

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA POSTULAR A UNA BECA OFRECIDA POR JICA (**Entrenamiento en Grupo**)

Aclaración. Este sistema de entrenamiento “en grupo” reúne a diferentes representantes de cada país por lo cual se denomina así. Los cursos ofrecidos al Gobierno de Bolivia bajo este sistema vienen acompañados de un Folleto de Información General (GENERAL INFORMATION) para cada curso, por lo que rogamos a los interesados leer e informarse de los temas, contenido, fechas de presentación y otros requisitos exigidos en cada uno de ellos.

A continuación transcribimos los requisitos solicitados por la Unidad de Difusión y Becas dependiente del Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP) – Ministerio de Hacienda.

DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

(Para aplicar a becas ofrecidas por JICA – Acuerdo interno entre JICA y la Unidad de Becas del SNAP, por ser cursos de capacitación de corto plazo)

- 1) **Carta de presentación de documentos** dirigido al Director del SNAP (**original y copia**, de acuerdo a modelo proporcionado por el SNAP)
- 2) **Carta de postulación oficial** con membrete institucional firmada por la instancia máxima de su institución, **original y copia**, de acuerdo a modelo proporcionado por el SNAP.
Dirigirse a: Lic. Hernán Zenteno Pereira
Director General Ejecutivo
Servicio Nacional de Administración de Personal - SNAP
Calle Bolívar # 724 esquina Indaburo
La Paz.-
- 3) **Currículum Vitae** (de acuerdo a modelo proporcionado por el SNAP, debe adjuntar Hoja de Vida en resumen, **fotocopias** de documentos profesionales **y solamente** otros certificados necesarios que demuestren su relación dentro del campo al cual postula, seguir modelo del SNAP)
- 4) **2 fotocopias de su Cédula de Identidad.**
- 5) **Certificado de trabajo** (de acuerdo a modelo proporcionado por el SNAP) **original y copia**; los funcionarios del sector estatal deberán tener necesariamente los **dos años de antigüedad** para lograr su declaratoria en comisión de estudios. (D.S. 21364)
- 6) **Carta de compromiso** (personal) original y copia, para rendir informe y socializar la capacitación al retorno de la beca (dirigida al Director del SNAP de acuerdo a modelo).
- 7) **Formulario de Aplicación** de JICA, **Form A2 - A3 (favor incluir cinco juegos) “escrito a máquina y en idioma Inglés”** mas **cinco** fotografías tamaño 4x4. (pegar en el recuadro correspondiente.) (Formulario A2A3 digitalizado pueden solicitar a JICA al mail: wvargas@jica-bo.org)
- 8) **Certificado de idioma inglés** (adjuntar fotocopia de algún documento o certificado que avale su conocimiento del idioma; de todos modos se deberá someter a una prueba de evaluación con el / los funcionarios de JICA).
- 9) **Requisitos propios de cada curso – General Information (GI):** El postulante deberá leer y cumplir los requisitos de cada curso claramente especificado en el Folleto de Información General, en algunos casos se solicita la elaboración de un "Informe del País" (Country Report), "Cuestionario" (Questionnaire), Informe de su trabajo (Job Report),etc. Este(os) informe(s) pueden enviarlo directamente a JICA dentro de los plazos previstos.

NOTA: POR NORMAS INTERNACIONALES ROGAMOS PRESENTAR SUS DOCUMENTOS EN HOJAS DE TAMAÑO CARTA O A4, NO SE DARÁ CURSO A LA SOLICITUD SI FALTASE ALGUNO DE LOS REQUISITOS INDICADOS ANTERIORMENTE. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE EN EL ORDEN COMO SE INDICA EN LOS REQUISITOS, FOLIADAS EN UN SOLO ARCHIVADOR CON FASTENER (NO ANILLADOS)** DE ACUERDO AL ÍNDICE MÁS EL INDICADOR CORRESPONDIENTE

PARA UBICAR FÁCILMENTE EL DOCUMENTO EN CUESTIÓN. ROGAMOS INFORMARSE EN LA UNIDAD DE BECAS DEL SNAP SOBRE OTRAS DISPOSICIONES, REQUERIMIENTOS, CAMBIOS, ETC.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE JICA A LOS PUNTOS ANTERIORES:

Al punto 1) Escribirlo en hoja corriente.

Al punto 2) La carta de presentación deberá estar firmada en papel membretado, refrendado por el sello de su institución y el pie de firma de la autoridad competente donde presta servicios el postulante, en la misma debe mencionarse: el nombre del interesado como candidato a la beca, el nombre del curso al cual postula, el país donde se realizará el entrenamiento, la fecha de duración, y el **compromiso de declararlo en comisión de estudios en caso de ser aceptado.**

Al punto 3) Adjuntar una hoja de resumen del Currículum Vitae y fotocopias de sus documentos profesionales y otros certificados que a su juicio vean convenientes y que demuestren que están dentro del campo que ofrece la beca. (Se reitera en no incluir otras fotocopias de certificados que no estén relacionados, estos no hacen más que abultar y dificultar la revisión).

Al punto 4) Se recomienda la presentación de las fotocopias simples y vigentes de su cédula de identidad. (Dos fotocopias sin legalizar)

Al punto 5) El Certificado de Trabajo será utilizado en la Unidad de Becas para determinar los años de antigüedad del interesado y su cargo. **Nota importante:** Los candidatos del sector público y/o privado, deberán consultar a esta Unidad, para preguntar su viabilidad, condiciones y procedimientos de su postulación.

Al punto 6) Este documento es solicitado para fines de seguimiento (post entrenamiento) y la organización de un seminario y/o información del curso para transferir los conocimientos adquiridos.

Al punto 7) El original del Formulario A2-A3, se deberá aplicar en idioma **Inglés, a máquina de escribir**, preferible utilizar computador (**no se aceptará manuscrito**) la hoja No. 4 de este formulario prácticamente dejarlo en blanco (sin aplicar), el recuadro de esta hoja esta disponible para aplicar, avalar, sellar y la firma habilitada de la autoridad del Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP) o firma autorizada de esta repartición de estado. Una vez aplicado el formulario original, se requiere sacar cuatro juegos de fotocopias (en total serán **un original y cuatro juegos de fotocopias** respecto a los formularios), para los cuales se precisan las cinco fotografías tamaño 4x4. Los formularios A2-A3 se pueden solicitar en la Unidad de Becas del SNAP, Asociaciones de Exbecarios existentes en todo el país y/o en oficinas de JICA.; se recuerda a los postulantes **no olvidar firmar en las páginas 3 y 6** del Form. A2-A3.

Al punto 8) Adjuntar fotocopia de un certificado que avale el grado de conocimiento del idioma Inglés, en algunos casos se requerirá la presentación de este documento en forma mas exigente inclusive un TOEFL. El postulante que no cuente con estos certificados, podrá ser evaluado en una entrevista con algún funcionario de JICA., quien determinará si su conocimiento es suficiente o no para participar en la capacitación y consiguientemente proseguir con la habilitación de sus documentos de postulación.

INFORMACIONES Y DIRECCIONES IMPORTANTES:

a) Los postulantes en primera instancia deberán informarse y solicitar a **la Unidad de Difusión y Becas dependiente del SNAP, las convocatorias oficializadas por JICA y presentar sus postulaciones vía esa instancia**, dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.

DIRECCION DEL SNAP - UNIDAD DE DIFUSION Y BECAS (oficina del Gobierno Boliviano encargado de instruir, habilitar, administrar y canalizar por la vía oficial las becas ofrecidas por los países amigos)

Lic. Edgar Cadima	: Director de Desarrollo del Funcionario Público
Lic. Alvaro Pinilla	: Jefe de la Unidad de Difusión y Becas
Sr. Jorge Miranda	: Técnico de Becas
TELEFONOS	: 2200335 - 2200322- 2200131 - 2200353
DIRECCIÓN	: Calle Bolívar No. 724 Esq. Indaburo (La Paz)

e. mail : ecadima@snap.gov.bo; arpinilla@snap.gov.bo jmiranda@snap.gov.bo

Pagina Web: www.snap.gov.bo

- b) Los postulantes del interior, deberán contar con algún apoderado o familiar que atienda sus trámites en la ciudad de La Paz, sin embargo pueden mantener comunicación con la Sección de Becas de JICA para el seguimiento e instrucciones necesarias; se advierte que JICA no se responsabiliza por documentos recibidos directamente, solamente colaboramos con la revisión, derivando los documentos al SNAP, si estos cumplen los requisitos correspondientes.
- c) **La AEBJ Sede Nacional La Paz** (Asociación de Exbecarios) también podrá apoyar en la información sobre las becas de JICA **Tel. 2416420**. (Srta. Gabriela) Edificio Barcelona Piso 5, Plaza España, Sopocachi. Días y Horario de atención solamente: Lunes, Miércoles, Viernes de Hrs. 15:00 a 18:15 e mail: aebj@jica-bo.org
En los nueve departamentos de Bolivia existen Asociaciones de Exbecarios – AEBJ, se ruega a los interesados del interior solicitar a través del correo electrónico mencionado arriba para conocer las direcciones respectivas.

Reiteramos que los documentos para trámite, ingresados a JICA La Paz, no involucra ninguna responsabilidad para esta. El interesado debe realizar el seguimiento correspondiente; no se dará curso ni se viabilizará las postulaciones que no cumplan los requisitos necesarios.

DIRECCIONES DE JICA EN BOLIVIA:

EN LA PAZ

Sr. Wilfredo Vargas - Encargado de Becas JICA BOLIVIA

Dirección :Plaza España, Av. Víctor Sanjinés, Edificio Barcelona 5to. Piso

Teléfono :2422221 - 2128181 **Fax:** (2) 2114278 - 79 **Cel.** 71534649

E-Mail :wvargas@jica-bo.org, becas@jica-bo.org

WEB :www.jica-bo.org

Cajón Postal: 11447

EN SANTA CRUZ

Nota: La oficina de JICA en Santa Cruz esta cerrada para estos requerimientos.

Los interesados que radican en esta ciudad, podrán recibir información en la Asociación de Ex becarios Bolivianos en Japón – AEBJ Filial Santa Cruz, preguntar por el Ing. Héctor Omar VELEZ, (Presidente). Teléfono Domicilio: 3532006 Celular 77066273, Web: www.aebj-sc.galeon.com Se advierte que el trabajo de la AEBJ es voluntario. Sin embargo la Oficina de JICA en La Paz y el SNAP, podrán facilitar toda la información necesaria.

- d) Las becas ofertadas por JICA son completas (pasajes, alojamiento, alimentación, etc.), sin embargo los gastos internos o de trámites corrientes, corren por cuenta de los propios interesados. Especialmente, se advierte a los postulantes aceptados, o a sus instituciones, que deberán asumir los gastos de impuestos gravados por la Ley 843 (IVA) a los Boletos Aéreos (PTA), puesto que estos serán cobrados por la línea aérea al momento de la entrega del pasaje (impuesto sobre pasaje aéreo ida y vuelta \$us. 800.- aprox. El gobierno de Japón al presente esta apoyando con un 50% del monto mencionado, \$us. 400 aprox.)
- e) Se informa que las postulaciones ingresadas a la Unidad de Becas del SNAP, son sometidas a una revisión y calificación por las autoridades de esa repartición oficial; solamente las postulaciones que hayan cumplido los requisitos serán enviadas a JICA y a la Embajada de Japón con la nota de oficialización respectiva.
- f) Reiteramos nuestro pedido de **cumplir con los plazos establecidos en cada convocatoria.**

(Nota importante. Normalmente el SNAP fija otra fecha límite para su recepción reduciendo nuestro plazo, por lo que rogamos el seguimiento de su trámite, o en su caso asegurarse de entregar sus documentos debidamente ordenados con la suficiente anticipación).

PREGUNTA: ¿USTED SIGUIÓ DETENIDAMENTE LAS INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES?

Si lo hizo así, estamos seguros que sus documentos serán remitidos a JICA y la Embajada de Japón debidamente oficializados y respaldados a través del canal diplomático. Ahora solamente le deseamos suerte y esperar el resultado oficial que será definido en Japón el mismo que será comunicado al interesado por el mismo canal utilizado en su gestión.

ADVANCED INFORMATION RECORD OF CANDIDATE

(Please use a computer or typewriter, fill out this Form in ENGLISH and submit it to JICA Bolivia Office)

Course Name (English)			
Course Number	J-04-		
Name of organization to which applicants belong			
1) Full name of the candidate			
2) Sex	Male () Female ()		
3) Date of Birth and age	Day:	Month:	Year: Age: years old
4) Present Job, Post or Rank			
Please describe your duties briefly			
5) Years of Service (mention only in the field of this course)year(s)		
6) Final Education Record (please mention only professional or technical degree)	Name of the university or Institute		
	Graduated year		
	Career or field of study		
	Qualification or degree obtained		
7) Your level of English	Listening:	Good ()	Fair () Poor ()
	Speaking:	Good ()	Fair () Poor ()
	Reading:	Good ()	Fair () Poor ()
8) International Airport for Departure	La Paz () Santa Cruz ()		
9) Other additional information that you consider important	(example: Relation work with Japanese's Experts or Volunteers JICA's Project)		
10) Direcciones de referencia	Tel. Oficina:	FAX:	
	Tel Domicilio:	Celular:	
	CIUDAD :	E mail:	
11) Tiene VISA USA ?	SI () NO ()		

FECHA DE APLICACIÓN:.....

NOTAS IMPORTANTES:

- ▶ No utilizar otras hojas adicionales
- ▶ La presente información declarada sobre sus datos personales, puede enviarlo a la Sección Becas de la Oficina de JICA Bolivia, siempre y cuando Ud. tenga la seguridad de conseguir el apoyo oficial de su gobierno. e mail becas@jica-bo.org FAX: (2) 2114278 - 2114279

Sección Becas - JICA - La Paz Bolivia

(pegar esta hoja como carátula en la tapa de su file -archivador)

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA BECAS JICA

CURSO QUE POSTULA:

.....

NOMBRE COMPLETO:

.....

NOMBRE DE SU INSTITUCIÓN:

.....

I N D I C E (Group Training Courses)

1. **Carta Personal** (original y copia, de acuerdo a formato)
2. **Carta de presentación** (nominación oficial de su institución extendido por su autoridad competente favor incluir un original para el SNAP y fotocopia para JICA).
3. **Curriculum Vitae** (hoja de resumen, acompañar fotocopias de certificados profesionales y otros certificados dentro el área que postula).
4. **Fotocopia simple de su Cédula de Identidad** (dos fotocopias).
5. **Certificado de Trabajo** (original y fotocopia)
6. **Carta de Compromiso** (personal) para rendir informe al retorno de la beca (original y copia, de acuerdo a modelo del SNAP)
7. **Formularios de Aplicación A2-A3** (un original y cuatro fotocopias) **y cinco fotografías** favor pegar las cinco fotografías en cada formulario.
8. **Certificado de conocimiento del idioma inglés** (sino cuenta con este documento someterse a una prueba en JICA)

OTROS: (Cuestionario – Country Report, etc. si es solicitado). Enviar directamente a JICA BOLIVIA

.....
.....

OBSERVACIONES / MENSAJE: (Favor utilizar hojas de tamaño carta, es norma internacional)

.....
.....

Fecha de presentación:

(Se ruega encarecidamente a los interesados, enviar sus documentos de postulación debidamente ordenados en un solo archivador con fastener y de acuerdo al orden establecido en el presente índice.

Se advierte que la falta de alguno de los documentos solicitados puede ocasionar demoras innecesarias durante el trámite ante el SNAP). **LOS DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN NO SERÁN DEVUELTOS).**