

INFORMATIVO GENERAL
PROGRAMA DE ENVÍO DE VOLUNTARIOS DE LA JICA
“JUNTOS CON LA COMUNIDAD, JUNTOS HACIA EL FUTURO”

INDICE

1. Información general sobre “El Programa de Envío de Voluntarios de la JICA”.
 - a. Voluntarios.
 - b. Objetivos del envío de voluntarios.
 - c. Tipos de envío.
 - d. Sectores de especialidad a nivel mundial
 - e. Programas de cooperación de la JICA Oficina en Paraguay
 - f. Especialidades prioritarias para envío de voluntarios según departamentos pilotos de JICA Oficina en Paraguay.
 - g. Departamentos prohibidos para envío de voluntarios por motivos de seguridad.
 - h. Tipos de periodo de misión de voluntarios.
 - i. Cantidad de convocatorias en Japón cada año.
2. Procedimiento para solicitudes de voluntarios.
 - a. Solicitudes del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS).
 - b. Solicitudes del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).
 - c. Solicitudes de otras instituciones.
 - d. Envío de borrador de solicitud.
 - e. Procedimiento de oficialización de solicitud.
 - f. Arribo de voluntarios
3. Compromisos de la JICA e Institución solicitante.
 - a. Compromisos de JICA.
 - b. Compromisos de la institución solicitante.
 - i. Asignación de una contraparte.
 - ii. Vivienda.
 1. Requisitos para la selección de viviendas (casa y apartamentos)
 - iii. Permisos.
 1. Vacaciones
 2. Reposos
 3. Actividades de la JICA
 4. Viajes por trabajo
 - iv. Transporte y traslados.
 - v. Otros compromisos.
 - vi. Plan de trabajo, apoyo y supervisión.

1. INFORMACION GENERAL SOBRE EL PROGRAMA ENVÍO DE VOLUNTARIOS DE LA JICA

a. VOLUNTARIOS

Programa de Voluntarios Japoneses para la Cooperación con el Extranjero (Japan Overseas Cooperation Volunteers - JOCV), es una forma de proveer asistencia técnica y contribuir a la transferencia de tecnología entre Japón y Paraguay.

El Programa de Voluntarios Japoneses para la Cooperación con el Extranjero JOCV, nace en el año 1965, con el propósito de promover y apoyar a los países en vías de desarrollo, a través del envío de profesionales japoneses, tanto recientemente egresados como con un promedio de 15 años de experiencia, capacitados en una amplia variedad de disciplinas.

El Primer voluntario que llegó al país fue en 1978, y desde entonces el envío de voluntarios ha sido periódico. A la fecha se han enviado a más de 1.700 voluntarios japoneses, entre hombres y mujeres, quienes han prestado su servicio como cooperantes técnicos en Paraguay.

b. OBJETIVO DEL ENVÍO DE VOLUNTARIOS

- Intercambio cultural entre Paraguay y Japón, para mejor entendimiento de las culturas.
- Intercambio de conocimientos y crecimiento mutuo, para contribuir al desarrollo socioeconómico.
- Compartir sobre la experiencia del voluntariado a la sociedad japonesa y al mundo.

c. TIPOS DE ENVÍOS

- Voluntarios Japoneses para la Cooperación con el Extranjero (JOCVs): Voluntarios jóvenes de edad comprendida desde 20 hasta 69, pueden no tener ninguna experiencia laboral o experiencia media.
- Voluntarios Senior: Voluntarios jóvenes de edad comprendida hasta 69, poseen experiencia laboral avanzada en su campo de especialidad.
- Voluntarios Japoneses para la Cooperación con el Extranjero (JOCVs) para las Comunidades Nikkei / Voluntarios Senior para las Comunidades Nikkei: los mismos asisten al desarrollo de las comunidades Nikkei

d. SECTORES DE ESPECIALIDAD A NIVEL MUNDIAL

Se marca en negrita las especialidades que poseen alta probabilidad de conseguir postulantes para Paraguay.

Planeación y administración pública	Desarrollo Comunitario ; Administración Pública; Identificación e Investigación Criminal Científica; Seguridad Vial; Prevención y Mitigación de Desastres; Servicio Financiero; Administración Ambiental; Estadística; Tecnología Informática
Obras públicas y de utilidad pública	Análisis de Agua; Suministro de Agua; Sistema de Alcantarillado; Tratamiento de Residuos; Construcción Vial; Tecnología Ferroviaria; Navegación Marítima; Gestión Portuaria; Control de Tráfico Aéreo; Aeropuertos y Aeronavegabilidad; Medidas Antisísmicas; Meteorología; Ingeniería Civil; Manejo de Cuencas y SABO; Ingeniería Hidráulica; Urbanismo; Arquitectura del Paisaje; Arquitectura; Utilidades Arquitectura; Agrimensura; Producción de Cine; Telecomunicación; Infraestructura de Red; Tecnología y Equipamiento para Difusión Audiovisual; Acústica; Iluminación;
Agricultura, silvicultura y pesca	Productos Agrícolas Comestibles y Cultivo de Arroz, Cultivo de Flores, Cultivo de Hortalizas , Cultivo de Frutas, Biotecnología, Cultivo de Hongos, Control de Enfermedades y Pestes, Suelos y Fertilizantes , Cooperativas de Agricultores, Estadística Agrícola y Forestal, Sericultura, Ingeniería Agrícola, Maquinaria Agrícola, Procesamiento de Productos Agrícolas, Ganadería , Cultivos Forrajeros, Apicultura, Veterinaria, Procesamiento de Productos Pecuarios y Diarios, Silvicultura y Forestación, Procesamiento de Madera, Desarrollo Pesquero, Acuicultura, Procesamiento de Productos Acuáticos.
Minería e industria	Minería; Química y Química Aplicada; Metalurgia; Trabajo en Lámina de Metal; Soldadura; Inspecciones No Destructivas; Pintura y Revestimiento; Construcción Naval; Tecnología de Generación de Energía; Máquina Herramienta; Refrigeración y Aire Acondicionado; Instrumentos de Precisión; Aparatos Eléctricos y Electrónicos; Equipo de Eléctricos y Electrónicos; Equipo de Audiovisual; Maquinaria para la Construcción; Motores Marinos; Mantenimiento de Automóviles; Textiles; Artesanías de Bambú; Carpintería; Procesamiento de Alimentos; Porcelana; Cuero Artesanal; Bisutería; Impreso y Encuadernación de Libros; Empaque
Energéticos	Desarrollo y Utilización de Combustibles Fósiles; Energía Renovable y Eficiencia Enérgica; Energía Eléctrica
Comercio y turismo	Promoción de Exportaciones, Administración de Empresas , Control de Calidad y Mejoramiento de la Productividad, Mercadeo, Turismo, Artesanía
Recursos humanos & Deportes	Actividades Juveniles, Educación Ambiental , Apoyo al Empleo, Aeróbicos, Atletismo, Gimnasia , Gimnasia Rítmica Deportiva, Natación, Nado Sincronizado, Polo Acuático, Tenis, Tenis de Mesa, Bádminton, Voleibol, Baloncesto, Softbol, Béisbol, Balonmano, Fútbol, Lucha Libre, Esgrima, Arquería, Judo , Karatedo, Aikido, Kendo, Sumo, Levantamiento de Pesas, Carrera de Bicicletas, Rugby, Instructor de PC, Educación Audiovisual,

	Música, Bellas Artes, Administración Educativa y Gestión Escolar, Enseñanza de las Ciencias, Enseñanza de las Matemáticas , Educación Industrial , Educación Física, Enseñanza de Literatura, Educación de Escuela Primaria , Educación de Primera Infancia , Ingeniería Mecánica , Ingeniería Electrónica , Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Dibujo, Economía, Sociología y Antropología Cultural , Periodismo, Ciencias, Arqueología, Geología, Investigación Ecológica, Botánica, Zoología, Biblioteca de Ciencias, Museología, Diseño, Protección de Propiedades Culturales, Fotografía, Peluquería, Edición, Artes del Hogar y Mejoramiento de Vida, Cocina, Costura, Sastrería
Salud y asistencia médica	Medicina; Odontología; Higiene Dental; Tecnología Dental; Enfermería ; Enfermería en Salud ; Partería ; Tecnología de Laboratorio; Tecnología de Radiografía; Farmacia; Masaje de Acupuntura y Cauterización; Terapia del Lenguaje; Terapia Ocupacional; Terapia Física ; Instrumentos Médicos; Administración de Hospital; Nutrición; Salud Pública ; Infección y Control de VIH/SIDA; Microbiología y Análisis Químico; Salud Escolar
Bienestar social	Asistencia Social; Asistencia y Educación para Personas con Discapacidad ; Productos de Asistencia; Cuidado de Adultos Mayores ; Seguridad y Salud Ocupacional; Facilitador de Grupo

e. PROGRAMAS DE COOPERACIÓN DE LA JICA OFICINA EN PARAGUAY

Aparte al Envío de Voluntarios Japoneses, la JICA también implementa actividades de cooperación en otras modalidades, tales como: Cooperación Técnica, Cooperación Financiera No Reembolsable (donación), Cooperación Financiera Reembolsable (préstamo), entre otros.

Referencia de programas de Cooperación de la JICA [\(LINK\)](#)

<https://www.jica.go.jp/spanish/overseas/paraguay/activities/index.html>

Las actividades de los voluntarios suelen implementarse en coordinación con las otras modalidades de cooperación de la JICA, siempre que haya oportunidad de colaboración, así también podrían ser individuales, sin relación con las otras actividades relacionadas de la JICA.

f. ESPECIALIDADES PRIORITARIAS PARA ENVÍO DE VOLUNTARIOS

- Salud y Asistencia médica

- Agricultura, silvicultura y pesca
- Bienestar social
- Obras públicas y de utilidad pública
- Comercio y Turismo
- Recursos humanos & Deportes
 - o Deporte
 - o Educación Básica
 - o Educación Ambiental
 - o Desarrollo de Recursos Humanos Industriales
 - o Educación Japonesa y Educación Infantil
 - o Identidad Nikkei
 - o Desarrollo Integrado Regional

g. ZONAS QUE REQUIEREN CONSIDERACION EN SENTIDO DE SEGURIDAD

En algunas zonas del Paraguay, se requiere ciertas consideraciones en sentido de seguridad, por ello, la JICA actualmente no envía voluntarios a las siguientes zonas:

- a) Departamento de Concepción: Otros Municipios EXCEPTO los Municipios de San Lázaro y San Carlos del Apa
- b) Departamento de San Pedro: Municipios de San Pedro de Ycuamandyyú y Choré
- c) Departamento de Amambay: Municipio de Capitán Bado
- d) Departamento de Alto Paraná: Municipio de Presidente Franco

h. TIPOS DE PERIODO DE MISIÓN DE VOLUNTARIOS

- Largo plazo: 2 años
- Corto plazo: desde 1 hasta 11 meses

i. CANTIDAD DE CONVOCATORIAS EN JAPÓN CADA AÑO

i.i 2 (dos) veces al año para solicitudes de largo plazo

- o Primavera 2025: Junio a Julio
- o Otoño 2025: Septiembre a Octubre

i.ii 2 (dos) veces al año para solicitudes de corto plazo

- o Mayo, Agosto

2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE VOLUNTARIOS

a. SOLICITUDES PARA EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL (MSPBS)

Las manifestaciones de interés de recibir voluntarios deben ser informadas y consultadas directamente con la Dirección General de Desarrollo de Servicios y Redes de Salud, ya que los mismos se encargan de preparar el Plan Estratégico de solicitudes, coordinar visitas de cortesía a las zonas para posterior envío de los borradores de solicitudes del Ministerio para la JICA.

b. SOLICITUDES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS (MEC)

Las manifestaciones de interés de recibir voluntarios deben ser informadas y consultadas primeramente con la Dirección Departamental de la zona y la Supervisión a Cargo de la Escuela, luego de la conformidad de los mismos, la institución podrá contactar a la JICA para coordinar una visita de cortesía a la zona y posterior envío del borrador de solicitud.

c. SOLICITUDES DE OTRAS INSTITUCIONES

Luego de manifestar interés por correo a la JICA se coordinará una visita de cortesía a la institución para evaluar la factibilidad de la posible solicitud ya que las instituciones deben de cumplir los siguientes requisitos mínimos: operar de Lunes a Viernes, 8 horas al día, estar ubicadas en zonas urbanas, en el centro de la ciudad, con fácil acceso a transporte público o privado, fácil acceso a hospitales, comisaria, etc.

d. ENVÍO DEL BORRADOR DE SOLICITUD

Posterior a la visita cortesía se coordinará el envío del borrador de la solicitud a la JICA, en el caso de cumplir con los requisitos mínimos para la solicitud.

La institución deberá de rellenar el borrador de solicitud del voluntario y compartirlo por correo al coordinador encargado con copia a la Coordinadora de Voluntarios, Mercedes Rios, correo mercedesrios-pg@jica.go.jp para la evaluación del contenido.

e. PROCEDIMIENTO DE OFICIALIZACIÓN DE SOLICITUD

Posterior a ser aprobado el contenido del borrador de solicitud el coordinador de la JICA, coordinará con la institución interesada el envío de los siguientes documentos al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF):

1. **Formulario final de Solicitud:** el cual deberá ser firmado por la máxima autoridad de la institución solicitante.
2. **Nota formal de Solicitud:** el cual deberá estar dirigida a su Excelencia el viceministro Carlos Javier Charotti, Viceministerio de Economía y Planificación, del Ministerio de Economía y Finanzas.

Obs: Ambos documentos deben de ser escaneados y enviados a los siguientes correos:

A: secretariageneral_ssee@hacienda.gov.py

CC: silvano_dominguez@hacienda.gov.py ; mercedesrios-pg@jica.go.jp

El Viceministerio se encargará de remitir oficialmente la solicitud al Ministerio de Relaciones Exteriores de Paraguay y a la JICA. Posteriormente, el Ministerio iniciará la gestión diplomática de la solicitud de voluntario, mediante nota verbal que remitirá a la Embajada del Japón. Con ello se dará inicio al canje de notas para atender puntualmente cada una de las propuestas.

f. ARRIBO DE VOLUNTARIOS

El procedimiento desde el envío oficial de solicitud al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) hasta el arribo de los voluntarios demora aproximadamente 2 (dos) años o más generalmente.

Los voluntarios de ***largo plazo*** son enviados generalmente en los meses de enero, marzo y julio. Posteriormente de la llegada al país, estarán entre 3 a 4 semanas de capacitaciones y asesoramientos para reforzar los conocimientos que ya adquirieron en Japón en cuanto al idioma, costumbres, comida y forma de ser de los paraguayos.

Los de ***corto plazo*** arriban en distintas épocas del año. La ventaja de esta modalidad consiste que los voluntarios cuentan con experiencia en otros países de habla hispana por lo que no requieren cursos de refuerzo de español.

3. COMPROMISOS DE LA JICA Y DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

a. COMPROMISOS DE JICA

El Gobierno Japonés financia el viaje (ida y vuelta), seguro médico por el periodo de trabajo, manutención de los voluntarios (alimentación), gastos de traslado y hospedaje para actividades oficiales encomendadas por la JICA, costo de hospedaje en el caso que la institución solicitante no cuente con presupuesto, ciertos gastos para la realización de actividades.

b. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

i. ASIGNACIÓN DE UN CONTRAPARTE

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

ii. VIVIENDA

La institución deberá cubrir el pago de la vivienda durante el periodo de servicio del Voluntario, en el caso que la institución contraparte no cuente con presupuesto para el mismo, deberá informar a la JICA.

La institución deberá de buscar y proponer al menos 3 (tres) opciones de hospedaje para el Voluntario JUNIOR (jóvenes), que sea preferiblemente en una casa familiar paraguaya o departamento amoblado y equipado en el caso que no se encuentre una familia anfitriona.

Si el voluntario es de edad mayor (Voluntario SENIOR), las instituciones deberán realizar la búsqueda y propuesta de al menos 3 (tres) opciones de apartamentos independientes, amoblados y equipados.

Las instituciones deberán de informar a la JICA sobre Dirección, monto de pago mensual de cada ítem (Alquiler, luz, agua, basura, internet, desayuno, almuerzo, cena), características/distribución de la habitación, nombre completo del dueño, número de teléfono celular, composición familiar y cantidad de mascotas.

Una vez que se haya seleccionado en Japón el voluntario asignado a la institución, el coordinador de la JICA informará sobre ello a la institución y solicitará agendar la visita a las 3 (tres) opciones de hospedaje propuestas, luego de la elección de una de las propuestas, se coordinará una fecha para que el Asesor de Seguridad de la JICA realice el chequeo de la vivienda.

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

Se deberá acordar el monto de pago fijo por los servicios de agua potable, recolección de basura, electricidad e internet. Así también, el costo fijo por separado de desayuno, almuerzo y cena en el caso que se desee adquirir el servicio.

En algunos casos los voluntarios prefieren 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.

El contrato del alquiler de vivienda es firmado directamente por el voluntario como Locatario, por lo que el mismo será el encargado de abonar los costos de alquiler, expensas o alimentos directamente al Locador, el monto de estos se acordará con la JICA previa llegada al voluntario, el pago podrá ser efectivo o transferencia, con emisión de recibido de dinero por parte del Locador.

1. Requisitos para la selección de viviendas

- En la vivienda no deben vivir las contrapartes.
- La vivienda debe de ubicarse en las cercanías de la institución receptora, de preferencia el voluntario debería ser capaz de llegar caminando a su lugar de trabajo.
- La vivienda debe estar ubicada en zona segura, en el área urbanizada de la ciudad de asignación,
- La zona debe de contar y ser accesible con transporte público y privado, así también con Hospital y Comisaría.

- **Casa:** una familia debe de vivir permanentemente en la misma y en caso de urgencias deben de asistir al voluntario y comunicar al intermediario y la JICA sobre el caso. La cocina, cubiertos, electrodomésticos y lavadora deben de ser de libre acceso, la habitación alquilada debe contar con entrada y salida independiente a la casa principal, debe contar con baño dentro de la misma (puerta con llave, basurero, lavatorio, inodoro, ducha con agua fría y caliente), sábanas, almohadas con funda, mantas y frazadas, mesa, silla, ropero, aire acondicionado, ventilador, conexión eléctrica y luz propia, la puerta debe contar con cerradura con llave, pasador interior y en algunos casos pasador exterior con candado, las ventanas deben de tener rejas.
- **Apartamento:** debe de contar baño privado (puerta con llave, basurero, lavatorio, inodoro, ducha con agua fría y caliente), estar equipada con cocina, heladera, lavadora, cubiertos, sábanas, almohadas con funda, mantas y frazadas, mesa, silla, ropero, aire acondicionado, ventilador, conexión eléctrica y luz propia, la puerta debe contar con cerradura con llave y pasador interior, las ventanas deben de tener rejas. Preferentemente en apartamento debe de estar en el 2do piso y el edificio contar con vigilancia o guardia 24 hs.

Si por alguna razón y/o circunstancia el voluntario deba de cambiar de vivienda, la contraparte debe de ayudarlo a buscar una vivienda nueva e informar a la JICA sobre las posibles opciones y costos de las mismas.

Una vez elegida la vivienda por el voluntario, el asesor de Seguridad deberá de chequearlo en un plazo mínimo de 7 (siete) días hábiles, así también para la verificación del contrato de alquiler una vez recibido se establece un plazo mínimo de 7 (siete) días, salvo casos de extrema urgencia.

En el caso que el voluntario decida salir de la vivienda, antes de haberse cumplido los plazos mínimos estipulados en el párrafo anterior. El voluntario deberá de avisar sobre ello por correo al Supervisor de la institución contraparte y al Coordinador de la JICA e informar el lugar donde se hospedará durante el tiempo que dure los procedimientos correspondientes.

iii. PERMISOS

Le corresponde a la institución receptora autorizar al voluntario para 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 tiene prohibido ausentarse de sus labores diarias, si la institución no ha autorizado su ausencia, a no ser que sea por afecciones de salud.

El voluntario debe de cumplir los días y horarios de trabajo establecidos por la contraparte, la contraparte debe de enviar por correo al voluntario con copia al coordinador de la JICA el horario de actividades asignadas. El voluntario tiene prohibido cambiar su horario de trabajo sin previa autorización del Supervisor.

La contraparte está en toda la libertad de autorizar o negar un permiso. Cualquier falta o abandono de sus labores deberá informarse inmediatamente a la oficina de JICA. Así también, se sugiere llevar un registro de horarios de entradas y salidas del voluntario a su lugar de trabajo.

Vacaciones: El voluntario podrá tomar la misma cantidad de días de vacaciones conforme a lo que establece la institución a la que fue asignado, se solicita a cada institución contraparte llevar un control de los días de vacaciones otorgados al voluntario.

Reposos: El voluntario deberá de informar al Supervisor y contraparte tan pronto como pueda qué problema de salud padece y los días de reposo que tomará por correo con copia al Coordinador de la JICA.

Actividades de la JICA: 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 al correo de las contrapartes para la debida autorización de la institución.

Viajes por trabajo: El Supervisor del Voluntario deberá de autorizar el Plan de viajes del mismo, así también, deberá de recibir el Informe de Viaje del voluntario en un plazo no mayor a 2 (dos) semanas posteriores al viaje. Cuando el voluntario solicite permiso para realizar actividades de colaboración en las sucursales de la institución u otras instituciones, el Supervisor del Voluntario deberá de enviar la autorización de permiso por correo al voluntario y con copia al Coordinador de la JICA.

iv. TRANSPORTE Y TRASLADOS

Es compromiso de la institución solicitante asumir los gastos de traslado del voluntario hasta su lugar de trabajo y para actividades programadas.

La contraparte debe de buscar al voluntario y a su equipaje en Asunción y a trasladar lo hasta la vivienda asignada. 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.

Dentro de los 3 (tres) primeros meses de adaptación, luego de la llegada del voluntario a su lugar de trabajo, el mismo podrá trasladarse fuera de su ciudad sólo por motivos laborales con la contraparte, por viajes oficiales solicitados por la JICA o fechas festivas como Semana Santa con los miembros de la familia de la vivienda, caso contrario el voluntario debe de permanecer en la ciudad asignada hasta que termine el periodo de adaptación.

Los voluntarios tienen prohibido trasladarse en motocicleta o moto taxi ya sea con contrapartes o solos, así también está prohibido el uso de bicicletas.

v. 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. En el caso, de que el viaje sea por más de 1 (un) día, la contraparte debe de orientar al voluntario sobre la elección y manera de reservar hospedajes.

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

Es necesario 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.

4. PLAN DE TRABAJO, APOYO Y SUPERVISIÓN

Durante su misión el voluntario tendrá 2 (dos) figuras como contrapartes:

Supervisor: Autoridad de la institución.

Contraparte: Funcionario asignado para trabajar constante y directamente con el voluntario.

Tanto el Supervisor y la contraparte deben de tener la capacidad para desarrollar una excelente comunicación, y trabajar bajo un mismo objetivo.

El Supervisor deberá presentar al voluntario ante la institución y explicar el funcionamiento de la misma. También deberá estar comprometido en planificar, coordinar, establecer el horario de actividades y desarrollar el trabajo en conjunto con el voluntario, el Supervisor puede delegar el trabajo a la contraparte.

Inicialmente, el voluntario tendrá un periodo de 3 (tres) meses de adaptación, en el cual se interiorizará sobre todas las actividades relacionadas a su especialidad. Durante este tiempo se sugiere la identificación de otras instituciones relacionadas con las cuales se podría articular Talleres y Actividades.

Luego de este periodo en conjunto con la contraparte deben de Elaborar un Plan de Acción, el cual debe de ser presentado a las autoridades de la institución contraparte y al Coordinador de la JICA dentro de los 06 (seis) luego de la llegada del voluntario al país.

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.

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

FIN