

PRINCIPALES FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS OSC EN LOS PERÍODOS DE SESIONES DEL CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS

DECLARACIONES ESCRITAS

- Extensión máxima: 2000 palabras.
- Pueden presentarse en español, inglés y/o francés.
- Son publicadas sin edición alguna en el idioma original.
- Se envían en un formulario (formato Word, Times New Roman 10) que debe contener:
 - Información de contacto
 - Tema de la agenda permanente al que se refiere la declaración.
 - Nombre de la OSC tal y como aparece en la base de datos de ONG de ECOSOC y, entre paréntesis, tipo de entidad de que se trata.
 - Para declaraciones conjuntas, nombres de las OSC copatrocinadoras, con indicación de su estatus ante el ECOSOC. El formulario debe ser completado en línea, previa creación de un nombre de usuario y clave de ingreso.

DECLARACIONES ORALES

- Pueden realizarse en el marco de mesas redondas, diálogos interactivos con los titulares de mandatos de procedimientos especiales o con el Alto Comisionado para los Derechos Humanos, y en debates generales.
 - En el caso de los debates generales, las intervenciones deben vincularse con el tema de agenda; en el caso de diálogos interactivos, deben ser relativas a los informes bajo examen y el tema y labor del titular del mandato.
 - Para presentar una declaración oral, es preciso registrarse previamente.
- La inscripción debe confirmarse en persona en el mostrador de la lista de oradores a la entrada de la Sala XX, 24 horas antes del inicio de la reunión en que se desea participar.
- Cuando el orador no pertenece a la OSC inscrita, necesita un permiso por escrito de dicha OSC. Media hora antes de que comiencen las intervenciones de OSC sobre el tema de agenda deben entregarse 25 copias de la declaración oral a los oficiales de conferencias que se encuentran al fondo de la sala plenaria.
 - Los turnos de intervención son muy breves; no siempre todas las personas que solicitan tomar la palabra puedan hacerlo.
 - Los oradores de OSC toman la palabra desde los dos asientos de la mesa de conferencias reservados para la sociedad civil.

EVENTOS PARALELOS

- Suelen ser reuniones públicas, a menos que los organizadores soliciten un evento privado.
- Todos los eventos paralelos se anuncian en el boletín diario de reuniones oficiosas.
- La asignación de salas está sujeta a disponibilidad, por lo cual debe solicitarse con anticipación, idealmente dos semanas antes del inicio del período de sesiones.
- Para asignar salas también se tiene en cuenta el orden de prioridad del tema o caso a tratar. 40 horas antes de la reunión, la OSC organizadora debe facilitar a la secretaría una lista completa de sus invitados en formato Excel.
- La ONU no provee servicio de interpretación de idiomas. En caso de llevar sus propios intérpretes, las OSC deben notificar con anticipación a la Secretaría.
- Para grabar un evento en video, debe solicitarse la autorización de los organizadores e informar por escrito a la Secretaría.

OTRAS ACTIVIDADES

- Sesiones informativas para las OSC con la presidencia y la secretaría del Consejo de Derechos Humanos. Se llevan a cabo todas las semanas y se anuncian en los boletines de reuniones oficiosas.
- Las OSC no pueden celebrar conferencias de prensa en las instalaciones de las Naciones Unidas. Toda reunión informativa con la prensa o distribución de comunicados y notas para medios debe hacerse a través de la Asociación de Corresponsales Acreditados ante las Naciones Unidas (ACANU): acanu.secretary@gmail.com
- La distribución de materiales (folletos, publicaciones) debe hacerse sobre las mesas designadas para ese fin a la entrada de la Sala XX. El material debe estar relacionado con la labor del Consejo; debe llevar logotipo y nombre de la OSC en un lugar visible; no debe contener lenguaje o imágenes que puedan resultar ofensivas o insultantes; y no debe utilizar el emblema de las Naciones Unidas, lo cual está expresamente prohibido. Este es el único sitio donde está permitido distribuir material de OSC.