

ANEXO-I:

Instrucciones para el Informe de Presentación **Común para los aspirantes:** **(Grupo a: Técnicos, grupo b: Funcionarios públicos)**

Mejoramiento y Difusión de la Tecnología para la Construcción Sismo-resistente en Latinoamérica

- (1) La presentación debe estar escritas en Español y elaborado para la aplicación Microsoft PowerPoint con una extensión máxima de 30 diapositivas.
- (2) El contenido de cada presentación debe contener los siguientes datos:

1	Nombre del curso de entrenamiento, fecha de presentación, su Nombre / Posición / Organización.
2	Código de edificación sismo-resistente para edificios de cada país. *,**
3	Características de los daños por terremotos en los edificios de su país.
4	Planes de microzonificación y mitigación de desastre ante terremotos para cada país.
5	Responsabilidades de su organización dentro del gobierno nacional de su país.
6	Esquema de su departamento / división (roles, actividades principales)
7	Estructura interna de su organización (Organigrama).
8	Su área de responsabilidad dentro de su organización.
9	Objetivos de conocimientos potenciales a adquirir en el curso, con las dificultades u obstáculos para llegar a ese objetivo a través de la enumeración de sus puntos fuertes y débiles.
10	Su expectativa por el curso. ¿Qué es lo que usted quiere obtener de este curso?

*A los solicitantes de países que no poseen códigos de edificación sismo-resistentes se les requerirán que presenten las medidas prácticas que utilizan para la seguridad sísmica de los edificios.

En caso de que los países de los participantes dispongan códigos de edificación sismo-resistentes, se les ruego agreguen al informe de presentación un resumen de esas disposiciones, dentro de su conocimiento, citando las normas y/o reglamentos publicados por sus respectivos Gobiernos en 2 o 3 hojas del tamaño DIN A4. En ese resumen, se incluirá la información de que si es una normativa obligatoria o voluntaria.

Solicitud de colaboración a los solicitantes del curso:

Los informes que presentarán podrán ser traducidos al japonés, a efectos de elegir los participantes y preparar la capacitación en el Japón. Se les ruego, por lo tanto, los presenten a la oficina local de JICA en formatos que permitan la redacción, de PowerPoint o Word.

Encargados del curso en las oficinas locales de JICA:

En caso de que los informes presentados por los solicitantes sean tan mayores que no caben en “KCCP sytem”, podrán meterlos ahí en formatos normalmente usados como PDF. Posteriormente, podrán compartir los datos originales vía *T drive* con los encargados del curso de JICA-Tsukuba.