

**PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DE LA
ASAMBLEA GENERAL PARA REALIZAR UN EXAMEN Y
EVALUACION GENERALES DE LA APLICACION
DEL PROGRAMA DE HABITAT
Nueva York, 6-8 de junio de 2001**

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR CREDENCIALES DE PRENSA

Los representantes de información – la prensa escrita, fotógrafos, radio, televisión y cine – serán acreditados para cubrir el PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL PARA REALIZAR UN EXAMEN Y EVALUACION GENERALES DE LA APLICACION DEL PROGRAMA DE HABITAT, que se llevará a cabo en Nueva York, del 6 al 8 de junio de 2001.

Las solicitudes deben dirigirse, por correo o fax, junto con una carta de nombramiento con membrete oficial, firmada por el Editor o Jefe de la oficina, a:

ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS

Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información
Departamento de Información Pública
Oficina S-250
Nueva York, N.Y. 10017, U.S.A.
Fax: (+1-212) 963-4642

No se notificará a los solicitantes cuando se reciba la documentación. Las personas que hayan presentado sus solicitudes por correo, recibirán sus pases previa presentación de dos documentos de identidad con fotografía (pasaporte, tarjeta nacional de identidad para la prensa, licencia de conducir, cédula de trabajo, etc.)

Solamente se considerarán las solicitudes que vengan acompañadas de la carta de la organización que representan. No se darán trámite a las solicitudes incompletas. LA ACREDITACIÓN EN LAS NACIONES UNIDAS ES GRATUITA. LE ROGAMOS NO ENVIAR DINERO.

Para mayor información visite las Naciones Unidas en la página electrónica:
www.unchs.org/Istanbul+5



**PERIODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DE LA
ASAMBLEA GENERAL PARA REALIZAR UN EXAMEN Y
EVALUACION GENERALES DE LA APLICACION
DEL PROGRAMA DE HABITAT
Nueva York, 6-8 de junio de 2001**

SOLICITUD DE CREDENCIALES DE PRENSA

Nota: Solamente se considerarán solicitudes acompañadas con la carta de la organización que representan.

DATOS PERSONALES

1. Nombre: _____
(apellido) (nombre)
2. Lugar y fecha de nacimiento: _____
3. Nacionalidad: _____ 4. Número de Pasaporte: _____
5. Dirección permanente de la oficina (en caso de no ser la misma que la sede de la organización):

- Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

6. Lugar de contacto durante el Periodo Extraordinario:
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

DATOS DE LA ORGANIZACION A LA QUE REPRESENTA

7. Nombre de la Organización: _____
8. Representante y título: _____
9. Dirección postal de la sede: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____
10. Título de la propiedad:
- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Docente/pública | <input type="checkbox"/> Gubernamental/estatal |
| <input type="checkbox"/> Privada | <input type="checkbox"/> Otro (especifíquese): _____ |
11. Tipo de medio de comunicación (marcar todos los recuadros necesarios):
- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Diario | <input type="checkbox"/> Televisión | <input type="checkbox"/> Otro (especifíquese): _____ |
| <input type="checkbox"/> Agencia/servicio de prensa | <input type="checkbox"/> Fotografía/servicio visual | _____ |
| <input type="checkbox"/> Radio | <input type="checkbox"/> Publicación semanal | |
12. Cargo:
- | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Camarógrafo | <input type="checkbox"/> Editor | <input type="checkbox"/> Periodista |
| <input type="checkbox"/> Corresponsal | <input type="checkbox"/> Fotógrafo | <input type="checkbox"/> Técnico |
| <input type="checkbox"/> Director | <input type="checkbox"/> Productor | <input type="checkbox"/> Otro (especifíquese): _____ |
13. Idioma o idiomas de trabajo de la organización: _____
14. Principal tema o campo de información (cuando sea aplicable): _____