidamente posible.

La lista de verificación que figura a continuación le permite tomar nota de las prestaciones y derechos a que usted y sus familiares pueden tener acceso en caso de separación del servicio por



Lista de verificación - <i>Conozca las prestaciones, los derechos y los pagos establecidos para los casos de lesión o muerte</i>	¿Reúne los requisitos para recibir este beneficio?	¿Tiene la información necesaria?
Sueldo hasta el momento del fallecimiento, incluidas todas las prestaciones		
Envío de efectos personales (miembro del personal y su familia)		
Licencia de enfermedad		
Indemnización en virtud de la póliza de seguro contra daños causados por actos intencionales (MAIP)		
Indemnización en virtud del apéndice D del Reglamento del Personal		
Prestación de discapacidad de la CCPNU en caso de lesión o enfermedad que deje al/a la afiliado/a incapacitado/a para seguir prestando servicios		
Viajes de repatriación al país de origen para el/la funcionario/a y sus familiares calificados		
Seguro médico posterior a la separación del servicio (incluso para el/la cónyuge y las personas a cargo)		
Seguro de vida colectivo (beneficiarios/as designados/as en el formulario de Aetna)		

Prestaciones del régimen de pensiones (pensión de viudez,



Subsidio de educación para familiares a cargo		
Desembolso del fondo de las Naciones Unidas para el recuerdo y el reconocimiento		
Compensación por los días acum 0 51 552m/Image13Do Qg216		



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- [ST/SGB/2018/1](#), Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, de fecha 1 de enero de 2018
- ST/SGB/2018/1/Appendix D, Apéndice D del Reglamento del Personal, de fecha 1 de enero de 2018
- [ST/AI/149/Rev.4](#), Indemnización por pérdida o deterioro de efectos personales imputable al servicio, de fecha 14 de abril de 1993 (publicado en francés e inglés)
- [ST/AI/1999/16](#), Rescisión del nombramiento por motivos de salud, de fecha 28 de diciembre de 1999 (publicado en francés e inglés)
- [ST/AI/2000/10](#), Evacuación médica, de fecha 21 de septiembre de 2000 (publicado en francés e inglés)
- [ST/SGB/2004/11](#), Pago del seguro contra daños causados por actos intencionales, de fecha 9 de agosto de 2004
- [ST/AI/2016/4](#), Exceso de equipaje, envíos y seguro, de fecha 1 de julio de 2016 (publicado en francés e inglés)
- Estatutos, Reglamentos y Sistema de Ajuste de las Pensiones BT/F4 9.96 Tf1.027 0 0 1 29426(2)-30(0)-18(1)9Caod



ANEXO 1

ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA PÉLIZA DE SEGURO CONTRA DAÑOS CAUSADOS POR ACTOS INTENCIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS

1. Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)
2. Association des études internationales (AEI)
3. Centro de Comercio Internacional (CCI)
4. Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación en los Países Afectados por Sequía Grave o Desertificación, en Particular en África (CLD)
5. Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC)
6. Corte Internacional de Justicia (CIJ)
7. Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas
8. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
9. Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)
10. Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)
11. Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales
12. Naciones Unidas (ONU)
13. Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS)
14. ONU-Mujeres (desde 2012)
15. ONUSIDA
16. Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS)
17. Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA)
18. Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)
19. Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI)
20. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO)
21. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
22. Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares (OTPCE)
23. Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
24. Organización Marítima Internacional (OMI)
25. Organización Meteorológica Mundial (OMM, desde 2012)
26. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
27. Tribunal Especial para el Líbano
28. Tribunal Penal Internacional para la ex-Yugoslavia (TPIY)
29. Universidad de las Naciones Unidas (UNU)



ANEXO 2

CUADRO COMPARATIVO ENTRE EL APÉNDICE D Y EL MAIP

	Apéndice D	MAIP
Elegibilidad		

Condición

Todo el **personal** de contratación internacional y local.

Nota: Los consultores y contratistas particulares tienen derecho a una indemnización equivalente a la prevista en el apéndice D del Reglamento del Personal (ST/AI/2013/4, párr. 5.24).



Prestaciones		
Tipo de pagos	Suma fija + pago mensual	Solo una suma fija
Prestaciones por muerte	Pagos mensuales de por vida al/a la cónyuge y/o el/la hijo/a (o los/las hijos/as) a cargo o al familiar secundario si no hay cónyuge o hijos/as a cargo.	Pago de una suma fija
Pérdida de función permanente	Suma fija pagada con arreglo al	



En **caso de muerte** únicamente:

Certificado de defunción e
Informe e informe de la
autopsia

Designación del beneficiario o
la beneficiaria