

PROGRAMA JET 2019

(The 2019 Japan Exchange and Teaching Programme)

PAUTAS PARA APLICACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Japan Exchange and Teaching Programme (“Programa de Intercambio y Docencia de Japón”, en adelante Programa JET, por sus siglas en inglés) busca mejorar la internacionalización en Japón promoviendo la comprensión mutua entre el pueblo de Japón y el de otras naciones. El Programa tiene como objetivo mejorar la educación en lenguas extranjeras y promover el intercambio internacional a nivel local a través del fomento de los vínculos entre la juventud japonesa y la juventud extranjera.

Se busca lograr los objetivos del Programa ofreciendo a los participantes del Programa JET (en adelante, Participante(s)) la oportunidad de prestar servicios en los gobiernos locales, así como en las escuelas primaria, secundaria y preparatorias públicas y privadas de Japón.

El Programa JET comenzó en 1987 con la cooperación de los gobiernos de los países participantes. Para el 2018, había 5,528 participantes de 54 países en el Programa.

Dado que el Programa JET ha alcanzado una excelente reputación en los últimos 32 años, es de gran importancia mantener dicha reputación. Los participantes son invitados a Japón como distinguidos representantes de sus países. Como tales, se espera que sean responsables en todas sus actividades, especialmente las vinculadas a la promoción de la comprensión mutua entre las naciones. Por lo tanto, es deseable que los participantes sean adaptables, física y mentalmente capaces de desempeñar sus deberes laborales y tengan un profundo interés en Japón.

Debe evitarse el retiro del programa después de haber recibido la designación o la terminación anticipada del nombramiento, ya que causa muchos problemas a las Organizaciones Contratantes, además de afectar gravemente la administración del Programa JET en sí.

1. TIPOS DE POSICIONES Y DEBERES

1) Tipos de Posiciones

● **Coordinador de Relaciones Internacionales (CIR, por sus siglas en inglés):** Participantes vinculados en actividades de internacionalización. Los CIR son asignados a los departamentos u oficinas de intercambio internacional de las Organizaciones Contratantes.

2) Deberes

Los deberes del CIR se llevan a cabo según lo especificado por el supervisor en las Organizaciones Contratantes individuales. El siguiente es un esquema general de deberes, aunque pueden variar de una Organización Contratante a otra.

- (1) Asistencia en proyectos relacionados con actividades internacionales realizadas por la Organización Contratante. (Por ejemplo: edición, traducción y compilación de publicaciones en idioma extranjero; cooperar o asesorar en la planificación, diseño e implementación de proyectos de intercambio internacional; gestionar el alojamiento de invitados oficiales del extranjero; interpretación en diversos eventos, etc.)
- (2) Asistencia en asuntos de intercambio económico internacional en la Organización Contratante (por ejemplo, cooperación o asesoría en la planificación, diseño e implementación de proyectos de intercambio económico internacional, como expandir el mercado extranjero para productos locales o atraer turistas extranjeros a localidades japonesas, etc.)
- (3) Asistencia en la capacitación en idioma extranjero de empleados de la Organización Contratante y de residentes locales (ver Nota 1).
- (4) Asistencia y participación en actividades de grupos u organizaciones locales privadas que llevan a cabo intercambios internacionales.
- (5) Asistencia en actividades de intercambio (incluyendo visitas escolares) relacionadas a la concientización y comprensión intercultural de los residentes locales, así como en actividades de apoyo para residentes extranjeros en Japón.
- (6) Otros deberes que el supervisor considere necesarios.

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones de servicio serán determinados por la Organización Contratante que designe al Participante. Lo siguiente es un esquema general de los términos y condiciones, aunque pueden variar de una Organización Contratante a otra.

(1) Periodo de Participación

En principio, los nombramientos son por un año y comienzan el día después de la fecha de llegada designada, y los Participantes son asignados a una Organización Contratante por esta duración. En algunos casos, es posible que se requieran procedimientos de nombramientos múltiples dentro de este período de participación de 1 año, como en el caso de que la Organización Contratante del Participante sea una autoridad local. Los Participantes sin una designación que lleguen en una fecha posterior tendrán un período de participación más corto.

Si un Participante viola las reglas determinadas por su Organización Contratante, el nombramiento puede ser terminado antes del final del período de un año.

Si tanto el Participante como la Organización Contratante están de acuerdo, la Organización Contratante podrá volver a nombrar al Participante por un año adicional, permitiendo en principio dos reelecciones (con un total de tres años). Sin embargo, si la Organización Contratante considera que el desempeño laboral, el nivel de experiencia y la capacidad del Participante son de un estándar excepcionalmente alto, es posible renovar la participación hasta un total de 5 años.

La terminación anticipada del nombramiento por parte del Participante afecta adversamente a la administración de la escuela y de los gobiernos locales, además de la implementación general del Programa JET en sí. Por lo tanto, todos los Participantes deben completar su período de nombramiento en su totalidad.

(2) Horario de trabajo

Se espera que los participantes trabajen aproximadamente treinta y cinco horas a la semana, excluyendo los descansos para el almuerzo. El desglose de las horas de trabajo de un Participante puede diferir entre las Organizaciones Contratantes, sin embargo, los Participantes generalmente deben trabajar de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y 5:15 p.m. Generalmente, los sábados, domingos y días festivos nacionales japoneses son días libres. Sin embargo, hay casos en que las tareas laborales requieren cambios en el horario normal o requieren que un Participante trabaje los sábados, domingos o días festivos nacionales japoneses. El número de vacaciones pagadas por año difiere entre las Organizaciones Contratantes, pero en principio se permite a los participantes por lo menos 10 días.

(3) Remuneración

La remuneración al año es de aproximadamente 3,360,000 yenes en el primer año de nombramiento, 3,600,000 yenes en el segundo año, 3,900,000 yenes en el tercer año y, en caso de que un Participante cuya capacidad de trabajo se considere excelente por la Organización Contratante supere los tres años, la remuneración será de aproximadamente 3,960,000 yenes tanto en el cuarto año como en el quinto año. Esta remuneración es suficiente para cubrir los gastos de vida promedios en Japón.

Este monto de remuneración es para los Participantes que completan un nombramiento de un año en su totalidad. Si el nombramiento es inferior a un año, la remuneración será inferior a los montos indicados anteriormente.

En los casos en que se impongan impuestos sobre los ingresos y los residentes (ver Nota 2), estos serán asumidos por el Participante dentro de la mencionada remuneración. Los Participantes cuyo nombramiento sea inferior a un año serán considerados como "no residentes" y estarán sujetos a aproximadamente un 20% de impuesto sobre la renta bajo la Ley del Impuesto sobre la Renta de Japón.

La remuneración se hará en pagos mensuales. Los participantes que paguen impuestos en Japón deben pagar las porciones restantes de los impuestos de residencia, etc. durante todo el año en una suma global antes de salir de Japón.

Adicionalmente, en Japón, unirse al seguro social nacional (de salud), la contribución al programa de fondos de pensiones y el pago del seguro de empleo son obligatorios. Una parte de estos costos son sufragados por el Participante y deducidos de la remuneración mensual después de impuestos cada mes en el día de pago.

(4) Limitación de las actividades con fines de lucro

Se espera que los participantes, después de alcanzar una comprensión completa de los motivos y objetivos del Programa JET, prioricen sus deberes como Participantes y se abstengan de participar en otras actividades con fines de lucro.

(5) Conducir

Los participantes con una licencia de conducir pueden ser requeridos para operar un vehículo de motor como parte de sus labores para sus Organizaciones Contratantes. Puede que se requiere que los costos asociados con un vehículo motorizado sean costeados por el Participante.

3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

1) Como parte de los criterios generales, el postulante debe:

(1) Estar interesado en Japón y estar dispuesto a profundizar su conocimiento y apreciación de Japón después de su llegada; estar motivados para participar e iniciar actividades de intercambio internacional en la comunidad local; hacer un esfuerzo para estudiar o continuar estudiando el idioma japonés antes y después de llegar a Japón.

(2) Ser física y mentalmente saludable.

(3) Estar dispuesto y capaz de adaptarse a vivir y trabajar en Japón, y completar responsablemente los términos de su nombramiento.

(4) Poseer por lo menos una licenciatura u obtener tales calificaciones para la fecha de llegada designada.

(5) Ser nacional (no sólo residente permanente) del país donde los procedimientos de reclutamiento y selección tienen lugar al momento de presentar su solicitud. Además, quienes posean la nacionalidad japonesa deben haber presentado sus solicitudes para renunciar a su nacionalidad japonesa antes de presentar su Formulario de Respuesta. Los postulantes que poseen múltiples nacionalidades con países distintos de Japón sólo pueden postular como nativo de uno de esos países.

(6) Tener capacidad para la pronunciación estándar contemporánea, el ritmo y la entonación en el lenguaje designado (véase la Nota 3) y poseer una excelente capacidad lingüística que pueda aplicarse con precisión y adecuadamente; teniendo la capacidad de formar oraciones de una manera comprensiva y lógica.

(7) No haber participado en el Programa JET desde el año del Programa 2016 (incluyendo las llegadas de abril del 2016) o haber participado en el Programa JET por más de cinco años en total.

(8) No haber declinado una posición en el Programa después de recibir la notificación de colocación en el último año del Programa JET (excluyendo los casos en que se acepta que el Participante tenía una razón válida e inevitable para retirarse).

(9) No haber vivido en Japón durante seis años o más en total desde el 2009.

(10) Tener el deseo de mantener relaciones proactivamente con Japón, incluso después de la finalización del Programa JET.

(11) En lo que respecta a la entrada en el Japón para participar en el Programa JET, aceptar residir en Japón con el estatuto de residencia estipulado en el artículo 2-2 de la Ley de Control de Inmigración y Reconocimiento de Refugiados.

(12) Estar dispuesto a obedecer todas las leyes japonesas.

(13) Los solicitantes con una pena de cárcel suspendida deben haber terminado su período de libertad condicional en el momento en que presenten su formulario de solicitud.

2) Además de lo anterior, los solicitantes de países que no son de habla inglesa deben:

(14) Tener un dominio funcional del idioma inglés.

(15) Tener un nivel avanzado del idioma japonés (se busca que haya aprobado el examen JLPT de suficiencia en idioma japonés a nivel N1 o N2).

4. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

Los postulantes deben presentar los siguientes documentos a la Embajada de Japón en el Perú para el **viernes 14 de diciembre del 2018**. Se recomienda la presentación temprana de solicitudes y documentos. Los documentos presentados no serán devueltos.

Documentos	Original	Copia
1) Formulario de postulación	1	2
2) Auto-Reporte de Condición(es) Médica(s) del Postulante al Programa JET	1	2
3) Certificado de notas universitario <ul style="list-style-type: none"> • Deben incluirse todos los cursos universitarios 	1	2
4) Ensayo (Declaración de Propósito) <ul style="list-style-type: none"> • Debe estar tipeado, a una sola cara, a doble espacio en papel A4 (210mm x 297mm) o papel carta (8.5 pulgadas x 11 pulgadas), no más de 2 páginas. Este límite de páginas será observado estrictamente. • El ensayo debe estar escrito en español o japonés. • El ensayo debe detallar claramente el motivo de su postulación al Programa JET, así como sus expectativas y propósitos en caso sea seleccionado(a). 	1	2
5) Constancia de Graduación <ul style="list-style-type: none"> • De Licenciatura. Si aún no se ha graduado, debe presentar un certificado de fecha de graduación estimada. 	1	2
6) Cartas de referencia <ul style="list-style-type: none"> • Las cartas de referencia deben estar redactadas en japonés o inglés. • Si aún no se ha graduado, una de las referencias debe ser de alguien relacionado a su universidad y debe contener una indicación adicional señalando su fecha de graduación estimada. 	2	2 de cada una
7) Certificaciones de capacidad en idioma inglés, incluyendo certificación como profesor, y de idioma japonés (TEFL/TESL/TESOL/TOEFL/JLPT) (*Solo para postulantes con este tipo de certificaciones).	0	3
8) Documento que muestre su nacionalidad (pasaporte, etc.)	0	3
9) Antecedentes penales (*Solo para aquellos que poseen antecedentes penales) <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el postulante no pueda obtener su registro criminal en el momento de la postulación, se aceptará un documento que acredite que está en trámite. En ese caso, el 	1	0

<p>propio expediente penal debe ser presentado para el viernes 14 de diciembre del 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por favor vea 6. (1) en lo que respecta a la obtención de antecedentes penales. 		
<p>10) Currículum Vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> • En español o inglés 	0	1

5. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

- (1) La Embajada de Japón en el Perú realizará la primera selección y selección de solicitantes en base a los formularios escritos. La segunda etapa de la selección se llevará a cabo en forma de entrevistas en la misma Embajada, para determinar los candidatos.
- (2) La Conferencia Conjunta de Relaciones Internacionales, integrada por el Ministerio de Asuntos Internos y Comunicaciones (MIC), el Ministerio de Relaciones Exteriores (MOFA), el Ministerio de Educación, Cultura, Deportes, Ciencia y Tecnología (MEXT) y CLAIR decidirá al Apto/Participante, suplentes y candidatos no seleccionados de entre los candidatos recomendados seleccionados por la Embajada donde se entrevistó a los postulantes (en adelante, Oficina de Entrevistas).
- (3) Los candidatos serán notificados de sus resultados a través de la Oficina de Entrevistas a partir de febrero del 2019. En este momento, el Apto/Participante también será notificado del nombre de su Organización Contratante.
- (4) La Organización Contratante iniciará contacto directo con el Apto/Participante, enviándole documentos tales como el aviso de nombramiento, una carta que detalla el lugar de trabajo y las condiciones de trabajo, y otros materiales que presentan a la Organización Contratante.
- (5) Los suplentes se actualizarán a la condición de Apto/Participante en consecuencia, a medida que las vacantes para suplentes estén disponibles hasta la segunda semana de diciembre de 2019.

6. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES Y CERTIFICADO DE SALUD

- (1) En principio, Apto/Participante y los suplentes deben obtener y presentar sus Antecedentes penales y Certificado de salud a la Embajada del Japón en el Perú para el jueves 21 de febrero del 2019. Sin embargo, aquellos que declararon que tienen antecedentes penales en el momento de la solicitud deben enviar sus Antecedentes a más tardar para el viernes 14 de diciembre del 2018 (al momento de la solicitud). Además, los suplentes que se actualicen y se conviertan en Apto/Participante puede que tengan que enviar un Certificado de salud nuevamente, dependiendo del momento en el que viajarán a Japón.

Sobre los Antecedentes penales:

- I) Deberá presentarse un expediente penal que cubra un período mínimo de cinco años. Si, debido a restricciones institucionales, no se puede obtener un registro

criminal de cinco años, se debe presentar un registro criminal que cubra tantos años como sea posible.

- II) En principio, se debe presentar un expediente criminal expedido la provincia de residencia actual del candidato. Sin embargo, en el caso de que sea más fácil obtener un expediente criminal expedido por el gobierno estatal, este será aceptado.
 - III) Si un candidato presenta un expediente criminal expedido por la provincia en la que vive, que sólo contiene información de antecedentes penales de esa provincia en particular y el candidato ha vivido en otra provincia del mismo país durante más de doce meses consecutivos durante los últimos cinco años, el candidato debe además presentar un registro criminal de dicha otra provincia. Si un expediente criminal expedido por la provincia donde vive el candidato contiene información sobre antecedentes penales del país en su conjunto, incluyendo otras provincias, no es necesario presentar antecedentes criminales adicionales emitidos por otras provincias.
 - IV) Los candidatos que hayan vivido en otro país durante al menos doce meses consecutivos durante los cinco años anteriores deberán presentar también un expediente criminal de ese país.
 - V) Los candidatos que han vivido en Japón en los últimos cinco años no están obligados a obtener un expediente criminal expedido por el gobierno japonés.
- (2) Además, cualquier cambio en la salud física o mental de un candidato o en su historial criminal después de la aplicación que pueda afectar su idoneidad para el Programa debe notificarse inmediatamente a la Oficina de Entrevistas.

7. DESCALIFICACIÓN

Apto/Participante y los suplentes pueden ser descalificados sin previo aviso por cualquiera de las siguientes razones:

- 1) Cuando un candidato o participante ha cometido un acto inapropiado o hay razones sustanciales para creer que un candidato o participante es probable que cometa un acto inapropiado.
- 2) Cuando los documentos de solicitud del candidato contengan declaraciones falsas.
- 3) Cuando no se informa oportunamente a la Embajada del Japón en el Perú sobre cambios en la información indicada en los documentos de postulación una vez han sido presentados.
- 4) Cuando se determine que los antecedentes penales de un candidato lo hacen inapropiado para participar en el Programa JET (por ejemplo, conducir bajo la influencia del alcohol y / o drogas, delitos de drogas o delitos sexuales, crímenes contra niños, etc.). (Incluyendo delitos cometidos después de la presentación del formulario de postulación).
- 5) Cuando el Formulario de Respuesta, Certificado de Salud u otros formularios requeridos no son presentados dentro de los plazos designados.
- 6) Cuando los candidatos que poseen múltiples nacionalidades junto con la japonesa no presenten su solicitud para renunciar a su nacionalidad japonesa antes del plazo de presentación del Formulario de Respuesta. (Esto excluye a los suplentes. Sin embargo, cuando los suplentes pasen a ser un Apto/Participante, se les pedirá presentar sus aplicaciones para renunciar a su nacionalidad japonesa tan pronto como sea posible).

- 7) Si en una fecha posterior resulta claro que el candidato o Apto/Participante no cumple con los criterios de elegibilidad debido a alguna razón atribuible al candidato o Apto/Participante mismo.

8. ASIGNACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CONTRATANTE

Los participantes deben firmar términos y condiciones con la Organización Contratante asignada por CLAIR. Las organizaciones contratantes están ubicadas en todo Japón, y entre ellas hay regiones que no están suficientemente equipadas con instalaciones de salud y / o transporte público, etc.

Se prestará especial atención a los participantes con circunstancias especiales como las que se enumeran a continuación, sin embargo, no se puede asegurar que la Organización Contratante asignada esté cerca del lugar deseado por el postulante. Sólo se tomarán en consideración las solicitudes de consideración especial que se indican en el formulario de postulación. Los cambios en las solicitudes después de la postulación, incluso en circunstancias especiales, no son posibles.

Las solicitudes especiales pueden ser consideradas para casos en los cuales:

- 1) Un cónyuge aplica al Programa JET al mismo tiempo.
- 2) Un cónyuge u otro miembro de la familia inmediata ya residen en Japón, y una mudanza sería imposible o causaría grandes dificultades.

9. ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN

- (1) Orientación antes de la salida

Antes de la salida para Japón, los postulantes seleccionados recibirán materiales escritos sobre el Programa JET junto con libros de texto en japonés. Antes de la partida para Japón, se llevará a cabo una orientación previa a la salida en la Embajada del Japón en el Perú, bajo cuya jurisdicción se encuentran los países de origen de los postulantes. El Apto/Participante debe participar en la orientación antes de la salida.

Tenga en cuenta que no habrá orientación previa a la salida para los participantes de Japón.

- (2) Orientación después de la llegada

La participación en la Orientación después de la llegada es obligatoria para todos los nuevos participantes. La orientación posterior a la llegada proporcionará la capacitación necesaria para que los participantes puedan desempeñar sus funciones laborales en Japón.

- (3) Capacitación

Después de llegar a Japón, Apto/Participante puede inscribirse en los cursos de japonés ofrecidos por CLAIR para mejorar sus habilidades en el idioma, así como promover la comprensión de Japón a través del idioma japonés después de regresar a casa.

El Apto/Participante también está obligado a participar en cualquier capacitación durante su designación por la Organización Contratante y CLAIR.

10. ALOJAMIENTO

En principio, el Apto/Participante será responsable de cualquier o todos los arreglos de alojamiento y, como tal, será responsable de todos los costos asociados

incurridos. El Apto/Participante puede ser obligado a pagar el equivalente de dos a seis meses de alquiler inmediatamente después de llegar a Japón con el fin de mudarse a la vivienda. Asimismo, la Organización Contratante podrá designar las disposiciones de vivienda del Apto/Participante y por lo tanto, el Apto/Participante deberá consultar previamente con su Organización Contratante.

11. TRANSPORTE HACIA Y DESDE JAPÓN

(1) Gastos de viaje y otros gastos relacionados con la llegada a Japón

Todos los Participantes deben llegar a Japón en la fecha indicada (Nota 4) y vuelo designado excepto para los Participantes que ya residen en Japón como se indica más abajo en el punto 11.(2). El Apto/Participante que no aborde el vuelo designado será descalificado del Programa JET, con la excepción de casos excepcionales, como por razones humanitarias.

El costo del transporte nacional al aeropuerto designado en el país de origen del Apto/Candidato será responsabilidad del Apto/Candidato.

La Organización Contratante del Apto/Candidato proporcionará el boleto aéreo desde el aeropuerto designado en el país de origen al Aeropuerto Internacional de Narita o al Aeropuerto Internacional de Tokio (Aeropuerto de Haneda).

Los costos de transporte de estos aeropuertos internacionales al lugar de orientación después de la llegada, los costos de alojamiento durante la orientación después de la llegada y los costos de transporte desde el lugar de orientación posterior a la llegada a la Organización Contratante serán asumidos por la Organización Contratante de acuerdo con sus regulaciones de gastos de viaje. Además, las regulaciones de gastos de viaje se basan en la ruta y los medios de transporte más lógicos.

Es por estas razones que en el caso de que un Apto/Participante retire su intención de participar en el Programa JET, o sea descalificado después de recibir la colocación, excepto en casos excepcionales tales como razones humanitarias, deberá pagar cualquier costo de cancelación relacionado que surja, incluidos los gastos de viaje en el Japón y de vivienda en los casos en que la Organización Contratante haya realizado ya los arreglos.

Las tarifas de cancelación de los boletos aéreos variarán dependiendo de la fecha en que se haya confirmado la cancelación del boleto. La tarifa de cancelación será la mitad del precio del billete de avión para una cancelación confirmada de 15 a 30 días o más antes de la fecha de salida designada y será el precio completo del billete de avión para una cancelación confirmada 14 días o menos antes de la fecha de salida designada. El Apto/Participante puede ser obligado a presentar documentos para probar si la situación recae en "casos excepcionales, como por razones humanitarias".

(2) Apto/Participante que ya reside en Japón

Sólo un Apto/Participante que resida en Japón antes de participar en el Programa JET, que ya tiene un estatus de residencia distinto de "Visitante Temporal" y que pueden cambiar su estatus antes de la fecha de llegada designada, está autorizado a participar desde Japón. Es la responsabilidad del Apto/Participante cambiar su estatus de residencia confirmando con la Oficina de Inmigración de Japón si un cambio será permitido. Si se permite, el Apto/Participante deben completar su Formulario de Respuesta y enviarlo de vuelta a la Embajada del Japón en el Perú.

Además, a los residentes en Japón con estatus de "Visitante Temporal" no se les permite cambiar su estatus de residencia dentro de Japón, y por lo tanto deben regresar a

su país de origen, llevar a cabo procedimientos para obtener una visa adecuada de la Embajada o Consulado General de Japón, bajo cuya jurisdicción se encuentra el país de origen del Apto/Candidato, y entrar en Japón en el vuelo designado para participar en el Programa JET.

Para el Apto/Participante que ya reside en Japón, los costos de transporte desde el aeropuerto o estación de tren designado hasta el lugar de orientación después de la llegada serán sufragados por sus Organizaciones Contratantes sólo en los casos en que los costos sean para el transporte, etc. Sin embargo, los gastos incurridos desde la casa del Apto/Participante al aeropuerto designado o estación de tren serán sufragados por el Apto/Participante. El Apto/Participante que viva a menos de 100 kilómetros del lugar de orientación después de la llegada será responsable de todos los costos de transporte, etc. al lugar de orientación después de la llegada.

En lo que respecta al transporte desde el centro de Capacitación Post-Llegada a la Organización Contratante, el Apto/Participante (definido en este caso como Apto/Participante que ha comenzado su designación) debe viajar en grupo con otros Aptos/Participantes que trabajarán en la misma prefectura o ciudad designada. No se permite viajar por separado. Estos costos serán sufragados por la Organización Contratante de acuerdo a sus regulaciones de gastos de viaje.

(3) Gastos de viaje de retorno

En el caso de que el Apto/Participante cumpla con todas las pautas enumeradas a continuación, los costos de viaje de regreso de la Organización contratante a un aeropuerto internacional en Japón y de ese aeropuerto al aeropuerto designado en su país de origen del cual salieron originalmente correrán a cargo de la Organización Contratante según su normativa de gastos de viaje.

El Apto/Participante que participe desde dentro de Japón y cumpla con todas las pautas a continuación también es elegible para que los costos de viaje de su Organización Contratante al aeropuerto designado en su país de origen sean cubiertos por la Organización Contratante.

- (1) El Apto/Participante completa el período de participación.
- (2) El Apto/Participante no entra en un empleo posterior con una Organización Contratante o un tercero en Japón dentro de 1 mes después de la finalización de la participación.
- (3) El Apto/Participante sale de Japón para regresar a su país de origen a más tardar 1 mes a partir del día siguiente a la finalización de su participación.

(4) Reembolso de gastos de viaje

Un Apto/Participante que viole los términos y condiciones de la Organización Contratante, como regresar a su país de origen sin causa razonable, o sea descalificado por cometer actos inapropiados, etc. después de llegar a Japón, no solo será responsable del costo total de su viaje de retorno a su país de origen, también deberá reembolsar los gastos de viaje que la Organización Contratante o CLAIR ya hayan asumido. En algunos casos, puede haber otros costos por los cuales el Apto/Participante será responsable.

(5) Obtención de una visa

El Apto/Participante debe obtener una visa de trabajo de la Embajada del Japón en el Perú antes de la fecha de viaje a Japón y deben ingresar a Japón con el estado de residencia correspondiente ("Ingeniero/Especialista en Humanidades/Servicios

Internacionales”) que permite el trabajo. Los miembros de la familia que acompañan a un Apto/Participante (cónyuge o hijos) deben presentar documentos oficiales que demuestren que son un matrimonio legal o una relación padre-hijo en la Embajada del Japón en el Perú y deben llevar a cabo los procedimientos para solicitar y obtener una Visa de Dependiente. Tenga en cuenta que solo los cónyuges e hijos legales son elegibles para las Visas de Dependientes. Un novio (a) o cónyuge de derecho común, etc. no son elegibles.

12. DESPUÉS DE CONCLUIR EL PROGRAMA

Se espera que los Aptos/Participantes desempeñen un papel de puente entre Japón, su lugar de nombramiento y sus países de origen después de su participación en el Programa JET. Los antiguos participantes han fundado asociaciones de exalumnos en sus países/áreas de origen y en Japón, denominadas JET Alumni Associations (JETAA). Las JETAA llevan a cabo diversas actividades a nivel básico para promover la amistad entre Japón y los países de origen de los participantes. Los miembros de JETAA están involucrados en actividades tales como intercambiar información sobre Japón, dar la bienvenida a los participantes de regreso a sus países de origen después de completar su término de nombramiento en el Programa JET, introducir la cultura japonesa y proporcionar información educativa sobre Japón. Se anticipa que los participantes que completen su participación en el Programa JET respondan a la “Encuesta de Información de Contacto después del JET” enviada por CLAIR con su información de contacto posterior a la participación. También se espera que los participantes se comuniquen con la Embajada o el Consulado de Japón más cercano a la residencia del participante (CLAIR para los residentes en Japón), se unan a JETAA y participen activamente en la introducción de Japón y la promoción de la educación.

13. USO DE INFORMACIÓN PERSONAL

El uso de la información personal presentada por los postulantes durante el período de postulación se limita al uso necesario por la Embajada del Japón en el Perú, el Ministerio de Asuntos Internos y Comunicaciones (MIC), el Ministerio de Relaciones Exteriores (MOFA), el Ministerio de Educación, Cultura, Deportes, Ciencia y Tecnología (MEXT), CLAIR y Organizaciones Contratantes, incluyendo las prefecturas anfitrionas/ciudades designadas (ver Nota 5). La información personal se utilizará para asuntos tales como asignaciones, orientaciones, etc. También se utilizará después de la llegada del Apto/Participante en Japón para cualquiera de los asuntos administrativos (*) en casos de emergencia o terminación anticipada de la designación.

(*) Los detalles específicos sobre asuntos administrativos se enumeran a continuación:

- (1) Sustitución del Apto/Participante en caso de terminación anticipada del nombramiento
- (2) Liquidación de seguros y discrepancias financieras
- (3) Contrato de Seguro de Accidente JET y asuntos relacionados con la administración
- (4) Modificación de la lista de Aptos/Participantes
- (5) Respuesta a una situación de emergencia
- (6) Otros procedimientos necesarios para la buena gestión del Programa JET

14. CALENDARIO DESDE APLICACIÓN HASTA LLEGADA A JAPÓN

Convocatoria 2019

14 de diciembre de 2018	Fecha límite de postulación
Enero 2019	Primera etapa del proceso de evaluación (revisión de los formularios de postulación escritos)
Febrero – Marzo	Primera etapa del proceso de evaluación (entrevistas)
Marzo – Abril	Notificación del Apto/Participante y asignación de Organización Contratante
14 de abril de 2019	Orientación previa a la salida, preparación, etc. Llegada a Japón (las labores empiezan el 15 de abril)

15. JURISDICCIÓN DEL TRIBUNAL Y LEY APLICABLE

Con respecto a los procedimientos de contratación y de postulación, el Tribunal de Distrito de Tokio tiene jurisdicción exclusiva para todos los asuntos legales. La ley que rige será la ley japonesa.

NOTAS:

1. Instrucción de idioma

La instrucción de idiomas de los residentes locales se refiere a clases de idiomas extranjeros y clases de cultura extranjera para residentes locales niños y/o adultos.

2. Exoneración de impuestos

Los participantes exonerados de impuestos en Japón basados en un tratado fiscal entre Japón y el país de origen del Participante no están necesariamente exonerados de obligaciones tributarias en sus países de origen. Es responsabilidad de los Participantes individuales aclarar dichas obligaciones antes de su partida para Japón. Cada Participante es responsable del pago de los impuestos obligatorios del país de origen.

3. Idioma Designado

En el caso de Perú el idioma designado es el español, sin embargo, el inglés también es requerido.

4. Punto de partida y Fechas

En el caso del Perú, nacionales peruanos que participen en el programa partirán del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, en el Callao, en una fecha de abril del 2019. Los participantes no pueden salir de un país que no sea su país de origen.

5. Ciudades Designadas

Estas son ciudades designadas por el gobierno con poblaciones de 500.000 personas o más. Ciertos asuntos generalmente administrados por prefecturas en Japón se transfieren a la jurisdicción de las ciudades designadas para administrar los asuntos de ciudades más grandes de manera eficiente. En la actualidad, hay veinte ciudades designadas: Sapporo, Sendai, Niigata, Saitama, Chiba, Yokohama, Kawasaki, Sagami-hara, Shizuoka,

Hamamatsu, Nagoya, Kyoto, Sakaka, Kobe, Okayama, Hiroshima, Kita-Kyushu,
Fukuoka y Kumamoto.