

	<p align="center">BYND 2015 Cumbre Mundial de la Juventud</p>	
	<p align="center">INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES</p>	

1. LUGAR DE CELEBRACIÓN

La *Cumbre Mundial de la Juventud de la UIT: BYND 2015*, tendrá lugar en el Crowne Plaza Hotel Corobici de San José (Costa Rica) del 9 al 11 de septiembre de 2013. Por la tarde del 8 de septiembre tendrá lugar una ceremonia especial de apertura. El hotel se encuentra a 15 minutos en automóvil del aeropuerto internacional Juan Santamaría (SJO) y a cinco minutos del distrito financiero.



Dirección: Crowne Plaza Hotel Corobici
Sabana Norte,
Junto a Agencia Datsun,
2443-1000 San José
Costa Rica

Tel: +506 2543 6000

Correo-e: info@corobicicp.co.cr

Sitio web:

www.ihg.com/crowneplaza/hotels/gb/en/san-jose/sjocp/hoteldetail

2. PARTICIPACIÓN

La participación está abierta a los Estados Miembros, Miembros de Sector e instituciones académicas de la UIT, así como universidades y sus establecimientos de investigación asociados.

3. INSCRIPCIÓN

Las inscripciones para la Cumbre Mundial de la Juventud comenzarán el **10 de junio de 2013** y sólo las podrá efectuar, exclusivamente en línea, el Coordinador Designado en el sitio web de la Cumbre: http://www.itu.int/online/regsys/ITU-SG/auth/conference/edrs.registration?_eventid=1000086.

4. COORDINADOR DESIGNADO PARA LA PARTICIPACIÓN

Cada Estado Miembro, Miembro de Sector o institución académica, Universidad y sus establecimientos de investigación asociados, pueden designar un Coordinador responsable de efectuar todos los trámites de inscripción. La lista de coordinadores se puede consultar en http://www.itu.int/online/regsys/TIES/auth/ITU-SG/edrs.focalpoint?_eventid=1000086.

Para **designar** a un Coordinador o **modificar** sus detalles de contacto, le rogamos facilite oficialmente esos detalles (Apellido, Nombre y dirección de correo-e) al servicio de inscripciones de la Cumbre Mundial de la Juventud BYND 2015 (fax +41 22 730 6627 o sg-registration@itu.int).

Cada Coordinador recibirá el **10 de junio de 2013** un **nombre de usuario y una contraseña** que le permitirán acceder al sistema en línea.

5. PREINSCRIPCIÓN

Se **recomienda encarecidamente** a todos los participantes que se preinscriban con el sistema en línea a fin de evitar retrasos a su llegada al mostrador de inscripción de la Cumbre. Los participantes preinscritos recibirán una carta de confirmación por correo electrónico los cinco (5) días hábiles a contar de la recepción del formulario de inscripción debidamente cumplimentado.

A continuación se indican los trámites particulares destinados a facilitar la participación de altos funcionarios en la Cumbre Mundial de la Juventud BYND 2015. Por razones de seguridad se pide a todos los participantes que lleven bien visible una tarjeta de identificación con fotografía en los locales de la Cumbre. A fin de evitar retrasos innecesarios a su llegada, se ruega al Coordinador de la participación que preinscriba a los altos funcionarios en el sistema en línea y envíe además fotografías electrónicas¹ certificadas de esos funcionarios al Servicio de Inscripciones de la Cumbre Mundial de la Juventud BYND 2015 por correo electrónico a la dirección sg-registration@itu.int a más tardar el 1 de agosto de 2013. Tenga en cuenta que estos trámites especiales están reservados exclusivamente a los Ministros o funcionarios ministeriales preinscritos cuya fotografía se haya recibido por adelantado. A su llegada todos los demás delegados serán fotografiados en el mostrador de inscripción y recibirán su tarjeta de identificación.

Se ruega a las Delegaciones que proyecten asistir a la Cumbre con su propio servicio nacional de protección personal que se pongan en contacto con el Sr. Drew Donovan (drew.donovan@itu.int) de la División de Protocolo y Seguridad de la UIT, a fin de comunicarle lo antes posible sus necesidades particulares de seguridad para que pueda tomar las disposiciones pertinentes.

6. INSCRIPCIÓN *IN SITU*

Los mostradores de inscripción estarán situados en el Crowne Plaza Hotel Corobici y tendrán los siguientes horarios:

- Domingo 8 de septiembre de 2013: 13.00 a 21.00 horas.
- Del lunes 9 al miércoles 11 de septiembre de 2013: 08.30 a 12.00 y 13.30 a 17.00 horas.

No hay tasa de inscripción.

7. TARJETAS OFICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Los participantes deberán presentar sus cartas de confirmación a las personas que los atiendan en el Mostrador de Inscripciones para la Cumbre, junto con un documento de identidad oficial con su fotografía (por ejemplo pasaporte o carné de conducir) para obtener las tarjetas de identificación. Dichas tarjetas deberán mostrarse al entrar en el recinto de la Cumbre y llevarse bien visibles en todo momento dentro de dicho recinto.

8. SEGURIDAD Y ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA CONFERENCIA

El acceso a las instalaciones oficiales del Crowne Plaza Hotel Corobici estará estrictamente limitado a las personas que lleven una tarjeta de identificación de la Conferencia con su fotografía. Se señala a los participantes que todos los delegados, observadores, representantes de los medios de comunicación, miembros del personal de la UIT y de la Secretaría del país anfitrión, así como todo el personal técnico y de asistencia del Hotel, deberán presentar la tarjeta de identificación sin desean entrar en el recinto de la Cumbre. Las tarjetas de identificación deben llevarse bien visibles en todo momento dentro del recinto de la Cumbre.

Costa Rica es un país relativamente seguro pero, como en todos los países, se comete algún delito menor o timo callejero, especialmente en la ciudad de San José. Se insta a los participantes a aplicar medidas de seguridad y protección personales y ser prudentes en las zonas públicas.

¹ La fotografía electrónica debe ser en formato jpg (mínimo 300 dpi) y de dimensiones mínimas de 40 mm (altura) por 30 mm (anchura).

Para acceder al Hotel todos los participantes pasarán por un control de seguridad similar a los de los aeropuertos.

Se recomienda a todos los participantes que limiten su equipaje de mano a un pequeño maletín para acceder al Hotel. En el recinto de la Cumbre no se admitirán maletas de dimensiones superiores a las aceptadas en las cabinas de los aviones.

Se recuerda a los participantes que vigilen sus pertenencias personales en el recinto de la Cumbre y el perímetro del Hotel.

Todas las preguntas sobre objetos perdidos deberán dirigirse al Servicio de Seguridad de la UIT en la Cumbre, que las atenderá en el Mostrador de Información situado en el recinto de la Cumbre.

9. ORDEN DEL DÍA Y ACTOS DE LA CONFERENCIA

El programa de la Cumbre se puede consultar en:

www.itu.int/en/bynd2015/Documents/bynd2015-draft-programme.pdf

10. DOCUMENTACIÓN

Pronto se facilitará información.

11. SERVICIOS E INSTALACIONES DE LA PRENSA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Pronto se facilitará información.

12. FACILIDADES IT

Todos los participantes tendrán acceso Wi-Fi gratuito en el recinto. En los mostradores de inscripción y las salas de reunión se facilitará información sobre la conexión a la red inalámbrica. Los estrados dispondrán de conexiones Internet alámbricas.

[En el recinto se dispondrá de posibilidades limitadas de impresión electrónica.]

13. EVENTOS SOCIALES

Se recuerda a los participantes que tengan intención de organizar eventos sociales durante la Cumbre que el Servicio de Protocolo de la UIT lleva y supervisa el calendario de esos eventos.

El propósito principal de llevar dicho calendario de eventos es informar a los participantes en la Cumbre que tengan intención de celebrar eventos sociales sobre posibles conflictos de horarios. De ser así, la Oficina de Protocolo procurará ayudar, en la medida de lo posible, a determinar otras fechas y horas. Por consiguiente, se recomienda encarecidamente a los organizadores de eventos sociales que se pongan en contacto y se coordinen con el Servicio de Protocolo de la UIT antes de proceder a determinar definitivamente la fecha y hora de un evento social. La Oficina de Protocolo de la UIT hará exclusivamente las veces de mediador para sugerir horas y fechas libres, si las hubiere, basándose en la lista de eventos actualizada, y proporcionará toda la información disponible sobre coincidencias de horarios.

El Servicio de Protocolo de la UIT coordinará la distribución de invitaciones con el organizador del evento. Se recomienda que los organizadores marquen con claridad los sobres de sus invitaciones. Salvo en el caso del servicio mencionado, la UIT no se hará responsable de las disposiciones logísticas o de otro tipo que requiera la organización de eventos sociales, ya que éstos estarán exclusivamente bajo la responsabilidad de sus organizadores.

Hay que señalar que las tarjetas de invitación y otro material que se distribuya durante la Cumbre en lo que concierne a los eventos sociales no deberán llevar logotipo alguno de la UIT o ninguna referencia o signo visible que puedan sugerir que la UIT refrenda el evento.

Para cualquier asunto que tenga que ver con los eventos sociales que se organizarán durante la Cumbre, envíe sus preguntas a: protocol@itu.int, (Tel.: 41 22 730 5602 – Fax: 41 22 730 5817). Para registrar un evento social, rellene el [formulario](#) de eventos sociales y remítalo a la Oficina de Protocolo de la UIT. Le señalamos que la información que contenga dicho formulario se utilizará únicamente a efectos de coordinación y protocolo.

14. PASAPORTES Y VISADOS

Desde el 30 de julio de 2007, las autoridades costarricenses exigen que todos los viajeros procedentes de los siguientes países (Angola, Benín, Burkina Faso, Camerún, República Democrática del Congo, Gabón, Gambia, Guinea, Liberia, Nigeria, Sierra Leona, Sudán, Bolivia, Venezuela, Brasil, Perú, Colombia y Ecuador, así como la República de Guyana) presenten un certificado de vacunación contra la fiebre amarilla.

Un pasaporte válido es obligatorio para entrar en Costa Rica. Su fecha de caducidad debe ser posterior a 6 meses después de la fecha de entrada en Costa Rica.

Para entrar al país, todos los visitantes deberán presentar un billete de ida y vuelta, ya sea por transporte aéreo o terrestre.

No se exige visado a los nacionales de los países siguientes, a menos que vayan a permanecer más de 90 días en el país.

ANDORRA	LUXEMBURGO
ARGENTINA	MALTA
AUSTRALIA*	MÉXICO
AUSTRIA	MONTENEGRO
BAHAMAS	PAÍSES BAJOS*
BARBADOS	NUEVA ZELANDIA*
BÉLGICA	NORUEGA*
BRASIL	PANAMÁ
BULGARIA	PARAGUAY
CANADÁ	POLONIA
CHILE	PORTUGAL
CROACIA	PRINCIPADO DE MÓNACO
CHIPRE	PUERTO RICO
REP. CHECA	RUMANÍA
REP. POP. DEM. DE COREA	SAN MARINO
DINAMARCA*	SERBIA
ESTONIA	SINGAPUR
FINLANDIA	ESLOVAQUIA
FRANCIA*	ESLOVENIA
ALEMANIA	SUDÁFRICA
GRECIA	ESPAÑA
HUNGRÍA	SUECIA
ISLANDIA	SUIZA
IRLANDA	TRINIDAD Y TABAGO
ISRAEL	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE**
ITALIA	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA*
JAPÓN	URUGUAY
LETONIA	VATICANO
LIECHTENSTEIN	
LITUANIA	

* Sus dependencias reciben igual tratamiento

** Incluye Inglaterra, Gales y Escocia

No se exige visado a los nacionales de los países siguientes, a menos que vayan a permanecer más de 30 días en el país.

ANTIGUA Y BARBUDA	ISLAS MARIANAS DEL NORTE
BELICE	PALAOS
BOLIVIA	FILIPINAS
DOMINICA	SAINT KITTS Y NEVIS
EL SALVADOR	SANTA LUCÍA
FIJI	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
GRANADA	ISLAS SALOMÓN
GUATEMALA	SAMOA
GUYANA	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE
HONDURAS	SEYCHELLES
KIRIBATI	SURINAME
MALDIVAS	TONGA
ISLAS MARSHALL	TURQUÍA
MAURICIO	TUVALU
MICRONESIA (ESTADO FEDERADO DE)	VANUATU
NAURU	VENEZUELA

Los visitantes que deseen permanecer más tiempo del previsto en Costa Rica deberán salir del país durante 72 horas antes de volver a entrar.

No se expiden visados de negocios para Costa Rica.

Si ha previsto hacer negocios, lo habitual es entrar en el país con un visado de turista y llevar a cabo su negocio en el plazo correspondiente. Si desea permanecer más tiempo sin salir del país para renovar su visado, una vez en el país puede solicitar un Permiso temporal de residencia y trabajo.

Nota: Se recomienda a los ciudadanos de países no indicados en estas listas que se pongan en contacto con la Embajada de Costa Rica a fin de comprobar si necesitan un visado para entrar en el país.

Tipos y coste: El visado de turista para entrar en Costa Rica cuesta 52 USD.

Validez: Los nacionales de los países indicados en estas listas no necesitan visados para estancias inferiores a 90 días. En cambio, los poseedores de un pasaporte con la indicación 'British Overseas Citizens', 'British Protected person' o 'British Subject' sólo podrán permanecer como máximo 60 días. Los visados expedidos por cónsules de Costa Rica deben utilizarse menos de 30 días después de la fecha de expedición.

Tránsito: Si tiene un billete de avión para un vuelo que sale de Costa Rica menos de 48 horas después de su llegada y no sale del aeropuerto, no necesita visado de tránsito para Costa Rica.

Solicitudes a: Embajada/Consulado de Costa Rica en su país.

Residencia temporal: El visado de residencia temporal suele ser un visado de trabajo, para cuya obtención deberá presentar numerosos documentos cuando esté en Costa Rica. Se expide para seis meses y se puede prolongar hasta un año.

Días hábiles: La tramitación de visados para Costa Rica suele tomar aproximadamente entre 4 y 8 semanas después del envío de los documentos a la Dirección General de Migración en Costa Rica.

Fondos suficientes: Técnicamente, los visitantes deben poder demostrar que disponen de más de 500 USD en el banco pero, en la práctica, es poco probable que tenga que hacerlo.

Prolongación de la estancia: Según la información facilitada por las autoridades, el método más fácil para prolongar su estancia en Costa Rica es salir del país y hacer sellar su pasaporte para renovar su visado.

Lo más fácil es viajar por tierra a Nicaragua o Panamá, pero tenga en cuenta que se supone que debe abandonar el país por lo menos 72 horas y que se puede comprobar.

Este método es inusual y está sujeto al aval de las autoridades de Nicaragua o de Panamá. Si desea más información, envíe un correo electrónico a visasGYS@cenat.ac.cr

15. APARATOS ELÉCTRICOS

La corriente eléctrica es de 110V y los enchufes son los utilizados en EE.UU.



16. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Llame al 911 si necesita asistencia inmediata.

Seguridad en los hoteles

Los hoteles para los delegados han sido cuidadosamente seleccionados, pero se recomienda lo siguiente:

- Nunca dé su número de habitación ni invite a extraños a su habitación.
- Nunca deje objetos de valor en la habitación, las salas de reunión, los restaurantes, la zona de la piscina, etc.
- Siempre cierre la puerta con llave, incluso durante el día.
- Ponga siempre sus objetos de valor en la caja fuerte de la habitación, o pida que se los guarden en recepción, pero exija siempre el recibo correspondiente.

Consejos generales de seguridad

San José es una ciudad muy animada y los josefinos, como se llaman los residentes, son amables y siempre están dispuestos a ayudar a los visitantes. La delincuencia es baja para la región, pero pequeños delitos, en particular los atracos, no son inhabituales. La mayoría de las calles son seguras durante el día, pero se recomienda a los delegados que caminen por calles bien iluminadas por la noche y, de ser posible, en grupo.

- Utilice siempre servicios de taxi acreditados con comunicación por radio.
- Tome precauciones si anda después del anochecer entre el recinto de la Cumbre y los hoteles o centros comerciales próximos.
- Tenga en cuenta la topografía de la ciudad y evite los barrios con altos índices de delincuencia y el barrio rojo.

17. RESERVA DE ALOJAMIENTO Y HABITACIONES DE HOTEL

Se han reservado varias habitaciones de hotel para los participantes en la Cumbre Mundial de la Juventud, y se han negociado tarifas que incluyen el desayuno y la cena (los almuerzos se facilitarán en el lugar de celebración). Estos son los hoteles recomendados. Tenga presente que **sólo** se proporcionará transporte local a los delegados que estén alojados en los citados hoteles recomendados. Todos los detalles relativos a los hoteles pueden consultarse en la sección de alojamiento del sitio web en la dirección: <http://www.itu.int/en/bynd2015/Documents/bynd2015-accomodation.pdf>.

18. TASA DE SALIDA

La tasa de salida es de 28,00 USD y se puede pagar en USD, Colones o con tarjeta de crédito.

19. Código vestimentario

Durante la Cumbre se aplicarán los códigos vestimentarios siguientes:

En las Ceremonias de Apertura y Clausura, por tratarse de eventos de carácter formal, se espera que los hombres vistan de traje y las mujeres con vestidos elegantes o de cóctel.

Durante la Cumbre a partir del 9 de septiembre, el ambiente será más informal y, por lo tanto, se espera un código vestimentario informal y elegante.

No se recomiendan en ningún caso los zapatos abiertos ni las sandalias para las conferencias.
