
Documento WSIS/PC-2/ADM/1-S
27 de enero de 2003
Original: francés

Secretaría Ejecutiva de la CMSI

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES **PrepCom-2 de la CMSI, 17 a 28 de febrero de 2003 (Ginebra)**

1 Fecha y lugar de la reunión

La segunda reunión del Comité Preparatorio (PrepCom-2) de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información (CMSI) se celebrará del 17 al 28 de febrero de 2003 en Ginebra.

La reunión se realizará en dos lugares:

| | |
|------------------------------|---|
| 17, 24-28 de febrero de 2003 | Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG), 15, rue de Varembe CH-1211 Ginebra 20 |
| 18-21 de febrero de 2003 | Oficina Internacional del Trabajo (OIT), 4, rue des Morillons CH-1211 Ginebra 22 |

2 Admisión/participación

La PrepCom-2 de la CMSI está abierta a la participación de:

- Estados Miembros de las Naciones Unidas y organismos especializados
- organizaciones intergubernamentales que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General de las Naciones Unidas
- organismos especializados y otras organizaciones intergubernamentales invitadas
- órganos interesados de las Naciones Unidas
- Miembros de los Sectores de la UIT
- organizaciones no gubernamentales y entidades de la sociedad civil acreditadas
- entidades del sector privado acreditadas
- representantes acreditados de los medios de comunicación.

3 Procedimiento de acreditación para las organizaciones no gubernamentales y para las entidades de la sociedad civil y el sector privado

La información relativa a la acreditación y a la participación de las organizaciones no gubernamentales, y de las entidades de la sociedad civil y el sector privado se puede consultar en el sitio web de la CMSI: <http://www.itu.int/wsis/participation/accreditation-es.html>.

4 Becas para los participantes procedentes de los países menos adelantados

Se concederá un número limitado de becas a los participantes en la PrepCom-2 procedentes de los países menos adelantados (PMA). Para más información sobre las condiciones y la modalidad de participación puede consultarse en el sitio web de la CMSI:

http://www.itu.int/wsis/docs/pc2/fellowships/fellowship_guideline-es.doc

5 Prensa

Para obtener una tarjeta de prensa y poder asistir a las reuniones, los periodistas tendrán que estar acreditados en la PrepCom-2 de la CMSI. El procedimiento y el formulario de acreditación así como la información sobre la reunión se publicarán próximamente en la página web de la CMSI. Se reservará un mostrador especial de inscripción para los representantes acreditados de los medios de comunicación.

6 Calendario provisional

El calendario provisional de la PrepCom-2 se publicará próximamente en el sitio de la CMSI en la web.

7 Horario de trabajo

Lunes 17 a viernes 28 de febrero de 2003 de 10 a 13 horas y de 15 a 18 horas.

8 Visados de entrada en Suiza

Se recuerda a los participantes que es obligatorio obtener un visado de entrada en Suiza **antes** de llegar a Ginebra. Los participantes de países en los que Suiza no esté representada (por una embajada o un consulado) deberán obtener su visado en otro país.

Las autoridades suizas han adoptado nuevas disposiciones en materia de visados. Ya no se conceden visados en el aeropuerto, salvo en circunstancias excepcionales, a personas procedentes de países en los que Suiza no esté representada (embajada o consulado) y únicamente previa presentación de pruebas documentales que acrediten que el participante asiste a una reunión organizada bajo los auspicios de la UIT. La UIT y la Secretaría Ejecutiva de la CMSI no podrán ya intervenir para que se concedan en el aeropuerto visados de entrada en Suiza.

9 Inscripción de los participantes

Inscripción anticipada

Se aconseja vivamente la inscripción anticipada para evitar las largas colas de espera el primer día de la reunión. Con el fin de facilitar la inscripción, se recomienda a las personas que tengan previsto asistir a la reunión que designen un representante, que comunicará por correo electrónico (wsis.registration@itu.int) o por fax (+41 22 730 5881) su lista de representantes así como el nombre del Jefe de su delegación. Los formularios de inscripción para la PrepCom-2 de la CMSI

están disponibles en la siguiente página web:
<http://www.itu.int/wsis/participation/accreditation-es.html>.

Inscripción en el CICG y en la OIT

Los mostradores de inscripción estarán situados como sigue y abiertos en el horario indicado:

| | | |
|------------------------------------|---------------------------|--|
| Domingo 16 de febrero | CICG (frente a la sala 1) | 14.00 - 18.00 horas |
| Lunes 17 de febrero | CICG (frente a la sala 1) | 08.00 - 12.00 horas y 14.00 - 18.00 horas |
| Martes a viernes, 18-21 de febrero | OIT (Nivel R2) | 09.00 - 13.00 horas y 14.00 - 18.00 horas |
| Lunes a viernes, 24-28 de febrero | CICG (entrada principal) | 09.00 - 13.00 horas y 14.00 - 18.00 horas |

Se ruega a los participantes inscritos por anticipado que se dirijan al mostrador de inscripción y presenten un documento de identidad (pasaporte o permiso de conducir) para obtener su tarjeta.

Los participantes no inscritos deberán dirigirse al mostrador y presentar un documento en el que conste el nombre de su empleador (nombre y dirección de la administración o entidad/organización que hayan solicitado la acreditación) para obtener su tarjeta. Habrá un mostrador especial de inscripción reservado a los representantes acreditados de los medios de comunicación y otro de información que se pondrá a disposición de los representantes de las asociaciones de la sociedad civil.

No habrá tasa de inscripción para la PrepCom-2. Sin embargo, los billetes de avión, los gastos de hotel y otros gastos correrán a cargo de los participantes.

10 Documentación

Los documentos oficiales de la PrepCom-2 estarán disponibles en árabe, chino, español, francés, inglés, y ruso.

El orden del día provisional y los documentos oficiales de la PrepCom-2 podrán consultarse en la página web de la CMSI: <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/prepcom2.html>.

Durante la PrepCom-2, el servicio de distribución de documentos situado en el CICG asignará a cada participante un casillero con el mismo número que figura en la tarjeta que se le entregará en el momento de su inscripción. Los documentos oficiales y los documentos de trabajo distribuidos (una copia por participante), así como el correo, los telegramas y otros mensajes serán colocados en dichos casilleros por miembros de la Secretaría de la PrepCom-2, los únicos autorizados para hacerlo.

11 Interpretación

Se dispondrá de servicios de interpretación simultánea en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso en las Sesiones Plenarias y en las sesiones de la Subcomisión 2. No se dispondrá de ningún otro servicio de interpretación.

12 Distribución de los asientos en el CICG y en la OIT

El primer día de la PrepCom-2 (17 de febrero de 2003), debido al aforo de la sala de las Sesiones Plenarias (Sala 1) del CICG, cada Estado Miembro tendrá un solo asiento frente a la mesa y otro detrás. Durante la segunda semana (del 24 al 28 de febrero de 2003), cada Estado Miembro

dispondrá de dos asientos frente a la mesa y de otros dos detrás en la sala de las Sesiones Plenarias. Cada uno de los observadores tendrá un asiento. Al fondo de la sala se dispondrán más sillas. Los asientos ocupados en la sala de las Sesiones Plenarias y en otras salas de reuniones se indicarán por orden alfabético inglés.

En a OIT, para las reuniones de la Subcomisión 2, cada Estado Miembro dispondrá de un asiento frente la mesa y de otro detrás; el número restante de asientos será asignado a los observadores. Para las Mesas Redondas, no se asignarán asientos. Cada participante podrá elegir el suyo.

13 Reservas de salas de reunión

Los interesados en reservar una sala de reunión deben ponerse en contacto con la Sra. Danièle Bocard (tel.: +41 22 730 59 28).

14 Vestuario

En la entrada principal del CICG y en el nivel R2 de la OIT hay un vestuario no atendido, es decir sin vigilancia. La UIT y la Secretaría Ejecutiva de la CMSI no se hacen responsables en caso de pérdida o robo.

15 Telecomunicaciones

Se instalará un cibercafé en el que habrá computadoras personales y conexiones para computadoras portátiles:

- en el nivel D del CICG el 17 de febrero y del 24 al 28 de febrero de 2003
- en la OIT, nivel R3, del 18 al 21 de febrero de 2003.

Los participantes podrán también utilizar el cibercafé situado en el 2º subsuelo de la UIT durante todo el periodo de PrepCom.

16 Reservas de hotel

Los participantes se encargarán de hacer sus propias reservas de hotel. En el sitio web de la CMSI (<http://www.itu.int/wsis/practical/travel.html>) podrán encontrar una lista de los hoteles de Ginebra y sus alrededores que conceden tarifas especiales para los participantes en las reuniones de las Naciones Unidas.

17 Clima

El clima en Ginebra durante el mes de febrero es frío y las temperaturas diurnas oscilan entre 0º y 8º C. Las lluvias y la nieve son frecuentes en esa época del año.

18 Aparatos eléctricos

La corriente eléctrica en Suiza es de 220 V/50 Hz. Los enchufes eléctricos utilizados en el CICG y en la OIT siguen la norma 45 RG.

19 Transportes públicos

Para llamar a un taxi, marque el 022 33 141 33. Los autobuses 5, 8 y F van desde la estación de trenes de Cornavin hasta el CICG (autobús 5: parada Vermont; autobús 8: parada UIT; autobús F: parada Varembe). Los autobuses 8 y F van desde la estación de trenes de Cornavin hasta la OIT

(parada BIT). El autobús 18 va desde el aeropuerto a la OIT y a la Place des Nations (próxima al edificio del CICG). Un billete normal (de una hora de duración con posibilidad de cambio de autobús) para los alrededores de la ciudad de Ginebra cuesta 2,20 CHF y puede adquirirse en las máquinas situadas en las paradas de los autobuses y no en el interior de éstos. Si se desea una información más completa sobre trayectos y horarios, puede consultar la siguiente página web: <http://www.tpg.ch/Internet+TPG/Francais/Homepage/Acceuil.htm>.

20 Aparcamiento

El tiempo de aparcamiento es limitado y no gratuito en las calles adyacentes a los edificios de la UIT y del CICG. Para evitar multas, se aconseja a los participantes que respeten las restricciones, sobre todo junto a la entrada principal del CICG. Durante la reunión, los participantes podrán obtener tarjetas de aparcamiento que les permitirán estacionar en el parking subterráneo situado entre los edificios Varembe y Montbrillant de la UIT. Esas tarjetas están a la disposición de los participantes a la conferencia (gratuitamente) en la librería de la UIT, ubicada en la planta baja de la Torre.

El parking subterráneo de la OIT está a disposición de los participantes (entrada gratuita).

21 Banco y Correos

Frente al CICG se encuentra una sucursal de la UBS (17 bis, rue Louis Dunant) donde se puede cambiar dinero. Está abierta sin interrupción de 08.30 a 16.30 horas, de lunes a viernes. La oficina de correos del CICG (acceso por la rue Varembe, 15) está abierta de 07.30 a 12.00 horas y de 13.45 a 18.00 horas.

En el nivel R2 de la OIT hay también una sucursal UBS y una oficina de correos. El banco está abierto de 09.00 a 12.30 horas y la oficina de correos de 10.00 a 11.30 horas y de 12.30 a 16.30 horas.

22 Restaurantes

Los bares, restaurantes y cafeterías del CICG y de la OIT, así como la cafetería de la UIT (edificio Montbrillant), estarán abiertos en sus horarios habituales durante la PrepCom-2.

Secretaría Ejecutiva, Ginebra, 15 de diciembre de 2002.