

Anexo I - Salas de conferencias, salas de reuniones y otras áreas

I. Salas de conferencias

Las salas de conferencias se utilizarán para las reuniones de la Cuarta Sesión Especial del Comité de Ciencia y Tecnología (CST-S4), la Tercera Conferencia Científica de la CNULD, así como para las reuniones del Grupo de los 77 y China y del Grupo de Estados de África, con arreglo a las necesidades.

Se necesitará:

- Un **Salón Plenario** con la capacidad y equipos siguientes:
 - No menos de 195 asientos con mesa para los países Partes, más otros 195 asientos posteriores para los asesores
 - No menos de 100 asientos con mesa en el nivel superior del Salón Plenario destinados a Estados observadores, órganos y organismos especializados de las Naciones Unidas, OIG, ONG, etc.
 - No menos de 100 asientos adicionales para la prensa y el público (sillas únicamente)
 - Un estrado con 12 puestos y una fila de asientos posteriores para los asesores, con el equipo necesario para recibir interpretación y poder utilizar equipo electrónico (ie. Computadoras de escritorio y portátiles)
 - Dos puestos (mesas de trabajo y sillas) junto al estrado para los funcionarios de conferencias y enviados de prensa (las mesas de trabajo estarán equipadas para recibir interpretación, y dispondrán de teléfonos con señal luminosa en lugar de sonora; una de ellas estará equipada, además, con una computadora personal).

El salón Plenario será equipado para recibir interpretación simultánea directa e inversa en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. Desde cada cabina de interpretación deberá ser posible conmutar del canal de los oradores a cada uno de los canales de los otros seis idiomas. Las cabinas de árabe y chino estarán equipadas con tres micrófonos cada una y con un sistema que permita utilizar las funciones de inglés y de francés sin necesidad de que los intérpretes se desplacen físicamente a las cabinas inglesa o francesa.

El Salón Plenario estará equipado con un sistema de sonido integrado por unos auriculares y un micrófono para cada delegación, más cuatro micrófonos inalámbricos. El salón Plenario dispondrá de instalaciones de grabación de sonido

(oradores e inglés), que será entregado a la Secretaría después de cada reunión en medios de comunicación preestablecidos (ie. USB, DVD), y de un equipo de proyección fijo y de dos pantallas.

Se pondrá a disposición una fotocopidora (producción mínima de 120 páginas por minuto con funciones de agrupamiento de hojas y de grapado), que estará cerca del Salón Plenario, para uso de los funcionarios de la conferencia únicamente.

II. Salas de reuniones

Las salas de reuniones se destinarán a las reuniones de los anexos regionales, los grupos regionales y/o grupos de interés, a la Mesa del CCT y al personal de las Naciones Unidas, así como a ONG, eventos paralelos y conferencias de prensa. Estarán dotadas de un sistema de sonido únicamente con un micrófono por cada dos delegados y un equipo de proyección fijo, a menos que se especifique otra cosa a continuación.

Se necesitará:

- Una sala de reuniones para el Grupo de Estados de Asia, con los asientos distribuidos en forma de U, con no menos de 50 asientos con mesa, más 50 asientos posteriores para los asesores;
- Una sala de reuniones para el Grupo de América Latina y el Caribe con los asientos distribuidos en forma de U, con no menos de 50 asientos con mesa, más 50 asientos posteriores para los asesores. Esta sala de reuniones estará equipada con instalaciones de interpretación en dos idiomas (inglés/español);
- Una sala de reuniones para los países de la Unión Europea con asientos distribuidos en forma de U, con no menos de 30 asientos con mesa, más otros 30 asientos posteriores para los asesores y una oficina contigua para dos escritorios;
- Una sala de reuniones para el Grupo de los Estados Árabes con los asientos distribuidos en forma de U, con no menos de 30 asientos con mesa, más otros 30 asientos posteriores para los asesores;
- Una sala de reuniones para los países del Grupo de Estados de Europa occidental y otros Estados (WEOG) y JUSSCANNZ, con configuración de mesa cuadrada, con no menos de 36 asientos con mesa más otros 36 asientos posteriores para los asesores;
- Una sala de reuniones para las sesiones de la Mesa del CCT (CST Bureau), con configuración de mesa cuadrada, con no menos de 15 asientos con mesa más otros 20 asientos posteriores;
- Una sala de reuniones para las reuniones del personal de Naciones

Unidas y conferencias de prensa, con configuración de mesa cuadrada, con no menos de 50 asientos con mesa más otros 50 asientos posteriores. Esta sala estará equipada con instalaciones de interpretación en dos idiomas (inglés/ español);

- Una sala de reuniones para el Grupo de Estados de Europa oriental y central, con los asientos distribuidos en forma de U, con no menos de 20 asientos con mesa más 20 asientos posteriores para los asesores. Esta sala estará equipada con instalaciones de interpretación en dos idiomas (inglés/ruso);

- Una sala de reuniones para actos paralelos con configuración de aula, con no menos de 100 asientos. Esta sala estará equipada con instalaciones de interpretación en tres idiomas (inglés/francés/español);

- Una sala de reuniones para actos paralelos con configuración de aula, con no menos de 60 asientos. Esta sala estará equipada con instalaciones de interpretación en tres idiomas (inglés/francés/español);

- Una sala de reuniones para organizaciones de la sociedad civil (CSO) con configuración de mesa cuadrada, con no menos de 60 asientos con mesa y 40 asientos posteriores.

III. Otras áreas

- Área de registro para los delegados, la prensa y las ONG, situada en una entrada lateral del Centro de Conferencias;

- Área de exposiciones, con una superficie de 600 a 800 m² en función del número de exposiciones que se soliciten a la Secretaría ;

- Área de trabajo para la prensa con capacidad de 40 estaciones de trabajo, más un puesto para el oficial de prensa y otro para su ayudante (ver Anexos II A y II B);

- Café internet (ver Anexos IIA y II B);

- Mostrador de información, situado en la entrada principal del Centro de Conferencias;

- Centro de negocios, cabinas de teléfono públicas, oficina de correos, y mostrador de agencia de viajes/información turística;

- Oficina bancaria;

- Restaurante y cafetería;

- Área de distribución de documentos, con un mostrador de al menos 10 metros y estanterías así como 300 m de estanterías de almacenamiento aproximadamente. Esta área estará equipada con instalaciones de oficina ordinarios para los encargados de la distribución de documentos (véanse los Anexos II A y II B);