



**Convocatoria para presentación de proyectos  
en el marco del  
Programa de Envío de Voluntarios Japoneses de la  
Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)**





COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



200 AÑOS  
INDEPENDENCIA  
COSTA RICA  
1821-2021

mideplan  
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

**Fecha límite para presentación de solicitudes:  
30 de setiembre de 2021**



→ *Aviso importante:*

- *Las solicitudes incompletas y extemporáneas no serán admisibles.*
- *El plazo no es prorrogable.*
- *Es responsabilidad de la institución postulante remitir la documentación en tiempo y forma, de conformidad con los criterios establecidos en esta convocatoria.*

## CRITERIOS GENERALES

1) Los proyectos deben estar alineados con:

- a. las prioridades nacionales de desarrollo establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente (Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública –PNDIP- del Bicentenario 2019-2022) (en el formulario se debe indicar concretamente el Área Estratégica, Sector, Intervención Estratégica de desarrollo y su correspondiente objetivo);
- b. la Política de Cooperación Internacional Costa Rica, 2014-2022 y su actualización;
- c. el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS y meta –s-);
- d. el cumplimiento de acciones contenidas en instrumentos de planificación a nivel nacional, sectorial, regional, cantonal, de estrategias institucionales, u otros instrumentos de planificación, según corresponda;
- e. las áreas prioritarias de JICA;
- f. las áreas de especialidad mencionadas en la lista de Especialidades de los voluntarios de JICA (lista de categorías y principales especialidades recomendadas por JICA).

**\*\*\*Los aspectos indicados en los puntos a, b, c, d y f deben anotarse detalladamente en el formulario de solicitud\*\*\*.**

2) El proyecto debe presentarse en el formulario oficial vigente, acompañado de una carta de presentación, al correo electrónico: [magaly.piedra@mideplan.go.cr](mailto:magaly.piedra@mideplan.go.cr); con copia a los correos electrónicos: [omendez@mideplan.go.cr](mailto:omendez@mideplan.go.cr), [karina.li@mideplan.go.cr](mailto:karina.li@mideplan.go.cr)

4) Las instituciones nacionales que presenten proyectos deberán garantizar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos, operativos y financieros (contrapartida nacional) que permitan la adecuada ejecución del proyecto. Igualmente, deberán garantizar la réplica y multiplicación de los conocimientos que se generen; así como, la sostenibilidad después de finalizado el proyecto. **Todo esto debe documentarse en la solicitud.**

5) La recepción de las iniciativas o solicitudes por parte de MIDEPLAN, no significa la aprobación ni financiación de estas.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

- **Modalidad:** Cooperación Técnica para la transferencia de conocimientos y destrezas para complementar y consolidar la capacidad técnica de las instituciones en Costa Rica.
- Este programa busca brindar cooperación para el desarrollo social en colaboración con el pueblo solicitante; es decir, busca cooperar con las naciones en desarrollo enviando voluntarias y voluntarios para trabajar y vivir con ellos (as) y de ese modo ambos se comprometan en el desarrollo de sus propios países o comunidades receptoras.
- Voluntarias y voluntarios: Son profesionales con edades entre los 20 y 69 años (entre estos se encuentra la categoría *senior*, que consiste en personas voluntarias japonesas con 15 o más años de experiencia), técnicamente calificados y con experiencia técnica y laboral.
- El despacho de las y los voluntarios desde Japón se realiza después de concluir un exhaustivo entrenamiento lingüístico de aproximadamente dos meses (7 semanas). A su arribo al país, las y los voluntarios reciben una capacitación complementaria intensiva del idioma español por espacio de 4-5 semanas, después de la cual se integran de inmediato a las instituciones receptoras para cumplir las respectivas asignaciones junto con su contraparte nacional.

**Duración:** las personas voluntarias japonesas vienen a Costa Rica por un período de 2 años.

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

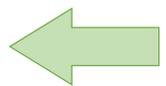
## CONTRAPARTIDA NACIONAL MÍNIMA QUE LA INSTITUCIÓN NACIONAL SOLICITANTE DEBE APORTAR,

### SEGÚN LOS REQUISITOS DE JICA:

- Designar **Responsable Técnico del Proyecto**. La persona responsable técnica o contraparte técnica estará a cargo de la ejecución del proyecto, para lo cual contará con el apoyo complementario de la persona voluntaria japonesa.
- Brindar espacio de trabajo en oficina con acceso a telecomunicaciones (teléfono, internet, impresora, entre otros).
- Alojamiento: se debe facilitar alojamiento en casa de familia local, donde se cuente con habitación independiente y ubicación de fácil acceso al sitio de trabajo. Es deseable que en la vivienda se cuente con teléfono fijo.
- **Aporte económico mensual para cubrir hospedaje y alimentación de la persona voluntaria japonesa. Estimación del monto total para este rubro: US\$ 12.000,00 aprox. para un proyecto de 24 meses (US\$ 500/mes). Este aporte incluye 2 tiempos de alimentación (desayuno y cena) y lavado de ropa.**
- Transporte necesario para actividades y giras de trabajo relacionadas con la ejecución del proyecto aprobado.
- Otros necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto (materiales, etc.).
- Para mayores detalles, véase: Ley 6938 "Canje de notas con Japón" para el envío de voluntarios japoneses.
- La contrapartida nacional debe cuantificarse (incluidos los aportes en especie) en el formulario del proyecto (sección: Presupuesto).

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

Aporte de la fuente cooperante (JICA)* (est. en \$EUA para un proyecto de 24 meses)		
1	Preparación para el envío de voluntarios en Japón	18.000,00
2	Transporte aéreo	5.000,00
3	Curso de español en Costa Rica	2.000,00
4	Costo de vida	17.160,00
5	Seguro médico	1.560,00
<b>APORTE TOTAL DE JICA PARA UN PROYECTO DE 24 MESES</b>		<b>43.720,00</b>



**La institución nacional solicitante debe incluir esta información en el cuadro de presupuesto del proyecto.**

Este es el aporte total de JICA para la ejecución del proyecto.

*\*Información suministrada por JICA.*

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

## RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DEL PROYECTO

- La persona Responsable Técnica del Proyecto es la persona funcionaria que estará a cargo de la ejecución del proyecto, para lo cual contará con el apoyo complementario de la persona voluntaria japonesa. La cooperación técnica consiste en la transferencia de conocimientos y destrezas para complementar y consolidar la capacidad técnica de las instituciones en Costa Rica.
- La persona Responsable Técnica del Proyecto es la persona funcionaria responsable de la elaboración y presentación en el Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN del Plan de Trabajo Actualizado del proyecto (durante los 6 primeros meses de la llegada de la persona voluntaria japonesa) y velará por el estricto cumplimiento del plan de trabajo y cronograma del proyecto.
- En coordinación con las autoridades de la institución y el Enlace Oficial de Cooperación de la institución, velará por el cumplimiento del convenio de cooperación que se suscribirá por acuerdo entre JICA y la institución receptora.
- Colaborar y asistir en la coordinación, articulación y concertación de acciones para asegurar el logro de los resultados esperados del proyecto.
- Colaborar y asistir en la coordinación de reuniones, giras de trabajo, capacitaciones, talleres, entre otros.
- Facilitar la coordinación del apoyo logístico necesario para la prestación de los servicios de la persona voluntaria japonesa.
- Participar en la ejecución de las actividades del proyecto.

# DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

## RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICA DEL PROYECTO

- Fomentar acciones institucionales que permitan la multiplicación y réplica de los conocimientos y de las destrezas adquiridas con el apoyo de la cooperación de Japón, con el fin de complementar y consolidar la capacidad técnica de las beneficiarias, instituciones y organizaciones participantes y otras socias, durante y después de finalizado el proyecto.
- Elaboración y presentación del Informe de Medio Periodo (término del primer año de ejecución) y del Informe Final del proyecto, con el apoyo complementario y participación de la persona voluntaria japonesa.
- Remitir oportunamente el Informe de Medio Periodo (al término del primer año de ejecución), y el Informe Final (al término del proyecto y previo a la finalización del plazo de asignación de la persona voluntaria japonesa) al Área de Cooperación Internacional del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- Colaborar con y asistir a la persona voluntaria japonesa para la obtención de información y documentación que sea necesaria para la implementación del proyecto.
- Deberá informar oportunamente a JICA y al Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN cuando surja alguna situación que impida la efectiva implementación del proyecto y respecto al estado de situación de la persona voluntaria japonesa.

## GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS VOLUNTARIAS JAPONESAS

- 1) La institución solicitante completa el Formulario Oficial.
- 2) El departamento interesado en presentar una solicitud debe coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional/Asuntos Internacionales de su institución (Enlace Oficial de Cooperación Internacional).
- 3) El Enlace Oficial de Cooperación Internacional remitirá el Formulario Oficial a las respectivas Oficinas Regionales del MIDEPLAN (según área de intervención del proyecto y con el fin de contribuir a la articulación con planes, programas y proyectos de desarrollo en las regiones: región Central, Brunca, Chorotega, Huetar Caribe, Huetar Norte y Pacífico Central), **con copia al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN** ([magaly.piedra@mideplan.go.cr](mailto:magaly.piedra@mideplan.go.cr), [karina.li@mideplan.go.cr](mailto:karina.li@mideplan.go.cr), [omendez@mideplan.go.cr](mailto:omendez@mideplan.go.cr)), acompañado del respectivo Oficio de Presentación. En el Oficio se debe hacer constar que la solicitud cuenta con el máximo aval institucional y debe hacerse mención literal al nombre del proyecto. Los documentos pueden presentarse de preferencia en forma electrónica utilizando el Certificado de Firma Digital; o en su defecto, original en físico.
- 4) Cada Oficina Regional del MIDEPLAN colaborará con la atención de dudas y consultas y recibirá las solicitudes que presenten las instituciones interesadas.
- 5) Una vez recibidas las solicitudes, estas serán objeto de una valoración y priorización por parte del Área de Planificación Regional, que tomará en cuenta las prioridades del PNDIP 2019-2022 y las prioridades regionales de desarrollo de la región, así como también, las especialidades de la modalidad de cooperación de la fuente cooperante (según lista de especialidades adjunta).

## GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS VOLUNTARIAS JAPONESAS

- 6) El Área de Planificación Regional canalizará al Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN las solicitudes que reciba.
- 7) MIDEPLAN, mediante el Área de Cooperación Internacional y en el marco de sus competencias, aprueba o no las solicitudes que correspondan.
- 8) De contar con la aprobación del MIDEPLAN, el Área de Cooperación Internacional traslada las solicitudes a JICA para valoración temática y consulta técnica preliminar, con el fin de determinar a nivel técnico, si existe la posibilidad de ser apoyadas por la Agencia.
- 9) JICA podrá realizar visitas de campo y/o entrevistas a las instituciones solicitantes. Con el fin de promover la coordinación técnica, JICA informará a: la institución solicitante y su Enlace Oficial de Cooperación Internacional; a la Oficina Regional de MIDEPLAN; y, al Área de Cooperación Internacional.
- 10) JICA comunica, mediante Oficio dirigido al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN, la viabilidad o no de la solicitud.
- 11) El Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN comunica el resultado a la institución solicitante.
- 12) Si todo está conforme, se procede a oficializar el proyecto ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto(MRREE). Sin embargo, en caso de requerirse, MIDEPLAN solicitará a la institución solicitante actualizar el Formulario Oficial (en su versión final) y remitirlo al Área de Cooperación Internacional, acompañado del respectivo Oficio de presentación, para proceder seguidamente con el trámite de oficialización ante el MRREE.

## ARRIBO DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS JAPONESAS A COSTA RICA

(Aproximadamente de 1 a 1,5 año (s) después de oficializado el proyecto;  
no obstante, puede haber variaciones según la particularidad del caso)

- a. Las personas voluntarias japonesas arriban a COSTA RICA aproximadamente de 1 a 1,5 año (s) después de oficializado el proyecto; no obstante, pueden darse variaciones según la particularidad del caso.
- b. El Gobierno del Japón comunica al Gobierno de Costa Rica que está dispuesto a enviar a Costa Rica, por medio de JICA, a la persona voluntaria japonesa y solicita confirmar la anuencia para recibirle (incluido el currículum vitae –CV- de la persona cooperante).
- c. El Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN comunica lo anterior a la institución solicitante y le solicita confirmar su anuencia para recibirle.
- d. Si el formulario del proyecto requiere actualización del Plan de Trabajo y Cronograma, de la estimación presupuestaria (debe incluir aporte de JICA y contrapartida de su institución durante el plazo del proyecto), de los datos de contacto de la persona funcionaria de la institución que fungirá como contraparte técnica y del departamento donde estará ubicada la persona cooperante durante el plazo de asignación, entre otros, la institución responsable debe actualizar esos datos en el formulario oficial y remitirlo oportunamente al Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN (con copia a JICA).

- e. La institución responsable remite al Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN el Oficio de confirmación de su anuencia, adjuntando el Formulario Oficial actualizado cuando sea necesario (véase el párrafo anterior: punto d.). Tenga presente que en el Oficio, la institución debe **hacer mención literal al nombre del proyecto**.
  
- f. MIDEPLAN comunica al MRREE la anuencia de la institución solicitante, para oficialización ante el socio cooperante.

Paralelamente:

JICA informará a la institución receptora acerca de la fecha para la presentación oficial de la persona voluntaria japonesa y coordinará con la institución todos los aspectos logísticos necesarios para su incorporación.

## EN CASO DE SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE UN PROYECTO

- 1) La institución nacional solicitante remitirá al Área de Cooperación Internacional del MIDEPLAN, previa coordinación técnica con JICA-CR, el Oficio de Presentación oficial de la solicitud. **Tenga presente que en el Oficio, la institución debe hacer mención literal del nombre del proyecto y al nombre de la persona voluntaria japonesa.**
- 2) En el oficio y en el formulario se deben indicar las razones por las cuales se solicita la extensión del proyecto y plazo de estadía de la persona voluntaria japonesa.
- 3) Adjuntar al formulario oficial el plan de trabajo ajustado para el período respectivo.
- 4) MIDEPLAN analiza la solicitud y, de ser aprobada, consulta a nivel técnico con JICA acerca de la viabilidad de la solicitud.
- 5) De ser viable, se procede con el respectivo trámite de oficialización.

# PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONSULTAS

## Para remisión formal de la correspondencia:

Sra. Saskia Rodríguez Steichen Gerente Área de Cooperación Internacional MIDEPLAN	Sr. Óscar Méndez Chavarría Jefe Unidad de Cooperación Bilateral MIDEPLAN	<b>Los proyectos y carta de presentación deben enviarse al correo electrónico:</b> <b>magaly.piedra@mideplan.go.cr</b>  <b><u>Con copia a los correos electrónicos:</u></b> omendez@mideplan.go.cr karina.li@mideplan.go.cr
---	--	--

## Para consultas generales:

Área de Cooperación Internacional (ACI) MIDEPLAN	Sra. Karina María Li Wing Ching Correo electrónico: karina.li@mideplan.go.cr  Sr. Óscar Méndez Chavarría Correo electrónico: omendez@mideplan.go.cr
Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)	Srta. Akiko Nojiri Coordinadora Programa de Voluntarios Correo electrónico: jicacr_gv@jica.go.cr

**Oficinas  
regionales del  
MIDEPLAN:**

<b>REGIÓN BRUNCA</b>	<b>region.brunca@mideplan.go.cr</b>
Laura Sandí Ureña	laura.sandi@mideplan.go.cr
Samanta Ureña Arauz	samanta.urena@mideplan.go.cr
Ana Lorena Méndez Gutiérrez	analorena.mendez@mideplan.go.cr
<b>REGIÓN CHOROTEGA</b>	<b>region.chorotega@mideplan.go.cr</b>
Zayda Villavicencio Molina	zvillavicencio@mideplan.go.cr
Luisa Castañeda Cheves	luisa.castaneda@mideplan.go.cr
Kary Villegas Rodríguez	kary.villegas@mideplan.go.cr
Mauro Antonio Angulo Ruíz	mauro.angulo@mideplan.go.cr
<b>REGIÓN HUETAR NORTE</b>	<b>region.huetarnorte@mideplan.go.cr</b>
Jorge Arturo Arrieta Solís	jaarrieta@mideplan.go.cr
Juan Gabriel Ugalde Rodríguez	gabriel.ugalde@mideplan.go.cr
María Chaves Sánchez	maria.chaves@mideplan.go.cr
<b>REGIÓN CENTRAL</b>	<b>region.central@mideplan.go.cr</b>
Libny Fernández Quesada	libny.fernandez@mideplan.go.cr
Jorge Castillo Sánchez	jorge.castillo@mideplan.go.cr
Stephanie Gutiérrez Chávez	stephanie.gutierrez@mideplan.go.cr
<b>REGIÓN PACIFICO CENTRAL</b>	<b>region.pacificocentral@mideplan.go.cr</b>
Alex Henry Campos Castro	alex.campos@mideplan.go.cr
Angie Pamela Bustamante Gorgona	angie.bustamante@mideplan.go.cr
Karla Yesenia Cubero Chanchan	karla.cubero@mideplan.go.cr
<b>REGIÓN HUETAR CARIBE</b>	<b>region.huetarcaribe@mideplan.go.cr</b>
Juan Luis Céspedes Araya	juan.cespedes@mideplan.go.cr
Amy Wilson Bautista	amy.wilson@mideplan.go.cr



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



200 AÑOS  
INDEPENDENCIA  
COSTA RICA  
1821-2021

mideplan  
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

**Fecha límite para presentación de solicitudes:  
30 de setiembre de 2021**



→ *Aviso importante:*

- *Las solicitudes incompletas y extemporáneas no serán admisibles.*
- *El plazo no es prorrogable.*
- *Es responsabilidad de la institución postulante remitir la documentación en tiempo y forma, de conformidad con los criterios establecidos en esta convocatoria.*