

# INFORMACION GENERAL Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS PARTES

Programa de Voluntarios Japoneses para la Cooperación con el Extranjero (JOCV)

## COMPROMISOS DE JICA

### Gastos de traslado oficial, salud y manutención:

- 1.El Gobierno Japonés financia el **viaje** (ida y vuelta) del Voluntario entre Japón y Paraguay,
- 2.JICA proveerá un **seguro médico** al Voluntario por el periodo de duración de su misión en Paraguay.
- 3.JICA proveerá recursos al Voluntario para su **manutención** (alimentación) y gastos de traslado para actividades oficiales encomendadas por la JICA y/o la Embajada del Japón.

## COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA

### Gestión de RRHH, alojamiento y traslados internos:

#### a. ASIGNACIÓN DE UN CONTRAPARTE

Para lograr una cooperación efectiva y perdurable, es imprescindible que la institución solicitante asigne al menos a una **persona específica quien trabajará conjuntamente con el voluntario** para la concreción del plan de la institución. Compartirá su conocimiento técnico con el voluntario y coordinará en equipo un plan de actividades con el fin de alcanzar con los objetivos planteados en la solicitud

#### b. VIVIENDA

La institución deberá cubrir el pago de la **vivienda del voluntario** durante el período de servicio, de lo contrario deberá notificar lo antes posible y por escrito a la JICA que no cuenta con el presupuesto necesario.

La institución apoyará en la **búsqueda de como mínimo 3 opciones de hospedaje para el Voluntario**, que sea preferiblemente con una familia paraguaya, en una habitación individual con baño privado, alejada de las zonas de aglomeración familiar, resguardando las medidas preventivas del COVID-19.

## PUNTOS A CONSIDERAR EN LA SELECCION DE VIVIENDA PARA EL VOLUNTARIO:

Si el voluntario es de edad madura, las instituciones deberán realizar la búsqueda de mínimo 3 opciones de apartamentos independientes, amueblados y equipados.

**JICA no acepta que los voluntarios vivan en hoteles, casa de huéspedes, pensiones.** Así mismo, las opciones no deberán estar cerca de discotecas, bares o cantinas, por seguridad.

Se requiere que las **opciones de vivienda incluyan lo siguiente: cama, mesa, silla, ropero, puerta con llave y/o candado, si tuviera ventana, esta debe estar protegida por rejas.** Los servicios básicos (agua potable, electricidad e internet) deberán abonarse por separado preferentemente. Sin embargo, en caso de acuerdo entre las partes, podrán estar incluidos en el costo mensual.

En algunas oportunidades el voluntario prefiere preparar sus propios alimentos, por lo que solicitará **autorización del uso de la cocina de la vivienda familiar**, incluido el refrigerador (heladera) para guardar sus alimentos si esta no estuviese incluida en la habitación alquilada.



Se sugiere que antes de recibir un voluntario de JICA, las autoridades o representantes de la institución participen al menos en un Informe Intermedio o Final de trabajo de otros voluntarios, para tener una idea más clara de la forma de trabajo de los voluntarios. Para ello, la oficina de JICA se contactará extendiendo la respectiva invitación.

## COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA

### Gestión de RRHH, alojamiento y traslados internos:

#### c. PERMISOS

Le corresponde a la institución **autorizar al voluntario a ausentarse** de su lugar de trabajo en días hábiles y bajo previo aviso de la oficina de JICA, por los siguientes motivos: enfermedad, exámenes médicos, vacaciones, actividades organizadas por la oficina de JICA u otras actividades relacionadas a su trabajo, reuniones y viajes de capacitación.

El voluntario **podrá tomar la misma cantidad de días de vacaciones** conforme lo establece la institución a la que fue asignado. La institución solicitante deberá informar en la solicitud de voluntarios:

- Número de días de vacaciones al que tendrá derecho el voluntario (a) por año.
- Si hay algún periodo específico sugerido por la institución para tomar las vacaciones o queda a discreción del voluntario (a) la selección de la fecha.

En ciertas ocasiones es necesaria la participación del voluntario en algunas actividades organizadas por la oficina de JICA. En este caso se notificará por escrito para la **debida autorización de la institución contraparte**.

El voluntario tiene prohibido ausentarse de sus labores diarias, si la institución no ha autorizado la ausencia, a no ser que sea por afecciones de salud.

La contraparte está en toda la libertad de autorizar o negar un permiso, asimismo se solicita a cada institución contraparte llevar un control de los días de vacaciones otorgados al voluntario.

Cualquier **falta o abandono de sus labores deberá informarse inmediatamente a la oficina de JICA**.

#### d. TRANSPORTE Y TRASLADOS:

Es compromiso de la institución solicitante **asumir los gastos de traslado del voluntario hasta su lugar de trabajo**. Se requiere del apoyo institucional para trasladar al voluntario y su equipaje hasta su lugar de trabajo, así como alojarlo en su vivienda. Al finalizar el período se deberá de retornar al voluntario a la capital y transportar las maletas. Si por alguna razón y/o circunstancia el voluntario cambia la vivienda o lugar de trabajo, es necesario que la institución asuma el compromiso de trasladar las pertenencias.

#### e. OTROS COMPROMISOS:

Si la institución está interesada en que el voluntario realice visitas de campo o bien participe en actividades relacionadas a su trabajo y sea necesario el **desplazamiento a otro departamento, deberá cubrir los viáticos y gastos de hospedaje del voluntario**.

**Solo en los casos que JICA organiza talleres en donde es necesaria la participación de los voluntarios, los gastos corren por cuenta de la JICA.**

## COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRAPARTE (RRHH)

### Plan de trabajo conjunto, apoyo y supervisión:

La contraparte será la persona que supervise y evalúe el trabajo del voluntario, por lo que debe tener capacidad para desarrollar una excelente comunicación, y trabajar bajo un mismo objetivo.

La contraparte deberá presentar al voluntario ante la institución y explicar el funcionamiento de la misma. También deberá estar **comprometida en planificar, coordinar y desarrollar el trabajo en conjunto con el Voluntario.**

La contraparte o representantes de la institución deberán asistir al **Informe Intermedio** (1 año de actividades) e **Informe Final** (2 años de actividades) que presentará el Voluntario asignado a su institución durante dicho período.

Las instituciones interesadas en recibir cooperación del Programa de Voluntarios Japoneses, pueden solicitar mayor información a los Coordinadores de Voluntarios de la Oficina de JICA Paraguay:  
**Av. Mcal. López 3794 esq. Cruz del Chaco,**  
**Edif. Citicenter, Piso 5, Asunción.**  
**Tel. (021) 608-400 R.A. Fax: (021) 608-406**  
**pg\_oso\_rep@jica.go.jp**



**El Voluntario de JICA formará parte del personal de la institución respetando y cumpliendo el reglamento interno de la institución como cualquier otro trabajador.**

# CONOZCA LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIOS JAPONESES EN EL MUNDO

