



Naciones Unidas

A/CONF.197/INF/1



Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento

Madrid

8 a 12 de abril de 2002

Distr. general
21 de marzo de 2002
Español
Original: inglés

Información para los participantes

I. Lugar y fechas de celebración de la Asamblea

1. La Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento se celebrará del 8 al 12 de abril de 2002, en el Palacio Municipal de Congresos, en Madrid (España). La dirección es la siguiente:

Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento
Palacio Municipal de Congresos
Campo de las Naciones
Avenida de la Capital de España, s/n
28042 Madrid, España
Teléfono: (91) 722.0400
Fax: (91) 721.0607
Dirección electrónica: camponaciones@munimadrid.es

2. El Palacio queda aproximadamente a 25 minutos (10 kilómetros) del centro de Madrid, en metro, fuera de las horas de máxima intensidad de tránsito, y a cinco minutos del aeropuerto internacional de Barajas.

II. Sesión inaugural de la Asamblea

3. La inauguración oficial de la Asamblea tendrá lugar el lunes 8 de abril de 2002 a las 10.00 horas en la sala de plenos, que está situada en la tercera planta del Palacio.

III. Acreditación de los participantes

4. Se informa a las delegaciones de que todos los miembros de las delegaciones oficiales o de observadores, los acompañantes de los Jefes de Estado y de Gobierno, el personal de apoyo técnico que necesiten acceder a la sede de la Conferencia en Madrid sólo serán admitidos tras mostrar un pase de conferencia de las Naciones Unidas con la fotografía correspondiente. El personal de las Naciones Unidas en Madrid se encargará de inscribir y expedir pases a los participantes de todas las categorías indicadas sobre la base de una lista completa de los participantes y el formulario de acreditación personal (véase el anexo). Los formularios de acreditación en español, francés e inglés podrán recogerse en el Servicio de Protocolo y Enlace de la Sede de las Naciones Unidas. Se aconseja a las oficinas y misiones permanentes/misiones de observación que remitan esos formularios de acreditación a sus



respectivas capitales, sedes y/o embajadas en Madrid para los trámites de acreditación previa.

5. Como cortesía especial, los miembros de las misiones permanentes/misiones de observación en Nueva York que asistan a la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento podrán cumplimentar los formularios de acreditación, presentarlos al Servicio de Protocolo y Enlace para su aprobación, y recoger sus pases de conferencia para Madrid antes de viajar a España. El proceso de acreditación previa de los participantes en la Asamblea radicados en Nueva York comenzará a partir de la fecha de la publicación del presente documento y terminará el 27 de marzo de 2002.

6. La acreditación *in situ* de los asistentes a la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento comenzará en Madrid el 4 de abril de 2002 y estará a cargo de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo de las Naciones Unidas. La Dependencia estará situada en el Pabellón 1 (situado junto al Palacio) del Centro de Convenciones Juan Carlos I, Madrid. Para acreditarse, los miembros de las delegaciones deberán presentar a la Dependencia de Acreditación una lista completa de los participantes o sus credenciales junto con los formularios de acreditación debidamente cumplimentados. Tras obtener la autorización, los delegados serán fotografiados y recibirán sus pases de conferencia. Cabe señalar que los representantes de las delegaciones autorizados podrán presentar **por adelantado** a la Dependencia de Acreditación paquetes con los formularios de acreditación debidamente cumplimentados, las listas de delegados y **las fotografías de los participantes**. La Dependencia de Acreditación tramitará los paquetes en un plazo de entre 24 y 48 horas y los devolverá a los representantes de las delegaciones para que los distribuyan entre los asistentes.

7. Se comunica asimismo a los representantes y observadores permanentes que existe otro procedimiento especial de acreditación para la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento. Las delegaciones podrán remitir **electrónicamente** al Servicio de Protocolo y Enlace fotografías digitales de los delegados acompañadas de los formularios de acreditación. Las fotografías electrónicas se aceptarán **únicamente** si se presentan acompañadas de las listas de delegados y los formularios de acreditación cumplimentados. Las fotografías que se remitan electrónicamente deben prepararse en formato .jpg, con una resolución de 640 x 480 y en un fichero de tamaño no mayor a 50 kb para facilitar su conversión al sistema. Las delegaciones que remitan los materiales por correo electrónico deberán incluir el nombre del Estado Miembro u organización en la casilla del tema (subject) de su mensaje. Además, las fotografías electrónicas y los formularios de acreditación deben incluir el nombre del Estado Miembro u organización y el nombre del delegado en el nombre del fichero. Se puede acceder a los formularios de acreditación en español, francés e inglés en www.un.org/ageing. La lista de las delegaciones, los formularios y las imágenes pueden enviarse por correo electrónico a partir del 22 de marzo de 2002 y deberán ir dirigidos a Marybeth Curran, cuya dirección es curran@un.org. Una vez tramitados, los paquetes de pases de conferencia podrán recogerse en la Oficina de la Dependencia de Acreditación en Madrid.

8. Según la práctica seguida hasta ahora, los Jefes de Estado y de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes herederos recibirán pases especiales sin fotografía. Los participantes con nivel equivalente a Ministro de Gabinete tendrán pases especiales con fotografía. Todos los pases especiales correspondientes a estas categorías de participantes serán expedidos tras presentar el formulario de acreditación y,

cuando proceda, dos fotografías de tamaño pasaporte. Los cónyuges de los delegados, independientemente del rango de estos últimos, tendrán derecho a recibir el mismo tipo de pases que ellos. La pérdida del pase de conferencia deberá comunicarse de inmediato al personal de seguridad de las Naciones Unidas en Madrid.

9. El Servicio de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas proporcionará pases especiales a los miembros de la escolta y los guardaespaldas personales de los dignatarios que asistan a la Asamblea.

10. El Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas en Madrid publicará una lista de las delegaciones participantes en la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento. Se ruega a los Representantes y Observadores Permanentes que presenten a la mayor brevedad posible las listas de sus respectivas delegaciones en la Asamblea. Las listas deberán estar completas y contener los cargos y designaciones de todos los delegados. Las listas de las delegaciones pueden enviarse a la atención de la Jefa de Protocolo, Nadia Younes, Dependencia de Protocolo y Enlace de la Sede de las Naciones Unidas, Nueva York, Oficina S-201A, fax.: (212) 963-1921, antes del 27 de marzo de 2002. A partir del 1º de abril de 2002, las listas de las delegaciones y todos los demás materiales deberán remitirse directamente al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas en el Palacio Municipal de Congresos, Centro de Convenciones Juan Carlos I, Madrid. Más adelante se informará a las delegaciones de los números de teléfono y fax.

IV. Programa de sesiones

11. El programa de las sesiones figurará en el *Diario* de la Asamblea, que se publicará cotidianamente y en el que se indicarán las salas de conferencias y las horas de las sesiones.

12. Las sesiones de mañana se celebrarán de las 10.00 a las 13.00 horas, y las sesiones de la tarde de las 15.00 a las 18.00 horas. Cuando se requieran sesiones de noche, éstas comenzarán normalmente a las 18.00 horas.

V. Distribución de los asientos

13. En la sesión inaugural de la Conferencia y en sesiones plenarias ulteriores, que se celebrarán en la tercera planta del Centro, se asignarán a cada delegación gubernamental cuatro asientos, dos frente a la mesa y otros dos detrás.

14. En el auditorio B, situado en el cuarto sótano del Palacio, donde se celebrarán las sesiones de las comisiones principales, cada delegación gubernamental dispondrá de dos asientos, uno frente a la mesa y uno detrás.

15. Se dispondrá de asientos designados especialmente para otros participantes en la Asamblea.

VI. Idiomas de la Conferencia

16. Los idiomas oficiales de la Asamblea son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso.

17. Los documentos oficiales de la Asamblea se publicarán en los idiomas de ésta.

VII. Servicios de interpretación

18. Las declaraciones que se hagan en cualesquiera de los seis idiomas oficiales se interpretarán a los demás idiomas oficiales. De conformidad con el artículo 52 del reglamento provisional, cualquier representante podrá formular una declaración en un idioma distinto a los de la Asamblea. En esos casos, la delegación correspondiente deberá proporcionar la interpretación o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales. La Secretaría considerará que esta interpretación o texto representa el texto oficial de la declaración y será utilizado por los intérpretes de las Naciones Unidas como base para la interpretación a todos los demás idiomas oficiales.

19. Cabe recordar que habrá servicios de interpretación para un total de dos sesiones simultáneas tanto por la mañana como por la tarde. Por consiguiente, la prestación de servicios a todas las sesiones oficiales, las sesiones oficiales que se prolonguen más allá de su duración normal, o la prestación de servicios de interpretación a las reuniones de grupos regionales u otras agrupaciones importantes de Estados Miembros deberá ajustarse al marco de los servicios previstos.

20. Las reuniones que no sean de órganos de las Naciones Unidas, como las de los grupos regionales o los grupos de interés, se organizarán en función de la disponibilidad de salas y servicios de reuniones. Las solicitudes de servicios para las reuniones deberán dirigirse al Sr. Imre Karbuczky, Coordinador de la Conferencia, o a la Sra. Jane Pittson, Coordinadora Adjunta de la Conferencia.

VIII. Distribución de textos de declaraciones

21. Se deberán proporcionar por adelantado al oficial de conferencias un mínimo de 30 ejemplares de los textos de las declaraciones que se han de pronunciar en las sesiones plenarias y otras sesiones. En su defecto, se ruega a las delegaciones que proporcionen cinco ejemplares del texto de la declaración (para su interpretación a los otros cinco idiomas oficiales). Las delegaciones que deseen distribuir el texto de sus declaraciones a todos los participantes, delegaciones, observadores, organismos especializados, intérpretes, redactores de actas y oficiales de prensa deberán proporcionar 350 ejemplares. Todos los textos deberán ser entregados antes de que el orador tome la palabra, preferiblemente al principio de la sesión. Se recuerda a los participantes en la Asamblea que la Secretaría no podrá ofrecer servicios de reproducción de dichos textos.

22. Si los textos se presentan en más de un idioma oficial, las delegaciones deberán indicar claramente cuál de ellos será considerado texto oficial. Además, para evitar confusiones, las delegaciones deberán especificar si ese texto oficial deberá cotejarse con la exposición del orador o leerse tal como está escrito.

23. Se ruega a las delegaciones que deseen que sus discursos se publiquen en Internet (en el sitio de la Asamblea en la Web) que envíen por adelantado un texto en formato electrónico de sus declaraciones a la siguiente dirección de correo electrónico: webcast@un.org. Las delegaciones que deseen distribuir sus declaraciones a

los medios de comunicación en formato impreso deberán proporcionar un mínimo de 300 ejemplares al mostrador de documentos del Centro de Prensa.

IX. Distribución de documentos oficiales

24. La mesa principal de distribución de documentos estará situada en el vestíbulo de la entrada principal.

25. Se asignará a cada delegación una casilla, situada junto a la mesa de distribución de documentos, en la que se colocarán ejemplares de todos los documentos oficiales publicados durante la Asamblea. Se recuerda a las delegaciones que esas casillas están destinadas exclusivamente a la distribución de documentación oficial de la Asamblea y que no podrán utilizarse para la distribución de cualesquiera otros textos o documentos.

26. Para determinar las necesidades concretas, se pide a cada delegación que indique en la mesa de distribución de documentos sus necesidades diarias en relación con el número de ejemplares de cada documento que desea recibir durante la Asamblea y el idioma correspondiente. La cantidad solicitada deberá ser suficiente para cubrir todas las necesidades, dado que no será posible entregar juegos completos de documentos una vez terminada la Asamblea.

27. Las organizaciones no gubernamentales acreditadas y los representantes acreditados de los medios de comunicación podrán obtener los documentos oficiales de la Asamblea en las mesas de distribución de documentos designadas, que estarán instaladas en las salas de las organizaciones no gubernamentales y de la prensa.

X. Recepción y distribución de otros documentos

28. Los otros documentos que los gobiernos y las organizaciones acreditadas deseen facilitar a los participantes en la Asamblea serán proporcionados por los mismos gobiernos y organizaciones acreditadas en idiomas y cantidades adecuados. La Secretaría no se hará cargo de la reproducción, traducción ni distribución de esos documentos. Se recomienda que los gobiernos y las organizaciones acreditadas faciliten unos 500 ejemplares en inglés, y menos ejemplares en los otros idiomas oficiales que se deseen facilitar.

29. Se agradecerá que se faciliten dos ejemplares de cada uno de esos documentos al Sr. Lixian Xiong, funcionario encargado de la presentación de documentos, para su revisión. La lista de los documentos figurará en una nota informativa que se distribuirá en la Asamblea.

30. La Secretaría no se podrá hacer cargo de la traducción, reproducción ni distribución de esos documentos. No obstante, las delegaciones podrán obtener esos documentos en las zonas situadas fuera de las salas del pleno y de las comisiones principales.

XI. Medios de información

31. En el Auditorio A, situado en la planta baja del Palacio de Congresos, funcionará un Centro de Prensa que estará a disposición de todos los periodistas acreditados ante la Asamblea. Las instalaciones contarán con una cantidad limitada de computadoras

con acceso libre a Internet, que estarán disponibles por orden de llegada y con una sala de radiodifusión para los periodistas de radio y televisión.

32. Las sesiones plenarias y demás actividades se transmitirán en directo al Centro de Prensa y por un circuito cerrado de televisión a monitores situados en distintos lugares de la sede de la Asamblea. A solicitud de los interesados se facilitará en forma gratuita una reproducción audiovisual o de sonido de las sesiones plenarias, las conferencias de prensa y demás acontecimientos. Se podrán utilizar instalaciones eléctricas para grabar.

33. En un mostrador de documentos los periodistas encontrarán todos los documentos de la Asamblea, así como los comunicados de prensa emitidos diariamente en español, francés e inglés sobre las principales actividades de la Asamblea. También se facilitarán en forma electrónica en el sitio de la Asamblea en la Web: www.un.org/ageing.

34. Los detalles sobre los servicios para la prensa y la acreditación de los medios de información figuran en una nota de información separada publicada por el Departamento de Información Pública de la Secretaría de las Naciones Unidas.

XII. Conferencias de prensa y entrevistas de los medios de información

35. El portavoz de la Asamblea celebrará todos los días a las 12.00 horas ruedas de prensa en la sala de ruedas de prensa, situada en el Centro de Prensa. Esta sala también se utilizará para las conferencias de prensa que celebren las delegaciones y las organizaciones de las Naciones Unidas. Las solicitudes de conferencia de prensa se dirigirán a la Oficina del Portavoz de la Asamblea, en Nueva York, llamando al (212) 963-8104 hasta el 29 de marzo de 2002 y con posterioridad a esa fecha, en el Centro de Prensa de la Asamblea.

36. Para facilitar la tarea de los medios de información, se invita a las delegaciones a comunicar a la Oficina del Portavoz el nombre y el número de teléfono en Madrid del integrante de la delegación a quien los periodistas podrán solicitar entrevistas o información.

XIII. Organizaciones no gubernamentales

37. El proceso de inscripción previa de los representantes de las organizaciones no gubernamentales acreditadas en la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento deberá finalizar antes del 20 de marzo de 2002. La División de Política Social y Desarrollo Social (Departamento de Asuntos Económicos y Sociales) se encargará de la inscripción in situ de los representantes de las organizaciones no gubernamentales. Dicha inscripción empezará el 4 de abril y finalizará el 12 de abril de 2002. En el Centro de Convenciones Juan Carlos I, pabellón 1 de la Feria de Madrid (junto al Palacio), funcionará un mostrador de inscripción para las organizaciones no gubernamentales. Se ha establecido el siguiente horario para la inscripción:

Jueves, 4 de abril	9.00 a 18.00 horas
Viernes, 5 de abril	9.00 a 18.00 horas
Sábado, 6 de abril	12.00 a 20.00 horas

Domingo, 7 de abril	12.00 a 21.00 horas
Lunes, 8 de abril	8.00 a 18.00 horas
Martes, 9 de abril	9.00 a 18.00 horas
Miércoles, 10 de abril	9.00 a 18.00 horas
Jueves, 11 de abril	9.00 a 18.00 horas
Viernes, 12 de abril	9.00 horas

Los representantes de las organizaciones no gubernamentales tendrán a su disposición un pequeño número de oficinas, así como un salón especialmente destinado a su uso en el Palacio durante la Asamblea. El coordinador de las Naciones Unidas para las organizaciones no gubernamentales es el Sr. Yao N'goran, a quien se puede contactar en Nueva York llamando al teléfono 963-3175, por fax, al número 963-3062, o por correo electrónico, en la dirección electrónica: *nogoran@un.org*, y posteriormente en el Palacio.

XIV. Acontecimientos especiales

38. El Gobierno de España está organizando, con el auspicio de varias entidades de las Naciones Unidas, países, organizaciones no gubernamentales internacionales y el sector privado, un programa de seminarios, mesas redondas y cursos prácticos sobre cuestiones relacionadas con la Asamblea, dirigido a los participantes en ésta. Estas actividades se celebrarán en locales situados muy cerca de la sede de la Asamblea, en el Centro de Convenciones Juan Carlos I, así como en otros lugares de Madrid. Las actividades empezarán el 5 de abril y continuarán hasta el 12 de abril de 2002. El calendario de estos acontecimientos estará disponible en la sede de la Asamblea.

39. Además, un foro mundial de organizaciones no gubernamentales sobre envejecimiento se celebrará del 5 al 9 de abril de 2002, en el Pabellón 2 de la Feria de Madrid (IFEMA). La Asociación Internacional de Gerontología también patrocinará un foro en la Sala del Centro de Conferencias de Valencia, en Valencia, del 1º al 4 de abril de 2002. Para más detalles sobre estas dos actividades se puede consultar el folleto publicado por el Gobierno de España, titulado "Guía Práctica para la Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento" o el sitio Web *www.madrid2002-envejecimiento.org*.

XV. Otra información de utilidad para los participantes

Visas

40. En el folleto al que se hace referencia en el párrafo anterior figuran instrucciones relativas a la expedición de visados a los participantes en la Asamblea.

Moneda, cheques y tarjetas de crédito

41. La moneda que se utiliza en España es el euro. Las monedas extranjeras y los cheques de viajero en divisas pueden cambiarse en los bancos y en la mayoría de los hoteles. No se dispone de servicios bancarios en el Palacio, aunque sí se dispone de esos servicios en otros lugares en el Centro de Convenciones.

42. Todas las principales tarjetas de crédito tienen una amplia aceptación en España. Para pagar el hotel y para otros gastos se podrán utilizar cheques de viajero en moneda extranjera, tarjetas de crédito o dinero en efectivo.

Electricidad

43. La electricidad normal en España es de 220 voltios. Es conveniente llevar adaptadores, por si fueran necesarios.

Clima

44. La temperatura media en Madrid en el mes de abril es de 15 grados Celsius, o sea 60 grados Fahrenheit.

Servicios disponibles en el Palacio de Congresos

45. Los restaurantes, las cafeterías y los cafés del Palacio permanecerán abiertos durante el horario de la Asamblea. Además, cerca del Palacio hay una oficina de correos, una agencia de viajes y un centro médico.

46. Se establecerá un centro privado de servicios de oficina en el Palacio para uso de los participantes en la Asamblea.

Conexión con Internet

47. El Departamento de Información Pública suministrará una cobertura directa de la Asamblea mediante la World Wide Web. Los usuarios de Internet de todo el mundo podrán seguir las actuaciones de la Conferencia consultando la red y tendrán acceso a la información, como comunicados de prensa, principales acontecimientos diarios, documentos oficiales, diarios, declaraciones y demás material informativo en la siguiente dirección electrónica: www.un.org/ageing.

XVI. Órganos y funcionarios de enlace de la Secretaría

48. El equipo de tareas interdepartamental sobre el período extraordinario de sesiones se encarga de coordinar en la Secretaría la labor relacionada con los preparativos del período extraordinario de sesiones. Las consultas podrán dirigirse en Nueva York a los siguientes órganos y funcionarios de enlace (y posteriormente en el Palacio).

A. Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias	Subsecretario General	Miles Stoby Oficina: S-1527B Tel.: 963-5739 Fax: 963-9452 Dirección electrónica: stoby@un.org
	Secretaría de la Asamblea	Margaret Kelley Oficina: S-2950C Tel.: 963-4640 Fax: 963-5935 Dirección electrónica: kelley@un.org
	Coordinador de la Conferencia	Imre Karbuczky Oficina: S-1537D Tel.: 963-6540 Fax: 963-7405 Dirección electrónica: karbuczky@un.org
	Coordinadora adjunta de la Conferencia	Jane Pittson Oficina: S-1537B Tel.: 963-2968 Fax: 963-7405 Dirección electrónica: pittsonj@un.org
B. Departamento de Asuntos Sociales y Económicos	Secretario General Adjunto	Nitin Desai Oficina DC2-2320 Tel.: 963-5958 Fax: 963-1010 Dirección electrónica: desai@un.org
	División de Política Social y desarrollo	Johan Scholvinck Oficina DC2-1370 Tel.: 963-5855 Fax: 963-3351 Dirección electrónica: scholvinck@un.org
	Programa sobre el envejecimiento	Alexandre Sidorenko Oficina DC2-1316 Tel.: 963-0500 Fax: 963-3062 Dirección electrónica: sidorenko@un.org
	Acreditación de las organizaciones no gubernamentales (Oficina sustantiva)	Yao N'Goran Oficina: DC2-1376 Tel.: 963-3175 Fax: 963-3062 Dirección electrónica: ngoran@un.org
	Enlace entre el Consejo Económico y Social y las organizaciones no gubernamentales	Aurora Rodríguez Oficina: DC1-1492 Tel.: 963-7864 Fax: 963-9248 Dirección electrónica: rodriguez@un.org

C. Servicios de Protocolo y Enlace	Coordinadora	Almudena de Ameller Oficina: S-201C Tel.: 963-7178 Fax: 963-1921 Dirección electrónica: ameller@un.org
	Acreditación	Marybeth Curran Oficina: S-201P Tel.: 963-7181 Dirección electrónica: curran@un.org
D. Servicio de Seguridad y Vigilancia	Jefe de Seguridad y Vigilancia	Jorge Villanueva Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra Oficina: A-214 Tel.: 4122-917-7270 Dirección electrónica: villanuevaj@un.org
	Acreditación	Newman Pieters Oficina: U-100 Tel.: 963-7533 Fax: 963-9541 Dirección electrónica: pietersn@un.org
E. Departamento de Información Pública	Portavoz de la Conferencia Pública	Paul Hoeffel Oficina: S-1070L Tel.: 963-8070 Fax: 963-6914 Dirección electrónica: hoeffel@un.org
	Programación de conferencias de prensa e información general a los medios de información	Edoardo Bellando Oficina: S-1040E Tel.: 963-8275 Fax: 963-1186 Dirección electrónica: bellando@un.org
		Ellen McGuffie Tel.: 963-0499 Fax: 963-1186 Dirección electrónica: mcguffie@un.org
	Información técnica de radio y televisión	Ivan Stoykov Oficina: CB-056A Tel.: 963-6963 Fax: 963-3860 Dirección electrónica: stoykov@un.org
	Acreditación de los medios de información	Sonia Lecca Oficina: S-250A Tel.: 963-6934 Fax: 963-4642 Dirección electrónica: lecca@un.org

Anexo II



SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON
INSCRIPTION DES MEMBRES DES DÉLÉGATIONS
À LA DEUXIÈME ASSEMBLÉE MONDIALE SUR LE VIEILLISSEMENT
8-12 avril 2002

_____ prie le Service du protocole et de la liaison
de l'ONU

**Mission permanente – Mission permanente d'observation –
Organisation intergouvernementale – Institution spécialisée**

de délivrer une carte d'identité à : _____

Qualité : Chef de délégation ☐ Représentant (e) ☐ Personnel d'appui ☐ Conjoint ☐
Personnalité invitée ☐

Date de l'arrivée à Madrid : _____

Compagnie aérienne et No de vol : _____

Date du départ de Madrid : _____

Compagnie aérienne et No de vol : _____

Nationalité : _____ Passeport No : _____

Profession : _____

Adresse à Madrid : _____

SIGNATURE _____

NOM (caractères d'imprimerie SVP) _____
Fonctionnaire d'administration

MISSION PERMANENTE/AMBASSADE : _____

SCEAU OFFICIEL

DATE : _____

**Deuxième Assemblée mondiale sur le vieillissement
8-12 avril 2002**

Nom : _____ Pays : _____

RÉSERVÉ AU SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON

Signature : _____ Date : _____

(Agent habilité)

Code : VIPwo _____ VIPw _____ GD _____ DE _____ AD _____ PPwo _____ PPw _____ SS _____

VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Anexo III



SERVICIO DE PROTOCOLO Y ENLACE

INSCRIPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS DELEGACIONES PARA LA
SEGUNDA ASAMBLEA MUNDIAL SOBRE EL ENVEJECIMIENTO
8 a 12 de abril de 2002

_____ solicita al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas
Misión Permanente/de Observación — Organización intergubernamental — Organismo especializado

que extienda un pase de identificación a: _____

en calidad de: Jefe de delegación () Delegado () Personal de apoyo () Cónyuge ()
Invitado de honor ()

Fecha de llegada a Madrid: _____
Línea aérea y número de vuelo: _____
Fecha de salida de Madrid: _____
Línea aérea y número de vuelo: _____

Nacionalidad: _____ Número de pasaporte: _____
Profesión en el Estado de origen: _____
Dirección en Madrid: _____

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS (a máquina)

Oficial

administrativo

MISIÓN PERMANENTE/EMBAJADA:

SELLO OFICIAL

FECHA: _____

Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento
8 a 12 de abril de 2002

Nombre y apellidos: _____ País: _____

ESPACIO RESERVADO PARA EL SERVICIO DE PROTOCOLO

Firma: _____ Fecha: _____
(Oficial que concede la aprobación)

Código: VIPwo _____ VIPw _____ GD _____ DE _____ AD _____ PPwo _____ PPw _____ SS _____

ESCRÍBASE A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA

SG6/IC