**12ava Reunión de la Conferencia de las Partes Contratantes de la Convención sobre los Humedales (Ramsar, Iran, 1971)**

***“Humedales para nuestro futuro”***

**Punta del Este, Uruguay, 1-9 de junio de 2015**

|  |  |
| --- | --- |
| **Información Ramsar COP12**  | **Eventos Paralelos** |

**Formulario de solicitud de evento paralelo**

Estimados participantes,

La 12ava Conferencia de las Partes Contratantes de la Convención Ramsar en Punta del Este, Uruguay (1-9 de junio de 2015), proveerá la oportunidad de realizar un número de eventos paralelos al almuerzo y en la noche sobre temas globales y regionales relevantes para la Convención y para los temas de la COP12.

Si desea proponer uno de estos eventos paralelos, por favor complete el “Formulario de solicitud de evento paralelo” y envíelo a la Secretaría de Ramsar por correo electrónico (a strp@ramsar.org) a más tardar el **16 de marzo de 2015.**

Por favor tenga en cuenta que las solicitudes recibidas por la Secretaría después de este plazo no seran consideradas, y que el envío de una solicitud antes de la fecha límite no garantiza que su evento paralelo propuesto pueda tener lugar, ya que los salones y los horarios disponibles para eventos paralelos son limitados.

Después de la fecha límite para el envío de solicitudes, la Secretaría revisará todas las propuestas. Se dará preferencia a los temas que son de gran relevancia para las Partes Contratantes y para las discusiones relacionadas con la COP12. La Secretaría le informará si su solicitud ha sido aprobada o no en el transcurso de un mes después del plazo.

Esperamos recibir sus ideas y propuestas para eventos paralelos durante la COP12 y le agradecemos de antemano por su activa participación la cual, sin lugar a duda, estimulará discusiones interesantes y así mismo contribuirá a la próxima Conferencia de las Partes de Ramsar.

**A. Información de contacto**

|  |  |
| --- | --- |
| Institución principal / organización: |       |
| Institución (es) asociadas / institución (es): |       |
| Dirección:  |       |
|  |
| Persona(s) de  |       |
| contacto: |       |
|  |
| Teléfono: |       | Fax: |       |
|  |
| E-mail(s):  |       |

**B. Título y descripción del evento**

|  |  |
| --- | --- |
| Título:  |       |
| Sírvase describir en detalle el evento paralelo propuesto, incluyendo los resultados previsto, la relevancia para las discusiones de la COP12, el nombre del moderador o moderadores y los posibles oradores (limítese a aproximadamente 600 palabras). |
|       |

**C. Fechas y horarios preferidos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sírvase de marcar la fecha o las fechas que prefiera. Tenga en cuenta que dada la alta demanda de eventos paralelos, no podemos garantizar que su fecha o fechas preferidas le será(n) asignada(s). Los eventos paralelos se están programando para que tengan lugar a la hora del almuerzo (1.5 horas). No habrá eventos paralelos el 7 de junio (excursiones el día entero).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **3 junio** | **4 junio** | **5 junio** | **6 junio** | **7 junio** | **8 junio** | **9 junio** |
| 13:15 - 14:45 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | ------------ | [ ]  | [ ]  |

 |
| Tal vez sea posible celebrar eventos paralelos en la noche (18:30 – 20:00) algunos días. Por favor indique si estaría dispuesto a realizar su acto en la noche. (Si/No)   |
| Observaciones:       |

**D. Tamaño de sala preferido**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Por favor seleccione el tamaño de sala que considera apropiado para las necesidades previstas de su evento:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Pequeño (20-50 personas) | [ ]  | Mediano (51-120 personas) | [ ]  | Grande (121-400 personas) | [ ]  |

 |
|  |
| Observaciones:       |

**E. Equipo requerido**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La sala y el equipo que se menciona a continuación se proporcionarán sin cargo: 1 proyector y la pantalla LCD correspondiente, 2 micrófonos (uno de ellos inalámbrico), 1 podio, 1 mesa frontal y 2 sillas.Por favor seleccione en la parte de abajo si necesita cualquier otro **equipo *adicional***para su evento paralelo. El costo del equipo adicional correrá por su cuenta (pagadero directamente a los organizadores del país anfitrión). Se facilitará más información sobre los costos una vez esté disponible.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Computador portátil | [ ]  | Tablero y marcadores | [ ]  | Rotafolio y marcadores | [ ]  |
| [ ]  | Servicios de interpretación | [ ]  | Otro, a saber:       |  |

 |
|  |
| Observaciones:       |

**F. Servicios de comida**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La prestación de servicios de comida para los eventos paralelos se deberá contratar directamente con los organizadores del país anfitrión. Por favor tenga en cuenta que todos los costos de los servicios de comida correrán por su cuenta. Se facilitará más información a medida que esta esté disponible a todos aquellos que respondan “sí” a la siguiente pregunta.¿Anticipa que necesitará servicios de comida para su evento?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Sí | [ ]  | no | [ ]  |

 |
|  |
| Observaciones:       |

Sírvase de completar este formulario y enviarlo a la Secretaría de Ramsar por email a strp@ramsar.org a más tardar el **16 de marzo de 2015.**