

## **Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de La Haya para el Registro Internacional de Dibujos y Modelos Industriales**

**Novena reunión  
Ginebra, 14 a 16 de diciembre de 2020**

### **DISPOSICIONES DE ORGANIZACIÓN**

*Documento preparado por la Secretaría*

### **INTRODUCCIÓN**

1. La novena reunión del *Grupo de Trabajo sobre el Desarrollo Jurídico del Sistema de La Haya para el Registro Internacional de Dibujos y Modelos Industriales* (en lo sucesivo, “el Grupo de Trabajo”) tendrá lugar, en formato híbrido, del 14 al 16 de diciembre de 2020, 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 *Interprefy*.
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. Dichas disposiciones podrán modificarse en función de la evolución de la pandemia y los consiguientes cambios en las directrices o las restricciones.

### **DISPOSICIONES DE ORGANIZACIÓN DE LA NOVENA REUNIÓN**

#### **PROGRAMA DE LA REUNIÓN Y DOCUMENTOS**

3. La reunión del Grupo de Trabajo se celebrará, cada día, de las 12.00 a las 14.30 (hora de Ginebra, UTC+1). Teniendo en cuenta el avance de los debates y las preferencias expresadas por las delegaciones en la reunión, el presidente podrá proponer modificaciones respecto del horario y la duración de las reuniones, según corresponda.

4. Para comodidad de todos los participantes, la Secretaría ha propuesto un calendario\*. El calendario propuesto es meramente indicativo. Si al finalizar el día el Grupo de Trabajo no ha concluido los debates sobre un punto, dichos debates seguirán al comienzo del día siguiente, a menos que el presidente proponga otra cosa.
5. Los documentos de la reunión pueden consultarse en la dirección siguiente:  
[https://www.wipo.int/meetings/es/details.jsp?meeting\\_id=58509](https://www.wipo.int/meetings/es/details.jsp?meeting_id=58509).
6. Para formular preguntas relativas a la reunión, cabe dirigirse por correo-e a la Secretaría, en la dirección [hague.registry@wipo.int](mailto:hague.registry@wipo.int), con copia a la Sra. Nathalie St Leger ([nathalie.stleger@wipo.int](mailto:nathalie.stleger@wipo.int)).

## ASISTENCIA DE LOS DELEGADOS

### DELEGADOS PRESENTES FÍSICAMENTE

7. Si bien aún se permite la asistencia física a las reuniones intergubernamentales de la OMPI, las últimas directrices emitidas por el Consejo de Estado de la República y Cantón de Ginebra imponen límites estrictos al número de delegados que pueden ocupar un asiento en cualquier sala de reuniones. Por este motivo, se asignará un asiento en la sala de conferencias de la OMPI al coordinador de cada grupo regional, el cual podrá designar a otra persona para que ocupe el asiento. De acuerdo con las directrices sobre aforo máximo establecidas, cualquier otro delegado que desee participar en la reunión desde los locales de la OMPI ocupará un asiento en otra sala de reuniones de la OMPI y usará la plataforma Interprefy para solicitar la palabra e intervenir en la sesión.
8. Se ruega a todo delegado que no sea coordinador regional (o la persona designada por el grupo regional) y desee asistir físicamente a la reunión, que traiga una computadora portátil y auriculares para poder conectarse a Interprefy. El Servicio de Conferencias de la OMPI deberá ubicar a los delegados que no tengan computadora en una zona auxiliar con ordenadores para uso individual.
9. Al final del día se limpiará la sala de conferencias y demás salas de reuniones. Los delegados no podrán dejar sus efectos personales en la sala de conferencias ni en las demás salas al final del día.
10. 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.
11. Los delegados que participen *in situ* recibirán un pase de admisión personalizado para acceder a los locales de la OMPI. El mostrador de inscripción se encuentra en el Centro de Acceso a la OMPI, situado en el número 34 de la calle Chemin des Colombettes (en la fachada norte del edificio AB; tel. +41 22 338 7942).
12. Se ruega a los delegados que participen *in situ* que comuniquen de inmediato la pérdida de cualquier pase de admisión al mostrador de recepción de la OMPI.
13. Todos los delegados, incluidos los radicados en Ginebra, deben rellenar el formulario de inscripción en línea, independientemente de que asistan físicamente o a distancia.
14. 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 recomendadas. La salud y la seguridad de los delegados son prioritarias.

15. Conforme a las recomendaciones de la red de directores de servicios médicos de las Naciones Unidas, todos los delegados y funcionarios de la OMPI presentes en el recinto de la Organización deberán llevar mascarilla en todo momento, excepto cuando estén sentados en la cafetería del nuevo edificio de la OMPI (edificio NB) o cuando hagan uso de la palabra. Asimismo, deberán seguir el resto de directrices sanitarias y de seguridad. Se podrá pedir mascarillas en el Centro de Acceso.

16. La cafetería del nuevo edificio de la OMPI estará abierta para los delegados *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.<sup>er</sup> piso del edificio AB de la OMPI hay máquinas de café y expendedoras.

17. El mostrador de distribución de documentos de la sala de conferencias está cerrado y no se distribuirán documentos en papel. Las delegaciones que deseen compartir propuestas por escrito con el Grupo de Trabajo deberán enviarlas por correo—e a la Secretaría, en la dirección [hague.registry@wipo.int](mailto:hague.registry@wipo.int), con copia a la Sra. Nathalie St Leger ([nathalie.stleger@wipo.int](mailto:nathalie.stleger@wipo.int)).

#### DELEGADOS QUE PARTICIPAN A DISTANCIA

18. Interprefy es la plataforma multilingüe en línea para la participación a distancia en las reuniones de la OMPI, y en ella habrá interpretación en los seis idiomas de las Naciones Unidas. En la página web 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 sesión de preparación de la reunión y para probar la conexión con un asistente técnico de Interprefy. Se insta encarecidamente a todos los participantes que participen a distancia a que asistan a la prueba de conectividad, ya que permitirá identificar y resolver cualquier problema técnico antes de la reunión.

20. Los delegados que participen a distancia y que experimenten algún problema técnico durante la reunión deben contactar con el equipo de asistencia técnica mediante una conversación privada (*private chat*) con el moderador (*moderator chat*) en la plataforma Interprefy. También se proporcionará a los participantes a distancia un número de teléfono de ayuda de 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, gracias a su facilidad de acceso y a que no se necesitan procedimientos de autenticación previos a la reunión ni sesiones de preparación o pruebas de conexión. La difusión por Internet está disponible en los seis idiomas de las Naciones Unidas. La lista oficial de participantes en la reunión incluirá únicamente los nombres de los delegados que se han inscrito.

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

##### PETICIONES PARA HACER USO DE LA PALABRA

22. El presidente expondrá la manera en que se gestionará el procedimiento y el orden en el que se invitará a las diferentes categorías de oradores a solicitar el uso de la palabra. Se hará uso de la palabra conforme a la práctica habitual, es decir:

- a) delegaciones de las Partes Contratantes

- b) delegaciones de los Estados miembros observadores
- c) delegaciones de las organizaciones 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. 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. Para pedir la palabra, los delegados que participen a través de Interprefy deben pulsar el icono de la mano levantada como se indica en la guía de uso 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, el presidente cederá la palabra para que intervengan las delegaciones. La Secretaría ayudará al presidente a gestionar las peticiones de 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 que se vayan recibiendo las peticiones de los participantes *in situ* y a distancia.

26. 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

27. Para plantear una “moción de orden”, los delegados conectados a través de Interprefy deben escribir un mensaje mediante la función “conversación con todos los participantes” (*event chat*), como se indica en la guía de uso de Interprefy para los delegados. La función de la mano levantada, por sí sola, no permitiría al presidente distinguir una “moción de orden” de una petición para hacer uso de la palabra.

#### EMPLEO DE LAS FUNCIONES DE CONVERSACIÓN

28. Los delegados conectados mediante Interprefy pueden acceder a las funciones de “conversación en privado” (*private chat*) y “conversación con todos los participantes” (*event chat*). Sin embargo, puesto que la reunión del Grupo de Trabajo es una reunión formal de la OMPI, los delegados no pueden utilizar la función *event chat* de Interprefy en lugar de una intervención oral o para formular comentarios generales o preguntas.

29. La Secretaría, los técnicos de los micrófonos o los intérpretes también podrán usar la función *event chat* para comunicarse con todos los participantes a distancia. Los mensajes del *event chat* se expresarán, por lo general, en inglés.

30. Los delegados conectados en Interprefy podrán utilizar la función de conversación en privado (*private chat*) para enviar en privado mensajes a otro participante que figure en la lista de Interprefy, a la Secretaría o al equipo de asistencia técnica (mediante una conversación con el moderador, *moderator chat*). 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 al presidente, que estará ocupado dirigiendo la reunión y no podrá hacer un seguimiento de esos mensajes.