

Reunión Preparatoria Regional de la Región de las Américas para la CMDT-10 Santa Marta, Colombia, 9 - 11 de septiembre de 2009

Lugar de celebración

La Reunión Preparatoria Regional para la Región de las Américas (RPR-AMS) con miras a la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2010 se celebrará en la ciudad de Santa Marta, Colombia, del 9 al 11 de septiembre de 2009, en el Hotel y Centro de Convenciones Estelar Santamar.

El Hotel Estelar Santamar está ubicado aproximadamente a 5 minutos del Aeropuerto Nacional de Santa Marta (Aeropuerto Simón Bolívar).

Hotel y Centro de Convenciones Estelar Santamar
(lugar de celebración)*****:
Dirección: Km 8 Pazas Colorado, Santa Marta, Colombia
Tel.: +575 432 0486
Fax: +575 432 0422

Página web: www.hotelesestelar.com

Participación

La reunión, orientada a los Miembros y a la presentación de contribuciones, está abierta a la participación de:

1. Las Administraciones de los Estados Miembros de la UIT de la Región.
2. Las entidades de explotación reconocidas, los organismos científicos e industriales, las instituciones financieras y de desarrollo y otras entidades de la región que se ocupan de las telecomunicaciones y que son Miembros del UIT-D.
3. Las organizaciones regionales de telecomunicación de la Región de las Américas.
4. Las organizaciones internacionales de telecomunicaciones, de normalización, financieras o de desarrollo.
5. Las organizaciones intergubernamentales que explotan sistemas de satélite en la Región de las Américas.
6. Las Naciones Unidas y sus organismos especializados, y el Organismo Internacional de Energía Atómica.

Para las propuestas, que únicamente podrán presentar los Miembros, se utilizará el formato oficial disponible en línea en:
www.itu.int/ITU-D/conferences/rpm/2009/AMS/documents/template.html

Inscripción

Preinscripción

Las solicitudes de preinscripción y de becas se tramitan exclusivamente en línea. Para obtener ambos formularios, pulse [aquí](#).

Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes de becas que hayan reunido todas las condiciones necesarias. Para consultar esas condiciones, pulse [aquí](#).

Las preinscripciones deben confirmarse **a más tardar el viernes 4 de septiembre de 2009**, excepto en el caso de los becarios, que tienen que inscribirse y presentar su solicitud de beca a más tardar el viernes **21 de agosto de 2009**.

Si necesita ayuda, puede dirigirse al Servicio de Becas llamando al teléfono +41 22 730 5095.

Orden del día de la reunión

La reunión adoptará el orden del día. El proyecto de orden del día puede consultarse en: <http://www.itu.int/ITU-D/conferences/rpm/2009/ams/documents/draft-agenda.html>

Plan de gestión del tiempo

Para ayudar a los participantes, está disponible un plan de gestión del tiempo, que se actualizará permanentemente para tener en cuenta los cambios que sean necesarios a medida que avanza la reunión. Asegúrese de renovar la página para tener acceso a la última versión disponible.

El plan de gestión del tiempo está disponible en: <http://www.itu.int/ITU-D/conferences/rpm/2009/index.html>

Seguridad y acceso

El acceso a las salas de reunión estará limitado estrictamente a las personas que presenten la credencial oficial para la RPR-AMS. Se informa a los participantes que únicamente se admitirá la entrada en el recinto de la RPR-AMS a todos los delegados, observadores, representantes de los medios de información, personal de la UIT y de la Secretaría del país anfitrión, así como al personal técnico de apoyo, que presenten dicha credencial.

Se recomienda a los participantes que asistan a la reunión que su equipaje de mano se limite a un pequeño portafolios. No se autorizará dentro del recinto de la RPR-AMS ningún equipaje cuyas dimensiones sean superiores a las autorizadas en la cabina de un avión.

Se recuerda a los participantes que deben vigilar sus pertenencias en todo momento mientras se encuentren en el recinto de la reunión y en el hotel.

Documentación

Las reuniones se celebrarán prácticamente sin utilización de papel.

Los documentos de trabajo de la RPR-AMS se enviarán a: <http://www.itu.int/ITU-D/conferences/rpm/2009/index.html>.

Con el propósito de facilitar una gestión eficaz de la reunión y un acceso adecuado a los documentos, se invita a los participantes a llevar a la reunión sus computadoras portátiles.

Todos los documentos o propuestas que deban distribuirse serán tramitados por el Servicio de Control de Documentos de la RPR-AMS.

Para esta reunión, las propuestas serán presentadas exclusivamente a través de la página web utilizando el formato disponible en <http://www.itu.int/ITU-D/CDS/contributions/rpm/index.asp>

Durante las reuniones, se solicita a los participantes que entreguen el fichero digital y una copia en papel de cada documento al Servicio de Control de Documentos de la RPR-AMS para su aprobación y tramitación. Este Servicio es el único autorizado para la distribución de documentos a los participantes.

Se reservará una zona especial para la distribución de documentos relacionados con la reunión, es decir materiales de interés para el orden del día y los objetivos de la reunión que no constituyen documentos oficiales de la misma. Puede tratarse de boletines de información, folletos u otro tipo de material impreso y/o electrónico presentado por participantes debidamente registrados.

Todos los participantes tendrán acceso a esta zona de autoservicio de documentos, cuya supervisión estará a cargo de la Secretaría de la UIT. Se requiere una autorización para distribuir materiales en esta zona. La Secretaría de la UIT retirará los materiales distribuidos sin autorización. La autorización indicada puede obtenerse poniéndose en contacto con el Servicio de Control de Documentos de la RPR-AMS.

Aunque las reuniones se celebrarán prácticamente sin documentos impresos, en el momento de la inscripción se entregará a cada Jefe de Delegación un juego completo de documentos. Los documentos que se reciban posteriormente o resultado de las reuniones se distribuirán en las salas de reunión.

Cibercafé con servicio técnico

En el Centro de Convenciones habrá un cibercafé equipado con 15 computadoras con teclado inglés y conexión a Internet, conexiones a Ethernet alámbrico para ordenadores portátiles e impresoras en red. También habrá conexiones inalámbricas para los ordenadores portátiles

Gestión de salas de reunión y reservas

Las delegaciones que deseen reservar una sala habrán de ponerse en contacto con la oficina de la Secretaría de la UIT durante la reunión. Las solicitudes se tramitarán respetando el orden de presentación.

Requisitos de visado

Para entrar y salir de Colombia se necesita un pasaporte válido. En los siguientes documentos podrá encontrar más información relativa a los requisitos de aduana y entrada en el país:

Requisitos de visado.
Formulario de petición de visado

Traslados y transporte

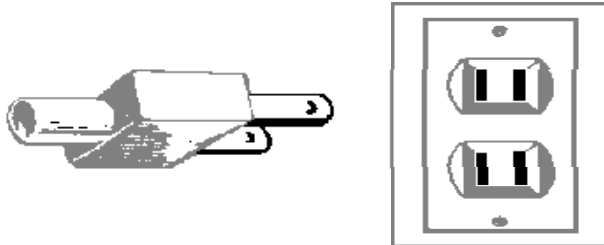
Todos los participantes que comuniquen a la Secretaría colombiana sus detalles de vuelo con antelación serán recibidos a su llegada al Aeropuerto Nacional de Santa Marta (Aeropuerto Simón Bolívar), desde donde se les trasladará a sus hoteles.

Clima

En septiembre, la temperatura en Santa Marta varía entre 23 y 31°C.

Electricidad

Los enchufes utilizados en Colombia se conocen técnicamente como NEMA 5-15 (Norteamericano 15 A/125 V sin toma de tierra).



Bancos y moneda nacional

Pueden hallarse casas de cambio en la terminal internacional del Aeropuerto de Bogotá; los hoteles también ofrecen este servicio. El tipo de cambio fluctúa; en este momento es de aproximadamente 2 000 pesos por USD (agosto de 2009). Para estar al día con el tipo de cambio, pueden consultarse varias páginas web, por ejemplo pulse [aquí](#).

Seguro de viaje

Se recuerda a los participantes que convendría concertar un seguro de viaje que cubra los gastos médicos en caso de hospitalización y también los gastos derivados de una posible repatriación al país de origen. La UIT no está en condiciones de asumir los gastos del seguro de viaje para los participantes, los gastos médicos ni ningún otro tipo de gastos.

Alojamiento y reservas

Puede encontrar el formulario de reserva hotelera [aquí](#). Se recomienda que, aunque realice usted los trámites, comunique los datos de su vuelo a fin de organizar el traslado al hotel (casilla azul del formulario).

Alimentación: Facilidades de alimentación: Se informa a los Participantes que el hotel Santamar está relativamente alejado de la zona central de

Santa Marta para el caso de salida a almorzar ya que no hay restaurantes en la cercanía. El valor negociado para que los Participantes puedan disfrutar del almuerzo en el restaurante del hotel es de \$ 33.640 Pesos (aproximadamente USD 16,00).

Este formulario ha de rellenarse y enviarse a:

Sra. Lucy Díaz-Granados RIASCOS

Correo-e: lucydiazgranados@gematours.com

Fax: +571 212 6146.

Sírvase enviar una copia a la Oficina Regional para Américas de la UIT (ana.veneroso@itu.int).

Se aconseja realizar la reserva lo antes posible para garantizar la disponibilidad de habitación.

Los delegados presentes en la RPR-AMS podrán beneficiarse de las siguientes tarifas negociadas:

Lista de hoteles

Hotel y Centro de Convenciones Estelar Santamar

(lugar de celebración) *****

Dirección: Km 8 Pazas Colorado, Santa Marta, Colombia

Teléfono: + 575 432 0486

Fax: +575 432 0422

Sitio web: www.hotelesestelar.com

Habitación regular (simple): 234 100 COP\$ (aprox. 117 USD)*

Habitación regular (doble); 296 600 COP\$ (aprox. 148 USD)*

Habitación Estelar (simple): 278 100 COP\$ (aprox. 139 USD)*

Habitación Estelar (doble): 339 500 COP\$ (aprox. 169 USD)*

* Incluidos desayuno y tasas.

El Hotel Estelar Santamar se encuentra a unos 5 minutos en coche del Aeropuerto Nacional de Santa Marta (Aeropuerto Simón Bolívar).

Hotel Irotama *****

Dirección: Km 14 Vía a Ciénaga – Santa Marta

Teléfono: +575 432 0600

Fax: +575 432 0077

Sitio web: www.irotama.com

Habitación regular *Villa* (simple): 150 480 COP\$ (aprox. 75 USD)*

Habitación regular *Villa* (doble); 264 480 COP\$ (aprox. 132 USD)*

Habitación regular *Villa frente al mar* (simple): 174 420 COP\$ (aprox. 87 USD)*

Habitación regular *Villa frente al mar* (doble): 307 800 COP\$ (aprox. 153 USD)*

* Incluidos desayuno y tasas.

El Hotel se encuentra a unos 5 minutos en coche del Centro de Convenciones Santamar (lugar de celebración de la RPR).

Hotel Tamacá***

Dirección: Carrera 2 N° 11-A 98, El Dorado, Santa Marta

Teléfono: +575 422 7015/7016

Fax: +575 422 7028

Sitio web: www.tamaca.com.co

Habitación regular (simple): 178 800 COP\$ (aprox. 90 USD)*

Habitación regular (doble); 217 900 COP\$ (aprox. 108 USD)*

Habitación regular Superior (simple): 212 350 COP\$

(aprox. 106 USD)*

Habitación regular Superior (doble): 259 700 COP\$
(aprox. 129 USD)*

* Incluidos desayuno y tasas.

El hotel se encuentra a unos 10 minutos en coche del Centro de Convenciones Santamar (lugar de celebración de la RPR).

Hotel Cañaveral**

Dirección: Carrera 2 N° 11-65, El Dorado, Santa Marta

Teléfono: +575 422 7002

Fax: +575 422 8076

Sitio web: www.canaveral.com.co

Habitación regular (simple): 139 200 COP\$ (aprox. 69 USD)*

Habitación regular (doble): 172 800 COP\$ (aprox. 86 USD)*

* Incluidos desayuno y tasas.

El Hotel se encuentra a unos 10 minutos en coche del Centro de Convenciones Santamar (lugar de celebración de la RPR).

La ciudad de Santa Marta

Santa Marta es una ciudad situada en el norte de Colombia entre el Mar Caribe y la Sierra Nevada de las montañas de Santa Marta. Es un importante puerto marítimo y centro turístico, histórico y cultural. Fue fundada el 29 de julio de 1525 por el conquistador español Rodrigo de Bastidas, que la bautizó así en homenaje a la fiesta de Santa Marta, celebración católica en España. Sin embargo, según algunos historiadores, Rodrigo de Bastidas la bautizó con ese nombre en recuerdo de Santa Marta de Astorgas, ciudad española que también había visitado. Santa Marta fue una de las primeras ciudades fundadas en Colombia.