

Campaña Global “Desarrollando Ciudades Resilientes: ¡Mi ciudad se está preparando!”

Plataforma temática sobre riesgo urbano en las Américas

Promoción del intercambio de experiencias sobre gestión del riesgo entre ciudades de la región

Convocatoria para presentación de propuestas de intercambio de experiencias sobre la integración de la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en el proceso de desarrollo a nivel local

Introducción:

Tanto los grandes centros urbanos como aquellos en proceso de consolidación necesitan mantener una constante actitud innovadora para enfrentar con éxito los retos que impone lograr un desarrollo sostenible sensible al riesgo. La capacidad de innovar y/o adaptar soluciones a las condiciones particulares de cada contexto se enriquece y fortalece compartiendo e intercambiando experiencias con aquellos que han enfrentado problemáticas similares. Es en este contexto que UNISDR con el apoyo de gobiernos donantes lanza la convocatoria para la presentación de propuestas de intercambio de experiencias sobre la integración de la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático en el proceso de desarrollo a nivel local, con particular énfasis en ciudades intermedias y pequeñas.

En la convocatoria podrán participar todas las ciudades de las Américas que están inscritas en la Campaña desarrollando ciudades resilientes. Las áreas temáticas sobre las cuales se desarrollara el intercambio de experiencias deben estar relacionadas con los 10 aspectos esenciales para el logro de ciudades resilientes (uno o varios de los esenciales).

Objetivos de la convocatoria

La convocatoria tiene dos objetivos centrales:

- En primer lugar busca promover el diálogo e intercambio entre las municipalidades que participan en la Campaña Desarrollando Ciudades Resilientes.
- En segundo lugar busca resaltar los esfuerzos locales para encontrar e implementar soluciones innovadoras a los retos que impone el logro de un desarrollo sostenible, sensible al riesgo asociado a amenazas naturales.

Sobre el apoyo al intercambio de experiencias:

El apoyo ofrecido al intercambio de experiencias incluye:

- Identificación de municipalidades con problemas y contextos similares.
- Acompañamiento en la formulación de las agendas de los intercambios.
- Apoyo financiero que cubre los gastos de desplazamiento de hasta 2 personas por municipio y de alojamiento por un máximo de 3 noches/4 días (lo que incluye transporte y alojamiento y estadía; los dos últimos cubiertos con el pago de un estipendio que se calculara con base a las tarifas que utiliza la ONU por país y localidad). NOTA: el apoyo financiero no incluye recursos para la obtención de visas y/o pasaportes; en caso de ser requeridos, estos deberán ser gestionados por cada participante.
- En cada experiencia de intercambio se apoyará la participación de un máximo de 2 gobiernos locales. El intercambio puede considerar una visita de ida y vuelta.
- Se priorizará las propuestas de intercambio que consideren la participación del personal permanente del gobierno municipal

- Se brindará apoyo técnico para la documentación de la experiencia de intercambio

Resultados esperados

- Establecimiento de vínculos de cooperación entre las municipalidades que participan en la Campaña, en las áreas de reducción del riesgo de desastres relacionadas con los 10 aspectos esenciales.
- Identificación de instrumentos que, con el propósito de apoyar las labores de la gestión del riesgo, han sido desarrollados por municipios que participan en la campaña.
- Fortalecimiento de la campaña de ciudades resilientes a través de la identificación de recursos técnicos para apoyar la gestión del riesgo que puedan ser utilizados como referencia por otros gobiernos locales.
- Cada intercambio deberá estar debidamente documentado, incluyendo un registro audiovisual utilizando como referencia la guía proporcionada para tal propósito. Un resumen con los aspectos sobresalientes del intercambio será publicado en el sitio Web de UNISDR.
- Seis meses luego de realizado del intercambio, los municipios participantes deberán presentar un breve informe sobre acciones desarrolladas como resultado de éste.

Procedimiento para la solicitud de apoyo a la experiencia de intercambio:

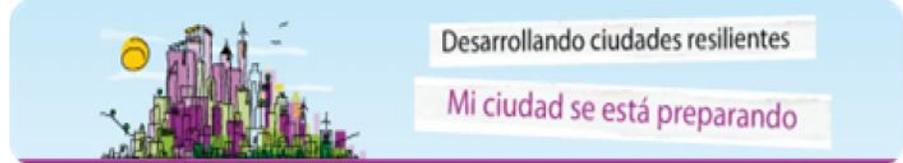
- 1- Completar el formato de aplicación incluido en el anexo 1
- 2- La aplicación deberá ser diligenciada por la institución responsable del tema de gestión del riesgo a nivel del gobierno local.
- 3- Obtener el respaldo de la máxima autoridad de cada uno de los gobiernos locales que participarían en el intercambio. La aplicación debe estar acompañada por una carta de la máxima autoridad (Alcalde, Alcaldesa, Prefecto o su equivalente) donde indica su interés y disposición a apoyar el intercambio.
- 4- En la carta de aplicación, los participantes se deben comprometer a preparar un informe del intercambio, el cual incluirá una descripción de las actividades que las municipalidades participantes desarrollarán como resultado del intercambio. Cada intercambio deberá estar debidamente documentado, incluyendo un registro audiovisual utilizando como referencia la guía que se incluye en el anexo 2. La documentación del intercambio será responsabilidad de los gobiernos locales participantes.
- 5- Incluir una agenda preliminar para la realización del intercambio utilizando el esquema propuesto en el anexo 3. La agenda debe plantear las fechas tentativas para la realización de la actividad.
- 6- Enviar a la dirección rvargas@eird.org el formato de aplicación con sus anexos correspondientes y las cartas de apoyo al intercambio de experiencias debidamente firmado por las autoridades locales participantes. No se aceptarán las aplicaciones que no utilicen el formato mencionado o que no incluyan las cartas de apoyo de las autoridades.

Procedimiento de selección de las solicitudes de apoyo

Las solicitudes de apoyo serán analizadas por un comité evaluador quien seleccionará un máximo de 6 experiencias de intercambio. El comité de evaluación estará conformado por personal de UNISDR y otras instituciones que serán invitadas a participar del proceso.

Fechas de interés para la convocatoria:

Fecha de apertura de la convocatoria: 18 de abril de 2013



Fecha de cierre de la convocatoria: 17 de mayo de 2013

La publicación de los resultados de la convocatoria se hará a partir del 10 de junio de 2013

Periodo tentativo durante el cual se realizarían los intercambios: junio – agosto de 2013

Anexo 1: Formato de aplicación, propuesta de intercambio y solicitud de apoyo

Intercambio de experiencias entre los municipios:		
1- Información general de contacto		
Nombre de cada una de las municipalidades/ciudades/gobiernos locales que participarán en el intercambio		
Nombre de la máxima autoridad del gobierno local		
Detalles de contacto (e-mail – teléfono)		
Nombre del punto focal para la coordinación del intercambio		
Detalles de contacto (e-mail – teléfono)		
Nombre, cargo y detalles de contacto de los funcionarios que participarían en la actividad de intercambio por cada municipalidad		
2- Datos generales de las municipalidades/ciudades/gobiernos locales que participarán en el intercambio		
Población		
Forma de gobierno		
Presupuesto anual		
Tipo de comunidad (urbana, rural; semi urbana, otro)		
Breve descripción de la ciudad (principales actividades económicas, centros de interés, eventos importantes)		
Breve descripción de la situación de riesgo en la ciudad (amenazas, vulnerabilidades, riesgo)		
3- Descripción del intercambio de experiencias para el cual se solicita apoyo		

Breve presentación del trabajo a realizar y las entidades involucradas, la experiencia a compartir		
Indicar en cuáles de los 10 aspectos esenciales se enfocará la experiencia de intercambio (área temática de interés para cada municipalidad)		
Área temática en la que cada municipalidad ofrece experiencia y recursos técnicos		
4 – Justificación del intercambio de experiencias entre las municipalidades interesadas (explicar las razones por las cuales cada ciudad se interesa en la experiencia de la otra y la forma como el intercambio ayudaría a mejorar la gestión del riesgo en cada ciudad. En otras palabras responder a la pregunta: ¿Qué aprenderá cada participante del otro?)		
5 – Descripción de las acciones que se desprenderían de la realización del intercambio en cada municipalidad y posibles forma de cooperación que se podrían concretar a partir del intercambio		
6 – Responda de manera breve por qué considera que la actividad de intercambio propuesta debe ser priorizada sobre las otras solicitudes presentadas		

Anexo 2: Guía para la elaboración del registro audiovisual de la experiencia

Experiencias de Intercambio y Aprendizaje Ciudad- Ciudad Sugerencias para Visibilidad y Difusión

Recomendaciones generales.

Para fines de difusión y con miras a que la experiencia de intercambio o eventos similares atraigan la atención de los medios, lo más importante es el impacto que generan en la comunidad, las conclusiones, los acuerdos alcanzados y las declaraciones.

Una reseña de experiencia de intercambio idealmente debe cubrir los siguientes aspectos:

- Resumen de la actividad (aspectos sobresalientes, participantes, financiación, etc.)
- Objetivos del intercambio y desarrollo del mismo
- Conclusiones, siguientes pasos y acuerdos del intercambio

Recomendaciones de Difusión.

- Publicar en sus plataformas informativas (website, boletín, estación de radio, etc.)
- Distribuir a medios de comunicación locales
- Distribuir a socios y audiencias interesadas en la temática

Un comunicado gestionado con tiempo y con información relevante, así como la participación de personajes relevantes en un evento, pueden conseguir la atención de los medios y convertirse en noticia.

Ejemplo: [Intendentes debatieron sobre gestión de riesgo](#)

En toda actividad se recomienda incluir cobertura profesional de foto y video

Ejemplo: [Plataforma Regional para la RRD](#)

Productos desarrollados por organizadores y ciudades participantes	Herramientas de apoyo
<p>A) Comunicado de Prensa:</p> <p>Ejemplos: Intercambian Experiencias en Santa Fe Lampa y La Paz realizan Intercambio de Experiencias</p>	<p>ABC de Artículos y Comunicados</p>
<p>B) Reportaje en video:</p> <p>Ejemplos: Santa Fe recibe a la Red de Municipios</p>	<p>Recursos para videos de Campaña Ciudades Resilientes</p> <p>Stand Up Banner Campaña</p>

Lampa y La Paz realizan Intercambio de Experiencias	Ciudades Resilientes
NOTA: Dar visibilidad a los socios que financian la actividad	Stand Up Banner UNISDR
	Galería de Imágenes UNISDR

Canales de difusión de la UNISDR – Las Américas	Requisitos
---	------------

<p>1. Publicación en plataforma informativa español e inglés, a partir de los contenidos proporcionados*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.eird.org y boletín regional • www.unisdr.org y boletín Evidence -sujetos a Editor en la sede- • www.preventionweb.net • Galería de fotos en Flickr • Páginas de Facebook Américas y Global • Canales de Youtube Américas y Global <p>2. Difusión de materiales proporcionados a la base de contactos regional</p> <p>3. Publicación en boletín informativo bimestral</p> <p>4. Distribución hacia web se socios</p>	<p><i>* Proporcionar comunicado con traducción o bien completar formato:</i></p> <p>Solicitud de Publicación en Internet</p> <p><i>* Adjuntar fotos y/o videos</i></p>
---	--

Producción de testimonios en video (Opcional)	Ejemplos
---	----------

Estos servicios deberán ser contratados a través de terceros	
1. Entrevista básica presencial* o por Skype -hasta 10 minutos-	Emilio Graterón, Alcalde de Chacao en la PR12
2. Entrevista ilustrada** presencial* o por Skype -hasta 8 minutos-	Hospitales y Escuelas Seguras, Carlos Garzón, OPS
3. Reportaje ilustrado presencial -hasta 8 minutos-	Marco de Colaboración AMUPA-UNISDR

Anexo 3: formato general para la agenda del intercambio (ejemplo)

Esquema general – propuesta de agenda para el desarrollo de las actividades de intercambio de experiencias			
Día	Actividades/horario preliminar	Detalle de la actividad	Observaciones/Responsabilidad/demandas logísticas
Día 0 :Llegada a la municipalidad	Recibimiento por parte de los funcionarios designados,	Logística para traslado a hotel	Se ajusta de acuerdo con el itinerario de llegada a la ciudad anfitriona
	Instalación en el hotel	Municipalidad anfitriona define funcionario como Punto focal de apoyo y acompañamiento a la misión	
Día 1: temas de la agenda de intercambio a abordar	9:00 – 10:00 Reunión de coordinación general con autoridades, funcionarios y equipo técnico	Reunión con Autoridad Municipal, o su representante	Definir moderador
		Presentación de los participantes (equipo técnico de ambos municipios)	Coordinar refrigerios
		Revisión de la agenda	
		Coordinación detalles de la misión incluyendo aspectos logísticos	
		Fotografía de grupo	
	10:00 – 12:30 Desarrollo de las actividades de acuerdo con la agenda		
	12:30-1400	Almuerzo	Definir logística
14:00- 17:00 Continuación desarrollo de las actividades de acuerdo con la agenda			
17:00-17:30	Cierre de la sesión de trabajo		
Día 2: temas de la agenda	8:30-9:00 recapitulación de la jornada de trabajo del día	Revisión de la agenda prevista para el segundo día	

de intercambio a abordar, conclusiones, cierre de la visita	anterior		
	9:00 – 12:30 Desarrollo de actividades previstas		
	12:30-14:00	Almuerzo	
	14:00-17:00 Reunión cierre de impresiones, consultas y coordinación para futuras actividad		El resultado de la discusión se incluirá en el reporte final de la experiencia que será preparado por la Municipalidad anfitriona
	17:00:17:30	Cierre de la actividad	
Día 3: termina la visita	Regreso de los participantes a la ciudad de origen	Logística para traslado a aeropuerto	



UNISDR

Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres



Desarrollando ciudades resilientes

Mi ciudad se está preparando