
Documento WSIS/PCIP/ADM/1-S
9 de julio de 2003
Original: inglés

Reunión intersesional de la CMSI

15 a 18 de julio de 2003, París

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

1 Fecha y lugar de celebración de la reunión

La reunión intersesional de la CMSI tendrá lugar del 15 al 18 de julio de 2003 en:

Sede de la UNESCO
125, avenue de Suffren
F-75007 París¹
Francia

2 Admisión/participación

Los siguientes observadores podrán participar en la reunión de la Comisión Oficial de Redacción Intergubernamental Abierta:

- 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.

* La participación está abierta a todas las ONG, la sociedad civil y las entidades comerciales que recibieron acreditación en la reunión intersesional de la CMSI (véase WSIS/PC-2/DOC/0009) y las ONG con estatuto consultivo en el ECOSOC que participaron en la primera o en la segunda reunión del PrepCom.

** Para la acreditación de los medios de comunicación, véase el punto 4.

¹ Si lo desea, consulte planos de París en: <http://www.unesco.org/webworld/maps>

3 Reglamento

En la reunión intersesional de la CMSI se aplicará el Reglamento del Comité Preparatorio, y la participación de los observadores tendrá lugar de conformidad con el mismo.

4 Prensa

Para obtener una tarjeta de prensa y poder asistir a las reuniones, los periodistas tendrán que estar acreditados en la reunión intersesional de la CMSI. El procedimiento y el formulario de acreditación se publicarán próximamente en la página web de la CMSI.

5 Calendario

El calendario provisional de la reunión intersesional de la CMSI se publicará próximamente en el sitio de la CMSI en la web.

6 Horario de trabajo

Martes 15 de julio - viernes 18 de julio de 2003: de 10 a 13 horas y de 15 a 18 horas.

7 Visados de entrada en Francia

Se recuerda a los participantes que necesitan un visado de entrada en Francia **que deben obtenerlo antes de viajar**. Los participantes de países en los que Francia no esté representada por una embajada o un consulado deberán obtener su visado en otro país.

La Secretaría Ejecutiva de la CMSI y la UNESCO no podrán intervenir para que se concedan visados de entrada en Francia.

8 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. Se recomienda a las personas que tengan previsto asistir a la reunión que se inscriban en línea (los formularios de inscripción en línea estarán disponibles a la brevedad en la siguiente página web: <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/intersessional/index.html>) o envíen el formulario relleno por fax (a la atención de: División de la Sociedad de la Información de UNESCO, +33 1 45 68 55 83).

Inscripción en línea

Los mostradores de inscripción estarán situados enfrente de la Sala I del edificio de la UNESCO y su horario es el siguiente:

Lunes, 14 de julio	UNESCO enfrente a la Sala I	14.00 - 18.00 horas
Martes, 15 de julio		08.00 - 12.00 horas y 14.00 - 18.00 horas
Miércoles 16 de julio - viernes 18 de julio		09.00 - 12.00 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 con antelación 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.

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

9 Documentación

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

El orden del día provisional y los documentos oficiales podrán consultarse a la brevedad en la página web de la CMSI: <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/intersessional/index.html>.

Durante la reunión, el Servicio de distribución de documentos asignará a cada participante un casillero. 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 CMSI, los únicos autorizados para hacerlo.

10 Interpretación

Se dispondrá de servicios de interpretación simultánea en **árabe, chino, español, francés, inglés y ruso** en las Sesiones Plenarias (un equipo). En caso de que haya más de una reunión simultáneamente, se pondrán a disposición los servicios de un segundo equipo (inglés, francés, español).

11 Distribución de los asientos

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 francés.

12 Reservas de salas de reunión

Los interesados en reservar una sala de reunión deben ponerse en contacto con la Sra. Natasha Denissova (Tel.: +33.1.45.68.43.27).

13 Vestuario

En la sala principal hay un vestuario no atendido, es decir, sin vigilancia. La UNESCO y la Secretaría Ejecutiva de la CMSI no se hacen responsables en caso de pérdida o robo.

14 Telecomunicaciones

Se instalará un cibercafé en el que habrá computadoras personales y conexiones para computadoras portátiles en la antecámara de la Sala I. Asimismo, existirá acceso a internet sin hilos en el recinto de la conferencia. El SSID (Service Set Identifier) para conectarse a la red sin hilos es: wsismeeeting

15 Reservas de hotel

El periodo estival es muy turístico en París, por lo cual se recomienda a los participantes que efectúen sus propias reservas de hotel lo antes posible. El sitio web de la UNESCO <http://www.unesco.org/webworld/hotels> contiene una vista de los hoteles en París.

16 Clima

El clima en París en julio es cálido, y las temperaturas diurnas oscilan por lo general entre 20 y 25°C con alguna lluvia breve.

17 Aparatos eléctricos

La corriente eléctrica en Francia es de 220 V/50 Hz.

18 Transportes públicos

Para llamar a un taxi marque (01) 49.36.10.10.

19 Aparcamiento

El tiempo de aparcamiento es limitado y no es gratuito en las calles adyacentes a los edificios de la UNESCO. Para evitar multas, se aconseja a los participantes que respeten las restricciones.

20 Banco y correos

En el primer piso de la UNESCO hay un banco donde se puede cambiar dinero, con el siguiente horario: 09.30 a 12.15 y 13.30 a 17.00 horas (de martes a viernes). No se dispondrá de servicios el 14 de julio de 2003.

21 Restaurantes

Los bares, restaurantes y cafeterías de la UNESCO estarán abiertos en sus horarios habituales durante la reunión. No se dispondrá de servicios el 14 de julio de 2003.

Secretaría Ejecutiva, Ginebra