



TERCER CURSO DE GESTIÓN DE TERMINALES PORTUARIOS

BOLETÍN INFORMATIVO

1. Antecedentes: La Organización de los Estados Americanos (OEA), a través del Fondo Especial Multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (FEMCIDI), ha asignado por tercer año consecutivo recursos al proyecto de "Facilitación Comercial, Aduanera y Portuaria" para la República Dominicana, que lo ejecuta su Dirección General de Aduanas (DGA). Adicionalmente la DGA cuenta con la asesoría de la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) para la ejecución del proyecto en su conjunto, y particularmente de la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) para la realización del componente portuario del proyecto.

2. Nombre: Tercer Curso de Gestión de Terminales Portuarios.

3. Organizadores: La APORDOM y la DGA de la República Dominicana y la CIP de la OEA.

4. Ciudad, lugar: Santo Domingo, República Dominicana, Hotel Meliá (Avenida George Washington # 365, frente al malecón de Santo Domingo, Teléfonos: (1) 809 221-6666, Fax: (1) 809 687-8150, E-mail: zorida.papaterra@meliasd.com).

5. Fechas: Del martes 27 de enero al viernes 06 de febrero de 2009.

6. Objetivo general: Coadyuvar a la formación de cuadros de funcionarios recientemente incorporados al sector portuario sobre las técnicas portuarias vigentes a fin de facilitar el logro de los puertos eficientes, económicos, seguros y flexibles. Un grupo reducido de funcionarios aduaneros y de comercio se adicionarán al grupo de participantes a fin de formarlos con una visión integral del desarrollo portuario y su ingerencia en las actividades comerciales y aduaneras.

7. Idioma: Se llevará a cabo en español.

8. Programa: (i) Comercio, puertos y desarrollo, (ii) Legislación portuaria. (iii) Reformas y concesiones portuarias. (iv) Administración portuaria. (v) Costos y tarifas portuarias. (vi) Reforma laborales. (vii) Operaciones portuarias. (viii) Seguridad portuaria integral. (ix) Planificación portuaria estratégica. (x) Cooperación portuaria internacional.

9. Participantes: Hasta un total de 50, incluyendo: (i) Participantes nacionales de la República Dominicana, quienes serán funcionarios y ejecutivos públicos y privados, seleccionados por la APORDOM y la DGA y, (ii) Participantes extranjeros, quienes serán públicos y privados, de otros Países Miembros de la OEA, seleccionados por la CIP quienes deberán cubrir su pasaje aéreo, gastos de estadía (alojamiento y comidas) así como gastos personales (teléfono, lavandería, turismo, entre otros). Los organizadores les otorgarán una beca que

cubrirá el costo de matrícula, almuerzos los días hábiles de clase, y actividades sociales del evento.

10. Requisitos: Los participantes interesados en el curso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Ser ciudadano o residente permanente de un Estado Miembro de la OEA.
- (ii) Contar con el título universitario con especialidad en Administración, Derecho, Economía, o Ingeniería, preferentemente. O equivalencia 5 años trabajando.
- (iii) Ser funcionario del sector portuario con más de seis (6) meses de servicio. O ser funcionario o ejecutivo del sector aduanero o comercial con más de un (1) año de experiencia y actualmente ejerciendo funciones relacionadas con la actividad del sector portuario.
- (iv) Contar con conocimientos en computación (Word, Excel).
- (v) Carta de auspicio y recomendación del presidente, director general u otro alto ejecutivo del sector o empresa en que trabaja.
- (vi) Dominio del español y en caso de no ser su lengua materna, presentar certificados académicos que lo avalen.

11. Documentación a presentar: Cada participante extranjero interesado en asistir al curso deberá presentar a la Secretaría de la CIP, la siguiente documentación requerida, por e-mail: cip@oas.org, ó por fax: 1(202) 458-3517, Teléfono: 1(202) 458-3444, antes del **miércoles 07 de enero de 2009**. La documentación que se remita incompleta NO será tomada en cuenta para el proceso de selección.

- (i) Curriculum Vitae actualizado que incluya:
 - a. Datos personales, indicando: fecha y lugar de nacimiento, ciudadanía actual, cédula de identidad, dirección de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, copia de pasaporte (de tenerlo), otros.
 - b. Formación académica indicando: el título académico obtenido, copia del diploma, historial académico profesional seguido, grados y detallar uso de programas computacionales requeridos, otros.
 - c. Experiencia laboral: describir que viene ejerciendo como profesional portuario por (6) meses, y/o profesional aduanero o comercial por (1) un año, fecha de ingreso, trabajos previos realizados y funciones desempeñadas, entre otros.
 - d. Referencias: brindar nombre, cargo, lugar de trabajo y correo electrónico de dos (2) personas que puedan dar referencia sobre sus aptitudes profesionales y académicas
- (ii) Carta de auspicio y recomendación emitida por el presidente, director general u otro alto ejecutivo del sector o empresa en que trabaja, y en la que deberá indicar explícitamente que se le otorga el permiso o licencia para asistir al curso y que le ha de cubrir los gastos que impliquen la asistencia del participante al curso (pasaje aéreo y gastos de estadía- alojamiento y comidas).
- (iii) Certificado de salud que demuestre aptitud física para el cumplimiento de las obligaciones del Curso.
- (iv) No hispano parlante presentar certificados que avalen el dominio del idioma español.

Los participantes nacionales deberán cumplir con los requisitos establecidos y comunicarse con los coordinadores nacionales para el proceso de selección, antes del **miércoles 07 de enero de 2009**.

12. Coordinación Nacional:

Julio Canelo
Sub Director Ejecutivo
Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)
Km. 13 de la Carretera Sánchez, Haina
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: (809) 537-0055, ext.3503
Fax: (809) 740-0009
E-mail: subdireccioncanelo@yahoo.com
Portal: www.apordom.gov.do

Elizabeth López
Coordinadora
Dirección General de Aduanas (DGM)
Dirección: Avenida Abraham Lincoln No.1101,
casi esquina John F. Kennedy, del ensanche Serrallés
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: (809)547-7070, Ext. 2567
Fax: (809) 472-1438
E-mail: el.lopez@dga.gov.do
Portal: <http://www.dga.gov.do/dgagov.net/>

13. Secretaría del Curso:

Carlos M. Gallegos
Secretario
Comisión Interamericana de Puertos (CIP)
Organización de los Estados Americanos (OEA)
1889 F Street, N.W., Oficina 695
Washington, D.C., 20006, Estados Unidos
Teléfono: (202) 458-3871 / Fax: (202) 458-3517
E-mail: cgallegos@oas.org
Portal: <http://www.oas.org/cip/>

14. Comunicaciones: Por cuenta del usuario se podrán efectuar llamadas telefónicas internacionales y hacer uso del facsímil desde su hotel.

15. Moneda y Cambio: La unidad monetaria es el peso dominicano (\$RD). La tasa de cambio al 25 de noviembre de 2008 era de \$RD 35.37 por un US \$ dólar. El cambio de moneda extranjera se puede realizar en bancos, casas de cambio y aeropuerto.

16. Hotel: La Coordinación Nacional ha negociado tarifas preferenciales en el hotel sede del Curso.

Hotel	Habitación Simple	Habitación Doble
<p style="text-align: center;"><u>Hotel Meliá</u> (Hotel Sede)</p> <p>Dirección: Av. George Washington # 365, frente al malecón de Santo Domingo Teléfonos: (1) 809 221-6666 Fax: (1) 809 687-8150). Email: zorida.papaterra@meliasd.com Contacto: Zorida Papaterra Portal: http://es.solmelia.com/hotel/melia-santo-domingo.htm</p>	<p style="text-align: center;">USD \$ 95 (más 26 % de impuestos)</p>	<p style="text-align: center;">USD \$ 105 (más 26 % de impuestos)</p>

Registro en el hotel: Favor hacer su reserva de hotel, en forma directa, llenado y enviando la hoja de "reserva de habitación" que se incluye en la página posterior. Como requisitos indispensables el cliente deberá presentar una tarjeta de crédito internacional y su pasaporte.

17. Entrada al país: Todo extranjero deberá portar un pasaporte válido por seis meses al momento de entrar a República Dominicana. Favor consultar si requiere visa, en el consulado o embajada de la República Dominicana en su país.

18. Arreglos de viaje: Los gastos de los participantes serán por cuenta de sus gobiernos y/o organizaciones. Los participantes deben asegurarse de que su pasaje sea "viaje de ida y vuelta", contando con la reservación correspondiente antes de emprender el viaje.

19. Aeropuerto: Se recomienda llegar al Aeropuerto Intercontinental Las Américas. Entre las líneas aéreas que ofrecen vuelos hacia Santo Domingo República Dominicana son American Airlines, COPA, Continental, Aeropostal, entre otras. Por favor, llenar la hoja de registro que incluya la información de hora y día de llegada, para coordinar el transporte de cortesía desde el aeropuerto hasta el hotel por parte de la DGA/APORDOM. La hoja de registro enviarla al fax / e-mail indicados.

20. Aduana: El trámite aduanero deberá hacerlo cada participante en el primer punto de entrada al país.

21. Clima: La temperatura en Santo Domingo, en enero/febrero se sitúa alrededor de los 25°C y 32°C.

22. Vestuario: Para las reuniones protocolares se acostumbra usar traje formal. Para las sesiones de trabajo y las recepciones informales, vestimenta casual.

23. Corriente eléctrica: La corriente eléctrica en Santo Domingo, República Dominicana, es de 110 voltios, 60 HZ.

24. Hora local: En el mes de enero/febrero la hora en la República Dominicana es una menos con respecto a Washington, D.C., Estados Unidos.

25. Información adicional: De requerir mayor información sobre el Curso, favor dirigirse a la Secretaria de la CIP (cip@oas.org), y/o Coordinación Nacional (el.lopez@dga.gov.do / subdireccioncanelo@yahoo.com, Santo Domingo, República Dominicana.

**TERCER CURSO DE GESTIÓN DE TERMINALES PORTUARIOS
COMISIÓN INTERAMERICANA DE PUERTOS (CIP)**



Santo Domingo, República Dominicana 27 de enero al 06 de febrero de 2009

HOJA DE REGISTRO

PARA SER LLENADO POR TODOS LOS PARTICIPANTES

País: _____

Nombre y Apellidos: _____

Cargo: _____

Institución: _____

Teléfono: _____

Fax: _____ E-mail: _____

Número acompañante(s): _____ Nombre de acompañante(s): _____

Contactar en caso de emergencia:

Nombre: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____

Enviar esta hoja a la Secretaría de la CIP: Fax (1-202) 458-3517 y/o correo electrónico: cip@oas.org, con copia a la Dirección General de Aduanas (DGA): Fax: (809) 472-1438 y/o correo electrónico: el.lopez@dga.gov.do / subdireccionanelo@yahoo.com

**TERCER CURSO DE GESTIÓN DE TERMINALES PORTUARIOS
COMISIÓN INTERAMERICANA DE PUERTOS (CIP)**



Santo Domingo, República Dominicana 27 de enero al 06 de febrero de 2009

**RESERVA DE HABITACIÓN
(HOTEL MELIA)**

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	
Dirección:	
Ciudad:	País:
Teléfono:	Fax:
E-mail:	E-mail 2:
Tarjeta de Crédito:	
No.:	Fecha de vencimiento:
Nombre del titular de la tarjeta de crédito:	
Tipo de Habitación:	Simple / Doble
Fecha de llegada:	Fecha de salida:

INFORMACIÓN SOBRE VUELOS

Fecha de llegada	Aerolínea	Vuelo No.	Procedencia
Fecha de salida	Aerolínea	Vuelo No.	Destino

Favor de completar esta hoja y enviarla al Hotel Meliá (Fax: (1) 809 687-8150, Email: zorida.papaterra@yahoo.com, Teléfono: (1) 809 221-6666, con copia a la Dirección General de Aduanas (DGA): Fax: (809) 472-1438, Teléfono: (809)547-7070, Ext. 2567 y/o correo electrónico: el.lopez@dga.gov.do / subdireccioncanelo@yahoo.com