

36-3-5

14 PRENSA

PRENSA

Índice del Capítulo:

- 14.1. Acreditación
- 14.2. Tribunas de Prensa
- 14.3. Centro Internacional de Prensa
- 14.4. Movilización
- 14.5. Centro Cultural Alameda

Anexo

- Formulario 14 A Ficha Acreditación Prensa Nacional
- Formulario 14 B Ficha Acreditación Prensa Internacional
- Formulario 14 C Aduana Prensa

Responsable:

Centro Internacional de Prensa:
Sra. Jacqueline Araneda
División de Comunicación y Cultura - Ministerio Secretaría General de Gobierno

Prensa Oficial:
Sra. Pilar Velasco
Secretaría de Prensa de la Presidencia de la República

PRENSA

14.1. Acreditación:

Para la acreditación de los periodistas que cubrirán la VII Cumbre Presidencial del Grupo de Río, que se desarrollará en Santiago entre los días 11 y 16 de octubre de 1993, se hará llegar a los jefes de prensa de cada país un formulario tipo. Este deberá ser distribuido a los medios de comunicación, los que deberán llenarlo con los datos básicos de los interesados en la cobertura del evento. (Se adjunta formulario 14 B para prensa internacional).

Es importante enviar junto a la ficha de acreditación el formulario 9 C para reserva de hotel.

La ficha de acreditación junto con dos fotografías (3 por 4 centímetros con el nombre anotado a su reverso) y una carta del director del medio acreditando a su equipo periodístico o bien del jefe de prensa de la presidencia en representación de todo el grupo, deberá ser enviada **antes del 15 de Septiembre de 1993** a la siguiente dirección:

Oficina Acreditación Prensa VII Cumbre Presidencial Grupo de Río

Jacqueline Araneda
Alameda Bernardo O'Higgins 886, Segundo Piso
Santiago, Chile

En caso de necesidad llamar a los teléfonos (56-2) 6395647 ó al (56-2) 6335743. El número de fax es (56-2) 6324200.

Las fichas de acreditación también se pueden enviar a la Secretaría Ejecutiva de la Cumbre.

Las credenciales se entregarán a los periodistas **a partir del 10 de Octubre** en la **SALA 11 del EDIFICIO DIEGO PORTALES (Alameda Bernardo O'Higgins 233)** de Santiago, donde funcionará el Centro Internacional de Prensa.

Las credenciales de los periodistas que lleguen en los aviones presidenciales - y que se hayan acreditados previamente - serán entregadas por integrantes de la Comisión Prensa en el mismo aeropuerto.

Existirá una credencial única para la Cumbre, la que dará acceso al Centro Internacional de Prensa, a la Conferencia de prensa final y al Centro Cultural Alameda para el acto y cóctel de bienvenida. Para las distintas actividades oficiales habrá **tarjetones de ingreso para reporteros gráficos y camarógrafos (de colores diferentes, con nombre del acto, lugar, hora límite de presentación en este mismo y número de identificación de cada país)**. Estas tarjetas las entregará la Secretaria de Prensa de la Presidencia, señora Pilar Velasco, en el Centro Internacional de Prensa, el día 14 de Octubre a partir de las 15:00 horas a todos los jefes de prensa de cada país para que ellos las entreguen, según su propio criterio, a sus medios de comunicación. En el caso de la prensa que acompaña a los mandatarios visitantes y que arriban en vuelos especiales, estos tarjetones deberán ser retirados también en el citado Centro Internacional de Prensa.

14.2. Tribunas de Prensa

Las actividades son, según numeración de tribuna, las siguientes: (Detalles ver capítulo Nº 3 «Programa», 3.2 «Programa Operativo»).

NOTA: A ESTAS TRIBUNAS SOLO TENDRAN ACCESO PERIODISTAS, FOTOGRAFOS, CAMAROGRAFOS Y ASISTENTES QUE POSEAN EL TARJETON CORRESPONDIENTE JUNTO A LA CREDENCIAL OFICIAL.

Nº1.- AEROPUERTO: Acceso al lugar asignado para la prensa en el Aeropuerto Internacional Arturo Merino Benítez para cubrir llegada de los Presidentes, Jefes de Estado y de Gobierno y Cancilleres; breve saludo inicial de los mandatarios y ceremonia de la partida. No será necesario otorgar esta tarjeta de ingreso a las delegaciones de prensa que arriben en el avión presidencial, porque éstas ingresarán a la tribuna de prensa directamente **desde la puerta trasera del avión** en que han arribado donde estará un encargado de la Comisión Prensa para recibirlos. En caso de aquellos periodistas que lleguen a Santiago antes que su Presidente deberán solicitar el tarjetón de ingreso Nº 1 en el Centro Internacional de Prensa, oficina Acreditaciones.

Nº2.- SESION INAUGURAL DE TRABAJO DE LOS COORDINADORES NACIONALES (HOTEL CARRERA - SALON EMBAJADORES).

Cupo: 3 personas por país.

Nº3.- SESION INAUGURAL DE TRABAJO DE LOS CANCELLERES DEL GRUPO DE RIO (HOTEL CARRERA - SALON EMBAJADORES).

Cupo: 3 personas por país.

Nº4.- PLAZA DE LA CONSTITUCION: Acceso a tribuna frente al Hotel Carrera. **Cupo: 10 personas por país.**

Nº5.- PUERTA PALACIO DE LA MONEDA (Costado Oriente): Ingreso de los Jefes de Estado y de Gobierno y delegaciones oficiales. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº6.- PATIO DE ARMAS - PALACIO DE LA MONEDA: Para tomar llegada y salida de los Mandatarios al acto inaugural y honores de la Guardia de Palacio. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº7.- ACTO INAUGURAL - SALON DE LAS CAMELIAS - PALACIO DE LA MONEDA. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº8.- SESION INAUGURAL DE TRABAJO - (HOTEL CARRERA - SALON GALA). **Cupo: 3 personas por país.**

Nº9.- FOTO OFICIAL - PATIO DE ARMAS - PALACIO DE LA MONEDA. **Cupo: 5 personas por país.**

Nº10.- FOTO OFICIAL CANCELLERES - PALACIO COUSIÑO. **Cupo: 3 por país.**

Nº11.- ALMUERZO PRESIDENCIAL - ENOTECA (CERRO SAN CRISTOBAL). **Cupo: 3 personas por país.**

Nº12.- CENA OFICIAL - PATIO DE ARMAS - PALACIO DE LA MONEDA. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº13.- CENA OFICIAL - PATIO DE LOS NARANJOS (ESCALERA NOR-ORIENTE) - PALACIO DE LA MONEDA. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº14.- FOTOGRAFO PRESIDENCIAL - CENA OFICIAL - PALACIO DE LA MONEDA: **Cupo: 1 persona por país.**

Nº15.- ALMUERZO DE CLAUSURA VIÑA UNDURRAGA. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº16.- PROGRAMA PRIMERAS DAMAS. **Cupo: 3 personas por país.**

Nº17.- ACTO ARTISTICO - PLAZA DE LA CONSTITUCION
Cupo: 3 personas por país.

Importante: Los periodistas, reporteros gráficos y camarógrafos que posean los tarjetones Nº5, Nº6, Nº7 y Nº8 no podrán acceder a otras tribunas durante el desarrollo de los actos que están cubriendo (Deberán optar por una de estas cuatro). Es decir, si un periodista tiene tarjetón Nº8 no podrá usar además tarjetones Nº5, Nº6 ó Nº7 ya que por el tiempo de las ceremonias y los desplazamientos no podrá trasladarse de una a otra.

Igual situación se producirá con los tarjetones Nº9, Nº10 y Nº11 y luego ese mismo día viernes 15 con los tarjetones Nº12, Nº13 y Nº14.

14.3. Centro Internacional de Prensa:

La Secretaría Ejecutiva de la VII Cumbre Presidencial del Grupo de Río ha dispuesto la instalación del Centro Internacional de Prensa en el Edificio Diego Portales (Alameda Bernardo O'Higgins 233), el cual dispondrá de las siguientes facilidades:

- HORARIO

* Horario de atención: 8:00 a 24:00 horas.

- OFICINA DE PRENSA DE CADA PAIS

* Cada jefe de prensa de los respectivos países podrá disponer, sin costo alguno, de 1 box especial. Estos estarán instalados en los costados del salón, separados por paneles. Cada uno de estos boxes tendrá un escritorio, un teléfono para hacer llamadas con cobro revertido, una máquina de escribir, un computador, una impresora y un monitor de TV.

* Detrás de los box para los jefes de prensa habrá cabinas de edición para la TV con salidas de imagen y audio, además de un monitor de televisión. Cada medio deberá traer su editora portátil.

- TRANSMISIONES DE TV

* Una pantalla gigante transmitirá en directo **todas aquellas actividades oficiales y públicas** de la VII Cumbre del Grupo de Río para que los periodistas puedan seguir paso a paso su desarrollo. Un equipo calificado emitirá la señal oficial de TV, como señal internacional.

* A un costado de la pantalla gigante se instalarán 20 salidas de audio y de imagen para TV.

* El Centro Internacional contará también con el servicio de una productora particular que hará copia de videos, edición y traspaso de NTSC-PAL. Los costos de estos servicios serán de cargo de los interesados.

* Los canales de televisión podrán disponer de un set para hacer sus despachos, tanto grabados como transmitidos directamente al satélite. Para reserva del set contactarse con la responsable del Centro Internacional de Prensa a los teléfonos señalados en el Nº 14.1 al inicio de este capítulo.

- OTRAS INSTALACIONES

* En la nave central del salón se instalarán puestos de trabajo con 80 máquinas de escribir, 25 computadores, 10 impresoras y 80 teléfonos con cobro revertido (con conexión para computador personal).

* Habrá un mesón con diarios y revistas a disposición de los periodistas.

* Los interesados en emitir señal televisiva vía satélite deben contactarse con la Compañía de Teléfonos de Chile (CTC) tanto si usan el satélite INTELSAT como si utilizan los servicios del satélite PANAMSAT. Desde ya pueden contactarse con el señor Roberto Pertuset, teléfono: (56-2) 696-7883.

Asimismo si desean contactarse directamente con Televisión Nacional de Chile, quien será quien emita la señal oficial de TV, pueden hacerlo a través del Sr. Fernando Clavero,

Bellavista 0990 - Providencia (Santiago, Chile)

Teléfonos (56-2) 7774552 - (56-2) 7778576 - Fax (56-2)7775126

- TELEFONOS Y FAX

* El Centro Internacional contará con una zona de 20 cabinas telefónicas y 30 servicios de fax para los periodistas con cobro inmediato al usuario o con cobro revertido.

- RADIOS

* Las radios tendrán una zona especial con 60 salidas de señal de audio.

- SERVICIO DE FOTOCOPIAS

* Además, habrá un centro de fotocopiado con cargo al usuario.

- SALA PARA CONFERENCIAS DE PRENSA

* Se dispondrá de la Sala 8 del Edificio Diego Portales para conferencias de prensa colectivas. Para solicitarla, los jefes de prensa deberán dirigirse a Jacqueline Araneda en la oficina del Centro Internacional de Prensa.

- FOTOGRAFIA

* El laboratorio GAMMA COLOR instalará un mesón para desarrollo de negativos, copia y ampliación de fotografías. Esto deberá ser cancelado por el interesado.

* También estarán a disposición de los periodistas fotos oficiales.

- SERVICIO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

* Se instalará una oficina para entrega de informes y documentos relativos a la VII Cumbre Presidencial del Grupo de Río y material específico sobre Chile. Respecto a los documentos que los jefes de prensa de cada Presidencia quisieran distribuir deberán hacerlos llegar con anticipación a la misma oficina de Documentación para ser reproducidos y distribuidos.

- CAFETERIA

* En la Sala Nº10 se dispondrá de un servicio gratuito de café. Un servicio comercial más completo se ofrecerá en el Centro Cultural Alameda.

14.4. Movilización

14.4.1. Transporte Aeropuerto-Hotel:

El transporte de los periodistas que viajen en aviones presidenciales se hará -en un bus especialmente dispuesto- desde el Aeropuerto hasta el hotel donde estará alojada la delegación de prensa. Para el equipaje se contará con un vehículo especial que hará este servicio, si fuese necesario.

14.4.2. Reservas de Hoteles

(Detalles en capítulo N° 9 «Alojamientos»).

14.4.3. Transporte en la Ciudad

En el transcurso de las actividades de la VII Cumbre Presidencial del Grupo de Río habrá movilización permanente desde el Centro Internacional de Prensa al Palacio de la Moneda (Alameda con Morandé) sólo para aquellos que tengan su Credencial de Prensa. Desde allí cada uno se desplazará a pie según las actividades. En todo caso se recuerda que el acceso a las tribunas de prensa esta limitado sólo a aquellos que porten el tarjetón correspondiente. En el caso de la conferencia de prensa final habrá buses especiales que saldrán del Centro Internacional de Prensa -entre 11:00 y 11:15 Hrs- al Salón de Honor del Ministerio de Relaciones Exteriores y retornarán al Centro de Prensa una vez concluida la conferencia.

Todas las actividades se realizarán prácticamente en un perímetro de seis cuadras, por tanto, se recomienda reservar alojamiento en hoteles céntricos, lo que les permitirá a los periodistas un fácil desplazamiento a pie o en el ferrocarril metropolitano (Metro). El Centro Internacional de Prensa está ubicado a la salida de la estación del METRO (línea 1) UNIVERSIDAD CATOLICA.

14.4.4 Transporte Hotel Aeropuerto

Asimismo, se contempla el traslado al aeropuerto para aquellas delegaciones de prensa que viajen con sus Presidentes. Sobre esta materia remitirse al capítulo N°6 sobre «Llegada y Salida delegaciones oficiales».

14.5. Centro Cultural Alameda

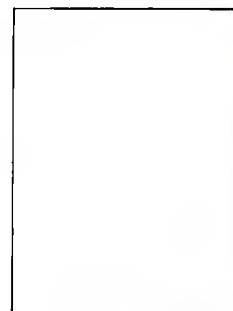
En el Centro Cultural Alameda, ubicado a 50 mts. del Edificio Diego Portales, los periodistas acreditados dispondrán de servicio de restaurant y cafetería a costo del usuario. Este funcionará con horario continuado similar al del Centro Internacional de Prensa

En este lugar se realizará el acto de recepción a la prensa, seguido de un cóctel el día jueves 14 de octubre a las 18:00 horas, con invitación abierta para todos los periodistas acreditados que tengan la credencial de Prensa.

FORMULARIO 14 A

FICHA ACREDITACION PRENSA NACIONAL

DATOS PERSONALES:



NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

C.I.: _____ FUNCION O CARGO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR: _____

DIRECCION PARTICULAR: _____

COMUNA: _____

TELEFONO: _____ CELULAR: _____

MEDIO DE COMUNICACION: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

PERSONA RESPONSABLE PARA CONTACTO: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

FECHA: _____ FIRMA RESPONSABLE MEDIO _____

USO INTERNO:

CREDENCIAL N°: _____ RECIBIDA POR: _____

ENTREGADA POR: _____ FECHA: _____

FIRMA: _____

FORMULARIO 14 B

FICHA ACREDITACION PRENSA INTERNACIONAL

PAIS: _____

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

C.I. / PASAPORTE: _____

FUNCION O CARGO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ LUGAR: _____

DIRECCION EN SANTIAGO: _____ HABITACION: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

MEDIO DE COMUNICACION: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

PERSONA RESPONSABLE PARA CONTACTO: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

FECHA: _____ FIRMA RESPONSABLE MEDIO _____

LLEGADA A SANTIAGO: _____ 1993 PROCEDENCIA: _____

VUELO: _____ HORA DE ARRIBO: _____

PARTIDA DE SANTIAGO: _____ 1993 DESTINO: _____

VUELO: _____ HORA DE PARTIDA: _____

USO INTERNO:

CREDENCIAL N°: _____ RECIBIDA POR: _____

ENTREGADA POR: _____ FECHA: _____

FIRMA: _____

FORMULARIO 14 C

ADUANA PRENSA

NOMBRE DEL PAIS: _____

NOMBRE: _____

CARGO: _____

MEDIO: _____

TIPO: _____

MARCA: _____ N° SERIE: _____

TIPO: _____

MARCA: _____ N° SERIE: _____

TIPO: _____

MARCA: _____ N° SERIE: _____

TIPO: _____

MARCA: _____ N° SERIE: _____

NOMBRE RESPONSABLE INFORMACION: _____

CARGO: _____ FECHA: _____ 1993

V° B° EMBAJADA: _____ FIRMA: _____