

Organización de su sesión

	Ubicación	Capacidad máxima
Sala CR	Nuevo edificio	714
Sala S1	Edificio principal (patio sur)	200
Sala S2	Edificio principal (patio sur)	100
Sala S3	Edificio principal (patio sur)	100

Información de carácter general:

Todas las sesiones ordinarias tendrán lugar en los locales de la OMC y su duración se limitará estrictamente a dos horas. Habrá intérpretes en todas las sesiones, que asegurarán la traducción a los idiomas oficiales de la OMC (español, francés e inglés), salvo en las sesiones nocturnas previstas para el martes 25 de septiembre.

Organización de las sesiones:

Recuerde que se recomienda encarecidamente que en las sesiones de dos horas participen cuatro oradores y un moderador. Cada orador debe preparar una declaración introductoria de una duración de entre 5 y 8 minutos, tras la cual la audiencia podrá formular observaciones y preguntas. Se alienta a los oradores a que hagan exposiciones concisas y dinámicas.

Material para las exposiciones:

Las sesiones se han concebido como debates animados e interactivos y, aunque aceptamos presentaciones en PowerPoint, no aconsejamos su utilización. Con todo, si considera que son absolutamente necesarias, le pedimos que reduzca al mínimo el número de diapositivas y que proyecte datos y cifras esenciales. No obstante, podemos publicar una exposición más detallada o un texto en PowerPoint en el sitio Web del Foro antes de su sesión, si lo recibimos a tiempo. Envíe esos documentos en cuanto estén disponibles y no más tarde del **viernes 21 de septiembre** a publicforum2012@wto.org. Éstos también ayudarán a los intérpretes de la OMC a prepararse para su sesión.

Salas de reunión:

Durante el Foro Público las sesiones se celebrarán en paralelo, tras la inscripción y la ceremonia inaugural del 24 de septiembre. Habrá servicio de interpretación simultánea para todas las sesiones del Foro en los tres idiomas oficiales de la OMC -español, francés e inglés-, salvo en las sesiones nocturnas previstas para el martes 25 de septiembre. En el cuadro anterior se indica la ubicación y la capacidad máxima de cada sala de reunión.

Función del moderador:

Recomiende a su moderador que estructure la sesión de la siguiente manera:

- Presentar la sesión (5 minutos) – exponer el tema, el asunto y los principales puntos de debate.
- Invitar a cada orador a que presente su tema (de 5 a 8 minutos cada uno). Es fundamental que los oradores concluyan su intervención en el tiempo asignado.
- Invitar a los panelistas a que formulen preguntas u observaciones en respuesta a estas exposiciones.
- Abrir la sesión a las preguntas u observaciones de los participantes.
- Formular observaciones a modo de conclusión (5 minutos) - destacar los puntos principales que se hayan planteado durante el debate (no resumir la sesión).

Nota: Todas las sesiones serán interrumpidas al cabo de las dos horas asignadas.
Es necesario gestionar bien el tiempo para facilitar un debate realmente interactivo.

Los moderadores pueden animar el debate formulando observaciones sobre el contenido de las exposiciones y formulando preguntas complementarias a los participantes. Han de recordar a los que tomen la palabra en la sala que deben presentarse y limitar sus intervenciones a breves observaciones o preguntas. En resumen, corresponde al moderador velar por que la sesión sea lo más equilibrada, animada e interactiva posible.

Información para el programa:

Sírvase facilitar un resumen de hasta 250 palabras en el que se describa el principal objetivo u objetivos de la sesión, las cuestiones que en ella se abordarán y la lista final de los oradores confirmados. Este texto se revisará para su edición y se incluirá en el programa del Foro Público, que se publicará en el sitio Web de la OMC antes del acontecimiento. Sírvase enviar el resumen en un documento Word lo antes posible, pero a más tardar el viernes **27 de julio de 2012**, a la siguiente dirección de correo electrónico: publicforum2012@wto.org, indicando "Abstract" y detallando en su título el número de la sesión en que se abordará el tema.

Resúmenes de las sesiones del foro público de 2012:

Todos los organizadores tienen que facilitar un resumen de su sesión dentro de las tres semanas siguientes al acontecimiento para que pueda publicarse en el sitio Web de la OMC.

Le rogamos que tenga en cuenta las siguientes directrices cuando elabore el resumen de su sesión.

Contenido:

Pedimos encarecidamente a los organizadores de las sesiones que se aseguren de que cada informe esté estructurado de la siguiente manera:

- Título de la sesión
- Autor del informe (con indicación del cargo y el nombre de la organización)
- Resumen: Sírvanse facilitar un breve panorama general de la sesión mencionando el objetivo o los objetivos principales y las cuestiones pertinentes que se abordaron. No debe ser de más de 250 palabras.
- Exposiciones de los panelistas: Breve resumen de los principales aspectos tratados por cada panelista.
- Preguntas y observaciones de la audiencia: Selección de algunas de las preguntas/observaciones formuladas tras las exposiciones.
- Conclusión: Breve descripción de la forma en que los panelistas concluyeron la sesión.

Número de palabras:

Hasta 2.000 palabras. A causa de las limitaciones de espacio, no se aceptarán contribuciones más largas.

Fecha límite:

El resumen final que se incluirá en la publicación del Foro Público se deberá presentar a más tardar el **viernes 12 de octubre de 2012**. Todos los resúmenes que se reciban hasta esa fecha se editarán, traducirán e incluirán en la documentación del Foro Público que se publicará en 2012. Sírvanse enviar el resumen a publicforum2012@wto.org, indicando "Final Report" y detallando en su título el número de la sesión en que se abordó el tema.

Sitio web:

Cuando su contribución haya sido revisada para su edición, se publicará como parte del programa del Foro Público en el sitio Web de la OMC. Una vez que se hayan recibido todas las contribuciones, se recopilarán en una publicación electrónica y se publicarán en el sitio Web.

Efectos personales:

Recuerde a los participantes en la sesión que no dejen ningún efecto personal en las salas de reunión una vez terminada la jornada. Todas las salas permanecerán cerradas con llave a partir de ese momento.

Recepción con motivo del foro:

Todos los participantes del Foro están invitados a una recepción que tendrá lugar en el atrio el **lunes 24 de septiembre de 18.15 h a 20.15 h.**

Programa:

En la página Web dedicada al Foro se puede consultar una versión del programa del Foro Público.

Foro de debate:

Como parte de los preparativos del Foro Público de este año se invita a los participantes y los organizadores de las sesiones a que presenten artículos de poca extensión (unmáximo de 1.000 palabras) sobre los temas objeto del Foro y a que expongan sus opiniones sobre los artículos presentados por otros. Los artículos deben enviarse a publicforum2012@wto.org, especificando "foro para el debate" en la ventana indicativa del asunto.