



mideplan
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Convocatoria para presentación de proyectos

en el marco del
Programa de Envío de Voluntarios Japoneses
de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)



Fecha límite para presentación de solicitudes: 31 de agosto de 2018(*).

(*) Aviso importante: Las solicitudes incompletas y extemporáneas no serán admisibles. Es responsabilidad de la institución postulante remitir la documentación en tiempo y de conformidad con los criterios establecidos para la admisibilidad de solicitudes.



PRINCIPALES CRITERIOS QUE SE DEBEN CUMPLIR

1) Los proyectos deben estar alineados con:

- a) Las prioridades nacionales de desarrollo establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo –PND- vigente.
- b) La Política de Cooperación Internacional Costa Rica, 2014-2022.
- c) El cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 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 (Conservación Ambiental, Fomento de la Actividad Económica e Industrial, Mejoramiento de la Calidad de Vida).
- f) Las áreas de especialidad mencionadas en la lista de Especialidades de los voluntarios de JICA.

2) Todos los proyectos deben presentarse en el **[Formulario Oficial vigente \(adjunto a este anuncio de convocatoria\)](#)**.

3) La carta de presentación y el proyecto formulado debe ser enviado a las sedes de MIDEPLAN (**[lea el procedimiento detallado a partir de la página 4](#)**).

4) Las instituciones nacionales que presenten sus proyectos deberán garantizar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos, operativos y financieros (contrapartida nacional) que permitan la 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.

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.**
-
- **Voluntarios Jóvenes (*junior*):** Son profesionales con edades entre los 23 y 39 años, técnicamente calificados. 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 voluntarios para trabajar y vivir con ellos y de ese modo ambos se comprometan en el desarrollo de sus propios países o comunidades receptoras. El despacho de voluntarios desde Japón, se realiza cuatro veces al año (Enero, Marzo, Junio y Septiembre), después de concluir un exhaustivo entrenamiento lingüístico de dos meses. A su arribo al país, los voluntarios reciben una capacitación complementaria intensiva del idioma español por espacio de 4 semanas, después de la cual, se integran de inmediato a las instituciones receptoras para cumplir sus respectivas asignaciones.
- **Voluntarios de Edad Madura (*senior*):** Son profesionales entre los 40 y 69 años, con amplia experiencia técnica y laboral. 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 voluntarios para trabajar y vivir con ellos y de ese modo ambos se comprometan en el desarrollo de sus propios países o comunidades receptoras.

Duración: Los voluntarios japoneses vienen por un período de 2 años.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

- **CONTRAPARTIDA NACIONAL MÍNIMA QUE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DEBE APORTAR**
 - Designar **Responsable Técnico del Proyecto**. El responsable o contraparte técnico estará a cargo de la ejecución del proyecto, para lo cual contará con el apoyo complementario del voluntario(a) japonés.
 - Brindar espacio de trabajo en oficina con acceso a telecomunicaciones (teléfono, internet, fax, impresora).
 - Aporte económico para cubrir hospedaje mensual del voluntario(a) (Este aporte contempla 3 tiempos de alimentación y lavado).
 - Para los *voluntarios jóvenes* se debe conseguir alojamiento en casa de familia local, donde cuente con habitación independiente y con fácil acceso al sitio de trabajo. Es deseable que en la casa tengan teléfono fijo.
 - Transporte necesario en caso de giras de trabajo.
 - Para mayores detalles, véase: Ley 6938 "Canje de notas con Japón" para el envío de voluntarios japoneses.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO

- **El Responsable Técnico del Proyecto estará a cargo de la ejecución del proyecto, para lo cual contará con el apoyo complementario del voluntario(a) japonés.**
- 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 beneficiaria.
- Será responsable de 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 los beneficiarios(as), instituciones y organizaciones participantes y otras socias, durante y después de finalizado el proyecto.
- Responsable de la elaboración y presentación del Informe de Medio Periodo al término del primer año de ejecución, y del Informe Final del proyecto, con el apoyo complementario y participación del voluntario(a).
- Responsable de remitir oportunamente el Informe de Medio Periodo al término del primer año de ejecución, y del Informe Final (al término del proyecto y previo a la finalización del plazo de asignación del voluntario-a-) al Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- Deberá colaborar y asistir en la obtención de información institucional que sea necesaria para la implementación del proyecto, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y acceso a bases de datos disponibles, entre otros.
- Deberá colaborar y asistir en la coordinación, articulación y concertación de acciones para asegurar el logro de los resultados esperados del proyecto.
- Brindar apoyo logístico necesario para la prestación de los servicios del voluntario(a).
- Deberá colaborar y asistir en la coordinación de reuniones, giras de trabajo, capacitaciones, talleres, entre otros.
- Deberá participar en la ejecución de las actividades del proyecto.
- Deberá informar oportunamente a JICA y a MIDEPLAN cuando surja algún inconveniente que impida la efectiva implementación del proyecto y respecto al estado de situación del voluntario(a).

**HOJA DE RUTA
PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES
DE VOLUNTARIOS(AS) JAPONESES**

- 1) La institución solicitante completa el **Formulario Oficial (ver adjunto)**.
- 2) Las solicitudes deben presentarse en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN). Con el fin de contribuir a la articulación de planes, programas, y proyectos de desarrollo en las regiones, **las solicitudes deben presentarse en las Oficinas Regionales del Área de Planificación Regional**, según la región de planificación de donde provenga la solicitud: **Central, Brunca, Chorotega, Huetar Atlántica, Huetar Norte y Pacífico**.
- 3) **El departamento interesado en presentar una solicitud debe remitir a la Oficina de Cooperación Internacional/Asuntos Internacionales de su institución (Enlace Oficial de Cooperación Internacional) el **Formulario Oficial****.
- 4) El **Enlace Oficial de Cooperación Internacional** remitirá el **Formulario Oficial** a las respectivas Oficinas Regionales del MIDEPLAN (**según área de intervención del proyecto**), acompañado del respectivo Oficio de Presentación, en el cual se debe hacer constar que la solicitud cuenta con el correspondiente aval institucional. **Tenga presente que en dicho Oficio la institución debe hacer mención literal del nombre del proyecto. Los documentos pueden presentarse de preferencia en forma electrónica utilizando el Certificado de Firma Digital**; en su defecto, original en físico.
- 5) Cada Oficina Regional de MIDEPLAN colaborará con la atención de dudas y consultas, y recibirá las solicitudes que presenten las instituciones interesadas.
- 6) Una vez recibidas las solicitudes, estas serán objeto de una valoración y “filtrado” por parte del Área de Planificación Regional, que tomará en cuenta las prioridades del PND y las prioridades regionales de desarrollo de la región de donde provenga la solicitud, así como también, las especialidades de la modalidad de cooperación de la fuente cooperante (según lista de especialidades adjunta).
- 7) El Área de Planificación Regional canalizará al Área de Cooperación Internacional las solicitudes, con la recomendación respectiva.

- 8) El Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN, en el marco de sus funciones, aprueba o no las solicitudes que correspondan.
- 9) De contar con la aprobación de MIDEPLAN, el Área de Cooperación Internacional traslada las solicitudes a JICA a fin de determinar si existe la posibilidad de ser apoyadas por la Agencia.
- 10) A nivel técnico, JICA realizará las visitas de campo y/o entrevistas a las instituciones solicitantes. Para esto, informará a:
 - (a) la institución solicitante y su Enlace Oficial de Cooperación Internacional, (b) la Oficina Regional de MIDEPLAN y el
 - (c) Área de Cooperación Internacional. Lo anterior, con el fin de promover la coordinación técnica, y puede realizarse vía telefónica o por correo electrónico.
- 11) JICA comunica, mediante Oficio dirigido al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN, la aprobación o no de la solicitud.
- 12) El Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN comunica el resultado a la institución solicitante.
- 13) La institución solicitante debe remitir al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN, previa coordinación técnica con JICA, el **Formulario Oficial (ver adjunto)** actualizado (en su versión final), acompañado del respectivo Oficio de presentación.
- 14) El Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN analiza la versión actualizada del proyecto. Si todo está conforme, lo oficializa ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE).



Gráfico 1. Procedimiento resumido para la presentación de solicitudes

PARA CONSULTAS Y REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Región Pacífico Central, Oficina Regional del Área de Planificación Regional, Puntarenas	Alex Henry Campos Castro – Jefatura region.pacificocentral@mideplan.go.cr Tels.: 2202-8674, 2202-8674, 2202-8675
Región Chorotega, Oficina Regional del Área de Planificación Regional, Guanacaste	Zayda Villavicencio Molina - Jefatura zvillavicencio@mideplan.go.cr, kary.villegas@mideplan.go.cr, luisa.castaneda@mideplan.go.cr Tels.: 2201-6131, 2202-8663, 2202-8662
Región Brunca, Oficina Regional del Área de Planificación Regional, San Isidro del General	Laura Sandí Ureña - Jefatura laura.sandi@mideplan.go.cr, samanta.urena@mideplan.go.cr Tels.: 2770-6613, 2202-8658, 2202-8659
Región Huetar Caribe, Oficina Regional del Área de Planificación Regional, Limón	Juan Luis Céspedes Araya- Jefatura juan.cespedes@mideplan.go.cr, amy.wilson@mideplan.go.cr Tels.: 2758-1798, 2202-8654, 2202-8655
Región Huetar Norte, Oficina Regional del Área de Planificación Regional, San Carlos, Alajuela	Jorge Arrieta Solís - Jefatura jaarrieta@mideplan.go.cr, gabriel.ugalde@mideplan.go.cr, maria.chaves@mideplan.go.cr Tels.: 2460-1261, 2202-8666, 2202-8667
Región Central Oficina Regional del Área de Planificación Regional, San Pedro, San José	Heriberto Ureña Calderón - Jefatura heriberto.urena@mideplan.go.cr Tels.: 2202-8670, 8492-0227

Para consultas generales también puede contactar a:

Área de Cooperación Internacional, MIDEPLAN	Sra. Karina María Li Wing Ching karina.li@mideplan.go.cr, tels.: 2202-8581, 2202-8572
Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)	Sr. Kazuhiro Sawada Coordinador Programa de Voluntarios jicacr_gv@jica.go.jp, tel.: 2225-3114

EN CASO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE UN PROYECTO DE VOLUNTARIOS

- 1) La institución responsable remite 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 dicho Oficio la institución debe hacer mención literal del nombre del proyecto y al nombre del voluntario(a).**
- 2) En el oficio se deben indicar las razones por las cuales se solicita la prórroga del plazo del cooperante.
- 3) Adjuntar el plan de trabajo ajustado para el período respectivo en el **Formulario Oficial (ver adjunto)**.
- 4) MIDEPLAN analiza la solicitud y, de ser aprobada, consulta a nivel técnico con JICA acerca de la viabilidad de la solicitud de prórroga.
- 5) De ser viable, se procede con el respectivo trámite de oficialización.

ARRIBO DE LOS(AS) VOLUNTARIOS(AS) A COSTA RICA

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

- 1) El Gobierno de Japón comunica al Gobierno de Costa Rica que está dispuesto a enviar a Costa Rica, por medio de JICA, al (a) voluntario(a) y solicita confirmar la anuencia para recibirle (se adjunta el currículum vitae –CV-).
- 2) El Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN comunica lo anterior a la institución beneficiaria y le solicita confirmar su anuencia para recibirle.
- 3) 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 del funcionario de la institución que fungirá como Contraparte Técnico y del Departamento donde estará ubicado el cooperante durante el plazo de asignación, entre otros, la institución beneficiaria es responsable de: actualizar esos datos en el **Formulario Oficial (ver adjunto)** y de remitirlo al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN (con copia a JICA).
- 4) La institución receptora, entonces, remite al Área de Cooperación Internacional de MIDEPLAN el Oficio de Confirmación de su Anuencia, adjuntando el **Formulario Oficial (ver adjunto)** actualizado. Tenga presente que en dicho Oficio la institución debe hacer mención literal al nombre del proyecto.
- 5) MIDEPLAN comunica la anuencia de la institución al MRREE para oficialización ante el socio cooperante.

Paralelamente:

JICA informará a la institución receptora la fecha para la presentación oficial del cooperante y coordinará con esta, a nivel técnico, los aspectos logísticos para su incorporación.

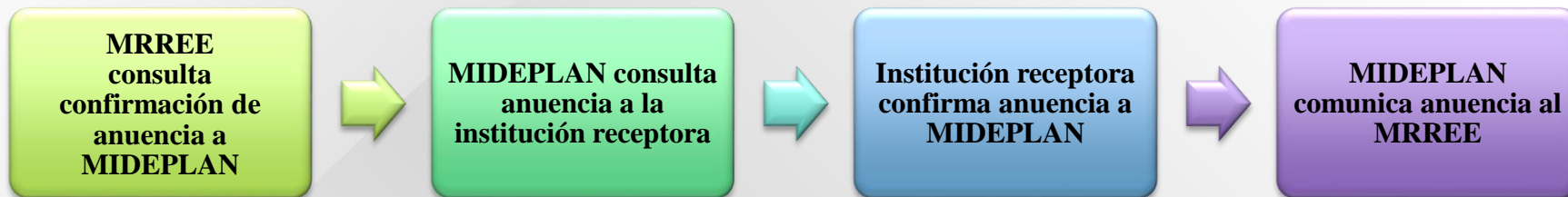


Gráfico 2. Comunicación de envío de los voluntarios(as) de JICA: Procedimiento resumido



mideplan
Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica

Convocatoria para presentación de proyectos

en el marco del

Programa de Envío de Voluntarios Japoneses de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)



Fecha límite para presentación de solicitudes: 31 de agosto de 2018(*).

(*) Aviso importante: Las solicitudes incompletas y extemporáneas no serán admisibles. Es responsabilidad de la institución postulante remitir la documentación en tiempo y de conformidad con los criterios establecidos para la admisibilidad de solicitudes.

