

Anexo A

Proceso de aplicación para cursos cortos Programa de Co Creación de Conocimientos (KCCP)

1. Observaciones generales

- La fecha límite establecida para Segeplán es la misma fecha para la entrega de expediente completo en JICA Guatemala.
- JICA no otorga prórroga y no recibe solicitudes después de esta fecha límite, respete la fecha y el horario de atención.
- No deje para el último día el trámite de Segeplan y Minex por cualquier cambio y/o modificación que se requiera en los documentos.
- Considerar los horarios de cada institución para evitar atrasos.
- Presentarse a Segeplan por lo menos 3 días antes de la fecha límite para la revisión del expediente.
- Segeplan cuenta con una lista de comprobación para confirmar que los documentos se presenten en orden, con la información correcta en los espacios de los formularios y las firmas correspondientes, de lo contrario serán devueltos al candidato para corregir.
- Los expedientes se presentan en folder tamaño carta con gancho (no utilizar grapas), por lo tanto, el tamaño de papel de los documentos también deberán ser carta.
- Los expedientes no se devuelven a los candidatos que no fueron seleccionados.
- Serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria, en tiempo y forma.
- Las fotografías que deben pegarse en los formularios pueden ser en blanco y negro y/o colores, tamaño cedula.
- **El trámite es personal y no se recibe documentos por mensajería o de forma digital.**

2. Trámite de Aplicación

El candidato deberá presentar 3 expedientes completos: 2 copias y 1 original.

Utilizar separadores únicamente para los expedientes de Segeplán y Minex.

Los expedientes deberán ser entregados en las siguientes instituciones en el orden descrito a continuación:

- Una (1) COPIA del expediente completo a la Dirección de Administración de Becas de **Segeplán** (9ª. Calle 10-44, Zona 1) y se entregará nota de aval, la cual se adjunta al expediente original.
- Una (1) COPIA del expediente completo a la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores - **Minex** (2ª. Ave. 4-17, Zona 10, 2do. Nivel), y se entregará nota de aval, la cual se adjunta al expediente original.
- El expediente ORIGINAL se entrega a la oficina de **JICA Guatemala** (18 Calle 5-56 Zona 10, Edificio Unicentro Nivel 12 Oficina 1203 en horario de 8:00 a 12:00 y 13:00 a 16:00 horas) incluyendo las dos notas de aval de Segeplán y Minex. **Tomar en cuenta que fuera del horario establecido de atención en la oficina de JICA no se reciben expedientes.**

3. Documentos que debe incluir el expediente ORIGINAL:

Los documentos deberán ser colocados en el mismo orden que a continuación se describe:

1. Nota de Aval emitida por la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores -Minex- al entregar el expediente completo.
2. Nota de Aval emitida por la Dirección de Administración de Becas de Segeplán al entregar el expediente completo.
3. Formulario de postulación de Segeplán, el cual deberá ser firmado por la máxima autoridad de la institución, **Ver Anexo 1**.
4. Formato de compromiso del postulante al Programa de becas de Segeplán. **Ver Anexo 2**.
5. Formulario de aplicación (Application Form) para el Programa de Co-Creación de Conocimientos (KCCP) de JICA **Ver Anexo 3**.
 - a. Llenar el formato en inglés y de forma digital; no se aceptan versiones manuscritas.
 - b. La "Form1. OFFICIAL APLICATION FORM", es el formulario oficial de solicitud
 - c. La autoridad inmediata y superior de la institución donde labora el candidato debe firmar y sellar en ambas secciones del numeral **7. Confirmation by the organization in charge** en la sección "**Form1. OFFICIAL APLICATION**", el candidato no puede firmar ninguna de estas dos secciones.
 - d. La sección "**(If necessary) Confirmation by the organization in charge** de ser firmada por la autoridad inmediata y/o superior no puede venir en blanco.
 - e. Ambas secciones deben ser firmadas, no se reciben expedientes si no traen las firmas respectivas por las autoridades de la institución.
 - f. Ningún aspirante podrá postularse por sí mismo; es indispensable contar con el respaldo de la entidad donde trabaja.
 - g. Es necesario incluir el nombre completo de la institución que lo postula; no se aceptarán únicamente abreviaturas o siglas.
 - h. Asegúrese de proporcionar toda la información pertinente; no se limite a responder superficialmente las preguntas del formato.
 - i. Intente completar toda la información solicitada, especialmente cuando una pregunta contenga múltiples interrogantes.
 - j. La elección de los postulantes se llevará a cabo evaluando principalmente el Formulario de Solicitud de JICA (**Application Form**) y el Informe de Trabajo. En caso de que la solicitud no contenga la información completa de ambos documentos, se considerará que el solicitante no cumple con los criterios requeridos para poder participar.
 - k. Ajustar el formulario a tamaño carta y suprimir el control de cambio para garantizar una impresión correcta.
6. Copia del pasaporte vigente de hoja donde aparece la información general (es un requisito fundamental). No se aceptarán los expedientes que no incluyan un pasaporte válido.
7. Fotocopia de visa americana o mexicana (si posee, no es requisito indispensable).

8. Currículo Vitae con un máximo 2 hojas y no es necesario adjuntar diplomas y/o certificados de cursos o reconocimientos.
9. Fotocopia de ambos lados del título universitario y/o acta de graduación.
10. Los guatemaltecos graduados en el extranjero deben **apostillar sus títulos** para poder hacer su titulación auténtica bajo las leyes del país. En Guatemala, para que un título universitario extranjero tenga validez necesita de la apostilla o la legalización de títulos o diplomas con efectos en el extranjero a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
11. Constancia de la consulta en línea de la página de Migración ([Arraigos – Instituto Guatemalteco de Migración \(igm.gob.gt\)](#)) (es suficiente con copiar y pegar la imagen donde se indica que no tiene arraigo, no se requiere el certificado).
12. Certificado médico reciente que acredite el estado de salud física, donde se deben señalar posibles condiciones como diabetes, hipertensión, alergias y/o cualquier otra enfermedad que requiera la administración de medicamentos.
13. Informe de País y/o Informe Inicial (El formato será proporcionado como anexo en la información general del curso).