



108.^a reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo (10-21 de junio de 2019)

Disposiciones de protocolo

El Servicio de Protocolo de la Oficina Internacional del Trabajo saluda atentamente a los Representantes Permanentes ante las Naciones Unidas y tiene el honor de informarles de las disposiciones relativas al protocolo, la seguridad y otros aspectos organizativos para las visitas de dignatarios de alto nivel (Jefes de Estado y de Gobierno, Princesas y Príncipes herederos y Vicepresidentes) a la sección de alto nivel de la 108.^a Conferencia Internacional del Trabajo, cuyas sesiones se celebrarán los días **10 (solo por la tarde), 11, 12 (solo por la mañana), 19 y 20 de junio de 2019.**

1) Información que debe enviarse a las autoridades suizas

Adjunto encontrarán una nota explicativa, preparada por la Misión Permanente de Suiza. Si tienen alguna pregunta, les rogamos que se pongan en contacto con el **Sr. Olivier Pauchard**, Departamento Federal de Asuntos Exteriores, Misión Permanente de Suiza ante la Oficina de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales en Ginebra, 9-11 rue de Varembe, CH-1211 Ginebra 20; **tel:** + 41 58 482 24 84; **correo electrónico:** olivier.pauchard@eda.admin.ch; o bien con el **Sr. Emmanuel Perrin:** emmanuel.perrin@eda.admin.ch.

2) Información que debe enviarse al Servicio de Protocolo del Aeropuerto de Ginebra

Tel: + 41 22 717 71 03 / 07; fax: + 41 22 717 71 17; correo electrónico: protocole@gva.ch
En lo que respecta a las llegadas o salidas de dignatarios de alto nivel, las solicitudes relativas a su recibimiento y/o su acceso al Salón de Protocolo deberán cursarse lo antes posible. El Servicio de Protocolo del Aeropuerto de Ginebra está a su disposición de 8 a 17 horas para responder preguntas y proporcionar información sobre el recibimiento de dignatarios de alto nivel.

3) Información que debe enviarse al Servicio de Protocolo de la OIT (véanse los anexos A y B)

Se ruega a los Representantes Permanentes que informen a la mayor brevedad posible a la Jefa de Protocolo de la OIT, **Sra. Antoinette Juvet-Mir** (juvet@ilo.org), cuando programen la visita de un dignatario o una dignataria de alto nivel a la Conferencia Internacional del Trabajo.

Anexo A: Se ruega a las Misiones Permanentes que comuniquen por escrito al Servicio de Protocolo de la OIT (protocole@ilo.org) la siguiente información, **a más tardar el 20 de mayo de 2019:**

- fecha de llegada a Ginebra y fecha de partida del dignatario o la dignataria de alto nivel;
- fecha prevista de la visita del dignatario o la dignataria de alto nivel a la Conferencia Internacional del Trabajo;
- nombres y cargos de los miembros de la comitiva oficial que acompañarán al dignatario o la dignataria de alto nivel en la Sala de Asambleas durante su visita a la Conferencia Internacional del Trabajo, a quienes se expedirá un distintivo de color (véanse las secciones 1 a 3 del anexo A);
- nombres y cargos de los miembros de la delegación y su entorno a quienes se expedirá una tarjeta de

cortesía que les permitirá acceder a la Galería Diplomática (*véase la sección 4 del anexo A*).

- **Nota: los distintivos de color y las tarjetas de cortesía mencionados en el anexo A podrán recogerse los días 4 y 5 de junio de 2019 en el edificio de la Oficina Internacional del Trabajo** (Centro de Control de la OIT, nivel R3 del ala norte).

Anexo B: para confirmar la asistencia a las recepciones de bienvenida y los almuerzos oficiales, las Misiones Permanentes deberán cumplimentar el anexo B y enviarlo por correo electrónico al Servicio de Protocolo: protocole@ilo.org, **a más tardar el 20 de mayo de 2019.**

4) Acreditación de periodistas y otros representantes de medios de comunicación

Los jefes de prensa, fotógrafos y camarógrafos que trabajen para una delegación gubernamental se considerarán miembros de la delegación oficial y se acreditarán como tales (*véase el anexo A*). Los representantes de los medios de comunicación, incluidos los representantes de la prensa nacional, deberán solicitar su acreditación a través de la Unidad de Información y Medios de Comunicación del Departamento de Comunicación e Información al Público. Sírvanse consultar la página de acreditación de los medios de comunicación en el sitio web de la Conferencia:

https://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/108/WCMS_686815/lang-es/index.htm o ponerse en contacto con la **Sra. Rosalind Yarde**, yarde@ilo.org, tel: + 41 22 799 7697.

5) Disposiciones especiales relativas a la seguridad

Acceso al edificio de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) – Lugar de celebración de los almuerzos oficiales

4, route des Morillons, entrada de vehículos de personalidades

Las comitivas escoltadas por la policía se dirigirán a la **puerta 1** (nivel R3; ala sur del edificio). Solo se permitirá el acceso por la puerta 1 a las personas inscritas para el almuerzo oficial (*véase el anexo B*). El Servicio de Seguridad de la OIT determinará, en consulta con las autoridades suizas, el número máximo de vehículos que puede componer la comitiva y el dispositivo de seguridad para las personalidades.

El personal de la OIT y los delegados con distintivos válidos para asistir a la reunión de la Conferencia utilizarán los otros accesos (puertas 4 y 5). Todos los puntos de acceso al edificio de la OIT estarán sujetos a un control de seguridad.

Acceso al Palacio de las Naciones – Sección de alto nivel, Sala de Asambleas

Puerta de Pregny, Avenue de la Paix (entrada de vehículos de personalidades)

Al acceder al recinto del Palacio de las Naciones por la puerta de Pregny, las comitivas escoltadas por la policía serán dirigidas a la **puerta 14**. Solo podrán utilizar la puerta 14 las personas que posean un distintivo de color. Las comitivas estarán constituidas de cinco (5) vehículos como máximo. El Servicio de Seguridad de la OIT determinará, en consulta con las autoridades suizas, el dispositivo de seguridad para las personalidades. Solo dos (2) vehículos de la comitiva podrán desembarcar pasajeros en la puerta 14; todos los demás vehículos deberán dirigirse a la puerta 13.

Los invitados de las delegaciones que posean tarjetas de cortesía (15 asientos disponibles en la Galería Diplomática, en la quinta planta, acceso por los ascensores 13 y 15) serán escoltados por el Servicio de Protocolo de la OIT una vez franqueado el control de seguridad (*véase el anexo A relativo a las instrucciones para la acreditación*).

6) Sección de alto nivel – Sala de Asambleas (*véase el anexo A*)

Los dignatarios de alto nivel serán escoltados desde el Salón Suizo hasta la Sala de Asambleas por un funcionario o una funcionaria de protocolo cinco minutos antes de la hora prevista para la alocución. Si un dignatario o una dignataria de alto nivel celebra una reunión privada en otro de los salones de protocolo, será responsabilidad de la delegación seguir el procedimiento e informar al respecto al funcionario o la funcionaria de protocolo de la OIT.

Los dignatarios de alto nivel podrán estar acompañados como máximo de **ocho** miembros de la delegación con distintivos de color (*véanse las secciones 1 y 2 del anexo A*). Al finalizar su alocución, los dignatarios de alto nivel serán escoltados desde la tribuna por el Servicio de Protocolo de la OIT. El Servicio de Protocolo de la OIT estará a su disposición para organizar reuniones preparatorias con las correspondientes Misiones Permanentes, así como reuniones con los equipos de avanzada enviados por la capital para tratar los detalles logísticos e inspeccionar las salas de reunión.

7) Actividades sociales (*véase el anexo B*)

• Recepción de bienvenida

Los días **11, 12 y 19 de junio de 2019, de 9 a 9:50 horas**, el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo ofrecerá una recepción de bienvenida en el Salón Suizo (Palacio de las Naciones, tercera planta), en honor de los dignatarios de alto nivel que intervendrán ante la Conferencia Internacional del Trabajo en las sesiones matutinas de la sección de alto nivel. El acceso a la recepción de bienvenida estará restringido a los dignatarios de alto nivel, acompañados como máximo de **cuatro** personas.

• Almuerzo oficial

Los días **10, 11, 12, 19 y 20 de junio de 2019 a las 13:30 horas**, el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo ofrecerá un almuerzo oficial en el Salón de Mármol (situado en la **11ª planta del edificio de la Oficina Internacional del Trabajo**), en honor de los dignatarios de alto nivel que participarán en la 108.ª reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo.

El acceso a la 11ª planta del edificio de la Oficina Internacional del Trabajo estará restringido a las personas que asistirán al almuerzo oficial (el dignatario o la dignataria de alto nivel más **dos** acompañantes).

En caso de que no poder asistir, los dignatarios de alto nivel no podrán ser sustituidos por otra persona. Se reservarán asientos justo detrás de los dignatarios de alto nivel para los intérpretes que los acompañan, siempre que se curse la correspondiente solicitud y que los intérpretes estén debidamente acreditados.

8) Salas de protocolo para reuniones bilaterales en el Palacio de las Naciones y en la sede de la Organización Internacional del Trabajo

Las solicitudes de sala para celebrar reuniones bilaterales durante la visita de los dignatarios de alto nivel a la Conferencia Internacional del Trabajo ÚNICAMENTE podrán cursarse al Servicio de Protocolo de la OIT por correo electrónico: protocole@ilo.org.

El Servicio de Protocolo aprovecha esta oportunidad para reiterar a las oficinas de los Representantes Permanentes ante las Naciones Unidas el testimonio de su más distinguida consideración y queda a su disposición en caso de que necesiten más información.

108.^a reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo

Disposiciones de protocolo

Anexo A: INFORMACIÓN PARA LAS DELEGACIONES

Misión Permanente de		
Dignatario/a de alto nivel: (Nombre y título)		
Fecha de la intervención:	Clique aquí para añadir una fecha	Mañana: ☐ Tarde: ☐

Fecha de llegada a Ginebra: [Clique aquí para añadir una fecha](#) Fecha de partida: [Clique aquí para añadir una fecha](#)

1. Delegación acompañante (por ejemplo, Ministro/a de Asuntos Exteriores, Ministro/a de Trabajo, Embajador/a) – Los miembros de la delegación acompañante recibirán un distintivo de color para acceder a la Sala de Asambleas y dispondrán de asientos reservados en la primera fila del podio, junto a los dignatarios de alto nivel (4 sitios disponibles como máximo).

Nombres y cargos:

1.

2.

3.

4.

2. Delegación acompañante (por ejemplo, cónyuge del dignatario/a de alto nivel y otros miembros de la delegación acompañante) – Los miembros de la delegación acompañante recibirán un distintivo de color para acceder a la Sala de Asambleas y dispondrán de asientos reservados en la primera fila.

(Nota: debido al aforo limitado, habrá un máximo de 4 asientos disponibles para la delegación acompañante.)

Nombres y cargos:

1.

2.

3.

4.

3. En la Sala de Asambleas o en el podio, los dignatarios de alto nivel podrán estar acompañados como máximo de cuatro (4) miembros adicionales de su delegación (recibirán un distintivo de color para acceder a la Sala de Asambleas)

Nombres y cargos (por ejemplo, un oficial de protocolo, un ayudante de campo, un fotógrafo personal y un camarógrafo):

Ha de tenerse presente que los fotografías personales y los camarógrafos permanecerán en el área reservada junto con los funcionarios de la OIT encargados de la comunicación, pero no contarán con asientos reservados.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

4. En la Sala de Asambleas y/o en el podio, los dignatarios de alto nivel podrán estar acompañados como máximo de dos (2) oficiales de seguridad desarmados (recibirán un distintivo de seguridad específico para acceder a la Sala de Asambleas, pero no dispondrán de asientos reservados). La acreditación de dichos oficiales debe ser solicitada a la Oficina de Seguridad de la OIT (verwaerde@ilo.org) y la Oficina de Seguridad de la ONUG (yves.nabet@un.org).

1. _____
2. _____

5. Los invitados de la delegación recibirán tarjetas de cortesía para acceder a la Galería Diplomática (5º piso, entrada por la puerta 13).

Nombres y cargos (máximo quince (15) invitados):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

6. Chóferes y vehículos

- 1) SI NO LO PROPORCIONAN las autoridades suizas: LIMUSINA VIP (puerta 14): Apellido y nombre del conductor, fecha de nacimiento - Marca del vehículo, tipo, color, número de placa _____**

- 2) MINIBUS VIP (puerta 14) (máx. 7 pasajeros): Apellido y nombre del conductor, nombre, fecha de nacimiento - Marca del vehículo, tipo, color, número de placa
- 3) Delegación (puerta 13): Apellido y nombre del conductor, fecha de nacimiento - Marca del vehículo, tipo, color, número de placa _____
- 4) Delegación (puerta 13): Apellido y nombre del conductor, fecha de nacimiento - Marca del vehículo, tipo, color, número de placa _____
- 5) Delegación (puerta 13): Apellido y nombre del conductor, fecha de nacimiento - Marca del vehículo, tipo, color, número de placa _____

7. Datos de contacto de la persona responsable en la Misión Permanente:

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Número de móvil: _____

Firma: _____

Este formulario debe enviarse al Servicio de Protocolo de la OIT por correo electrónico (protocole@ilo.org) el 20 de mayo de 2019 a más tardar.

108.^a reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo
Sección de alto nivel
Disposiciones de protocolo

Anexo B: INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN

Sírvase escribir a máquina o en letra de imprenta

Misión Permanente de:		
Dignatario/a de alto nivel: (Nombre y título)		
Fecha de la intervención:	Clique aquí para añadir una fecha	Mañana ☐ Tarde ☐

A. Recepción de bienvenida ofrecida por el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo los días 11, 12 y 19 de junio de 9 a 9:50 horas en el Salón Suizo, 3er piso, Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (UNOG) (Palacio de las Naciones, 1211 Ginebra)

Asistirá a la recepción de bienvenida ☐ No podrá asistir a la recepción de bienvenida ☐

Delegación acompañante (cuatro personas como máximo)

El acceso a la recepción de bienvenida estará restringido al dignatario o la dignataria de alto nivel acompañado/a de cuatro personas debidamente acreditadas por el Servicio de Protocolo de la OIT.

Nombres y cargos:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Con intérprete:

☐ Sí (En caso afirmativo, el intérprete debe estar en posesión de un distintivo de color; sírvase indicar su nombre aquí:)

☐ No

B. Almuerzo oficial ofrecido por el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo los días 10, 11, 12, 19 y 20 de junio a las 13:30 horas en el Salón de Mármol, 11° piso, sede de la OIT (4 route des Morillons, 1211 Ginebra 22)

Asistirá al almuerzo oficial ☐ No podrá asistir al almuerzo oficial ☐

Con intérprete:

☐ Sí (En caso afirmativo, el intérprete debe estar en posesión de un distintivo de color; sírvase indicar su nombre aquí:)

☐ No

Acompañantes (máximo dos personas) –

El acceso al almuerzo oficial estará restringido al dignatario o la dignataria de alto nivel acompañado/a de dos personas debidamente acreditadas por el Servicio de Protocolo de la OIT.

Nombres y cargos:

1. _____

2. _____

C. Restricciones alimentarias, si las hubiera: _____

D. Datos de contacto de la persona responsable en la Misión Permanente:

Nombre completo: _____

Título: _____

Correo electrónico: _____

Número de móvil: _____

Firma: _____

Este formulario debe enviarse al Servicio de Protocolo de la OIT por correo electrónico (protocole@ilo.org) el 20 de mayo a más tardar.