

---

**Documento WSIS-05/TUNIS/ADM/1-S**  
**20 de septiembre de 2005**  
**Original: inglés**

## **INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES**

**SEGUNDA FASE DE LA CMSI (TÚNEZ, 16-18 DE NOVIEMBRE DE 2005)**

### **Índice**

- A Información general
- B Acreditación
- C Inscripción anticipada, inscripción y entrega de tarjetas de identificación para la CMSI
- D Documentación
- E Organización y orden del día
- F Eventos paralelos
- G Otra información de utilidad

## **Información para los participantes**

### **Segunda fase de la CMSI (Túnez, 16-18 de noviembre de 2005)**

#### **A Información general**

##### **1 Introducción**

La Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información (CMSI) se está celebrando bajo los auspicios del Sr. Kofi Annan, Secretario General de las Naciones Unidas, y la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) ha asumido el cometido rector en cuanto a los preparativos. La primera fase de la Cumbre tuvo lugar en Ginebra, del 10 al 12 de diciembre de 2003, y la segunda se organizará en Túnez (la Cumbre de Túnez) del 16 al 18 de noviembre de 2005.

##### **2 Lugar y fechas de celebración**

2.1 La Cumbre de Túnez se celebrará en el "Parque de Exposiciones de Kram" (PalExpo de Kram) situado en la ciudad de Túnez, del 16 al 18 de noviembre de 2005.

Los eventos paralelos y la exposición "ICT4all" se celebrarán en el PalExpo de Kram del 14 al 19 de noviembre de 2005.

2.2 El PalExpo de Kram se encuentra situado en la zona norte de Túnez, que está a unos 10 km del centro de la ciudad y a 8 km del Aeropuerto Túnez-Cartago.

Para mayor información sobre el PalExpo de Kram consulte:

<http://www.fkram.com.tn/english/index.php>

##### **3 Participación**

3.1 La CMSI está abierta a los delegados de todos los Estados. Las delegaciones de los Estados que participan en la CMSI, así como la delegación de la Comunidad Europea, estarán integradas de un jefe de delegación y tantos representantes como estime oportuno designar.

3.2 En la CMSI pueden estar presentes los participantes de las siguientes entidades observadoras:

- las entidades y organizaciones que hayan recibido una invitación permanente para participar en calidad de observadores en los periodos de sesiones y las actividades de la Asamblea General de las Naciones Unidas;
- la Secretaría y los órganos de las Naciones Unidas;
- los organismos especializados de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales invitadas;
- los Miembros Asociados de las Comisiones Regionales;
- las entidades acreditadas de la sociedad civil, incluidas las ONG;
- las entidades acreditadas del sector empresarial (incluidos todos los Miembros de Sector de la UIT).

3.3 Los representantes de los medios de comunicación y la prensa acreditados podrán acceder también al lugar en que se celebra la CMSI.

#### **4 Acceso al recinto oficial de la Cumbre de Túnez en el PalExpo de Kram**

4.1 El acceso al recinto oficial de la Cumbre de Túnez en el PalExpo de Kram quedará estrictamente limitado a las personas provistas de la tarjeta de identificación para la CMSI. Dichas tarjetas se entregarán a los participantes enumerados en los §§ 3.1 a 3.3 *supra*.

4.2 Tratándose de la información relativa a la inscripción anticipada, inscripción y entrega de tarjetas de identificación para la CMSI, sírvase consultar la Sección C del presente documento.

4.3 Las entidades acreditadas podrán designar e inscribir tantos participantes como estimen oportuno. No se ha impuesto límite alguno respecto al número de representantes que pueden asistir a la Cumbre de Túnez.

4.4 No se exige el pago de una tasa de inscripción para participar en la CMSI.

4.5 Los representantes que hayan obtenido la tarjeta de identificación para la CMSI podrán entrar al lugar en que se celebra la Cumbre de Túnez y salir del mismo en cualquier momento. Con todo, el acceso a la sala de la Plenaria y a otras zonas designadas se restringirá en ciertas ocasiones, por lo que tal vez será necesario solicitar los correspondientes pases de acceso limitado. La información correspondiente a dichos pases se proporcionará a su debido tiempo.

#### **5 Becas para los participantes de los países menos adelantados (PMA) y los representantes de la sociedad civil**

Para asistir a la Cumbre de Túnez se deberá poner un número limitado de becas a la disposición de los representantes de los gobiernos de los países en desarrollo y especialmente de los PMA, así como de los representantes de la sociedad civil.

En el sitio web de la CMSI se comunicará en el momento oportuno información sobre los procedimientos de obtención de dichas becas.

#### **6 Credenciales**

6.1 Se recuerda a las delegaciones de los Estados que participan en la CMSI que deben presentar las credenciales de sus representantes, que deberán estar firmadas por el Jefe de Estado o de Gobierno o el Ministro de Asuntos Exteriores.

6.2 Las credenciales de los representantes y los nombres de los representantes suplentes y asesores se comunicarán al Secretario General de la CMSI, con una antelación no inferior a una semana antes del 16 de noviembre de 2005, fecha de apertura de la Cumbre de Túnez.

6.3 El original de las credenciales se enviará a la siguiente dirección:

*Secretaría de la Comisión de Credenciales  
Secretaría Ejecutiva de la CMSI  
c/o UIT  
Place des Nations, CH-1211 GENÈVE 20  
Suisse*

Para mayor información sobre las credenciales sírvase consultar: [wsis-credentials@itu.int](mailto:wsis-credentials@itu.int).

NOTA – Se señala a las delegaciones de los Estados que participan en la CMSI que la información proporcionada a través del sistema de inscripción en línea (véase la Sección C del presente documento) no exime a estas delegaciones de la obligación de presentar sus credenciales originales.

## 7 Visados

7.1 El país anfitrión concederá gratuitamente visados de entrada en Túnez a los participantes de los Estados que así lo requieran.

7.2 Se invita a los participantes a consultar la siguiente página en la Red para comprobar si necesitan un visado de entrada en Túnez:

<http://www.smsitunis2005.tn/plateforme/visa/index.php>

7.3 Los visados de entrada deben solicitarse en el consulado de Túnez o entidad diplomática que represente a Túnez en el país de residencia del participante. Los participantes que residan en países en los que Túnez no tenga representación diplomática y/o consular podrán solicitar su visado de entrada en la misión diplomática no residente designada para sus países o, en su defecto y excepcionalmente, en el aeropuerto.

7.4 La carta de confirmación de la inscripción anticipada en la Cumbre de Túnez puede presentarse como justificante al solicitar un visado (véase la Sección C, § 1.6, *infra*).

7.5 Para toda pregunta al respecto, diríjase al Servicio de Visados de la Cumbre de Túnez:

[info.visa@smsitunis2005.tn](mailto:info.visa@smsitunis2005.tn)

## 8 Reserva de hoteles y billetes

8.1 Los participantes deberán ocuparse de sus propias reservas de hotel y de organizar su viaje. En la dirección que figura a continuación se indica una lista de los hoteles ubicados en el centro de Túnez (10 km del PalExpo de Kram), la zona norte a las afueras de la ciudad (10 km del PalExpo de Kram) y Yasmine Hammamet (centro turístico costero situado a 70 km del PalExpo de Kram):

[https://www.reservation.smsitunis2005.tn/hebergement\\_en.htm](https://www.reservation.smsitunis2005.tn/hebergement_en.htm)

8.2 Existe una central de reservas de hotel a la que pueden dirigirse por correo electrónico o teléfono fax los participantes, a saber:

Central de reservas para la Cumbre de Túnez

Correo-e: [reservation@smsitunis2005.tn](mailto:reservation@smsitunis2005.tn)

Teléfono: +216 71 961 690

Fax: +216 71 961 650

## 9 Servicios de comidas

El PalExpo de Kram dispone de instalaciones gastronómicas y restaurantes.

## **10 Servicios de transporte**

10.1 Del 12 al 19 de noviembre de 2005 se facilitará a los participantes un servicio gratuito de autobuses de enlace entre el Aeropuerto Túnez-Cartago, el Centro de Inscripción de la CMSI, las zonas hoteleras y el PalExpo de Kram, como se señala a continuación.

10.2 Los participantes que lleguen al Aeropuerto Túnez-Cartago pueden tomar el autobús de enlace que va desde el aeropuerto al Centro de Inscripción de la CMSI, situado en la zona del aeropuerto, donde deberán cumplimentar su inscripción y recoger sus tarjetas de identificación y la documentación relativa a la CMSI. Con el autobús de enlace podrán continuar hacia las zonas hoteleras.

Los participantes que no lleguen en avión también podrán utilizar los autobuses de enlace para llegar al Centro de Inscripción de la CMSI desde las zonas hoteleras.

- Del 12 al 15 de noviembre de 2005, los autobuses de enlace de la Cumbre de Túnez sólo efectuarán el trayecto del Centro de Inscripción de la CMSI a las zonas hoteleras.
- Del 16 al 19 de noviembre de 2005, los autobuses circularán también del Centro de Inscripciones de la CMSI en la zona del aeropuerto al PalExpo de Kram.
- Del 12 al 19 de noviembre de 2005, los autobuses de enlace de la Cumbre de Túnez circularán de las zonas hoteleras al PalExpo de Kram.

### **10.3 Únicamente los participantes que dispongan de una tarjeta de identificación de la Cumbre podrán viajar en los autobuses hacia el PalExpo de Kram y desde el mismo.**

10.4 Durante los días de la Cumbre los vehículos particulares, los taxis y los autobuses de enlace de la Cumbre de Túnez que transporten participantes al lugar de celebración serán conducidos a la zona de estacionamiento y descarga de pasajeros situadas en las inmediaciones de las entradas del PalExpo de Kram. Salvo los días entre el 16 y el 18 de noviembre de 2005, el acceso entre esas zonas y las entradas del PalExpo de Kram se limitará únicamente a los peatones. Del 16 al 18 de noviembre de 2005 se ofrecerá un servicio de autobús de enlace en el PalExpo de Kram para facilitar y acelerar el acceso a las instalaciones.

10.5 Sólo se autorizará el acceso a las instalaciones del PalExpo de Kram a los coches oficiales que transporten importantes personalidades de la Cumbre de Túnez. En el Centro de Inscripción de la CMSI se facilitarán adhesivos de seguridad de la CMSI (*macarons*) para identificar a los vehículos autorizados a entrar en el recinto del PalExpo de Kram. A su debido tiempo se comunicarán otras disposiciones específicas a los interesados.

10.6 Para mayor información sobre los autobuses de enlace y los coches oficiales, diríjase al Servicio de Transporte de la Cumbre de Túnez, cuya dirección es la siguiente:

[cosmsi@smsitunis2005.tn](mailto:cosmsi@smsitunis2005.tn) <<mailto:cosmsi@smsitunis2005.tn>>

## **B Acreditación de ONG, entidades de la sociedad civil y entidades empresariales**

1.1 Sólo podrán participar en la Cumbre las organizaciones no gubernamentales, las entidades de la sociedad civil y las entidades empresariales reconocidas como entidades consultivas por el ECOSOC de las Naciones Unidas, que sean Miembros de Sector de la UIT o que ya hayan obtenido la acreditación de la CMSI en las PrepCom.

1.2 Únicamente los representantes de las organizaciones/entidades precitadas podrán inscribirse y obtener la tarjeta de identificación de la Cumbre.

1.3 El plazo para las solicitudes de acreditación expiró el 8 de agosto de 2005. No se tramitarán las solicitudes de acreditación que se reciban con posterioridad a dicha fecha.

## **C Inscripción anticipada, inscripción y entrega de tarjetas de identificación para la CMSI**

### **1 Inscripción anticipada e inscripción**

#### **Coordinadores designados para la participación en la CMSI**

1.1 Cada entidad designará a un coordinador encargado de efectuar los trámites de la inscripción anticipada y la inscripción.

#### **Inscripción anticipada**

1.2 Se recomienda encarecidamente la inscripción anticipada a todos los participantes para evitar todo tipo de demoras a su llegada al Centro de Inscripción y al **mostrador de tarjetas de identificación para la CMSI**. Los participantes que así lo hayan hecho podrán dirigirse directamente al mostrador de entrega de tarjetas de identificación del Centro de Inscripción. Los demás participantes deberán dirigirse en primer lugar al **mostrador de inscripción en la CMSI** del Centro de Inscripción. La inscripción anticipada de participantes en la CMSI se llevará a cabo en el servicio de inscripción en la CMSI de acuerdo con la información facilitada por los coordinadores designados. Se ruega a las delegaciones nacionales así como a las organizaciones y entidades que no hayan facilitado aún la información sobre sus coordinadores que lo hagan cuanto antes, para lo cual podrán consultar el sitio de inscripción en la CMSI en la Red. Cada coordinador recibirá un nombre de usuario y una contraseña, con los cuales podrá efectuar la correspondiente inscripción anticipada en línea.

#### **Inscripción**

##### *En línea*

1.3 Se facilitará un servicio de inscripción anticipada en línea **del 1 de septiembre al 18 de noviembre de 2005**. Se ruega a los coordinadores designados que utilicen dicho servicio, cuya dirección es la siguiente:

<http://www.itu.int/wsis/tunis/index.html>.

1.4 Se informa a las delegaciones nacionales que participan en la CMSI que el hecho de facilitar la información a través del sistema de inscripción anticipada en línea no las exime de la obligación de presentar sus credenciales originales (véase Sección A, § 6, *supra*).

1.5 Excepcionalmente, cuando no pueda efectuarse la inscripción anticipada en línea, los coordinadores designados deberán ponerse en contacto con el servicio de inscripción de la CMSI por fax (+216 71 77 00 88) a fin de obtener los formularios necesarios.

#### **Carta de confirmación de la inscripción anticipada**

1.6 Cada participante recibirá una carta de confirmación de la inscripción anticipada, por correo electrónico o fax, dentro de los cinco días laborables siguientes a la recepción de los formularios correspondientes debidamente rellenos. Se dirigirá al coordinador designado copia de esta confirmación.

Los participantes que hayan efectuado la inscripción anticipada deben presentar la carta de confirmación en el "mostrador de tarjetas de identificación para la CMSI", acompañada de un documento de identidad con fotografía (pasaporte, tarjeta de identidad), a fin de recibir la tarjeta de identificación oficial de la Cumbre. La carta de confirmación también podrá presentarse como justificante cuando se solicite el visado para Túnez (véase la Sección A, § 7.4, *supra*).

## 2 Inscripción y tarjetas de identificación *in situ*

### Lugar

2.1 Los servicios de inscripción y entrega de tarjetas de identificación estarán ubicados en el Centro de Inscripción para la CMSI cerca del Aeropuerto Túnez-Cartago. Habrá un servicio de autobuses de enlace entre el aeropuerto y el Centro de Inscripción (véase Sección A, § 10, *supra*).

### Horarios

2.2 El Centro de Inscripción para la CMSI tendrá el siguiente horario:

<p style="text-align: center;"><b>Horas de apertura del Centro de Inscripción para la CMSI</b></p> <p style="text-align: center;">11-18 de noviembre de 2005</p> <p style="text-align: center;">De 07.00 a 22.00 horas (sin interrupción)</p>
---

### Participantes inscritos por anticipado

2.3 Los participantes inscritos por anticipado y que tengan en su poder la carta de confirmación del servicio de inscripción para la CMSI deberán dirigirse directamente al **mostrador de tarjetas de identificación para la CMSI** en el Centro de Inscripción, en el cual, tras presentar la carta indicada y un documento de identidad con fotografía (pasaporte, tarjeta de identidad), recibirán la tarjeta de identificación correspondiente.

### Otros participantes

2.4 Los participantes no inscritos por anticipado deberán dirigirse primeramente al "**mostrador de inscripción para la CMSI**" en el Centro de Inscripción, donde tendrán que presentar un justificante de representación (copia de la carta credencial, carta de representación firmada por el jefe de la delegación, el director de la correspondiente organización/entidad o el coordinador designado). Una vez aceptada la solicitud por el servicio de inscripción de la CMSI, el participante podrá pasar al mostrador de tarjetas de identificación donde recibirá la correspondiente tarjeta.

2.5 La pérdida de una tarjeta de identificación para la Cumbre deberá notificarse inmediatamente al servicio de seguridad de la CMSI.

### Lista de participantes

2.6 El servicio de inscripción para la CMSI publicará, antes de la apertura de la Cumbre, una lista de los participantes anunciados basándose en la información facilitada por los coordinadores designados.

## D Documentación

La documentación de la CMSI, incluida su distribución, estará a cargo del servicio de documentación de la CMSI. Tras inscribirse en Túnez, los participantes recibirán un comprobante que canjearán por un juego de documentos oficiales que se facilitará en el idioma oficial que se haya elegido en el momento de la inscripción anticipada.

Se facilitarán del siguiente modo otros documentos oficiales:

- a) en los casilleros asignados a dicho efecto a las delegaciones nacionales y a los observadores localizados en el Centro de Documentos Oficiales de la CMSI<sup>1</sup> ubicado en el PalExpo de Kram;
- b) en los pabellones de la sociedad civil y del sector empresarial.

Además de la distribución en los casilleros y en los pabellones, los documentos oficiales también podrán distribuirse, si procede, en las salas de reunión. A su debido tiempo se facilitará mayor información sobre la presentación y distribución de documentos.

## **E Organización y orden del día**

### **1 Proyecto de estructura de la Cumbre de Túnez**

La Cumbre de Túnez consistirá en una reunión de organización, una ceremonia de apertura, ocho Sesiones Plenarias y dos mesas redondas y una reunión de alto nivel. El proyecto de estructura de la Cumbre de Túnez, adoptado por la PrepCom-2, puede consultarse en:

[http://www.itu.int/wsis/documents/doc\\_multi.asp?lang=en&id=1518|0](http://www.itu.int/wsis/documents/doc_multi.asp?lang=en&id=1518|0)

### **2 Reunión de organización**

2.1 La reunión de organización de la Cumbre de Túnez se celebrará el miércoles 16 de noviembre de 2005, de las 08.30 a las 09.15 horas. El Secretario General de las Naciones Unidas o una persona designada por él mismo a tal efecto declarará abierta la reunión, en la cual se nombrará al Presidente de la Cumbre de Túnez y al Presidente de la reunión de organización, quien presidirá la reunión a partir de ese momento.

2.2 La reunión de organización adoptará el orden del día de la Cumbre de Túnez, enmendará el Artículo 7 del Reglamento Interno de la CMSI, elegirá los miembros de la Mesa, tomará nota de la organización de los trabajos, establecerá la Comisión de Credenciales y oirá el informe del Comité Preparatorio.

2.3 El proyecto de orden del día de la Cumbre de Túnez está disponible en:

[http://www.itu.int/wsis/documents/doc\\_multi.asp?lang=en&id=1519|0](http://www.itu.int/wsis/documents/doc_multi.asp?lang=en&id=1519|0).

2.4 A su debido tiempo se publicarán otros documentos oficiales en el sitio web de la CMSI.

### **3 Ceremonia de apertura**

La ceremonia de apertura de la Cumbre de Túnez tendrá lugar el miércoles 16 de noviembre de 2005, de las 10.00 a las 11.00 horas. Durante la ceremonia, el Presidente de la República de Túnez y Presidente de la Cumbre, el Presidente de la Confederación Suiza, el Secretario General de las Naciones Unidas, el Secretario General de la UIT, el Presidente del Comité Preparatorio de la Cumbre de Túnez (PrepCom), así como dos oradores en representación, respectivamente, de la sociedad civil y las entidades del sector empresarial se dirigirán a los participantes.

---

<sup>1</sup> Se recuerda a las delegaciones que estos casilleros están reservados exclusivamente para la distribución de documentos **oficiales** de la Cumbre y no pueden utilizarse para distribuir otra documentación o para cualquier otro propósito.



#### **4 Distribución de los asientos**

4.1 La distribución de los asientos durante la Plenaria se hará de conformidad con la práctica de las Naciones Unidas. En la Sala de la Plenaria se asignará a cada Estado cuatro asientos, dos frente a la mesa y otros dos inmediatamente detrás. Cada organización internacional dispondrá de dos asientos, uno frente a la mesa y otro inmediatamente detrás.

4.2 La Sala de Plenaria cuenta con 1 000 asientos adicionales que se pondrán a disposición de los representantes de las entidades acreditadas de la sociedad civil y las entidades del sector privado.

#### **5 Interpretación**

Se facilitará un servicio de interpretación simultánea para los eventos oficiales, en los seis idiomas oficiales de la Cumbre, a saber, **árabe, chino, español, francés, inglés y ruso**.

#### **F Eventos paralelos**

##### **1 Directrices para los organizadores de los eventos paralelos**

1.1 El país anfitrión organiza, con la colaboración de la Secretaría Ejecutiva de la Cumbre, eventos paralelos a la CMSI. Estos eventos se celebrarán en el PalExpo de Kram, entre los cuales hay que señalar:

1.2 Los eventos paralelos ICT4all que consisten en reuniones, reuniones de grupos, debates y talleres y encuentros de carácter mundial que tienen que ver con el tema de la Cumbre. Estos eventos tendrán lugar del 14 al 19 de noviembre. El plazo para solicitar la celebración de eventos paralelos expiró el 30 de abril de 2005. La lista y el programa de eventos paralelos que se celebrará durante la Cumbre de Túnez pueden obtenerse dirigiéndose a:

<http://www.itu.int/wsis/tunis/events/index.html>

<http://www.smsitunis2005.org>

Como los eventos paralelos tendrán lugar dentro del recinto de la Cumbre de Túnez, sólo se autorizará a acceder a los eventos paralelos ICT4all a las personas provistas de tarjetas de identificación para la CMSI (véase la Sección A, § 4.1 *supra*).

1.3 Del 15 al 19 de noviembre de 2005 se organizará una exposición ICT4all. Para mayor información sobre la exposición (téngase en cuenta que ha concluido ya el plazo de inscripción en línea para los puestos) véase la siguiente dirección:

<http://www.expo.ict4all-tunis.org>

El acceso a la exposición ICT4all se regulará del modo siguiente:

- Los participantes provistos de tarjetas de identificación para la CMSI pueden visitar gratuitamente la exposición del 15 al 19 de noviembre de 2005.
- Los visitantes y expositores que carezcan de la tarjeta de identificación para la CMSI pueden conseguir en línea su tarjeta (para mayor información sobre el sistema de obtención de tarjetas de identificación en línea pueden consultar: [www.expo.ict4all-tunis.org](http://www.expo.ict4all-tunis.org)). **Téngase en cuenta que la tarjeta de identificación de la exposición "ICT4all" no permite el acceso al recinto de la Cumbre de Túnez en el PalExpo de Kram.** La exposición estará abierta a los visitantes profesionales del 15 al 18 de noviembre de 2005. El precio de la entrada por día será de 15 dinares de Túnez (TND).
- El 19 de noviembre de 2005 la exposición estará abierta al público en general.

## **G Otra información de utilidad**

### **1 Clima**

Túnez goza de un clima mediterráneo. El mes de noviembre corresponde a la estación de otoño y la temperatura oscila entre 11 y 21° C (entre 52 y 69° F) con la posibilidad de que se produzcan precipitaciones. Para más información puede consultarse el sitio web:

[www.meteo.tn](http://www.meteo.tn)

### **2 Moneda, cheques y tarjetas de crédito**

2.1 La moneda oficial de Túnez es el dinar tunecino (TND). La moneda extranjera y los cheques de viajero en moneda extranjera pueden cambiarse en los bancos y en la mayoría de los hoteles. Hay servicios bancarios en el Aeropuerto Túnez-Cartago y en el centro de la ciudad de Túnez. Los bancos suelen estar abiertos desde las 08.30 a las 11.00 horas y entre las 14.00 y las 16.15 horas.

2.2 En Túnez suelen aceptarse sin problemas tarjetas de crédito tales como Visa, MasterCard, American Express y Diners Club.

2.3 Para pagar las facturas de los hoteles y demás gastos en Túnez pueden utilizarse cheques de viajeros, tarjetas de crédito y dinero en metálico.

### **3 Electricidad**

3.1 Las tomas de electricidad normales en Túnez son de 220 voltios y 50 hertzios. Los enchufes normalmente empleados en Túnez son de los tipos C y E. Para mayor información y detalles puede consultarse:

<http://kropla.com/electric2.htm>.

3.2 Es conveniente disponer de enchufes adaptadores o convertidores cuando se utilicen equipos conectados a la red.

### **4 Equipos informáticos y redes de comunicación**

4.1 Habrá una sala de ordenadores (cibercafé) a la disposición de los participantes, con escritorios de trabajo e impresoras conectadas en red.

4.2 Se instalará una red WiFi local que abarcará toda la zona de la Cumbre. En el sitio de la Cumbre en la Red se publicará información complementaria relativa a esta red WiFi local.

4.3 Los participantes tendrán a su disposición:

- cabinas telefónicas de previo pago. Las tarjetas correspondientes podrán adquirirse en la ciudad o en el lugar de celebración de la Cumbre;
- dos redes telefónicas móviles GSM con capacidad de itinerancia mundial (roaming) para muchos operadores.

### **5 Servicios médicos**

5.1 Se pondrá a disposición de los participantes en el PalExpo de Kram una serie de servicios de atención médica y primeros auxilios.

5.2 En caso de urgencia, los servicios médicos organizarán el transporte por ambulancia y el ingreso hospitalario de las personas afectadas (a cargo de estas últimas).

5.3 También habrá servicios médicos disponibles en el Aeropuerto Túnez-Cartago, en el Centro de Inscripción, en el PalExpo de Kram y en cada una de las zonas en que se congreguen los participantes (Túnez, Gammarth y Yasmine Hammamet).

## **6 Medidas de seguridad en el PalExpo de Kram**

6.1 Las medidas de seguridad en el exterior del recinto de la Cumbre de Túnez corren a cargo de las autoridades de Túnez, mientras que dentro del mismo son responsabilidad del servicio de seguridad de las Naciones Unidas y la UIT.

6.2 Sólo se admitirán al recinto de la Cumbre los participantes provistos de una tarjeta de identificación para la CMSI (véase la Sección A, § 4.1).

---