



**Conferencia de las
Naciones Unidas sobre
Comercio y Desarrollo**

Distr.
GENERAL

TD/INF.35
25 de junio de 1999

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

Décimo período de sesiones
Bangkok, Tailandia
12 a 19 de febrero de 2000

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
1. Fecha y lugar de la Conferencia	1 - 2	3
2. Participación en la Conferencia	3	3
3. Visados e inmunidades	4 - 8	4
4. Normas sanitarias	9 - 10	5
5. Clima y ropa	11	5
6. Voltaje	12	5
7. Efectos personales y otros artículos	13	6
8. Moneda	14	6
9. Alojamiento en hoteles	15 - 16	6
10. Llegada a Tailandia	17 - 20	7
11. Transporte local	21 - 23	7
12. Aparcamiento de automóviles	24 - 25	7
13. Salas de conferencias	26 - 27	8

ÍNDICE (continuación)

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
14. Espacio y oficinas para delegaciones	28	8
15. Acreditación e inscripción	29 - 32	8
16. Oficina de protocolo de la X UNCTAD	33 - 34	9
17. Comité Nacional	35 - 36	10
18. Correo de los delegados	37	10
19. Servicios de correos, teléfonos, telégrafos, télex y fax	38	11
20. Prensa y medios de comunicación	39 - 44	11
21. Disposición de los asientos	45 - 47	13
22. Solicitudes para la celebración de reuniones	48	13
23. Interpretación	49 - 51	13
24. Grabaciones	52	14
25. Acceso del público a las sesiones	53 - 54	14
26. Documentación	55	14
27. Distribución de las declaraciones pronunciadas en el debate general	56	15
28. Primeros auxilios y servicio médico	57 - 58	15
29. Objetos perdidos	59	15
30. Servicios de viajes	60	15
31. Programa de la Conferencia	61	16
32. Programa provisional y anotaciones	62	16
33. Información adicional	63 - 64	16

1. FECHA Y LUGAR DE LA CONFERENCIA

1. La Asamblea General en su resolución 51/167 de 16 de diciembre de 1996 acogió con reconocimiento el generoso ofrecimiento del Gobierno y pueblo de Tailandia de ser anfitrión del décimo período de sesiones de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (X UNCTAD).

La Conferencia se celebrará del 12 al 19 de febrero de 2000 y la precederá una reunión de información a las delegaciones sobre cuestiones de organización, de medio día de duración, el 11 de febrero de 2000.

2. La Conferencia y la sesión de información se celebrarán en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit. Los datos informativos sobre el Centro son los siguientes:

Dirección: Queen Sirikit National Convention Center
60 New Rachadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Tailandia

Teléfono: (662) 229 3800-1
Telefax: (662) 229 3334-6
Correo electrónico: unctdpco@qsncc.co.th

2. PARTICIPACIÓN EN LA CONFERENCIA

3. Podrán participar en la Conferencia:

- a) Los representantes de los Estados miembros de la Conferencia;
- b) Los representantes de las organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar, en calidad de observadores, en los períodos de sesiones y en los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas bajo su patrocinio;
- c) Los representantes de los organismos especializados y de las organizaciones institucionalmente vinculadas con las Naciones Unidas;
- d) Los representantes de organizaciones intergubernamentales reconocidas como entidades consultivas por la Conferencia;
- e) Los representantes de las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por la Conferencia;
- f) Los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas;

- g) Los representantes de otras organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales interesadas y del conjunto de la sociedad civil invitados por el Secretario General de la UNCTAD;
- h) Otras personas invitadas por el Secretario General de la UNCTAD.

3. VISADOS E INMUNIDADES

4. El Gobierno de Tailandia está considerando la posibilidad de conceder exenciones especiales sobre visados a representantes de gobiernos que asistan a la X UNCTAD. Se informará de ello a los Estados miembros a su debido tiempo.

5. Otros participantes, incluidas organizaciones no gubernamentales, miembros de la prensa y todos los familiares pueden obtener visados de las Embajadas y Consulados Generales Reales de Tailandia en sus respectivos países o zonas de jurisdicción.

6. Los titulares de pasaportes ordinarios de los siguientes Estados o territorios no necesitan visados para estancias que no superen los 30 días: Argentina, Alemania, Arabia Saudita, Australia, Austria, Bahrein, Bélgica, Brasil, Brunei Darussalam, Canadá, Chile, China, Dinamarca, Djibouti, Egipto, Emiratos Árabes Unidos, Eslovenia, España, Estados Unidos de América, Fiji, Filipinas, Finlandia, Francia, Grecia, Hong Kong, Indonesia, Irlanda, Islandia, Israel, Italia, Japón, Kenya, Kuwait, Luxemburgo, Malasia, Marruecos, Mauritania, México, Myanmar, Noruega, Nueva Zelanda, Omán, Países Bajos, Papua Nueva Guinea, Portugal, Qatar, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, República de Corea, Samoa, Senegal, Singapur, Sudáfrica, Suecia, Suiza, Túnez, Turquía, Vanuatu, Yemen.

7. Los titulares de pasaportes ordinarios de los siguientes Estados necesitarán visados que pueden obtenerse en el punto de entrada para estancias que no superen los 15 días: Albania, Andorra, Antigua y Barbuda, Armenia, Azerbaiyán, Bahamas, Barbados, Belarús, Belice, Bhután, Bolivia, Botswana, Bulgaria, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, Chad, China, Colombia, Comoras, Congo, Costa Rica, Côte d'Ivoire, Croacia, Dominica, Ecuador, Eslovaquia, Estonia, Etiopía, Federación de Rusia, Gabón, Georgia, Granada, Guatemala, Guinea, Guinea Ecuatorial, Guinea-Bissau, Haití, Honduras, Hungría, India, Islas Salomón, Jamaica, Kazajstán, Kirguistán, Kiribati, Lesotho, Letonia, Liberia, Liechtenstein, Lituania, Malawi, Maldivas, Malí, Malta, Mauricio, Moldova, Mónaco, Nauru, Níger, Panamá, Paraguay, Perú, Polonia, República Centroafricana, República Checa, República Dominicana, República Unida de Tanzania, Rumania, Rwanda, Saint Kitts y Nevis, San Marino, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Santa Sede, Santo Tomé y Príncipe, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Suriname, Swazilandia, Tayikistán, Togo, Tonga, Trinidad y Tabago, Turkmenistán, Tuvalu, Ucrania, Uganda, Uruguay, Uzbekistán, Venezuela, Zambia, Zimbabwe.

8. Todas las personas que asistan a la Conferencia disfrutarán de los privilegios, inmunidades y facilidades necesarias para ejercer sus funciones de modo independiente.

4. NORMAS SANITARIAS

9. No se necesita certificado internacional de vacunación para entrar en Tailandia. Sólo se necesita un certificado de vacunación de la fiebre amarilla para los viajeros que entren en Tailandia en un plazo de seis días a contar desde la fecha de salida de un país infectado. Se aconseja a los visitantes que viajen por esas zonas o desembarquen en ellas que se hagan vacunar contra la enfermedad antes de ir a Tailandia. Los reglamentos del Ministerio de Salud Pública obligan a las personas procedentes de los países citados a continuación o que han pasado por ellos a mostrar el certificado internacional de vacunación con prueba de vacunación contra la fiebre amarilla. Los nacionales de los países que figura a continuación que no proceden de estos países ni han pasado por ellos deben tener pruebas concretas de que su domicilio no está en la zona infectada a fin de evitar inconvenientes indebidos. Los países o territorios que son zonas infectadas por la fiebre amarilla son los siguientes: Angola, Benin, Bolivia, Brasil, Burkina Faso, Burundi, Camerún, Chad, Colombia, Congo, Côte d'Ivoire, Ecuador, Etiopía, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea Ecuatorial, Guinea-Bissau, Guyana, Guyana Francesa, Kenya, Liberia, Malí, Mauritania, Níger, Nigeria, Panamá, Perú, República Centroafricana, República Democrática del Congo, República Unida de Tanzania, Rwanda, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Sierra Leona, Somalia, Sudán, Suriname, Togo, Uganda, Venezuela.

10. El certificado internacional de vacuna debe presentarse junto con los formularios de petición de visado, si así procede.

5. CLIMA Y ROPA

11. Tailandia disfruta de un clima tropical con tres estaciones distintas: verano de marzo a mayo, una estación de lluvias con mucho sol de junio a septiembre y tiempo fresco de octubre a febrero. La temperatura media anual es de 28°C. Lo mejor es vestirse con ropa ligera y suelta de algodón. Las reuniones se llevan a cabo en Tailandia con traje formal.

6. VOLTAJE

12. El voltaje de la electricidad en Tailandia es de 220 voltios CA en todo el país. Se utilizan muchos tipos de clavijas y enchufes. Los viajeros con máquinas de afeitar, magnetófonos y otros aparatos deberán traer un adaptador. Muchos hoteles ofrecerán transformadores a 110 voltios.

7. EFECTOS PERSONALES Y OTROS ARTÍCULOS

13. Los participantes podrán llevar consigo efectos personales sin necesidad de pagar derechos de aduana. Por efectos personales se entiende ropa, calzado, artículos necesarios para la higiene personal, cámaras fotográficas y de vídeo, ordenadores portátiles tipo laptop o notebook y material de oficina, de ser necesario.

8. MONEDA

14. La unidad monetaria de Tailandia es el baht (símbolo internacional "Bht"). Hay billetes de 10, 20, 50, 100, 500 1.000 Bht. Se aceptan la mayoría de las tarjetas de crédito así como los cheques de viajero en las principales monedas. Los cheques de viajero y los billetes de banco en las principales monedas se pueden cambiar en cualquier banco comercial. La mayoría de hoteles tienen oficinas de cambio para sus clientes. También hay oficinas cambiarias en el Centro de Convenciones con inclusión de cambio de moneda, máquinas automáticas internacionales para sacar dinero y un banco comercial.

9. ALOJAMIENTO EN HOTELES

15. Se ofrece a los participantes en la X UNCTAD alojamiento a tarifas especiales en hoteles recomendados situados en la zona que rodea el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit. Se adjunta al presente documento una lista de hoteles con tarifas especiales para todos los participantes en la X UNCTAD. Se recomienda encarecidamente que se efectúen las reservas cuando los participantes reciban el Manual de Delegados con el formulario de reserva de alojamiento. La Oficina de Coordinación de Alojamiento del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit coordinará las reservas de alojamiento en hoteles y las peticiones de alquiler de automóviles.

UNCTAD X: Hotel Accommodation
c/o NCC
Queen Sirikit National Convention Center
60 New Rachadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110, Tailandia

Teléfono: (66-2) 229-3800-1
Fax: (66-2) 229-3334-6
E-mail: unctdpco@qsncc.co.th

16. Todos los participantes tendrán que sufragar sus gastos de transporte aéreo, alquiler de coches y alojamiento (incluidos alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, llamadas telefónicas, servicios y habitaciones, lavandería, etc.).

10. LLEGADA A TAILANDIA

17. Al llegar al Aeropuerto Internacional de Bangkok se facilitará a las delegaciones servicios adecuados para su traslado a los hoteles recomendados. Los dignatarios dispondrá de locales especiales. Se enviará junto con las cartas de confirmación de alojamiento etiquetas para equipajes que hagan posible identificar fácilmente el equipaje de los delegados.

18. Se dará al personal de tierra en el aeropuerto instrucciones especiales para facilitar la recepción de las delegaciones cuando lleguen y cuando partan. El Comité Nacional para la UNCTAD designará una zona especial en el Aeropuerto Internacional de Bangkok para recibir y prestar asistencia a los participantes durante las formalidades de inmigración y aduanas.

19. Todas las delegaciones que se alojen en los hoteles recomendados dispondrán de transporte del aeropuerto a sus hoteles mediante un servicio de autobuses lanzadera. Los participantes que se alojen en otros hoteles podrán disponer de un servicio de taxis asequible en el aeropuerto.

20. El Comité Nacional pedirá también a todas las delegaciones que lleguen en grupo que confíen el cuidado de su equipaje a una persona para facilitar la identificación del equipaje en la terminal.

11. TRANSPORTE LOCAL

21. Se organizará un servicio diario de lanzadera para trasladarse entre el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit y los hoteles recomendados. Habrá información en el Centro y en los hoteles sobre los horarios de este servicio. Podrá obtenerse información sobre el transporte público local en el mostrador de información del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit y en las recepciones de los hoteles.

22. Además del servicio de transporte público, los participantes podrán utilizar los servicios de taxi y de alquiler de automóviles, sin conductor, o furgonetas y autobuses.

23. Se pide a los delegados que usen preferentemente los taxis registrados en Bangkok, todos los cuales cuentan con taxímetros.

12. APARCAMIENTO DE AUTOMÓVILES

24. Se reservará para las delegaciones y la prensa acreditada algunas plazas de parking en la zona del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit.

25. En el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit se facilitará etiquetas adhesivas de seguridad para los participantes con vehículos privados, previa inscripción.

13. SALAS DE CONFERENCIAS

26. Las salas de conferencias del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit están formadas por la sala del pleno, salas de comités principales, salas de reuniones de tamaño medio y salas de reuniones pequeñas y una sala de comunicados de prensa. Todas las reuniones oficiales se celebrarán en el Centro de Convenciones.

27. Algunos de los actos previos a la Conferencia y actos paralelos pueden tener lugar en el Centro de Conferencias de las Naciones Unidas (CESPAP), United National Building, Rajadamnean, Av. Bangkok 10200, Tailandia (teléfono: (662) 288-1234).

14. ESPACIO Y OFICINAS PARA DELEGACIONES

28. Se dispondrá de espacio limitado de oficinas de alquiler durante la Conferencia. El espacio se alquilará por estricto orden de solicitud. Los interesados pueden ponerse en contacto con el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit lo más pronto posible a fin de obtener más información:

UNCTAD X: Office Rental Space
c/o NCC
60 New Rachadapisek Road
Klongtoey, Bangkok, 10110, Tailandia

Teléfono: (662) 229 3800-1
Fax: (662) 229 3334-6
E-mail: unctpco@qsncc.co.th

15. ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN

29. Para los fines de acreditación oficial, preparación de la lista oficial de participantes en la Conferencia y entrega de tarjetas de seguridad, deberán comunicarse por escrito lo más pronto posible, antes del 10 de enero de 2000 las credenciales de los representantes y los nombres de los representantes suplentes y consejeros de las delegaciones a:

Secretario General de la UNCTAD
Palais des Nations
Ginebra, Suiza

Fax: (4122) 907-00-56

A partir del 1º de febrero de 2000 todas las comunicaciones relativas a la inscripción y acreditación deberán dirigirse a:

UNCTAD X: Registration and Accreditation
c/o Registration
Queen Sirikit National Convention Center
Bangkok, Tailandia

Teléfono: (66-2) 229 3531
Fax: (66-2) 229 3005

30. Se señala a la atención de los gobiernos de los Estados miembros de la Conferencia el artículo 13 del Reglamento de la Conferencia, que dispone que las credenciales de los representantes deben ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores del país de que se trata.

31. La inscripción en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit tendrá lugar diariamente a partir del 9 de febrero de 2000 de 8.30 a 18.30 horas. Los participantes al inscribirse deberán presentar su pasaporte. La inscripción de las organizaciones no gubernamentales y de la prensa empezará en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit el 9 de febrero de 2000.

32. Los participantes de la sociedad civil que asistan a actos paralelos de la Conferencia deberán enviar su aceptación de la invitación por escrito con anticipación, a ser posible antes del 10 de enero de 2000 a:

X UNCTAD: Actos paralelos
Palais des Nations
Ginebra, Suiza

Fax: (41 22) 907 00 56

y después del 1º de febrero de 2000 a:

UNCTAD X: Parallel Events
c/o Parallel Events
Queen Sirikit National Convention Center
Bangkok, Tailandia

Fax: (66-2) 229 3004
E-mail: unctpco@qsncc.co.th

16. OFICINA DE PROTOCOLO DE LA X UNCTAD

33. La Oficina de Protocolo de la X UNCTAD para la Conferencia estará situada en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit a partir de 1º de febrero de 2000.

34. Las fechas de llegada y partida y los números de vuelo de los Jefes de Estado o de Gobierno y de los Jefes de delegación deberán comunicarse directamente a la X UNCTAD: Comité Nacional (Protocolo) y a la Oficina de la UNCTAD. Esta información deberá enviarse antes del 1º de febrero de 2000 a:

UNCTAD X: National Committee (Protocol)
Ministry of Foreign Affairs
443 Sri Ayuthaya Road
Phayathai
Bangkok, Tailandia

Teléfono: (882) 634-5000
E-mail: div0302@mfa.go.th

y X UNCTAD: Oficina de Protocolo de la UNCTAD
Palais des Nations
Ginebra, Suiza

Teléfono: (4122) 907-00-56
Fax: (4122) 907-57-27

Y después del 1º de febrero de 2000 a:

UNCTAD X: Protocol
Queen Sirikit National Convention Center
Bangkok, Tailandia

Fax: (66-2) 229 3004
E-mail: unctdpco@qsncc.co.th

17. COMITÉ NACIONAL

35. El Gobierno Real de Tailandia ha establecido un Comité Nacional para la X UNCTAD que, en consulta con el Secretario General de la Conferencia, se ocupará de todas las disposiciones necesarias para el funcionamiento de la Conferencia.

36. La Secretaría del Comité Nacional es el Departamento de Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

18. CORREO DE LOS DELEGADOS

37. Se aconseja a las delegaciones que dirijan su correo personal a sus hoteles. Todo el correo personal dirigido a X UNCTAD será distribuido por el mostrador de inscripciones de la Conferencia. Se pide para facilitar esta distribución que los participantes hagan indicar claramente en sus comunicaciones:

- El nombre de la persona; y
- El nombre de la delegación u organización internacional;

y que las comunicaciones contengan la siguiente dirección:

UNCTAD X: Delegates' Mail
Queen Sirikit National Convention Center
60 New Rachadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110, Tailandia

19. SERVICIOS DE CORREOS, TELÉFONOS, TELÉGRAFOS, TÉLEX Y FAX

38. Se dispondrá de un servicio de correos en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit para servicios de correos, telégrafos, télex y fax. Habrá un número suficiente de teléfonos en el Centro de Convenciones que funcionarán con tarjetas y monedas. El centro comercial del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit funcionará para los delegados que precisen servicios de secretaría. Todos estos servicios serán sufragados por los respectivos delegados. Se recomienda que se notifique con anticipación al centro comercial si se precisa de dichos servicios. Sírvase comunicar todas las peticiones a:

UNCTAD X: Secretarial Services
c/o NCC
Queen Sirikit National Convention Center
60 New Rachadapisek Road
Klongtoey, Bangkok 10110, Tailandia

Teléfono: (662) 229 3800-1
Fax: (662) 229 3334-6
E-mail: unctdpco@qsncc.co.th

20. PRENSA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

39. Los servicios de prensa, que están exclusivamente a disposición de corresponsales acreditados de los medios de comunicación, comprenden un Centro de Medios de Comunicación situado en la planta baja de la zona D del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit. El Centro de Medios de Comunicación estará equipado con los puntos necesarios de conexiones eléctricas para computadoras personales tipo laptop, máquinas de escribir, teléfonos, servicios de fax, televisión en circuito cerrado y un mostrador de documentación. Los corresponsales de los medios acreditados tendrán también asientos asignados en las salas de reunión durante las sesiones públicas.

40. Pueden solicitarse formularios de acreditación de los medios de comunicación en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York (véase la dirección infra) o en:

Dependencia de Prensa de la UNCTAD
Palais des Nations, Oficina E-9010
1211 Ginebra, 10, Suiza

Teléfono: (41 22) 907 5816
Fax: (41 22) 907 0043
E-mail: press@unctad.org

41. Los formularios de solicitud, rellenos, deben estar acompañados por una carta de asignación en hoja de papel con membrete de la casa y con la firma original del Director o Jefe de la Oficina. Deben enviarse por correo o por fax antes del 1º de febrero de 2000 a:

X UNCTAD: Dependencia de Acreditación y Enlace
Departamento de Información Pública
Naciones Unidas - Oficina S-250
Nueva York, N.Y. 10017, EE.UU.

Fax: (12 12) 963 4642

y después del 1º de febrero de 2000 a:

UNCTAD X: Media Accreditation Unit
c/o Media Unit
Queen Sirikit National Convention Center
Bangkok, Tailandia

Fax: (66-2) 229 3010

42. Quienes hayan enviado sus solicitudes por correo recibirán tarjetas de seguridad en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit cuando presenten dos documentos de identificación con fotos (pasaporte, pase oficial de conferencias de prensa, permiso de conducir, tarjeta de trabajo, etc.). La acreditación en las conferencias de las Naciones Unidas es gratuita. Quienes soliciten la acreditación en la misma Conferencia deberán rellenar un formulario de solicitud y presentar una carta de asignación escrita en una hoja de papel con membrete y con firma original.

43. El Servicio de Relaciones Exteriores y Prensa de la UNCTAD, puede también prestar asistencia a las delegaciones de los gobiernos para:

- convocar conferencias de prensa y sesiones de información;
- distribuir textos de declaraciones y material de antecedentes a corresponsales acreditados (siempre que las delegaciones interesadas suministren ejemplares a la Dependencia de Prensa de la UNCTAD a su debido tiempo en número suficiente y en los idiomas adecuados);

- anunciar reuniones a las que se invite a corresponsales acreditados de los medios de comunicación;
- transmitir mensajes importantes a corresponsales acreditados.

44. Las delegaciones deberán dirigir sus solicitudes al Jefe de la Dependencia de Prensa de la UNCTAD en el Centro de Prensa. Se incluirán entre los documentos distribuidos a las delegaciones copias de todos los comunicados de prensa.

21. DISPOSICIÓN DE LOS ASIENTOS

45. En el Salón de sesiones plenarias podrá disponerse de nueve asientos para cada Estado o miembro, tres con pupitre y seis inmediatamente detrás. Los representantes de los organismos especializados y de organizaciones intergubernamentales designadas y de observadores de organizaciones no gubernamentales dispondrán de un asiento con pupitre y dos detrás.

46. En la salas de las Comisiones Principales habrá para cada Estado miembro un asiento con pupitre y otro detrás. También habrá asientos para los representantes de los organismos especializados y de las organizaciones intergubernamentales.

47. Los asientos de las delegaciones estarán dispuestos por orden alfabético inglés, empezando por el país designado al azar durante el 46° período de sesiones de la Junta de Comercio y Desarrollo.

22. SOLICITUDES PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES

48. Dentro de los límites del espacio y de los servicios disponibles se hará todo lo posible par que los grupos regionales y otras delegaciones que lo deseen puedan celebrar reuniones oficiosas. Las solicitudes correspondientes deberán dirigirse a la Oficina de Programación de Reuniones del Centro de Conferencias (C2-18).

23. INTERPRETACIÓN

49. En todas las reuniones oficiales habrá interpretación simultánea en árabe, chino, inglés, francés, ruso y español.

50. De conformidad con el artículo 71 del reglamento de la Conferencia, cualquier representante podrá hacer uso de la palabra en un idioma distinto de los seis antes mencionados. En este caso, el representante se encargará de proporcionar la interpretación o un texto escrito en uno de estos seis idiomas. La interpretación a los demás cinco idiomas de la Conferencia puede basarse en la interpretación o traducción facilitada por el representante.

51. La labor de los intérpretes queda facilitada si se entregan con la debida antelación al oficial de la Sala de Conferencias asignado en cada una de las salas de reuniones copias de las declaraciones que deben hacerse en sesión plenaria.

24. GRABACIONES

52. Se efectuarán grabaciones en el idioma original de los debates de las sesiones plenarias. Las delegaciones podrán obtener a precio de costo copias de las grabaciones de las declaraciones que hayan hecho en las sesiones públicas. Las peticiones deben dirigirse a la Oficina de Programación de Reuniones situada en el Centro de Convenciones (Oficina C2-18).

25. ACCESO DEL PÚBLICO A LAS SESIONES

53. Las sesiones plenarias de la Conferencia serán públicas si no se decide lo contrario. Habrá asientos para la prensa y para el público en zonas designadas de la Sala del Pleno.

54. Los visitantes podrán obtener pases de entrada si lo solicitan personalmente en el mostrador de inscripción presentando dos documentos de identidad (pasaporte, tarjeta nacional de identidad o tarjeta de trabajo, permiso de conducir, etc.).

26. DOCUMENTACIÓN

55. La documentación de la Conferencia, que se distribuirá en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso, consta de:

- a) Documentos previos al período de sesiones, que serán distribuidos antes de la apertura de la Conferencia. Todas las delegaciones deberán llevar sus ejemplares ya que en los lugares de celebración de la Conferencia fuera de la sede los participantes sólo pueden recibir hasta cinco juegos completos de estos documentos en el lenguaje que la delegación escoja. Las peticiones posteriores de más ejemplares se atenderán mientras lo permitan las existencias. En la sala de conferencias habrá también un número limitado de ejemplares de los documentos relacionados con el tema del programa que se está examinando.
- b) Documentos del período de sesiones que, según las instrucciones que se reciban de las delegaciones, se distribuirán a éstas depositando en las casillas respectiva, en el mostrador de distribución de documentos, el número de ejemplares que deseen en el idioma que elijan.

27. DISTRIBUCIÓN DE LAS DECLARACIONES PRONUNCIADAS
EN EL DEBATE GENERAL

56. Los textos de las declaraciones pronunciadas en el debate general que se remitan a la secretaría serán reproducidos y distribuidos durante la Conferencia en el idioma o los idiomas en que se transmitan a la secretaría. No se dispondrá de servicios de mecanografía, traducción y reproducción en los otros idiomas oficiales o de trabajo.

28. PRIMEROS AUXILIOS Y SERVICIO MÉDICO

57. Una clínica situada en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit se encargará de todo lo relacionado con los primeros auxilios. Habrá un servicio de ambulancias si se precisa el traslado al hospital local. También existirá la posibilidad de evacuar a un enfermo por helicóptero si fuera necesario trasladarlo rápidamente a un centro local de urgencias. Todos los gastos de hospital u otros gastos de atención médica correrán por cuenta de los delegados.

58. Se dispone en Tailandia de todos los servicios médicos modernos. Se aconseja a los visitantes que obtengan un seguro médico antes de llegar a Tailandia. Los principales hoteles pueden ponerse en contacto con personal médico en caso de enfermedad o urgencia. Se aconseja a los visitantes que lleven consigo los medicamentos especializados que puedan necesitar. Los medicamentos se pueden comprar en farmacias.

29. OBJETOS PERDIDOS

59. Las indagaciones relativas a los objetos perdidos deberán dirigirse al mostrador de información del Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit.

30. SERVICIOS DE VIAJES

60. Las oficinas de las agencias de turismo y transporte aéreo situadas en el Centro Nacional de Convenciones Reina Sirikit prestarán asistencia a las delegaciones en los trámites para viajes locales e internacionales, así como para giras en Sudáfrica. El Gobierno tailandés ha decidido designar a Thai Airways International línea aérea oficial de la X UNCTAD. Se recomienda encarecidamente que se reserve con mucha anticipación las giras previas y posteriores a la Conferencia para garantizar su disponibilidad. Sírvase consultar la información al respecto que figura en el manual de los delegados.

31. PROGRAMA DE LA CONFERENCIA

61. El programa pormenorizado de la Conferencia se publicará en un documento separado. Durante la Conferencia se publicará un diario donde figurarán los anuncios de otros actos.

32. PROGRAMA PROVISIONAL Y ANOTACIONES

62. El programa provisional con anotaciones del décimo período de sesiones de la Conferencia se distribuye en el documento TD/379.

33. INFORMACIÓN ADICIONAL

63. Las solicitudes de más aclaraciones o de información adicional deberán dirigirse a:

Mr. Karoon Ruechuyothin
Deputy Director General
Department of Economic Affairs
Ministry of Foreign Affairs
443 Sri Ayuddhaya Road
Phayathai
Bangkok, Tailandia

Teléfono: (662) 225 7384
(662) 634-5000 (a partir del 1º de agosto de 1999)
E-mail: div0503@mfa.go.th

o a:

Mr. Awni Behnam
Secretario de la Conferencia
UNCTAD
Palais des Nations
Ginebra, Suiza

Fax: (41 22) 907 00 56
Teléfono: (41 22) 907 57 27
E-mail: awni.behnam@unctad.org

64. Puede obtenerse información adicional en Internet en la dirección
<http://www.unctad10.org>

Recommended Hotels For UNCTAD X

STANDARD CLASS HOTELS													
NAME	Room Type	Rates US\$	Rooms	Suites	REST	POOL	GYM	24 HS	BC	AIRPORT	QSNCC	HDCP	NS
Best Western Jade Pavilion	Standard	32	218		2					25	5		*
Hampton Inn	Standard/Superior	40	160		4					22	3		*
Imperial Impala Hotel	Deluxe	37	165		3					26	2		*
Imperial Tara Hotel	Deluxe	45	195		3					26	2		*

DELUXE CLASS HOTELS													
NAME	Room Type	Rates US\$	Rooms	Suites	REST	POOL	GYM	24 HS	BC	AIRPORT	QSNCC	HDCP	NS
Amar Boulevard	Standard/Superior	55/75	315		3					27	2		*
Amar Watergate	Superior/Exec	60/79	5/5		8					20	10		*
Bel-Aire Princess	Superior/Deluxe	45/55	160		3					27	2		*
Delta Grand Pacific	Deluxe/Exec	60/75	390		6					25	1		*
Felix Arnoma	Superior/Deluxe	60/70	403		4					31	14		*
Four Wings Hotel	Deluxe/Exec	50/70	325		5					30	4		*
Imperial Queens Park	Deluxe	70	1,400		6					26	2		*
Landmark	Superior/Deluxe	70/90	415		10					25	1		*
Le Meridien President	Superior	60	758		12					25	3		*
Montien Riverside	Superior	60	475		7					30	15		*
Novotel Lotus	Superior/Deluxe	55/65	224		5					29	3		*
Regency Park	Superior	30	118		1					29	1		*
Rembrandt Hotel	Superior/Deluxe	57/65	407		5					25	1		*
Royal Parkview Hotel	Standard/Deluxe	30/40	235		4					25	3		*
Siam City Hotel	Superior/Deluxe	60/70	515		8					15	10		*
Slam Intercontinental	Deluxe	70	400		6					32	15		*
Windsor Suites Hotel	Diplomat Suite	45	464		8					26	2		*

LUXURY CLASS HOTELS													
NAME	Room Type	Rates US\$	Rooms	Suites	REST	POOL	GYM	24 HS	BC	AIRPORT	QSNCC	HDCP	NS
Hilton Bangkok	Superior/Deluxe	110/125	338		7		7			26	10		*
JW Marriott	Deluxe	95	435		6					25	2		*
Le Royal Meridian	Deluxe	100	381		4					25	3		*
Oriental Bangkok	Superior	220	366		10					25	17		*
The Peninsula Bangkok	Superior/Suite	140/420	370		4					25	18		*
Regent Bangkok	Moderate/Superior	130/150	356		6					25	10		*
Royal Orchid Sheraton	Deluxe	120	773		9					27	4		*
Shangri-La Hotel	Deluxe	120	866		12					30	17		*
Sheraton Grande Sukhumvit	Superior/Deluxe	115/125	445		4					26	1		*
Subhothai Hotel	Superior/Executive	129/158	26		6					25	8		*

KEY:
 REST Number of Restaurants
 GYM Fitness Center
 24 RS 24 hour room service
 BC Business Center
 AIRPORT Kilometers from Airport
 QSNCC Kilometers from Convention Center
 HDCP Rooms equipped for Handicapped Guests
 NS Non-smoking rooms available