

DÉCIMA REUNIÓN DEPARTAMENTAL DE ESTADÍSTICA

Montréal, 23-27 de noviembre de 2009

INFORMACIÓN GENERAL
PARA LOS
DELEGADOS



ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL

Índice

	<i>Página</i>
Organización de las sesiones	1
Sesión de apertura	1
Inscripción de los participantes	1
Formalidades	1
Credenciales	1
Lista de participantes.....	1
Identificación de los participantes y medidas de seguridad	2
Documentación para la reunión	2
Distribución.....	2
Presentación de documentos	2
Servicios subsidiarios proporcionados por la OACI	3
Economato	3
Depósito	3
Cafetería de la OACI.....	3
Consumo de tabaco	3
Objetos perdidos	3
Seguro médico y de hospitalización.....	4
Asistencia médica.....	4
Información pública	4
Té, café y refrescos	5
Servicio telefónico	5
Servicios de correo y telecomunicaciones	5
Servicios externos	6
Bancos.....	6
Transporte urbano (autobuses y metro).....	6
Consulados, hoteles y líneas aéreas en Montreal	7
Periódicos y revistas.....	7
Información turística	7
Transporte al Aeropuerto internacional de Montreal-Pierre Elliot Trudeau (Dorval)	7
Servicio de viajes	8

	<i>Página</i>
Clima	8
Mesa y Secretaría de la Reunión	8

Organización de las sesiones

Sesión de apertura

La 10ª Reunión departamental de estadística comenzará el lunes 23 de noviembre de 2009 a las 1030 horas, en la Sede de la OACI, en Montreal. A la sesión de apertura precederá una reunión oficiosa a las 1000 horas.

Inscripción de los participantes

Formalidades

Los delegados podrán inscribirse para la STA/10 en la Mesa de inscripciones, situada en la planta baja del Centro de conferencias, en la Sede de la OACI, el domingo 22 de noviembre de 2009, de las 1500 a las 1900 horas, el lunes 23 de noviembre de 2009, de las 0800 a las 1700 horas, y durante toda la reunión, de las 0900 a las 1700 horas.

Credenciales

Con arreglo al Artículo 2 del *Reglamento interno para las conferencias de transporte aéreo* (Doc 8683), las credenciales se entregarán a la secretaria de la reunión.

Los participantes que no hayan enviado previamente sus credenciales a la secretaria de la reunión deberán entregarlas en la mesa de inscripción en el momento de inscribirse, o a la mayor brevedad posible después de haber cumplido con esta formalidad.

Lista de participantes

Se distribuirá una lista completa de los participantes que se hayan inscrito antes de las 1600 horas del primer día de la reunión, la cual se revisará y actualizará según sea necesario.

Se ruega a los participantes que comuniquen al personal encargado de la mesa de inscripción toda modificación o corrección que deba hacerse en la lista.

Identificación de los participantes y medidas de seguridad

El pase de seguridad de la OACI debe llevarse bien visible mientras se permanezca en el edificio. Los guardias del edificio tienen órdenes estrictas de no permitir el acceso al recinto de la OACI o a las salas de conferencias a quienes no tengan la correspondiente tarjeta de identidad.

El distintivo de solapa, que se entrega a cada participante en el momento de inscribirse, servirá de pase y permitirá el libre acceso al Centro de conferencias y a los diversos pisos del edificio de oficinas. Aunque es importante no extraviar el distintivo, el personal de inscripciones proporcionará al interesado uno nuevo, previa identificación.

Documentación para la reunión

Distribución

Durante la reunión, se distribuirá a cada delegación un máximo de dos ejemplares de la documentación. El Centro de distribución de documentos está situado en el cuarto piso del Centro de conferencias. Los documentos se distribuirán diariamente de las 0900 a las 1700 horas durante la reunión.

Presentación de documentos

Se ruega a los participantes que deseen presentar documentos para que los examine la reunión, que los entreguen a la secretaria de la reunión.

Los textos (copia impresa y, de ser posible, versión electrónica) deberán ser tan concisos como sea posible y entregarse cuanto antes, ya que es preciso prever un plazo razonable para su impresión y distribución. Los diagramas y figuras deben presentarse en forma apropiada para reproducirlos.

Servicios subsidiarios proporcionados por la OACI

Economato

Los participantes que tengan derecho a adquirir bebidas alcohólicas y cigarrillos a precio diplomático podrán comprarlos en el Economato, situado en la planta baja, los martes de 1230 a 1400 horas y los jueves de 1230 a 1400 horas y de 1630 a 1800 horas.

Depósito

La Sede de la OACI no cuenta con depósitos. Por consiguiente, los delegados que necesiten dejar su equipaje en depósito deberán efectuar arreglos alternativos.

Cafetería de la OACI

Los participantes tienen acceso a la cafetería de la OACI, situada en el quinto piso del edificio de oficinas, de 0730 a 1530 horas, en días laborables.

Consumo de tabaco

No está permitido fumar en los locales de la OACI, excepto en la zona de fumadores de la cafetería de la OACI.

Objetos perdidos

Las pérdidas deben notificarse en la oficina del Jefe de la Sección de servicios a las conferencias y oficinas, teléfono interno 8227, y los objetos hallados deben entregarse al personal encargado de la distribución de documentos.

Seguro médico y de hospitalización

Dado que en el área de Montreal los servicios médicos y de hospitalización tienen un costo muy elevado para quienes no son residentes en Canadá, sería conveniente que los participantes adquirieran un seguro contra esos riesgos.

Los interesados podrán llenar los formularios y pagar la prima en la Subsección de seguridad social y pensiones, cuarto piso, sala 4.35.28.

Asistencia médica

El consultorio médico está situado en el cuarto piso, sala 4.25, teléfono interno 8212. Allí prestará servicios una enfermera entre las 0830 y las 1630 horas durante toda la reunión. En caso de emergencia, y si no fuera posible localizar a la enfermera, el personal de la Subsección de seguridad social y pensiones, también situada en el cuarto piso, sala 4.35.28, teléfono interno 8113 u 8237, tomará las medidas necesarias para obtener asistencia médica.

Los participantes que requieran asistencia médica pueden pedir a la dirección del hotel donde se alojen la dirección y el número telefónico de un médico que pueda atenderlos en el hotel o cerca del mismo.

El hospital más próximo al edificio de la OACI es el McGill University Health Center, teléfono 514-934-1934.

La mayoría de los hospitales tienen servicios de urgencia durante las 24 horas.

Se puede pedir una ambulancia por medio de un médico o de *Urgences-Santé*, teléfono 911.

Información pública

Los contactos con la prensa, la radio y demás medios de difusión pueden organizarse por conducto de la Oficina de coordinación, ingresos y comunicaciones de la OACI, teléfono interno 8221.

Té, café y refrescos

Durante los períodos de descanso de la mañana y de la tarde, podrán adquirirse té, café y refrescos en el Salón de delegados, en el tercer piso del Centro de conferencias, o en la cafetería del quinto piso del edificio de oficinas. No se permiten alimentos ni bebidas en las salas de conferencias.

Servicio telefónico

El número telefónico general de la OACI es el 514-954-8219.

En cada piso del Centro de conferencias hay teléfonos para las comunicaciones dentro de la Organización y para hacer llamadas locales en la zona de Montreal. Para efectuar llamadas a un teléfono de la torre de oficinas, se puede marcar directamente el número del interno de cuatro dígitos. Para efectuar llamadas locales pero a teléfonos ubicados fuera del edificio, se debe marcar el número “9” antes del número telefónico completo.

Los teléfonos internos situados en el Centro de conferencias no pueden utilizarse para comunicaciones directas de larga distancia. Podrán adquirirse tarjetas para llamadas de larga distancia en los pequeños comercios del centro de la ciudad y en algunos hoteles.

Se prohíbe utilizar teléfonos celulares en todas las salas de conferencias.

Si los participantes desean comunicarse con algún Representante en el Consejo y con personal de la Secretaría, pueden consultar la guía telefónica de la OACI en el Centro de distribución de documentos.

Servicios de correo y telecomunicaciones

La Organización no está en condiciones de brindar servicio de despacho de correspondencia, telecomunicaciones ni otros servicios de mensajería. Quienes necesiten ayuda al respecto pueden ponerse en contacto con la Subsección de registro y archivos, en el tercer piso, sala 3.05, teléfono interno 8078.

Todos los grandes hoteles ofrecen servicios postales y de telecomunicaciones. Hay una oficina de correos en la Pharmacie Jocelyn Lacroix, Gare centrale, 895 de la Gauchetière Ouest, esquina University.

Servicios externos

Bancos

A continuación se indican los bancos situados más cerca del edificio de la OACI:

National Bank of Canada
600 de la Gauchetière Ouest
514-394-4385

Royal Bank of Canada
1 Place Ville-Marie
514-874-7222

Canadian Imperial Bank of Commerce (CIBC)
1155 René-Lévesque Ouest
514-876-2323

TD Canada Trust
500 Saint-Jacques Ouest (corner of McGill)
514-289-0799

Transporte urbano (autobuses y metro)

Estos servicios funcionan como red integrada dentro del radio de la ciudad, pudiéndose hacer transbordos en determinados puntos del recorrido. Los billetes pueden comprarse anticipadamente en las estaciones de metro (pero no en el autobús). El autobús se paga al subir, depositando el billete, o bien el importe exacto (ya que no se da cambio). Para obtener información telefónica sobre recorridos y tarifas, se puede llamar a STM-INFO (514-786-4636) o consultar el sitio web: www.stm.info.

Consulados, hoteles y líneas aéreas en Montreal

En el Centro de distribución de documentos puede consultarse una lista en la que figuran las direcciones y los teléfonos de las oficinas consulares, hoteles y líneas aéreas.

Periódicos y revistas

La librería Indigo, situada en el 1500 McGill College Avenue, muy cerca de la calle Sainte-Catherine, ofrece gran variedad de revistas y otras publicaciones, incluyendo mapas de la ciudad y la Maison de la Presse situada en la Place Ville Marie ofrece periódicos de todo el mundo (www.placevillemarie.com).

Información turística

Todos los grandes hoteles proporcionan información turística sobre lugares de interés en Montreal y sus inmediaciones, excursiones, eventos culturales y deportivos y otras actividades.

La oficina de *Tourisme Québec*, situada en el *Centre Infotouriste*, en el 1255 de la calle Peel (esquina de la calle Sainte-Catherine) ofrece información turística, tanto para Montreal como para el resto de la provincia. Se puede llamar a esta oficina al 1-877-266-5687 todos los días de 0900 a 1800 horas o consultar su sitio web: www.bonjourquebec.com

Transporte de Montreal al Aeropuerto internacional Pierre Elliot Trudeau (Dorval)

El servicio especial de autobuses entre los principales hoteles del centro de la ciudad y el aeropuerto funciona desde las 0500 hasta las 2300 horas. Para ir al aeropuerto se pueden averiguar las tarifas y hacer los arreglos necesarios por medio del personal del hotel.

Servicio de viajes

La Oficina de viajes de la OACI, situada en el cuarto piso, sala 4.20, teléfono interno 8102, tendrá sumo agrado en brindar asistencia a los delegados en relación con sus trámites de viaje.

Clima

En el mes de noviembre, las temperaturas normales varían entre 11°C y 7°C. La precipitación media es de 93 mm, con tres días de lluvia por semana, como media. En promedio hay seis horas de sol por día.

Mesa y Secretaría de la Reunión

	<i>Oficina</i>	<i>Tel. interno</i>
Secretaria de la reunión		
Sra. Narjess Teyssier	11.30.16	8374
Jefa de la Sección de análisis económico y bases de datos		
Especialistas, EAD		
Sra. G. Resiak	11.35.11	8068
Sr. A. Sainarayan	11.30.14	5010
Sr. C. Mustapha	11.30.18	8398
Sr. O. Nazarov	11.30.17	6284
Sr. A. Zubair	11.35.11	6294
Sra. C. Fischer	11.40.34	8179
<i>Asesor</i>		
Sr. A. Costaguta	11.30.17	6544

— FIN —

