

Manual de Solicitud de los Voluntarios de JICA



JICA- México

Agencia de
Cooperación internacional
del Japón

Programa de Voluntarios

El Programa de Envío de Voluntarios es una de las modalidades de cooperación técnica de la JICA que forma parte de la Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Gobierno del Japón. con la cual se posibilita el envío de recursos humanos japoneses calificados en áreas de interés y a petición de los países receptores.

Dicho programa posibilita el envío de profesionistas japoneses de entre 20 y 69 años de edad, a países que los solicitan, donde participan en sus programas estratégicos de desarrollo para fortalecer sus instituciones gubernamentales; a sus comunidades, así como a organizaciones de la sociedad civil.

El trabajo de los voluntarios abarca diversas especialidades de aplicación de acuerdo con las necesidades del país beneficiario. Los voluntarios se comprometen con la comunidad receptora a colaborar por un periodo de 2 años, y se disponen a trabajar bajo las condiciones locales sociales, culturales y climáticas del país receptor.

El objetivo primordial del programa es fortalecer las capacidades de las instituciones contrapartes, así como de los beneficiarios directos, a fin de que, una vez fortalecidos, ellos continúen por sí mismos con sus expectativas de mejoramiento institucional y comunitario poniendo en práctica lo aprendido, sin necesidad de contar con más asistencia técnica, una vez que el voluntario haya concluido su labor. La cooperación que brinda el programa es específicamente técnica, por lo que no comprende donación de equipo, ni apoyo financiero.

Características del Programa

1. **Programa patrocinado por el gobierno del Japón**, con una base sólida, dirigido a reforzar la cooperación técnica y económica.
2. **Cooperación técnica** proporcionada por voluntarios que estén motivados por ese espíritu de ayuda y entusiasmo para contribuir activamente en la esfera internacional.
3. **Categoría de Expertos Voluntarios**, éstos poseen una amplia gama de destrezas técnicas y abundante experiencia. Los Voluntarios de JICA son denominados así por su amplia capacidad de adaptación, pero en realidad, son expertos con larga experiencia en diversas áreas incluyendo las actividades de mejora de la calidad y productividad de las Pymes, planeación y administración pública, comercio y turismo, actividades juveniles, enfermería, nutrición, terapia física, educación ambiental y deportes entre otras.
4. **Cooperación “de carácter rural o popular”**, que abarca no sólo a las entidades públicas en el país receptor, sino también a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
5. **Desarrollo de Recursos Humanos**, a través del intercambio de conocimientos entre el voluntario y sus pares en el país receptor; fortalecer destrezas y conocimientos en la institución o comunidad receptora es el principal objetivo para cumplir metas del país receptor.

6. **Convivencia inmediata** desde su llegada a México, ya que los voluntarios japoneses tienen 3 semanas de entrenamiento del idioma español con el fin de reforzar los conocimientos que ya adquirieron en Japón en cuanto al idioma, costumbres, comida y cultura de México.
7. **Recepción de solicitudes en México,**
Se realiza dos veces al año:
 1. de enero a febrero (convocatoria en Japón en abril)
 2. de junio a julio (convocatoria en Japón en octubre)
8. **Periodo de estancia,**
Los voluntarios son enviados a México por una estancia de dos años, incluyendo las tres semanas del curso de idioma español.

Atención que reciben los Voluntarios de JICA

La institución mexicana receptora del voluntario (a), el Gobierno de México y el Gobierno de Japón, ofrecerán las siguientes facilidades:

Institución Mexicana Receptora

- Designar a una persona competente de adecuado nivel, que oficie como **contraparte del voluntario**, con la finalidad de asegurar la transferencia de conocimientos especializados, una vez que el voluntario haya finalizado su misión.
- Proveer un **lugar de trabajo** con las instalaciones, materiales y equipos necesarios dentro de la Institución, con los cuales, el voluntario pueda desarrollar sus actividades de forma eficiente.
- Proporcionar medios de **comunicación y transporte**, cuando el voluntario necesite trasladarse para la realización de las actividades relacionadas con el área de trabajo.
- **Servicios de salud** básicos en casos de emergencia; cabe destacar que el Voluntario está protegido con un seguro de gastos médicos.
- Proporcionar apoyo para la búsqueda de al menos 3 **opciones de vivienda** en la zona segura y cercana a la institución mexicana.

Gobierno de México

- Proporcionar la Visa Oficial para el periodo completo de la estancia en México.
- Otorgar la credencial de identidad para el periodo completo de la estancia en México.
- Seguimiento a las actividades de los Voluntarios de JICA mediante la coordinación de reuniones para informes de actividades (inicial, intermedio y reporte final).

Gobierno de Japón

- Capacitación en Japón

- Vuelo Internacional Japón-México-Japón
- Seguro médico internacional
- Gastos para la vivienda y los relacionados con el costo de la vida en México.

Procedimientos para solicitar voluntarios de JICA

Las instituciones solicitantes deberán presentar proyectos integrados de cooperación técnica en cuyo marco se contemple la participación de más de un voluntario para desarrollar actividades de cooperación técnica enfocadas al desarrollo social local. Esta orientación estratégica del programa se ha establecido con el objeto de otorgar beneficios directos a la población vulnerable del país, a través de la cooperación técnica que mantienen los gobiernos de México y el Japón vía la Dirección General de Operación de Proyectos en México (DGOPM) de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID) y la Oficina en México de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

Con esta disposición se garantiza la transferencia directa de conocimientos a las organizaciones receptoras, y también posibilita la multiplicación de resultados en un escenario de desarrollo mexicano, en sus ámbitos local, regional estatal o federal.

Se describen a continuación los **requisitos de solicitud de voluntarios**:

1. Contacto Equipo Técnico

La institución solicitante deberá mostrar su interés en participar en el contexto del Programa de Voluntarios Japoneses, mediante contacto directo y a través del Formato de Solicitud preliminar.

(1) Parte Mexicana

Dra. Nadia Vélez Campos

Directora de Cooperación Bilateral B

Dirección General de Operación de Proyectos en México

Plaza Juárez No.20, Piso 4 Col. Cuauhtémoc C.P. 06010 México, D.F.

Tel. 3686-5100 Ext. 6695

Correo: nvelez@sre.gob.mx

(2) Parte Japonesa

Lic. Masahiro Mikami

Coordinador del Programa Voluntarios

Agencia de Cooperación Internacional del Japón

Av. Ejército Nacional No. 904 piso 16B, Col. Palmas Polanco (en Polanco)

Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11560, México D.F.

Tels: 5557-9995

Fax: 5395-0063,5395-0416

e-mail: masahiro.mikami@jica.go.jp

2. **Solicitud Preliminar**

La Institución debe cumplimentar la solicitud en su versión preliminar, anexando la siguiente documentación: organigrama; plan de trabajo; lista de equipo con el que el voluntario podrá disponer. Este borrador debe ser enviado a la Oficina de JICA en México y a la DGOPM de la AMEXCID, para ser analizado en términos de su factibilidad financiera y técnica.

3. **Consultas Técnicas**

Después de recibir esta solicitud, las oficinas coordinadoras del Programa: la Oficina en México de la JICA y la DGOPM de la AMEXCID, analizarán los términos de referencia de las propuestas, intercambiarán consideraciones, y en caso necesario, consultarán o requerirán de la institución mexicana proporcionar mayor información para un adecuado diseño de la propuesta, permitiéndose hacer las preguntas y comentarios necesarios para poder llegar a un mejor entendimiento en torno a las metas y la problemática expuestas en la solicitud de la institución mexicana por lo que la institución interesada deberá atender las peticiones que se requieran, para elaborar una versión factible. Este proceso se repetirá hasta que la solicitud sea adecuada para los oficiales de ambos gobiernos.

4. **Visita a la Institución**

Una vez satisfechos los requerimientos para el diseño de la propuesta de cooperación para el envío de Voluntarios, las oficinas coordinadoras del Programa: la Oficina en México de la JICA y la DGOPM de la AMEXCID estarán en posibilidad de hacer una visita al lugar para evaluar la factibilidad de la solicitud; en tal ocasión la institución mexicana podrá recibir servicios de consultoría “in situ”, para adecuar la propuesta, por parte del personal técnico-administrativo que administra el Programa en el ámbito nacional.

5. **Elaboración del Proyecto**

Una vez valorada positivamente la factibilidad de la solicitud preliminar, la Oficina en México de la JICA requerirá enviar adjunto al Formato de solicitud Final, los siguientes documentos a la cancillería mexicana, DGOPM de la AMEXCID.

- Organigrama indicando el área de donde dependerá el voluntario japonés
 - Plan de Trabajo destacando los resultados esperados
 - Lista de equipos y materiales necesarios para la actividad del voluntario
 - 3 opciones de vivienda para el voluntario
 - Los números de contactos directos de los funcionarios contrapartes con quienes el voluntario desarrollará las actividades.
- ✘ El formato de solicitud de voluntarios será revisado previamente por los coordinadores del Programa de Voluntarios en la oficina en México de la JICA, ya que, en caso necesario, se realizarían las modificaciones pertinentes.
- ✘ En virtud de que el Programa de envío de Voluntarios se lleva a cabo en el marco del Acuerdo de Cooperación Técnica, suscrito entre los gobiernos de México y Japón en 1986, todas las solicitudes para el envío de voluntarios deberán gestionarse a través de la ventanilla Oficial del Gobierno de México (**DGOPM de la AMEXCID**) hacia el de Japón (Embajada de Japón en México) a fin de que las autoridades de las instancias solicitantes (gobierno federal, estatal, municipal y/o organismos de la sociedad civil), asuman su

compromiso de favorecer el éxito de la cooperación a través del Programa de envío de Voluntarios.

6. Remisión del Formulario

La Autoridad competente presentará oficialmente por escrito la solicitud de voluntarios, mediante la remisión de un oficio o carta de solicitud dirigida a la ventanilla oficial del Gobierno de México, **DGOPM de la AMEXCID-SRE**:

Dirigido al:

Mtro. Raúl Álvarez Villaseñor

Director General de Operación de Proyectos en México

Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Secretaría de Relaciones Exteriores

Correo: dgopmexico@sre.gob.mx

Con copia para:

Dra. Nadia Vélez Campos

Directora de Cooperación Bilateral B

Dirección General de Operación de Proyectos en México

Plaza Juárez No.20, Piso 4 Col. Cuauhtémoc C.P. 06010 México, D.F.

Tel. 3686-5100 Ext. 6695

Correo: nvelez@sre.gob.mx

7. Oficialización del Proyecto (presentación ante la cancillería mexicana) AMEXCID

La Oficina en México de la JICA y la DGOPM de la AMEXCID, iniciarán la gestión diplomática de las solicitudes de los Voluntarios, mediante una Nota Verbal que el Gobierno de México remitirá al Gobierno de Japón vía la Embajada del Japón en México. Con ello se dará inicio al canje de notas diplomáticas para atender puntualmente cada una de las solicitudes recibidas desde instancias mexicanas.

8. Tramitación.

La cual se llevará a cabo ante la Oficina de JICA en Tokyo

9. Convocatoria en Japón.

A través de la cual se espera recibir las propuestas de los funcionarios japoneses que cumplan con los perfiles requeridos por el Gobierno de México; posteriormente se realizará la selección, capacitación y envío a México de los “voluntarios” de JICA por estancia de dos años.

Lineamientos a Seguir por los Voluntarios en México

1. Generales

- (1) El voluntario deberá llevar consigo:
 - Credencial de identidad expedida por la AMEXCID
 - Copia de su pasaporte y copia de la visa Oficial
- (2) Queda prohibido hacer o recibir préstamos de dinero u objetos de valor.
- (3) En causas de fuerza mayor fuera de control tales como: desastres naturales, guerras, guerrillas, etc., dentro del estado donde se encuentre el voluntario, deberá comunicarse inmediatamente con el (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA México, aunque dichas causas no ocurran cerca de su lugar de trabajo. Asimismo, se recomienda comentar los sucesos al supervisor de la institución contraparte y Institución.
- (4) En caso de enfermedad grave, robo o accidente de tránsito, comunicarse inmediatamente con el (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA y la Institución con la cual trabaja. Asimismo, la Institución deberá informar a JICA y a la DGOPM acerca del estado del voluntario.
- (5) En caso de inconformidad, conflictos, etc., con algún miembro de la institución; el arrendatario de la vivienda, entre otros asuntos relevantes, se recomienda lo comente con el supervisor de la institución contraparte, así como con el (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA.

2. Vivienda

- (1) Los gastos para la vivienda del voluntario, serán cubiertos por la Oficina de JICA en México. Deberá contar con todos los servicios de habitabilidad doméstica; debe estar situada cerca de vías de acceso y comunicación, y contar con seguridad pública, de abasto y otros servicios necesarios para la vida diaria. La parte mexicana ofrecerá opciones para dicha vivienda, así como un número telefónico adicional de emergencia en el cual se pueda localizar al voluntario en caso de cualquier desastre natural o conflictos de orden social.

3. Trabajo

- (1) La Institución solicitante deberá realizar un Plan de Trabajo (calendarizado) que enviará adjunto al formato de solicitud final a la autoridad del Gobierno de México: DGOPM de la AMEXCID y a la Oficina de JICA en México.
Dicho plan de trabajo deberá ser monitoreado y confirmado por todos los involucrados y con el voluntario(a) asignado(a). Cualquier modificación a dicho plan, debe ser informado al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA y supervisor de la Institución contraparte en las reuniones de presentación de Informes que se pretende llevar a cabo en la cancillería mexicana al inicio, a los tres meses, al año y en la reunión de Informe Final de la estancia del voluntario.
- (2) En caso de tener cambio de contraparte o jefe, deberán informar dicho cambio al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA, a la DGOPM de la AMEXCID, así como al supervisor de la institución contraparte.

- (3) El horario de trabajo será el mismo que el de las personas que laboran en la institución receptora y de conformidad con el plan de trabajo estipulado, mismo que se discutirá con el voluntario a su llegada.
- (4) Cuando el voluntario se ausente durante su horario de trabajo, deberá contar con el permiso previo de la persona responsable de la Institución; deberá también avisar al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA con dos semanas de anticipación.

4. Viajes

(1) Viaje oficial:

Normativamente la institución mexicana receptora programará y ordenará el viaje oficial a los Voluntarios, la Institución deberá tener toda la responsabilidad del viaje. En el caso de que el viaje sea financiado por la Institución, se deberán cumplir siguientes normas.

- La Institución deberá avisar al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA, así como enviar el plan de viaje con 15 días de anticipación.
- El voluntario deberá entregar un informe de su viaje al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA y a la Institución.

Excepcionalmente en el caso de cumplir las siguientes condiciones, JICA asumirá los gastos del viaje.

- Si el viaje es realizado por el equipo técnico; el voluntario no viajaría solo.
- Si el viaje es realizado fuera del Plan de Trabajo oficializado.
- En el caso de que el voluntario solicitará a JICA el pago del viaje con el plan de viaje y la carta de solicitud oficial de la Institución; la solicitud deberá ser entregada 15 días antes del viaje.
- El voluntario deberá presentar el informe del viaje al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA dentro de los 15 días posteriores al viaje.
- El voluntario deberá presentar los comprobantes para reembolso del viaje a la Oficina en México de la JICA, tan pronto como sea posible.

(2) Viaje Particular

Los voluntarios cuando realicen un viaje por circunstancias particulares/personales deberán cumplir siguientes requisitos.

- En caso de que su viaje se realice en días laborales, el voluntario deberá enviar la solicitud con 15 días de anticipación, al (la) coordinador (a) del Programa de Voluntario de JICA.
- La solicitud deberá complementarse con la entrega del plan de viaje, mencionando el lugar de hospedaje con el nombre de hotel y número de teléfono, medio de transporte a ser empleado.
- Asimismo, dicha solicitud de viaje se debe entregar con el permiso de la Institución, en donde el voluntario pertenece.

- (3) El viaje oficial y/o particular será permitido bajo la observación y cumplimiento de las condiciones de la seguridad del voluntario. Antes de programar los viajes, el voluntario y/o Institución debe confirmar la seguridad probable de las zonas a donde viajará.

- (4) El voluntario no debe realizar viajes en autobús y/o trenes nocturnos a altas horas de la noche. Dentro de la Ciudad de México, no deberán abordar taxis libres. En caso de utilizar el metro o transporte urbano (microbús, trolebús, etc.) no deberán llevar consigo el original de su pasaporte, ni objetos de valor. Por la noche solo podrán hacer uso de taxi-radio; taxi de sitio o taxi con boletos desde el aeropuerto o terminal de autobús.

(Anexo 1)

Formato de Solicitud de Voluntarios

SOLICITUD PARA ENVÍO DE VOLUNTARIO JAPONÉS

1. INFORMACION GENERAL

(1) Nombre, dirección, número de teléfono, facsímil y/o dirección electrónica de la Institución que solicita el voluntario:

(2) Funciones y actividades principales de la institución: (describirlo preferiblemente en un organigrama de la institución, indicando el departamento o proyecto dónde será ubicado el voluntario)

(3) Presupuesto anual de la institución y presupuesto detallado para las actividades relacionadas con el trabajo del voluntario

(4) Nombre de la institución solicitante y del departamento/división/unidad donde estará ubicado el voluntario.

2. DESCRIPCION DEL TRABAJO PARA EL QUE SE SOLICITA EL VOLUNTARIO

(1) Razones para solicitar al voluntario:

(2) Posición o cargo que desempeñará el voluntario:

(3) Trabajo efectivo que realizará el voluntario (se puede adjuntar un cronograma sencillo o plan de trabajo)

(4) Efectos esperados luego del trabajo del voluntario:

(5) Equipos y/o materiales disponibles para que el voluntario realice su trabajo (características, modelo, marca, etc.):

3. FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION SOLICITANTE

(1) Nombre, cargo y edad del funcionario supervisor del voluntario:

(2) Datos personales del homólogo o contraparte (edad, nivel de estudios, experiencia técnica, posición o cargo dentro de la institución)

(3) Nivel técnico u oficios de las personas (beneficiarios indirectos), con las que trabajará el voluntario (Ejemplo: estudiantes, agricultores, amas de casa, etc.):

4. REQUISITOS EXIGIDOS AL VOLUNTARIO

(1) Nivel Técnico (área de especialización):

(2) Sexo:

(3) Fecha deseada de la llegada:

(4) Nivel mínimo de estudios requeridos:

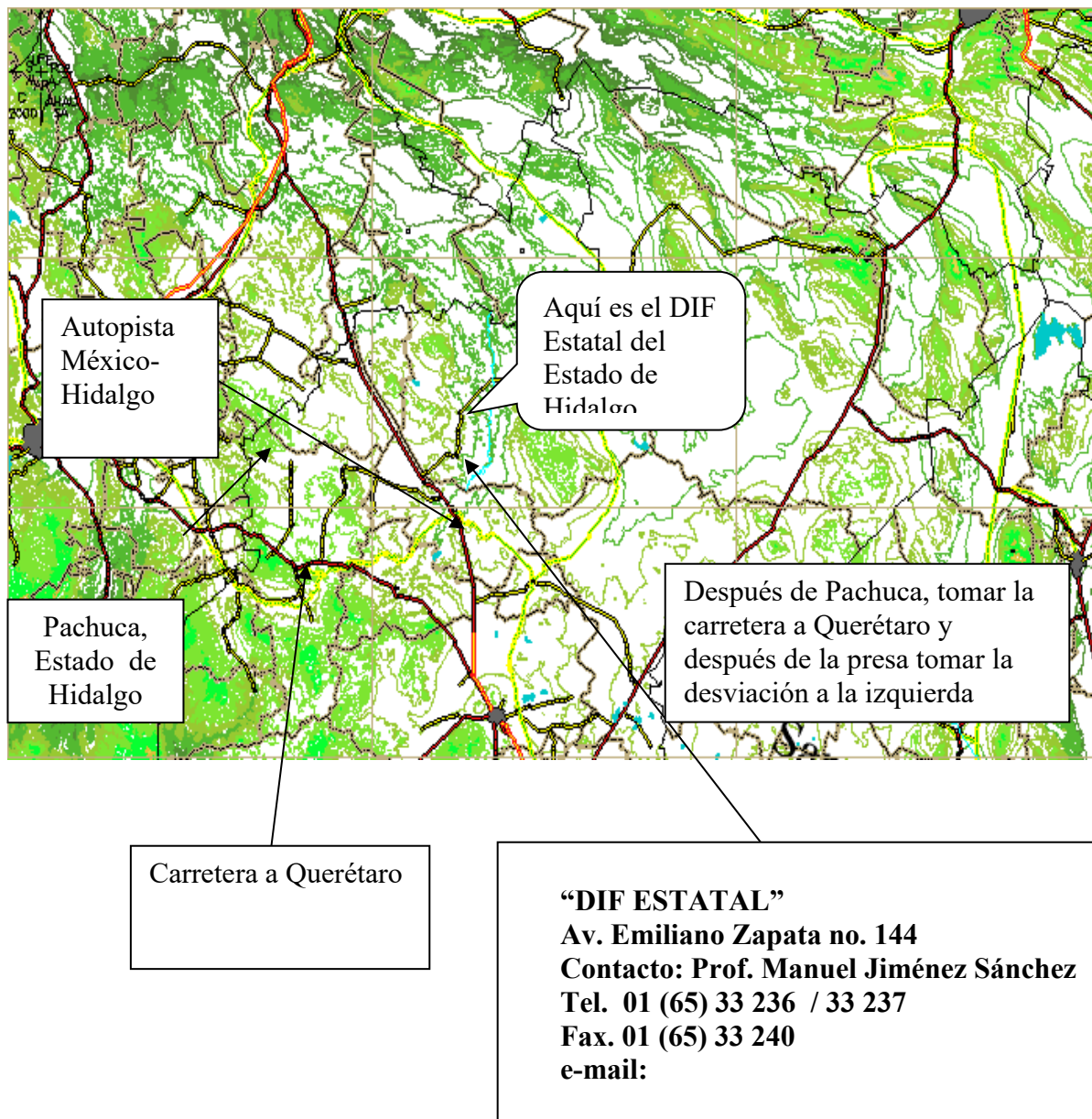
(5) Experiencia mínima requerida (años):

(6) Otras calificaciones o experiencia (si fuera necesaria):

(7) Idioma (nivel):

(Anexo 2: Ejemplo)

Mapa Explicativo del lugar exacto en donde se encuentra la institución mexicana solicitante (caso ejemplo: el DIF Estatal.)



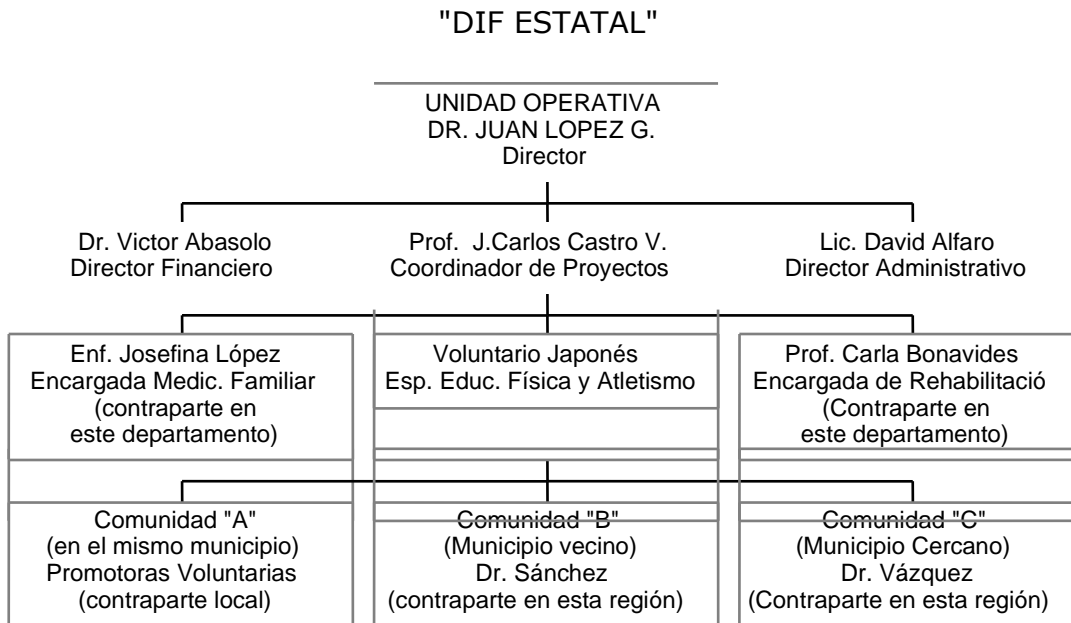
(Anexo 3: Ejemplo)

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL VOLUNTARIO JAPONÉS ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA DE SALUD PÚBLICA

ACTIVIDADES A REALIZAR	Mes 1 – 2	Mes 3 – 4	Mes 5 – 6	Mes 7 – 8	Mes 9 – 10	Mes 11 – 12	Mes 13 – 14	Mes 15 – 16	Mes 17 – 18	Mes 19 – 20	Mes 21 – 22
Conocer las actividades que realizan los médicos comunitarios y la problemática existente en nuestra entidad	XXX										
Realizar visitas periódicas a familias de las comunidades para concientizar la importancia de la salud infantil y su cuidado.	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Brindar asistencia médica a la población infantil de las comunidades asignadas, así como apoyo al las actividades de salud que así lo requieran.	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Hacer evaluaciones sobre los resultados obtenidos en su estancia en la entidad, y apoyar con sus experiencias a la elaboración de programas vinculados directamente al desarrollo comunitario y salud del niño.			XXX			XXX			XXX		
Elaboración de un reporte final en donde especifique sus recomendaciones en el tema Salud - Atención comunitaria infantil, a fin de enriquecer y enfocar de manera directa los programas que se realizan en Oaxaca.											XXX

(Anexo 4: Ejemplo)

Organigrama Operativo



Las contrapartes son en cada región y en cada departamento en el que se planea ocupar al voluntario(a). No es específicamente en un solo lugar, sino en todas las áreas en donde trabajará.

(Anexo 5: Ejemplo)
DESCRIPCIÓN DE EQUIPO
EQUIPO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Descripción	Cantidad
Colchonetas	5
Vallas	18
Balones de Basquetbol	5
Balones de Voleibol	6
Balones de Fútbol	6
Carro Camilla	1
Enfriador-Calentador de Agua	1
Red para Voleibol	2
Red para Tenis	3
Raquetas para Tenis	20
Pelotas para Tenis	12
Silbato	1
Sistema de Iluminación	5
Estafetas	4
Báscula	5
Compresora	1
Carro para transportar equipo	1
Guantes para Box	1
Pera	1
Protectores corporales	1
Cascos para entrenamiento	1
Pelota gimnástica	2

EQUIPO DE OFICINA

Descripción	Cantidad
Proyector de Películas	1
Proyector de Transparencias	6
Fax	2
Televisión	3
Videocasetera	2
Automóvil	2
Calculadora	1
Máquina de Escribir	8
Grabadora	2
Aspiradora	1
Teléfono	1
Computadora	2
Impresora	2
Aire Acondicionado	6
Lavadora	1
Mesa de Oficina	1