

GESTION URBANA PARA UN DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE (C)



- ◆ **Modalidad del Curso** ➔ **Presencial**
- ◆ **Período del Curso** Desde el **8 al 21 de Noviembre de 2015**
- ◆ **Idioma** ➔ **Español**
- ◆ **País** ➔ **Japón**

FECHA DE CIERRE EN EL IFARHU:

14 DE AGOSTO DE 2015

❖ **Objetivos del Curso.**

Después de completar el curso con éxito, los participantes serán capaces de formular y proponer planes de acción para mejorar el desarrollo urbano estratégico.

❖ **Contenidos y resultados Esperados del Modulo.**

Este programa consiste en los siguientes componentes. A continuación se indican los detalles de cada componente:

Fase de Preparación en el país de origen del participante

Se les solicita a las organizaciones candidatas que entreguen el informe Laboral (Job Report JR) Y LA Ficha de Análisis de Problemas (Issue ANALYSIS Sheet. IAS) junto con el formulario de solicitud para la selección en Japón.

Objetivos	Actividades
JR e IAS	Elaboración y entrega del JR I) y la IAS (Anexo II)

Fase Principal en Japón

Los participantes elegidos por las organizaciones que asisten al Programa implementado en Japón.

Resultado esperado del Módulo	Temas/Agendas	Metodología
1. Ser capaz de explicar casos japoneses sobre planificación urbana sostenible	1.Desarrollo urbano socio-económico sostenible para todos 2. Ejemplos de desarrollo urbano sostenible en la ciudad de Kitakyushu. 3.Implementación de plan de desarrollo urbano real a través de plan maestro 4.Dificultad de planificación e implementación de desarrollo urbano 5.Gestión financiera para desarrollo urbano sostenible	Conferencia y Visita de campo
2. Ser capaz de explicar medios	1. Recursos financieros y presupuesto para proyectos.	

(estrategia PPP y financiación privada, etc.) para desarrollo urbano sostenible.	2. Recursos financieros de sectores privados. 3. Motivar la participación de sectores privados en el desarrollo urbano.	Conferencia, Visita de campo y Ejercicio
3. Ser capaz de analizar y adquirir conocimientos para el desarrollo urbano sostenible.	1. Planes de desarrollo urbano de Japón y otros países. 2. Análisis de dificultades y debate para encontrar soluciones.	Conferencia, Visita de campo y Debate.
4. Ser capaz de sintetizar y compartir los resultados de los conocimientos adquiridos en el curso.	1. Revisión grupal y debate 2. Elaboración de plan de acción.	Conferencia, Debate y Elaboración.

❖ **Requisitos para Candidatos.**

Las organizaciones solicitantes deben seleccionar candidatos que reúnan los siguientes requisitos

1) Requisitos esenciales

- Funciones actuales. Gestión en el Campo de Planificación Urbana, Planificación De Desarrollo u Obras Publicas en gobiernos locales o centrales.
- Puestos de trabajo. Tener un puesto superior o equivalente a Directores de gobierno centrales.
- Formación académica Ser graduado por la Universidad o nivel equivalente.
- Idioma: Hablar español con fluidez
- Salud. Debe gozar de buena salud, tanto física como mentalmente, para participar en el Programa den Japón.

2) Requisitos recomendables

- Edad: no ser mayor de cincuenta y cinco (55) años.

}

❖ **Documentos requeridos con la Solicitud**

1. **Formulario de solicitud:** el formulario de solicitud se encuentra disponible en la oficina de JICA (o Embajada de Japón)

***Embarazo**

Las participantes embarazadas deben invariablemente anexar los siguientes documentos, con el fin de minimizar todo riesgo para su salud:

1. Carta de la participante en que consta su consentimiento de asumir los riesgos económicos y físicos.
2. Carta de consentimiento del supervisor de la participante.
3. Carta del médico dando permiso para la participación en el entrenamiento.

❖ **Viaje a Japón**

- **Pasaje aéreo:** JICA sufragará el costo de viaje de ida y vuelta entre el aeropuerto internacional designado por JICA y Japón.
- **Seguro del viaje:** Su cobertura será desde el momento de arribo a hasta la salida de Japón. Por lo tanto, este seguro no cubre el tiempo de viaje fuera de Japón.

❖ **Gastos:**

JICA sufragara los siguientes gastos de los participantes:

1. Asignación para hospedaje, alimentación, gasto de estadía, vestimenta, y embarque.
2. Gastos para tours de estudio (básicamente en la forma de boletos de trenes.)
3. Atención médica gratuita para los participantes que se enferman tras su arribo en Japón (no se incluyen los gastos relacionados con enfermedades, embarazo o tratamiento dental preexistentes).
4. Gastos relacionados con la implementación del programa, incluyendo materiales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Documentos	Originales	Copia
Nota de Postulación de la Máxima Autoridad, dirigida a la Directora General del IFARHU Licenciada Yesenia Rodríguez	1	-----
Formulario de Becas Internacionales del IFARHU	1	-----
Paz y Salvo (Valor B/.1.00)	1	-----
Formulario especial de JICA solicitarlo en las oficinas de JICA o en el IFARHU, llenarlo a máquina y en inglés	1	1
Fotografías (tamaño Pasaporte)	2	-----
Diploma Universitario*	-----	2
Crédito Universitario*	-----	2
Currículo Vitae	-----	2
Cédula de identidad personal, ambas caras*	-----	2
Pasaporte	-----	2
Certificado Médico	1	1

NOTA:

- Los documentos marcados con asteriscos (*) se autenticaran en planta baja del IFARHU, traer diplomas, pasaporte y créditos originales.
- Las oficinas regionales del IFARHU en el interior deberán presentar sus candidaturas 3 días antes del cierre en Planta Central – Panamá.
- Todos los documentos originales deben ser entregados primero en las Oficinas de JICA, y un juego de copias para el Departamento de Becas Internacionales.
- El formulario de Postulación es disponible en JICA O EN LA Embajada de Japón.

OBSERVACIONES IMPORTANTES

Para un mejor llenado del formulario de aplicación a las becas de JICA, **no se recibirán** formularios mal llenados o con faltantes.

1. El formulario por estar en un formato prefijado primero se escribe en borrador (letra roja) antes de imprimirlo el candidato debe activar el comando que finaliza la edición del formato para que la letra cambie a negra. No se recibirá un formato impreso en borrador.

2. El primer cuadro de firma en la página del formulario donde indica el nombre del aplicante es para la firma de la máxima autoridad de la institución no del aplicante.

3. El último cuadro solo es en el caso de instituciones que dependen de otro organismo o ministerio, por lo que se requiere la firma de ambas autoridades.

4. Es indispensable la foto en el recuadro indicado para ella.

5. Tener cuidado de mover el formato, de modo que al imprimir queda cortada la información de los cuadrantes que corresponden a una sola página.

6. El Historial médico y todos los datos solicitados en formulario de solicitud son importantes al momento de seleccionar al candidato en Japón por lo que debe ser llenado en su totalidad sin excluir ninguno.

7. El candidato debe firmar en dos partes: al final de la aplicación y el Historial médico.

8. No se permitirán formularios llenados a mano. Solo se admiten formularios escritos a máquina o computadora.

9. El formulario debe ser llenado en inglés, aunque el curso se dicte en español.

Departamento de Becas Internacionales Piso N°6 tel.: 500-4719

Edificio: UNICORP BUSINESS PLAZA, Ave. Ramón Arias, Urb. El Carmen

Contactos:

Yadira Quintero yquintero@ifarhu.gob.pa

Nayoott Coutté ncoutte@ifarhu.gob.pa

Nelva de Domínguez nedominguez@ifarhu.gob.pa