

Comité Permanente sobre el Derecho de Marcas, Diseños Industriales e Indicaciones Geográficas

Cuadragésima cuarta sesión
Ginebra, 17 a 19 de mayo de 2021

DISPOSICIONES DE ORGANIZACIÓN

Documento preparado por la Secretaría

INTRODUCCIÓN

1. La cuadragésima cuarta sesión del *Comité Permanente sobre el Derecho de Marcas, Diseños Industriales e Indicaciones Geográficas* (en adelante, “el SCT”) tendrá lugar del 17 al 19 de mayo de 2021, en formato híbrido, en los locales de la OMPI, concretamente en la sala de conferencias de la Organización, y a través del sistema de conferencia virtual basado en la plataforma Interpretfy.
2. Las directrices y restricciones establecidas por el Gobierno suizo y el Consejo de Estado de la República y Cantón de Ginebra en relación con la COVID-19 determinan las disposiciones de organización de la presente sesión, que se exponen en detalle a continuación. Esas disposiciones podrán modificarse en función de la evolución de la pandemia y los consiguientes cambios en las orientaciones o restricciones.

DISPOSICIONES DE ORGANIZACIÓN DE LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN

CALENDARIO Y DOCUMENTOS

3. La reunión del SCT se celebrará, cada día, de 12.00 a 14.30, hora de Ginebra (GMT +2). En función del avance de los debates y las preferencias expresadas por las delegaciones en la reunión, la presidencia podrá proponer modificaciones respecto del horario y la duración de las reuniones, según corresponda.

4. Si al finalizar el día el SCT no ha concluido los debates sobre un punto, dichos debates seguirán al comienzo del día siguiente, a menos que la presidencia proponga otra cosa.

5. Los documentos de la reunión pueden consultarse en la dirección:
https://www.wipo.int/meetings/es/details.jsp?meeting_id=62128.

6. Para formular preguntas relativas a la reunión, cabe dirigirse por correo—e a la Secretaría del Foro del SCT, en la dirección sct.forum@wipo.int, con copia a la Sra. Katia Pla Díaz (katia.pladiaz@wipo.int) y al Sr. Ahmad Ahadi (ahmad.ahadi@wipo.int).

ASISTENCIA DE DELEGADOS

DELEGADOS QUE PARTICIPEN *IN SITU*

7. En la actualidad, existen limitaciones muy estrictas respecto del número de delegados a los que puede darse cabida en cada sala de reuniones. Por lo tanto, les rogamos tengan en cuenta que solo se podrá asignar un asiento a los coordinadores regionales en la sala de conferencias de la OMPI durante el SCT.

8. Al final de cada día, se llevará a cabo la limpieza de la sala de conferencias y de las demás salas de reuniones. Los delegados no podrán dejar efectos personales en las salas de reuniones al final del día.

9. Todo delegado que participe *in situ* deberá acudir al mostrador de inscripción el primer día de asistencia física para realizar los trámites relativos al pase de admisión a la conferencia.

10. Los delegados que participen *in situ* recibirán un pase de admisión personal para acceder al recinto de la OMPI. El mostrador de inscripción está situado en el Centro de Acceso a la OMPI, en el número 34 de la calle *Chemin des Colombettes* (en la fachada norte del edificio AB; tel. +41 22 338 7942).

11. En caso de pérdida del pase de admisión, los delegados participantes *in situ* deberán denunciar inmediatamente ese hecho en el mostrador de recepción de la OMPI.

12. Todos los delegados, incluidos los radicados en Ginebra, deben rellenar el formulario de inscripción en línea, independientemente de que asistan físicamente o a distancia.

13. La OMPI ha reforzado su Unidad Médica, que está disponible para dar asistencia a los delegados que participen *in situ*, quienes también notarán que se están aplicando todas las medidas de salud y seguridad. La salud y la seguridad de los delegados es una prioridad.

14. Conforme a las recomendaciones de la red de directores de servicios médicos de la ONU, todos los delegados y funcionarios de la OMPI presentes en el recinto de la Organización tendrán que llevar mascarilla en todo momento, excepto cuando estén sentados en la cafetería del nuevo edificio de la OMPI o cuando hagan uso de la palabra en la reunión. Asimismo, deberán seguir las demás directrices sanitarias y de seguridad. Se pondrán mascarillas a disposición, previa petición, en el Centro de Acceso.

15. La cafetería del nuevo edificio de la OMPI estará abierta para los delegados que participen *in situ*, de 14.00 a 15.00, aplicándose algunas restricciones en cuanto a la distancia física y el nivel de ocupación. En el 13.º piso del edificio AB de la OMPI hay máquinas expendedoras de café y de refrescos.

16. El mostrador de distribución de documentos de la sala de conferencias está cerrado y no habrá distribución de documentos impresos. Las delegaciones que deseen compartir propuestas por escrito con el SCT deberán enviarlas por correo–e a la Secretaría, según lo indicado anteriormente.

17. Las salas destinadas a las reuniones de coordinación de los grupos regionales están disponibles previa solicitud. Los coordinadores de los grupos regionales podrán reservar una sala de reunión enviando una solicitud a meetings@wipo.int. En la confirmación de la reserva de la sala se indicará la capacidad máxima de la misma. El requisito de distancia física de dos metros y utilización de la mascarilla también se aplica a las reuniones de coordinación de los grupos regionales que se lleven a cabo en los locales de la OMPI.

DELEGADOS QUE PARTICIPEN A DISTANCIA

18. Interprefy es la plataforma multilingüe en línea para la participación a distancia en las reuniones de la OMPI. Habrá interpretación en los seis idiomas de la ONU, mediante Interprefy. En la página web de la OMPI sobre [reuniones virtuales e híbridas de la OMPI](#) figura una [guía del usuario](#) de Interprefy para los delegados de la OMPI, así como información adicional (en seis idiomas).

19. Antes de la reunión, los delegados que se hayan inscrito para participar a distancia recibirán orientación adicional y una invitación a una breve sesión de preparación a la reunión y de prueba de la conexión con un asistente técnico de Interprefy. Se insta encarecidamente a quienes participen a distancia a que asistan a la prueba de conectividad, ya que esta permitirá identificar y resolver cualquier problema técnico antes de la reunión.

20. Los delegados que participen a distancia y experimenten algún problema técnico durante la reunión deberán contactar al equipo de apoyo técnico iniciando una sesión de conversación (chat privado) con el moderador en la plataforma Interprefy. También se proporcionará a los participantes a distancia un número de teléfono de ayuda sobre Interprefy junto con instrucciones para la conexión.

DIFUSIÓN POR INTERNET

21. Los delegados que no tengan previsto hacer uso de la palabra podrán seguir la difusión de la reunión en vivo [por Internet](#). Es la manera más sencilla de seguir las deliberaciones, debido a la facilidad de acceso y sin la necesidad de pasar por el proceso de autenticación antes de la reunión, ni la sesión de preparación o la prueba de conexión. La difusión por Internet está disponible en los seis idiomas de la ONU. La lista oficial de participantes en la reunión incluirá únicamente los nombres de los delegados inscritos que asistan a la reunión *in situ* o a distancia por medio de la plataforma Interprefy.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PETICIONES PARA HACER USO DE LA PALABRA

22. La presidencia anunciará la forma en que dirigirá los procedimientos y el orden en el cual invitará a las distintas categorías de participantes a hacer uso de la palabra. Se hará uso de la palabra según el orden habitual, es decir:

- (a) delegaciones de los Estados miembros
- (b) delegaciones observadoras

23. Los delegados que se hayan inscrito para participar *in situ* y estén presentes en la sala de conferencias deberán utilizar el sistema de micrófono para pedir la palabra y hacer uso de ella como de costumbre. Esos delegados no deberán conectarse con la plataforma virtual o, en caso de hacerlo, no hacer uso de la palabra mediante dicha plataforma.

24. Únicamente los delegados que se hayan inscrito para participar a distancia deberán conectarse a la plataforma virtual. Los delegados que participen por medio de Interprefy deberán pulsar el ícono de mano levantada en Interprefy para pedir la palabra, según se indica en la guía del usuario de Interprefy para los delegados.

INTERVENCIONES SOBRE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

25. Tras la presentación por la Secretaría de cada punto del orden del día, la presidencia cederá la palabra para que intervengan las delegaciones. La Secretaría dará apoyo a la presidencia en la gestión de las peticiones para hacer uso de la palabra *in situ* y a distancia. Se invitará a las delegaciones a hacer uso de la palabra en el orden indicado más arriba y, en la medida de lo posible, en el orden en el cual se vayan recibiendo las peticiones de los participantes *in situ* y de los participantes a distancia.

26. La presidencia limitará la duración de las intervenciones debido a las restricciones de tiempo. Se podrán presentar intervenciones más extensas para su publicación en la página web de la reunión y para su inclusión en el acta de la reunión.

27. Las delegaciones que participen tanto *in situ* como a distancia deberán coordinarse para evitar hacer peticiones paralelas de uso de la palabra, *in situ* y a distancia.

PLANTEO DE UNA MOCIÓN DE ORDEN

28. Para plantear una “moción de orden”, los delegados conectados mediante Interprefy deberán escribir un mensaje mediante la función “Event chat”, según se indica en la guía del usuario de Interprefy para los delegados. La función de levantar la mano, por sí sola, no permitiría a la presidencia distinguir una “moción de orden” de una petición para hacer uso de la palabra.

EMPLEO DE LAS FUNCIONES DE CONVERSACIÓN

29. Los delegados conectados por medio de Interprefy tienen acceso a las funciones de chat privado (“Private chat”) y conversación con todos los participantes (“Event Chat”). Sin embargo, puesto que la reunión del SCT es una reunión formal de la OMPI, los delegados no podrán utilizar la función “Event chat” de Interprefy en lugar de una intervención oral o para formular comentarios generales o preguntas.

30. La Secretaría, los operadores de micrófono o los intérpretes también podrán utilizar la función “Event chat” para comunicarse con todos los participantes a distancia. Los mensajes en el “Event Chat” se expresarán, por lo general, en inglés.

31. Los delegados conectados mediante Interprefy podrán utilizar la función de chat privado para enviar en privado mensajes a otro participante que figure en la lista de participantes de Interprefy, a la Secretaría o al equipo de apoyo técnico (por medio de una sesión de conversación con el moderador, “moderator chat session”). Las conversaciones mantenidas en

privado no son visibles para los demás participantes ni quedan guardadas en el sistema. Los participantes a distancia no deberán utilizar la función de conversación en privado para enviar mensajes a la presidencia, pues estará ocupada dirigiendo la reunión y no podrá hacer un seguimiento de esos mensajes.

[Fin del documento]