

**34° PERÍODO DE SESIONES  
COMITÉ JURÍDICO**

**Montreal, 9-17 de septiembre de 2009**

INFORMACIÓN GENERAL  
PARA  
LOS DELEGADOS



ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL



# Índice

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

*Página*

**Organización de actividades sociales..... 7**

**Clima ..... 7**

**Mesa y Secretaría de la reunión..... 8**

## **Organización de las sesiones**

### ***Sesión de apertura***

El 34º período de sesiones del Comité Jurídico comenzará el miércoles 9 de septiembre de 2009 a las 0930 horas, en la Sede de la OACI, en Montreal.

## **Inscripción de los participantes**

### ***Formalidades***

Los delegados podrán inscribirse para el Comité Jurídico en la Mesa de inscripciones, situada en la planta baja del Centro de Conferencias, en la Sede de la OACI, el martes 8 de septiembre de 2009, de las 0900 a las 1700 horas, el miércoles 9 de septiembre de 2009, de las 0800 a las 1700 horas, y durante toda la reunión, de 0900 a 1700 horas.

### ***Credenciales***

Con arreglo al Artículo 4 del Reglamento interno del *Comité Jurídico* (Doc 7669), las credenciales se entregarán al Secretario General.

Los participantes que no hayan enviado previamente sus credenciales al Secretario General 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 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, si esto ocurre, el personal de inscripciones proporcionará al interesado uno nuevo, previa identificación.

## **Documentación para la reunión**

### ***Distribución***

La documentación elaborada durante la reunión estará disponible en el Centro de distribución de documentos situado en la planta baja, al costado del Centro de inscripción. Los documentos se distribuirán diariamente de las 0900 a las 1700 horas durante la reunión.

Sólo se asignarán dos casillas de distribución por Estado/organización internacional, a saber, una para el Delegado jefe y otra para el Suplente del Delegado jefe.

### ***Presentación de documentos***

Se ruega a los participantes que deseen presentar documentos para que los examine el Comité, que los entreguen al secretario adjunto o secretarios asistentes de la misma.

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 y asistencia sociales, 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 y asistencia sociales de la OACI, también situada en el cuarto piso, sala 4.35.28, teléfono interno 8236 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, márchese 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 o con personal de la Secretaría, pueden consultar la guía telefónica de la OACI en el Centro de distribución de documentos.

## ***Servicios de correos y telecomunicaciones***

La Organización no está en condiciones de brindar servicios 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, marque STM-INFO (514-786-4636) o consulte el sitio web: [www.stm.info](http://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 1500 McGill College Avenue, muy cerca de la calle Sainte-Catherine, ofrece gran variedad de revistas y otras publicaciones, así como mapas de la ciudad, y la Maison de la Presse en la Place Ville Marie ofrece periódicos de todo el mundo ([info@placevillemarie.com](mailto:info@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 rue Peel (esquina 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](http://www.bonjourquebec.com).

## ***Transporte al Aeropuerto internacional de Montreal-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.

## **Organización de actividades sociales**

Como se prevé que concurrirán al período de sesiones representantes de numerosos Estados, es conveniente que el programa de actividades sociales no resulte recargado y que no coincidan unas actividades con otras.

Las delegaciones que deseen reservar fechas para ofrecer alguna recepción o que deseen información sobre las actividades sociales o las invitaciones, deben comunicarse con el despacho del Secretario General, teléfono interno 8042.

## **Clima**

En el mes de septiembre, las temperaturas normales varían entre 20°C y 9°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

*Teléfono  
Oficina interno*

### ***Dirección de asunto jurídicos y relaciones exteriores***

Secretario del Comité Jurídico Director de asuntos jurídicos y relaciones exteriores	Sr. D. Wibaux	12.45	8036
Secretario adjunto del Comité Jurídico Subdirector de asuntos jurídicos	Sr. S. Espínola	12.50	8038
Secretarios asistentes			
Abogado Jefe	Sr. J. Augustin	12.45	6323
Abogado	Sr. B. Verhaegen	12.45	8037
Abogado	Sr. J. Huang	12.45	8035
Abogado	Sr. A. Jakob	12.45	6785
Asesora jurídica	Sra. M. Weinstein	12.50	6280

### ***Servicios Administrativos***

Directora de administración y servicios	Dra. F. Liu	4.10	5873
Jefa de la Subsección de gestión de la web y biblioteca	Sra. L. Déry-Crawford	1.25	6311
Jefe interino de la Sección de interpretación	Sr. V. Samochkine	9.10	8391
Servicios de conferencias y comunicaciones telefónicas	Sr. M. Vissa	4.10	5737
Supervisora de la Sección de control de la documentación	Sra. D. Rahmani	9.20	8127
Coordinador de la Sección de Imprenta	Sr. J. Plante	A.10	6135
Oficiala adjunta de servicios a las conferencias y Supervisora de inscripciones	Sra. R. Zagoritis	4.10	8226
Supervisor de la Subsección de distribución interna	Sr. G. Beaudet	1.10	8109

— FIN —



