

# Participación de los medios en la COP 16

<https://www.cbd.int/participation/2024/media/checklist>

## Solicitud de acreditación de medios

Está ingresando a un área que requiere autenticación. Se le redirigirá a [accounts.cbd.int](https://accounts.cbd.int) para:

- 1. Iniciar sesión; o
- 2. Crear una cuenta

Una vez autorizado, será redirigido a su destino previsto.

## Requisitos

La participación de los medios en las reuniones del CDB está sujeta a la acreditación de la Secretaría del CDB. La acreditación está estrictamente reservada para miembros de la prensa que representan una organización de medios auténtica. La acreditación se otorgará al cumplir con los requisitos. Los requisitos difieren según el tipo de medio y los títulos/roles del trabajo.

### Seleccione su(s) tipo(s) de medios y títulos de trabajo para descubrir qué requisitos se aplican a usted

- ☐ Blog
- ☐ Periodista independiente
- ☐ Transmisión o producción cinematográfica independiente
- ☐ Foto/visual
- ☐ Imprimido
- ☐ Radio
- ☐ Televisión
- ☐ Otro

- ☐ Diario en línea
- ☐ Otros medios en línea
- ☐ Publicación web

Las publicaciones en línea que sean publicaciones de divulgación o promoción de comunicaciones de organizaciones no gubernamentales o sin fines de lucro no califican para la acreditación de medios.

-----

- ☐ Fotógrafo
- ☐ Otro

## Lista de verificación de requisitos y preparación

### Asegúrese de tener la siguiente información y archivos digitales listos antes de continuar.

<input type="checkbox"/> Carta de asignación	Copia digital en papel membretado oficial de un medio de comunicación firmada por el Editor/Editor de tareas, Editor en jefe o Jefe de oficina, especificando el nombre y cargo funcional de cada persona que asista. No se aceptarán cartas ni correos electrónicos sin firmas.
<input type="checkbox"/> Tarjeta de prensa/pase de trabajo	Copia digital de la tarjeta de prensa/pase de trabajo de cada asistente.
<input type="checkbox"/> Pasaporte/DNI	Copia digital del pasaporte/DNI de cada persona asistente
<input type="checkbox"/> Información de contacto principal	Información de contacto de la persona designada como contacto principal de su organización con la Secretaría del Convenio de Biodiversidad de las Naciones Unidas.
<input type="checkbox"/> Jefe de organización	Información de contacto de la persona que dirige su organización.
<input type="checkbox"/> Dirección/contacto durante la reunión	Dirección (si se conoce) y número de teléfono durante la reunión.

<input type="checkbox"/> Carta de un distribuidor o de un socio de las Naciones Unidas	Carta de una organización de radiodifusión o distribuidor de películas que se haya comprometido a emitir o distribuir su película/trabajo de radiodifusión o de una organización asociada de las Naciones Unidas que apoye la producción.
<input type="checkbox"/> Dos artículos firmados	Dos artículos firmados dentro de los últimos cuatro meses y una copia de la publicación.
<input type="checkbox"/> Dos grabaciones de televisión	Dos reportajes televisivos realizados en los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Dos grabaciones de radio	Dos reportajes de radio realizados en los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Rasgue hojas o fotografías	Los fotógrafos deben presentar hojas originales o fotografías con créditos de la organización emisora.
<input type="checkbox"/> Empresa registrada e información de contacto	Debe ser una empresa registrada, como una organización de medios, y tener una dirección web específica y verificable y un número de teléfono.
<input type="checkbox"/> Cantidad sustancial de contenido	Debe tener una cantidad sustancial de contenido noticioso original o comentarios o análisis sobre temas internacionales.

Pasos y progreso

## Organización

### Identificación

Nombre de la organización	
Acrónimo	
Sector	<input type="checkbox"/> Educativo/Público <input type="checkbox"/> Gobierno/Estado <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Otro
Tipo de medio(s)	<input type="checkbox"/> Imprimido <input type="checkbox"/> Agencia/servicio de noticias <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Foto/visual <input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Transmisión o producción cinematográfica independiente <input type="checkbox"/> Publicación semanal <input type="checkbox"/> Publicación web <input type="checkbox"/> Diario en línea <input type="checkbox"/> Blog <input type="checkbox"/> Otros medios en línea <input type="checkbox"/> Periodista independiente <input type="checkbox"/> Otro

### Dirección

Número de calle	
Calle	
Unidad numérica	
Localidad (ciudad, pueblo o aldea)	
Estado o Provincia (Área administrativa de primer nivel dentro del país. Generalmente provincia o estado)	
Código postal	
País	

**Contacto**

Teléfono	
Correo electrónico	
CC por correo electrónico	
Sitio web	
Idioma	

**Subir archivo**

Elija un archivo o arrástrelo aquí

☐ Carta de asignación

☐ Archivos adjuntos: (cualquier otro archivo relacionado que desee enviar, que respalde la capacidad de su organización para nominar personas para la acreditación)

## Contacto: Jefe de Organización

**Jefe de Organización**

**Rol – Nombre – Cargo/Correo electrónico**

**Participación**

¿Esta persona tiene intención de asistir a la conferencia?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
--	--

**Identificación**

Título	<input type="checkbox"/> Sra. <input type="checkbox"/> Señor
Nombre	
Apellido	
Título profesional	<input type="checkbox"/> Camarógrafo <input type="checkbox"/> Corresponsal <input type="checkbox"/> Directora <input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Fotógrafo <input type="checkbox"/> Productor <input type="checkbox"/> Reportero <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Otro
Departamento, división o unidad (Dentro de la organización)	

**Contacto**

Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	
CC por correo electrónico	
Idioma	

**Dirección**

Número de calle	
Calle	
Unidad numérica	
Localidad (ciudad, pueblo o aldea)	

Estado o Provincia (Área administrativa de primer nivel dentro del país. Generalmente provincia o estado)	
Código postal	
País	

## Contacto: Contacto Principal

### **Contacto principal**

**Rol – Nombre – Cargo/Correo electrónico**

☐ Igual que el jefe

### **Participación**

¿Esta persona tiene intención de asistir a la conferencia?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
--	--

### **Identificación**

Título	<input type="checkbox"/> Sra. <input type="checkbox"/> Señor
Nombre	
Apellido	
Título profesional	<input type="checkbox"/> Camarógrafo <input type="checkbox"/> Corresponsal <input type="checkbox"/> Directora <input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Fotógrafo <input type="checkbox"/> Productor <input type="checkbox"/> Reportero <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Otro
Departamento, división o unidad (Dentro de la organización)	

### **Contacto**

Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	
CC por correo electrónico	
Idioma	

### **Dirección**

Número de calle	
Calle	
Unidad numérica	
Localidad (ciudad, pueblo o aldea)	
Estado o Provincia (Área administrativa de primer nivel dentro del país. Generalmente provincia o estado)	

Código postal	
País	

## Añada participantes

Nombre - Puesto/Correo electrónico

### Participación

<b>Reuniones relacionadas</b>  <input type="checkbox"/> Quinta reunión del Órgano Subsidiario de Aplicación  <input type="checkbox"/> Decimosexta reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica  <input type="checkbox"/> Undécima reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología  <input type="checkbox"/> Quinta reunión de la Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Nagoya sobre el acceso a los recursos genéticos y la participación justa y equitativa en los beneficios derivados de su utilización
--

### Identificación

Título	<input type="checkbox"/> Sra. <input type="checkbox"/> Señor
Nombre de pila	
Apellido	
Título profesional	<input type="checkbox"/> Camarógrafo <input type="checkbox"/> Corresponsal <input type="checkbox"/> Directora <input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Fotógrafo <input type="checkbox"/> Productor <input type="checkbox"/> Reportero <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Otro
Departamento, división o unidad (Dentro de la organización)	
Fecha de nacimiento	
Ciudadanía	
Número de pasaporte	
Nombre de la Organización (si es diferente de la organización nominadora)	

### Subir archivo

Elija un archivo o arrástrelo aquí

- ☐ Tarjeta de prensa / pase de trabajo  
☐ Pasaporte  
☐ Archivos adjuntos (cualquier otro archivo relacionado que desee enviar y que respalde la acreditación de esta persona)

## Contacto

Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	
CC por correo electrónico	
Idioma	

## Dirección

Número de calle	
Calle	
Unidad numérica	
Localidad (ciudad, pueblo o aldea)	
Estado o Provincia (Área administrativa de primer nivel dentro del país. Generalmente provincia o estado)	
Código postal	
País	

## Durante la reunión

(Número de teléfono y dirección donde se le puede contactar durante la reunión)

Teléfono	
Número de calle	
Calle	
Unidad numérica	
Localidad (ciudad, pueblo o aldea)	
Estado o Provincia (Área administrativa de primer nivel dentro del país. Generalmente provincia o estado)	
Código postal	
País	

## Requisitos de medios

### Subir archivo

Elija un archivo o arrástrelo aquí

<input type="checkbox"/> Artículo 1 firmado	Un artículo firmado con fecha de los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Artículo 2 firmado	Un artículo firmado con fecha de los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Copia de la publicación	Una copia de la publicación que contiene uno de los artículos firmados
<input type="checkbox"/> Grabación de informe 1	Un informe grabado con fecha de los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Grabación de informe 2	Un informe grabado con fecha de los últimos cuatro meses.
<input type="checkbox"/> Hoja rasgable o foto 1	Hoja rasgable original o fotografía con créditos de la organización emisora.
<input type="checkbox"/> Hoja rasgable o foto 2	Hoja rasgable original o fotografía con créditos de la organización emisora.

## Envío

Finalizado - Gracias por enviar su acreditación de medios.

Tenga en cuenta que su solicitud se procesará dentro de los 7 días en circunstancias normales.

Si no recibe una respuesta dentro de este plazo, comuníquese con el equipo de medios en [secretariat@cbd.int](mailto:secretariat@cbd.int).