



## **Mensaje del Presidente del BOCOG**

Estimados Jefes de Misión de las diferentes naciones y regiones:

El 6 de septiembre de 2008 Beijing acogerá la Ceremonia de Inauguración de los XIII Juegos Paralímpicos, por lo que en nombre del BOCOG y de la propia ciudad deseo darles la bienvenida e invitarles a compartir con nosotros la alegría y armonía de este gran acontecimiento.

“Superar, Participar, Compartir” es el lema de los Juegos Paralímpicos de Beijing. A lo largo de los últimos siete años, hemos trabajado con el Comité Paralímpico Internacional y con los Comités Paralímpicos Nacionales para hacer realidad este concepto y sentar una base firme para la celebración en Beijing de unos Juegos Paralímpicos llenos de éxito. En estos momentos, estamos preparados en todos los aspectos.

El *Manual de los Jefes de Misión* constituye un documento a través del que se pone a disposición de los Comités Paralímpicos Nacionales información básica respecto a la competición, el entrenamiento y la vida durante los Juegos. Asimismo incluye las directrices y procedimientos relacionados con el transporte, la llegada y salida, la seguridad y los servicios médicos, así como datos sobre el transporte público, los enclaves turísticos y los centros comerciales de la ciudad. Espero que el presente documento les ayude a conocer mejor los Juegos Paralímpicos de Beijing.

Queridos amigos, les invito a que se unan a nosotros para celebrar unos Juegos de alto nivel con un carácter distintivo y realizar una nueva contribución a la promoción de la causa de aquellos que sufren algún tipo de discapacidad.

**Liu Qi**

Presidente

Comité Organizador de los Juegos de la XXIX Olimpiada





## **Mensaje del Presidente Ejecutivo del BOCOG**

Estimados Jefes de Misión de las diferentes naciones y regiones:

Nos complace dar la bienvenida a todas las delegaciones de los Comités Paralímpicos Nacionales (CPN) que comparten la felicidad y el honor de participar en los XIII Juegos Paralímpicos que se celebrarán en la ciudad de Beijing en septiembre de 2008.

El Gobierno chino otorga gran importancia a la preparación de los Juegos Paralímpicos de Beijing con el objetivo de garantizar un esplendor equiparable en los Juegos Olímpicos y Paralímpicos. Durante los últimos siete años hemos trabajado con eficacia junto con el Comité Paralímpico Internacional (CPI) y los CPN con el fin de celebrar unos Juegos exitosos y a día de hoy estamos listos para dar bienvenida a los participantes de las Paralimpiadas venidos de todo el mundo.

Situamos a los deportistas en el punto central de los Juegos Paralímpicos de Beijing y dedicamos gran atención a los CPN. Por este motivo, es nuestro más sincero deseo y honorable responsabilidad ofrecer un servicio de calidad a todos los miembros de las delegaciones de los CPN. En el presente *Manual de los Jefes de Misión* se recogen con detalle las políticas, procesos y servicios relacionados con los Juegos Paralímpicos de Beijing, con el objetivo de presentarles la última información sobre el entrenamiento, la competición y, lo que es más importante, su estancia en Beijing.

Durante la celebración de los Juegos, haremos todo cuanto esté en nuestra mano para asistirles en comunión con el tema “Superar, Participar, Compartir”. Creemos firmemente que con nuestro esfuerzo lograremos que los Juegos Paralímpicos de Beijing se recuerden como un acontecimiento de alto nivel y características distintivas, realizando una nueva contribución a la promoción de la causa de los discapacitados.

Esperamos encontrarles en Beijing.

### **Deng Pufang**

Presidente de la Federación de Personas Discapacitadas de China

Presidente Ejecutivo del Comité Organizador de los Juegos de la XXIX Olimpiada



## Índice

<b>1. Fechas Clave:</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Procedimientos antes de la Llegada y de Llegada</b> .....	<b>3</b>
2.1 Procedimientos antes de la Llegada .....	3
2.1.1 Distribución de Tarjetas Pre-válidas .....	3
2.1.2 Solicitud de Visados .....	4
2.1.3 Línea Directa de Visado .....	5
2.1.4 Transporte marítimo de Flete.....	8
2.1.5 Formularios de Llegada y Salida.....	16
2.1.6 Perros Guía.....	17
2.1.7 Preparación de equipaje .....	17
2.1.8 Registro de Médico de Equipo .....	18
2.1.9 Importación Temporal.....	19
2.1.10 Formulario de Firma de entrada a Hong Kong antes de DRM.....	20
2.1.11 Consejos para Viajar con Sillas de Ruedas.....	20
2.2 Procedimientos de Llegada .....	21
2.2.1 Llegada por aire.....	21
2.2.2 Llegada por carretera o tren.....	24
2.2.3 Transporte a la Villa Paralímpica.....	25
2.2.4 Tramitación de pistolas de aire, armas de fuego y munición.....	25
<b>3. Villa Paralímpica</b> .....	<b>27</b>
3.1 Centro de Bienvenida de la Villa Paralímpica .....	27
3.2 Antes de Entrar a la Villa .....	27
3.2.1 Reunión Registro de Delegación (DRM) .....	27
3.2.2 Prioridades de los Jefes de Misión tras la DRM .....	32
3.3 Período de Pre-apertura.....	34
3.4 Zona Residencial.....	35
3.4.1 Organización de Llaves.....	35
3.4.2 Perros Guía y Lazarillos .....	36
3.4.3 Oficinas del CPN, Espacio Médico y Almacén .....	36
3.4.4 Artículos proporcionados sin coste.....	37

3.4.5 Servicio de Habitaciones .....	43
3.4.6 Operación de Apoyo Logístico de la Villa a los CPNs.....	44
3.4.7 Centros de Residentes .....	48
3.4.8 Centro de Servicios a los CPN.....	53
3.4.9 Reuniones de Jefes de Misión de los CPN .....	57
3.4.10 Oficinas del CPI.....	60
3.4.11 Servicios Médicos.....	61
3.4.12 Servicios de Restauración.....	63
3.4.13 Complejo Deportivo de la Villa Paralímpica.....	66
3.4.14 Servicios Recreativos y de Entretenimiento .....	69
3.4.15 Servicios Religiosos .....	71
3.4.16 Centro de Visionado de Deportes.....	71
3.4.17 Elecciones al Consejo de Atletas del CPI.....	71
3.5 Zona Internacional .....	73
3.5.1 Servicios comerciales.....	73
3.5.2 Pases de Invitado de los CPN y Prensa CPN .....	76
3.5.3 Centro de Información Deportiva .....	81
3.6 Seguridad en la Villa Paralímpica .....	84
3.7 Protocolo de la Villa Paralímpica.....	85
3.7.1 Oficina de Protocolo de la Zona Internacional .....	85
3.7.2 Visita de Protocolo a la Villa Paralímpica.....	85
3.7.3 Pase de Protocolo de la Villa Paralímpica .....	87
3.8 Servicios de Transporte en la Villa Paralímpica.....	87
3.8.1 Centro de Transporte .....	87
3.8.2 Vehículos Asignados a los CPN .....	88
<b>4. Servicios de Comida fuera de la VPL .....</b>	<b>93</b>
4.1 Servicios de Comida en las Sedes de Competición .....	93
4.2 Servicios de Comida en las Sedes de Entrenamiento.....	93
4.3 Fiambreras .....	93
<b>5. Acreditación .....</b>	<b>95</b>
5.1 Elevar de categoría una acreditación Ao a Ac en Hong Kong y Qingdao.....	95
5.2 Categoría de Acreditaciones Ex-cuota “Ao”/ “Am” para Hong Kong y Qingdao .....	95

5.3 Personal Médico y de Seguridad.....	96
5.4 Acreditación “P”: Nueva Política para los atletas de remo suplentes .....	96
5.5 Acceso a Sede y Acceso a Zona .....	96
5.6 Acceso a Sede para Oficiales de Equipo de CPNs.....	97
5.7 Acreditaciones Transferibles .....	98
5.7.1 Acreditación de Invitado del CPN Transferible (formalmente GT) .....	98
5.7.2 Oficiales de Equipo (Ao/Am/As) .....	98
5.7.3 Transferencia de Acreditación .....	98
5.8 Tarjeta Mejorada – Categoría “U” .....	99
5.9 Pase de Día.....	99
5.9.1 Definición y Políticas.....	99
5.9.2 Proceso de solicitud del Pase de Día: .....	100
<b>6. No Integrantes de la Villa Paralímpica.....</b>	<b>101</b>
6.1 Presidente y Secretarios Generales del CPN.....	101
6.2 Dignatarios Internacionales.....	101
6.2.1 Soberano / Jefe de Estado / Jefe de Gobierno .....	101
6.2.2 Ministro de Deportes.....	102
6.2.3 Otros Ministros/ Oficiales de Gobierno.....	103
<b>7. Deportes.....</b>	<b>105</b>
7.1 Calendario de Competición (ver anexo) .....	105
7.2 Nuevas Políticas para “P” en remo .....	105
<b>8. Clasificación .....</b>	<b>107</b>
8.1 Calendario de Clasificación .....	107
8.2 Centro de Coordinación de Clasificación (CCC).....	109
8.3 Sedes de Clasificación de Deportes .....	110
8.4 Mostrador de Clasificación del Centro de Información Deportiva (SIC) .....	111
<b>9. Asistentes del CPN y Oficiales de Enlace con la Delegación.....</b>	<b>113</b>
9.1 Asistentes del CPN.....	113
9.2 Oficiales de Enlace de Delegación (DLO).....	114

<b>10. Entradas .....</b>	<b>115</b>
10.1 Entradas para Ceremonias de Apertura y Clausura.....	115
10.2 Entradas Deportivas .....	115
10.2.1 <i>Deportistas del Mismo Deporte</i> .....	115
10.3 Acceso a Sesiones Preferentes (PEA) .....	116
10.4 Compra de Entradas durante el tiempo de los Juegos.....	116
<b>11. Ceremonias.....</b>	<b>117</b>
11.1 Ceremonia de Bienvenida al Equipo.....	117
11.2 Portador de bandera .....	118
11.3 Ceremonia de Apertura .....	118
11.3.1 <i>Información General</i> .....	118
11.3.2 <i>Transporte</i> .....	118
11.3.3 <i>Después de la Ceremonia</i> .....	119
11.4 Ceremonia de Clausura .....	119
11.5 Medallas y Diplomas Conmemorativos .....	119
<b>12. Control de Dopaje.....</b>	<b>121</b>
12.1 Guía de Control de Dopaje del CPI .....	121
12.2 Control de Dopaje durante los Juegos.....	121
<b>13. Servicios de Pago .....</b>	<b>125</b>
13.1 Proceso para hacer Pedidos.....	125
13.2 Pago .....	125
13.3 Términos y Condiciones de Cancelación.....	126
13.4 Servicios de Pago durante los Juegos.....	126
13.5 Diferencia entre producto de los Servicios de Pago y artículo sin cargo .....	126
13.6 Control de Entrada y Salida .....	127
<b>14. Importación Especial.....</b>	<b>129</b>
14.1 Armas y Munición.....	129
14.2 Importación de Medicinas, Drogas y Suplementos Alimenticios .....	129

<b>15. Servicios Lingüísticos .....</b>	<b>131</b>
15.1 Servicios Lingüísticos en las Sedes .....	131
15.2 Interpretación Profesional .....	131
15.3 Traducción .....	131
15.4 A Centralita de Interpretación Multilingüe .....	132
<b>16. Seguridad.....</b>	<b>133</b>
16.1 Seguridad en las Sedes de Competición y Sedes de Entrenamiento .....	133
16.2 Seguridad Vial.....	134
16.3 Nota de Seguridad.....	135
<b>17. Tecnología .....</b>	<b>136</b>
17.1 Teléfonos Móviles GSM de los CPNs.....	136
17.2 Teléfonos Móviles proporcionados por el BOCOG.....	137
17.3 Internet.....	137
17.3.1 Conexiones Inalámbricas al Internet.....	137
17.4 Acceso a Internet mediante los Servicios de los Servicios de Pago.....	137
<b>18. Operaciones de Prensa .....</b>	<b>139</b>
18.1 INFO 2008 .....	139
18.2 Funcionamiento durante los Juegos .....	139
<b>19. Transporte .....</b>	<b>141</b>
19.1 Servicios y Operaciones del Aparcamiento.....	141
19.1.1 Horarios.....	141
19.1.2 Alcance del Servicio de Transporte.....	141
19.1.3 Detalles del Servicio .....	141
19.1.4 Centro de recepción de llamadas.....	141
19.2 Servicio de Transporte para Atletas & Oficiales de Equipo no residentes en la Villa Paralímpica .....	142
19.3 Transporte Público .....	142
19.3.1 Líneas de Autobuses Paralímpicos .....	142

19.3.2 Metro.....	142
19.3.3 Se habilitarán paradas de taxis en la Villa Paralímpica. ....	144
<b>20. Servicios de Transporte entre ciudades .....</b>	<b>145</b>
20.1 Política General de Llegada/Salida a las Ciudades Co-anfitrionas .....	145
20.2 Política de Viajes para la Ceremonia de Apertura.....	145
20.3 Política de Viajes durante la Política de Viajes del Período de Competición.....	146
20.4 Política de Viajes para las Ceremonias de Clausura y Post-Competición.....	147
<b>21. Seguro .....</b>	<b>149</b>
21.1 Seguro Médico .....	149
21.2 Seguro de Bienes.....	150
21.3 Seguro de responsabilidad a terceros .....	151
21.4 Seguro de automóviles.....	151
<b>22. Servicios de Atención Médica .....</b>	<b>153</b>
22.1 Servicios de Hospital .....	153
22.2 Servicio de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas .....	153
22.3 Servicios Móviles.....	154
<b>23. Medio Ambiente.....</b>	<b>155</b>
<b>24. Salida .....</b>	<b>159</b>
24.1 Información de Salida .....	159
24.2 Salida durante los Juegos Paralímpicos (hasta 17 de septiembre) .....	159
24.3 Salida de la Villa Paralímpica .....	159
24.4 Proceso de Salida al Aeropuerto en la Villa Paralímpica (18 al 20 de septiembre) .....	160
<b>25. Anexos .....</b>	<b>163</b>
25.1 Mapa de la Villa Paralímpica .....	164
25.2 Hoja de Trabajo Logística de la Villa Paralímpica.....	165
25.3 Lista de Daños de la Villa Paralímpica .....	166
25.4 Calendario de Competición de los Juegos Paralímpicos BEIJING 2008.....	167

25.5 Hoja Informativa de las Sedes de Competición .....	168
25.6 Plano Principal de las Sedes de Competición .....	169
25.7 Mapa de Transporte en las Sedes .....	170
25.8 Relaciones con los CPN.....	171



# MANUAL DE LOS JEFES DE MISIÓN-BEIJING

---

BOCOG©2008

**1. Fechas Clave:**

<b>Fecha límite</b>	<b>Actividad</b>	<b>FAs</b>
28 agosto	Inicio Reuniones de Registro de Delegaciones (DRM) de los CPN	Relaciones & Servicios
28 agosto	Pre-apertura de la Villa Paralímpica de Beijing	Villa
28 agosto	Apertura de la Villa Paralímpica de Hong Kong	Villa
29 agosto	Inicio de Pedidos de los Servicios de Pago CPN durante los Juegos	Tarjeta de Servicios de Pago
30 agosto	Apertura Oficial de las Villa Paralímpicas (Beijing & Qingdao)	Villa
30 agosto	Inicio Ceremonias de Bienvenida al Equipo	Villa
30 agosto	Primera Reunión de los Jefes de Misión	CPN Relaciones & Servicios
28 de agosto	Inicio del Recorrido de la Antorcha Paralímpica	Relevo de la Antorcha
1-4 septiembre	Período de Evaluación de Clasificación	Clasificación
5 septiembre	Resolución de Protesta de Clasificación	Clasificación
4-8 septiembre	Elecciones Consejo Atletas CPI (ubicación de elecciones en Hong Kong y Quingdao)	CPI
4-15 septiembre	Consejo Atletas CPI (ubicación de elecciones en Beijing)	CPI
5 septiembre	Fin de las Reuniones de Registro de Delegación / Ceremonias de Bienvenida al Equipo	Relaciones & Servicios; Villa
4-8 septiembre	Elecciones Consejo Atletas CPI (ubicación de elecciones en Hong Kong y Quingdao)	CPI
4-15 septiembre	Consejo Atletas CPI (ubicación de elecciones en Beijing)	CPI
septiembre 6	Ceremonia de Apertura de los Juegos Paralímpicos Beijing 2008	BOCOG
septiembre 7-17	Período de Competición	BOCOG
septiembre 14	Cierre de la Villa Paralímpica de Hong Kong	Villa
septiembre 17	Ceremonia de Clausura de los Juegos Paralímpicos Beijing 2008	BOCOG
septiembre 17	Fin de pedidos de los Servicios de Pago CPN durante los Juegos	Tarjeta de Servicios de Pago
septiembre 20	Cierre de las Villa Paralímpicas (Beijing & Qingdao)	Villa
octubre	Resto de Pagos de la Subvención de Apoyo CPN	Finanzas



## **2. Procedimientos antes de la Llegada y de Llegada**

### **2.1 Procedimientos antes de la Llegada**

#### **2.1.1 Distribución de Tarjetas Pre-válidas**

Tras la finalización de las Pre-DRM, el BOCOG actualizará los datos de cada atleta / oficial pre-acreditado en las categorías mencionadas más abajo y los enviará a los CPNs. Sólo se enviarán Tarjetas Pre-válidas a las personas que hayan proporcionado toda la información requerida. El BOCOG intentará emitir sus tarjetas a las personas que no hayan dado información nueva o actualizada, tales como el número de pasaporte o la fecha de nacimiento, pero no puede garantizar la emisión y envío de las tarjetas a los CPNs.

Los CPNs se responsabilizarán de solicitar el visado en la Embajada China local.

Todas las tarjetas serán enviadas a la dirección oficial de los CPN y será responsabilidad del CPN enviarlas a cada uno de los miembros de la delegación, donde quiera que estén.

La Tarjeta Pre-válida sirve principalmente para:

- ▶ Junto con el pasaporte válido, será aceptada como visado de entrada múltiple a China (Hong Kong y Macao incluidos) desde el 6 de agosto al 16 de octubre del 2008.
- ▶ La Tarjeta Pre-válida, tras la validación, se convierte en la Tarjeta de Acreditación para los Juegos Paralímpicos.

EL BOCOG preparará y enviará las Tarjetas Pre-válidas a los CPNs para las categorías de Acreditación siguientes:

- ✧ Aa – Atletas;
- ✧ Ab – Participantes que no compiten en la Competición;

- ❖ Ac - Jefes de Misión, Delegados de Jefes de Misión, Attaché Paralímpico ;
- ❖ Ao- Oficiales de Equipo, Agregados de Prensa, Mozos
- ❖ As - Oficiales Adicionales
- ❖ Am – Personal Médico;
- ❖ CPN- Propietarios de caballos;
- ❖ P- Entrenadores Personales, Compañeros de Entrenamiento, Guías de Maratón de Atletismo, Remo Suplentes;
- ❖ CPN - Presidentes del CPN, Secretarios Generales;
  - Soberanos, Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros de Deportes, Otros oficiales destacados del Gobierno
  - Séquito de Soberanos, Jefes de Estado, Jefes de Gobierno
  - Embajadores (cuando asistan los Soberanos, Jefes de Estado o Jefes de Gobierno);
  - Invitados transferibles del CPN;
  - CPN\*\*- Invitados acompañantes de los Presidentes del CPN, Secretarios Generales, Soberanos, Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros de Deportes;
- ❖ X- Seguridad de Soberanos, Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros de Deportes;
- ❖ Conductores de vehículos del OCOG - CPN

### **2.1.2 Solicitud de Visados**

Cualquier portador de la Tarjeta Pre-válida puede entrar en China durante el periodo del 6 de agosto al 16 de octubre del 2008 tras presentación de la Tarjeta y del mismo pasaporte utilizado para solicitar la Acreditación. En caso de tránsito por un tercer país, será responsabilidad de los CPNs solicitar un visado de tránsito para cada uno de los miembros de su delegación que lo necesite.

Los participantes que entren en China antes del 6 de agosto del 2008 o que salgan después

del 16 de octubre del 2008, o que no estén en posesión de una Tarjeta Pre-válida, deberán organizarse por su cuenta.

Los CPN deberán devolver durante la Reunión de Registro de las Delegaciones (DRM) todas las tarjetas pre-válidas emitidas por el BOCOG que no vayan a ser empleadas por los CPN que las solicitaron.

### **2.1.3 Línea Directa de Visado**

#### **2.1.3.1 Clientes y Servicios**

Del 6 de agosto al 23 de septiembre, 2008, la Línea Directa de Visado proporcionará ayuda para:

- ▶ Solicitantes en la lista del Sistema de Acreditación del BOCOG, aún sin la Tarjeta Pre-válida.
- ▶ Solicitantes que sean elegibles de acreditación para los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 que aún no estén en el Sistema de Acreditación del BOCOG (solicitud por medio del CPN pertinente).

El teléfono de atención telefónica para visados es el +86 10 6669 9778

La línea de visado del BOCOG no servirá para:

- ▶ Solicitud de visado para un tercer país (en caso de tránsito) ya que ese ámbito está fuera de la jurisdicción del BOCOG / China.
- ▶ Solicitantes para ser acreditados en las categorías de Prensa o Medios de Comunicación.

### **2.1.3.2 Formulario de Inmigración para las personas que entren en China para los Juegos Paralímpicos**

El BOCOG divulgará el Formulario de Inmigración para las personas que entren en China para los Juegos Paralímpicos (de aquí en adelante llamado Formulario de Inmigración) así como la Tarjeta Pre-válida por medio de:

- ▶ La Administración General de Aviación Civil de China (CAAC) a todas las compañías aéreas chinas y a sus sucursales extranjeras y oficinas de las compañías de líneas aéreas internacionales en China.
- ▶ La Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) a todas las compañías de líneas aéreas internacionales y todos los principales aeropuertos internacionales.

Del 6 de agosto al 23 de septiembre del 2008, el Formulario de Inmigración, junto con un pasaporte válido o una documentación de viaje válida, se reconocerá como el documento legal de solicitud de un visado de entrada a China en la Embajada o Consulado de China, o como documento legal para continuar las formalidades de inmigración a la entrada a China.

### **2.1.3.3 Procedimientos de Solicitud**

Aquellos que estén en la lista del Sistema de Acreditación del BOCOG, deberán seguir los siguientes procedimientos:

- ▶ Los solicitantes llaman a la Línea Directa de Visado de atención las 24 horas para proporcionar información de su identidad personal.
- ▶ Una vez el Sistema de Acreditación del BOCOG haya verificado la información, el BOCOG rellenará un Formulario de Inmigración y lo enviará inmediatamente al solicitante por fax o correo electrónico (copia escaneada). El solicitante debe proporcionar un número de fax o dirección de correo electrónico.

- ▶ El solicitante pide el visado de entrada a la Embajada o Consulado de China del país o región de residencia del solicitante; y el titular del Formulario de Inmigración obtendrá el visado de inmediato.
- ▶ En caso de ausencia de Embajada o Consulado de China en el país o región de residencia del solicitante o imposibilidad de que el solicitante pida el visado debido a falta de tiempo, el Formulario de Inmigración, junto con un pasaporte válido o un documento de viaje válido representa un documento legal para el titular del Formulario para continuar las formalidades de inmigración a la entrada a China y se ruega a todas las compañías de líneas aéreas internacionales y todos los principales aeropuertos internacionales que faciliten el Formulario a los titulares.
- ▶ Las autoridades de inmigración de la República Popular de China reconocen el Formulario de Inmigración, junto con un pasaporte válido o una documentación de viaje válida, como documento legal de entrada a la llegada del titular a China Continental.

Aquellos que **NO** estén en la lista del Sistema de Acreditación del BOCOG, deberán seguir los siguientes procedimientos:

- ▶ Los solicitantes llaman a la Línea Directa de Visado de atención las 24 horas para proporcionar información de su identidad personal.
- ▶ Los Servicios a los CPN del BOCOG verifican la información de identidad del solicitante con el CPN pertinente (con el Jefe de Misión, Presidente o Secretario General)
- ▶ El CPN proporciona un certificado escrito firmado por el Jefe de Misión, Presidente o Secretario General
- ▶ El Departamento de Deportes del BOCOG verifica el estado de clasificación del solicitante en caso de que el solicitante sea un Atleta (Aa, Ab o P)
- ▶ El Departamento de Seguridad del BOCOG realiza el control de antecedentes del solicitante.
- ▶ Una vez la información de identidad del solicitante haya sido verificada mediante los

procedimientos descritos arriba y pase el control de antecedentes, el BOCOG rellena un Formulario de Inmigración y lo envía inmediatamente al solicitante por fax o correo electrónico (copia escaneada). El solicitante debe proporcionar un número de fax o dirección de correo electrónico de su ubicación.

- ▶ El solicitante pide el visado de entrada a la Embajada o Consulado de China del país o región de residencia del solicitante; y el titular del Formulario de Inmigración obtendrá el visado de inmediato.
- ▶ En caso de ausencia de Embajada o Consulado de China en el país o región de residencia del solicitante o imposibilidad de que el solicitante pida el visado debido a falta de tiempo, el Formulario de Inmigración, junto con un pasaporte válido o un documento de viaje válido representa un documento legal para el titular del Formulario para continuar las formalidades de inmigración a la entrada a China, y se ruega a todas las compañías de líneas aéreas internacionales y todos los principales aeropuertos internacionales que faciliten el Formulario a los titulares.
- ▶ El BOCOG registra inmediatamente la información del titular del Formulario en el Sistema de Acreditación del BOCOG.
- ▶ Las autoridades de inmigración de la República Popular de China reconocen el Formulario de Inmigración, junto con un pasaporte válido o una documentación de viaje válida, como documento legal de entrada a la llegada del titular a China Continental.

## **2.1.4 Transporte marítimo de Flete**

### **2.1.4.1 Subvención de Flete**

Los CPNs con atletas calificados en competiciones de remo, canoa, vela e hípica estarán autorizados a beneficiarse de la Subvención de Flete que consiste en servicios de transporte gratuitos para el equipo de competición de remo y vela así como los caballos de competición de hípica. Este servicio no es obligatorio y los CPNs pueden escoger organizar

el transporte de todo o parte de sus equipos/caballos por su cuenta. En este caso, el BOCOG no reembolsará el dinero.

Como política general, el BOCOG determinará los centros de recogida del mundo y el período límite de recolección. Los CPNs transportarán su equipo a estas naves con coste a su cargo. El BOCOG proporcionará el transporte aéreo o marítimo gratuitamente a los CPNs que transporten caballos ecuestres al aeropuerto de Hong Kong, barcos de vela a Qingdao, y embarcaciones de de remo a Beijing, y el de vuelta a las naves tras la conclusión de los Juegos. Los CPNs volverán a responsabilizarse del coste del transporte de su equipo desde los contenedores hasta su destino final. Cada CPN participante será responsable de financiar todos los costes relativos al despacho de aduanas, envoltorio/empaquetado y desempaquetado, manipulación final, cuarentena y otros posibles servicios administrativos.

#### **2.1.4.2 Instrucciones de Envío de mercancías**

Todos los paquetes deben estar claramente etiquetados y numerados. Las etiquetas deben ser iguales a las que se muestran en la lista de facturas comerciales/empaquetado, e indicar claramente los datos siguientes:

- ✧ Acontecimiento deportivo
- ✧ Organización
- ✧ Sede Olímpica
- ✧ Ubicación dentro de la sede
- ✧ Consignatario
- ✧ Modo de transporte
- ✧ Puerto de destino
- ✧ Peso en kilogramos

- ✧ Puerto de salida
- ✧ Número de caja/cajón (número de caja)

### **2.1.4.3 Transitario de Carga**

Los CPNs pueden escoger cualquier compañía con calificación apropiada que provea servicios logísticos, envíos urgentes, reenvío de cargas y despachos aduaneros para los materiales relativos a los Juegos. No obstante, tras la fecha del cierre de seguridad de las sedes paralímpicas, el permiso para entregas de una empresa está sujeto a que dicha empresa garantice la acreditación requerida y a que las entregas se organicen teniendo en cuenta el Calendario Principal de Entregas CPNs (MDS) controlado por el BOCOG. Si los CPNs o sus transitarios de carga tienen preguntas específicas en lo referente al flete, pueden contactar con: [freightservicio@beijing2008.cn](mailto:freightservicio@beijing2008.cn).

### **2.1.4.4 Puntos de Entrada Sugeridos**

A fin de aumentar la eficacia del despacho de aduanas, se recomienda encarecidamente que los CPNs envíen su carga al aeropuerto o puerto de su ciudad de destino.

#### **Puntos de Entrada para el flete aéreo /carga aérea:**

- ✧ Sedes Beijing: Aeropuerto Internacional de Beijing “La Capital”
- ✧ Sedes Qingdao: Aeropuerto Internacional Liuting de Qingdao
- ✧ Sedes Hong Kong: Aeropuerto Internacional de Hong Kong

#### **Puntos de Entrada para el flete marítimo /carga marítima:**

- ✧ Sedes Beijing: Puerto de Tianjin Xingang
- ✧ Sedes Qingdao: Puerto de Qingdao
- ✧ Sedes Hong Kong: Puerto de Hong Kong

#### **2.1.4.5 Artículos de Entrada Prohibida**

Se prohíbe la importación de los siguientes productos:

- ▶ Drogas: Opio, morfina, heroína, marihuana y otros narcóticos y sustancias psicotrópicas están prohibidas. Por razones médicas se permite su importación, sujeta al permiso previo de las autoridades pertinentes.
- ▶ Armas, Armas de Imitación, Municiones y Explosivos de todo tipo.
  - ✧ Las armas y municiones para utilización en la competición de los Juegos Paralímpicos están excluidas.
- ▶ Animales, plantas y productos que contengan virus peligrosos, plagas y otras criaturas dañinas.
- ▶ Publicaciones, casetes y soportes de audio y video, bases de datos de computador y otros artículos que sean dañinos para los intereses políticos, económicos, culturales y morales de China.
- ▶ Veneno mortífero de ningún tipo.
- ▶ Alimentos, medicinas y otros artículos que provengan de áreas endémicas y sean dañinos para el hombre y los animales o puedan propagar enfermedades.
- ▶ Billetes falsos ni valores negociables.
- ▶ Productos que infrinjan los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- ▶ Otros artículos de importación prohibida de acuerdo con las leyes y normas de China.

#### **2.1.4.6 Impuesto y Artículos Libres de Impuestos**

##### **Artículos de Uso Personal**

Artículos de uso personal o para ser consumidos directamente en los Juegos Paralímpicos de Beijing.

##### **Medicinas**

Medicinas usadas directamente para personas y animales en los Juegos Paralímpicos de Beijing.

### **Medallas y Placas conmemorativas**

Artículos simbólicos tales como copas, medallas y similares.

### **Artículos de Regalo**

Los artículos donados gratuitamente por los gobiernos extranjeros o las organizaciones internacionales para los Juegos Paralímpicos de Beijing.

### **Piezas de exposición**

La Aduana China supervisará y controlará las piezas de exposición y los artículos de las muestras para los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 de acuerdo con las regulaciones correspondientes.

### **Artículos Usados en Exposiciones u Otras Actividades Similares**

Las muestras pequeñas usadas en exposiciones u otras actividades similares (bebidas alcohólicas, tabaco y productos derivados excluidos).

El tipo de muestras pequeñas que cumplan las siguientes condiciones estarán exentas de impuestos aduaneros:

- ▶ De escaso valor y para distribuir gratuitamente al público en dichas actividades.
- ▶ Sin propósito comercial y en un envoltorio menor que el envoltorio más pequeño que se encuentre en el mercado.
- ▶ A consumir donde se celebren las actividades y sin ningún envoltorio comercial para alimentos ni bebidas.
- ▶ De un valor y cantidad razonables de acuerdo con el tipo, participantes y magnitud de las actividades.

- ▶ Artículos distribuidos gratuitamente y folletos impresos (en forma de panfletos, listas de precios, etc.) de las exposiciones.
- ▶ Materiales de escaso valor utilizados para construcción en los lugares de la exposición u otros propósitos similares.

### **Muestras de escaso valor**

Las muestras utilizadas para difundir o presentar los productos pertinentes.

### **Folletos Impresos y Anuncios**

Incluyendo catálogos, listas de precios, panfletos y anuncios comerciales, cuya importación no esté prohibida y que no contengan nada vedado, a fin de ser utilizados directamente para los Juegos Paralímpicos de Beijing y distribuido gratuitamente.

### **Publicaciones y artículos de Audio y Video**

Documentos sin propósito comercial, libros, artículos de audio y video y otros productos de uso directo en los Juegos Paralímpicos de Beijing cuya importación no esté prohibida, sin contenidos ilegales y que no vayan a salir a la venta ni circular en el mercado nacional chino.

### **Materiales para Transporte de Productos y Animales**

Todo tipo de material (incluyendo cuerdas, paja, telas, etc.) usado para empaquetado y protección (protección de temperatura) que normalmente no puede reciclarse.

Paja, heno, pienso, forraje y otras cosas similares usadas para el transporte de animales en China.

### **Envíos de Artículos Personales**

Aduanas suspenderá el cobro del impuesto de aduanas de los envíos de Correos del extranjero que deban pagar un impuestos de aduanas de hasta 500 RMB por vez, y de

aquellos de Hong Kong, Macao y Taipei chino que deban pagar un impuestos de aduanas de hasta 400 RMB por vez. Para aquellos envíos que excedan la cantidad exenta de impuestos permitida, Aduanas sólo suspenderá los impuestos de la parte excedente.

### **Otros Artículos de Consumo usado directamente para las Competiciones de los Juegos de Beijing**

Los artículos de consumo usados directamente para las competiciones de los Juegos Paralímpicos de Beijing que hayan entrado en los puertos antes de la aprobación y publicación de las listas de materiales libres de impuestos por los departamentos pertinentes, deberán presentar los documentos del Comité Organizativo de los Juegos Paralímpicos de Beijing y un depósito completo o una carta de garantía bancaria de los importadores para pasar la inspección y suspensión de impuestos de Aduanas.

### **Artículos de Uso Personal**

Los pequeños regalos y artículos de propaganda sin propósito comercial propiedad de los miembros de la Familia Paralímpica que vayan a usarse directamente dentro de los Juegos, estarán exentos de impuestos de Aduanas. La lista es la siguiente:

Alimentos, refrescos, medicinas, tabaco, alcohol, libros, discos, ropa, zapatos y sombreros, artículos de limpieza, artículos de cocina, juguetes, películas, pilas, papel de cartas, computadores, PDA, DV, cámaras, objetivos, telescopios, teléfonos móviles, MP3, dispositivos de grabación, etc.

### **Regalos**

Artesanía, recuerdos, textiles (ropa, zapatos, sombreros, etc.), chocolate, juguetes pequeños, llaveros (broches), papel de cartas, etc.

### **Materiales Publicitarios de Artículos**

Carteles, folletos de propaganda, discos, etc. Los materiales mencionados corresponden a

los 20 artículos siguientes: Televisión, Cámara de Video, VCR, Reproductor de Video, Equipo Estéreo, Aire acondicionado (Aire acondicionado centralizado excluido), Nevera, Lavadora, Cámara, Fotocopiadora, Centralita de Teléfono Digital, Computador Portátil y Accesorios, Buscapersonas Telefónico, Máquina de Fax, Calculadora Eléctrica, Máquina de Escribir y Procesador de Word, Automóviles, Motocicletas, y otros, que no estarán exentos de Impuestos de Aduanas y por tanto deberán salir del territorio tras los Juegos Paralímpicos de Beijing, de otro modo pagarán Impuestos de Aduanas de acuerdo con las normas correspondientes.

El tabaco y los productos alcohólicos serán tratados de acuerdo con las normas vigentes.

Para más detalles, se ruega consultar el Manual de Aduanas y Flete en: <http://en.beijing2008.cn/news/oficial/bulletin/media/n214144391.shtml>.

#### **2.1.4.7 Seguro**

Es responsabilidad de cada CPN proveerse de una cobertura de Seguro de Transporte de bienes durante todo el viaje, incluyendo la duración del evento. El almacenamiento de cajas vacías o llenas, o de materiales de embalaje, también corre exclusivamente a cargo del propietario. Por tanto, los CPNs deben asegurarse de tener una cobertura de seguro adecuada que incluya el traslado, almacenado y devolución de sus cajas vacías o llenas o del material de embalaje.

#### **2.1.4.8 Patrocinadores y Asociados Logísticos**

UPS es el patrocinador oficial de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 de logística y entrega aérea y urgente de flete.

Schenker es el proveedor exclusivo de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 de reenvíos

de flete y despacho de aduanas.

### **2.1.5 Formularios de Llegada y Salida**

Para asegurar un servicio de alto nivel a la llegada y salida de China continental y Hong Kong, se ruega a cada CPN que proporcione la información de Llegada y Salida exacta rellorando los Formularios de Llegada y Salida. Dichos Formularios fueron enviados a todos los CPNs en copia impresa y electrónica en marzo del 2008.

El Formulario de Llegada y Salida está pensado para conseguir toda la información necesaria, incluyendo particularmente cualquier equipaje mayor de lo normal, a fin de asegurarse de que el BOCOG esté convenientemente preparado para dar la bienvenida y el transporte necesarios a las delegaciones CPN.

► **Formulario de Llegada y Salida de Grupo**

Todos los grupos de personas acreditadas participantes en los Juegos Paralímpicos que lleguen o salgan al/de China el mismo día a la misma hora, y que se alojen en la misma sede de Alojamiento, deberán rellenar el Formulario de Llegada y Salida de Grupo.

► **Formulario de Llegada y Salida Individual:**

Dicho trámite deben realizarlo los atletas/oficiales que lleguen individualmente. En dicho caso, el CPN puede usar el Formulario de Llegada y Salida Individual o la Lista Electrónica.

Los Formularios de Llegada y Salida pueden enviarse por:

**Fax:** +86-10-66693192

**E-mail:** ad@beijing2008.cn

**Correo:** Centro de Llegada & Salida, BOCOG, 267 Beisihuanzhonglu, Haidian, Beijing, 102008, China

La fecha límite para enviar la Información de Llegada y Salida al BOCOG es el 20 de julio

del 2008. El BOCOG recuerda atentamente a los CPNs que aún no hayan devuelto sus formularios, que lo hagan lo antes posible.

### **2.1.6 Perros Guía**

La entrada de perros guía en la parte continental de China está permitida siempre y cuando el animal esté en posesión de su “pasaporte” individual (certificado veterinario de vacunación) con información detallada de identificación, un registro de vacunas, certificado contra la rabia y certificado de sanidad. Los CPN deberán asumir la responsabilidad del proceso y condiciones de entrada descritas anteriormente.

Aquellos que lleven consigo perros guía serán responsables de la alimentación del animal, por lo que podrán introducir comida para perros en todas las instalaciones.

### **2.1.7 Preparación de equipaje**

El equipaje se refiere a las propiedades personales que los pasajeros llevan en el viaje. De acuerdo con las autoridades de transporte, el equipaje que llevan las compañías aéreas puede clasificarse como equipaje facturado y no facturado.

#### **2.1.7.1 Volumen de equipaje**

El equipaje incluye el equipaje facturado y no facturado dirigido a China. Se recomienda encarecidamente a los CPNs el uso de etiquetas\* de equipaje para facilitar su identificación.

Los CPNs deben fijarse en la limitación de equipaje especificado en el billete de la compañía aérea. El CPN deberá abonar el coste del cargo correspondiente por sobrepeso de equipaje.

Etiquetas de equipaje: El BOCOG ha enviado etiquetas de equipaje a todos los CPNs. Se

recomienda el uso de etiquetas de equipaje para el equipaje acompañado y equipo de cada individuo. Los Atletas y Oficiales de Equipo que viajen en silla de ruedas también deben adjuntar las etiquetas de equipaje a su sillas de ruedas antes de la Salida.

### **2.1.7.2 Equipaje facturado**

Las limitaciones de peso, tamaño y número de bultos autorizada dependerá de la compañía aérea con la que se realice el viaje. Se ruega a los CPNs que se aseguren de cumplir con las políticas/ normas de la compañía aérea escogida y adviertan que sus CPNs deberán abonar el coste de cualquier exceso.

### **2.1.7.3 Equipaje no facturado (artículos del equipaje de mano)**

Las limitaciones de peso, tamaño y número de bultos se aplican de acuerdo con la compañía aérea en la que se viaje y de la clase del viaje. Se ruega a los CPNs que se aseguren de cumplir con las políticas/ normas de la compañía aérea escogida.

### **2.1.8 Registro de Médico de Equipo**

El Ministerio de Sanidad de la República Popular China exigirá el registro de todo el médico de equipo del CPN. Esos registros se consultarán en caso de que el médico ejerza durante el tiempo de los Juegos. El médico de equipo del CPN autorizado puede proporcionar su extensión de servicios habituales a los miembros de su propio equipo o a miembros de otros equipos mientras exista un acuerdo previo según el proceso de registro de médico de equipo de BOCOG. Debe darse al BOCOG una copia del acuerdo como documento adjunto.

En caso de que un miembro del equipo necesite tratamiento en un hospital, tal tratamiento será proporcionado bajo la autoridad y cuidados del personal clínico del hospital. El médico

asistente del hospital puede consultar con equipo medico sobre el tratamiento cuando lo sea posible.

Todos los CPNs deben haber informado a los Servicios Médicos del BOCOG antes del 30 de abril del 2008 de todo el médico de equipo que ofrecerá servicios de atención médica durante los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008. Los CPNs deben haber rellenado también el “Formulario de Registro del Médico de equipo del CPN para los Juegos Parallímpicos de Beijing”, la “Declaración de Empleado CPN”, y una copia compulsada de su diploma y permiso para ejercer en su propio país (en inglés, francés o chino).

Si aún no han devuelto los formularios, pueden descargarlos de la página Web del BOCOG y enviarlos inmediatamente:

<http://en.beijing2008.cn/news/oficial/bulletin/oficial/n214217084.shtml>

El “Formulario de Registro del Médico de equipo del CPN para los Juegos Parallímpicos de Beijing” y la “Declaración de Empleado CPN” también deben haberse devuelto al BOCOG antes del 30 de abril del 2008. En caso contrario se ruega enviarlos a:

**Ms. ZHEN Xiaozhen / Ms. LI Yanli**

**División de Servicios Médicos, Departamento de Servicios de los Juegos**

**Comité Organizativo de Beijing de los Juegos de la XXIX Olimpiada**

**No. 267, Beisihuanzhonglu**

**Beijing 102008, China**

### **2.1.9 Importación Temporal**

Los materiales de importación temporal para los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008, con la aprobación de la aduanas del distrito, volverán a ser exportados fuera del territorio chino antes de un año después de la fecha de la primera entrada. En circunstancias excepcionales, previa solicitud y aprobación de las aduanas locales, podría ampliarse el plazo, pero la

fecha límite de re-exportación no debe ser posterior a marzo del 2009.

### **2.1.10 Formulario de Firma de entrada a Hong Kong antes de DRM**

Como en Hong Kong no hay pre- apretura ya que abre el 28 de agosto, día que empiezan la DRM en Beijing, se autoriza a los atletas y oficiales a trasladarse a la Villa de Hong Kong sin la finalización de la DRM en Beijing. En consecuencia, se pedirá a los CPN que firmen un formulario de asignación en el que se confirme el tamaño total de la delegación en Hong Kong (Atletas y Oficiales de Equipo). Dicho formulario se hará circular entre los CPNs con atletas ecuestres y debe ser firmado y devuelto a Relaciones y Servicios a los CPNs del BOCOG antes del 26 de agosto del 2008. Los CPNs que no firmen dicho formulario deberán esperar hasta la finalización de sus DRMs antes de que sus atletas puedan trasladarse a la Villa de Hong Kong.

### **2.1.11 Consejos para Viajar con Sillas de Ruedas**

Recomendamos a las delegaciones de los CPN que lleguen con suficiente antelación al aeropuerto cuando vayan a abandonar su país de origen. A su llegada, es recomendable que los miembros de las delegaciones que viajen con silla de ruedas contacten con sus compañías aéreas y les comuniquen sus necesidades especiales. Normalmente, los pasajeros en silla de ruedas deben acceder al avión antes que el resto de pasajeros. El BOCOG recomienda a las delegaciones de los CPN que contacten con sus compañías aéreas a su llegada al Aeropuerto Internacional de Beijing para garantizar la entrega de todas las sillas de ruedas en el área de llegadas.

Deben tenerse en cuenta los siguientes preparativos adicionales:

- ▶ Los neumáticos de la silla de ruedas pueden desinflarse para reducir los cambios en la presión atmosférica. Sin embargo, esto debe realizarse después de que el Jefe de Misión y la compañía aérea así lo acuerden. Recomendamos a los CPN que preparen

las bombas para volver a inflar los neumáticos a su llegada a Beijing, Hong Kong y Qingdao.

- ▶ Se debe etiquetar claramente las sillas de ruedas con el nombre de su propietario en la parte delantera del marco y en las ruedas, si viajan con el marco, antes de llegar al aeropuerto.
- ▶ Contacte con su compañía aérea en caso de trasladar vehículos con batería con el objetivo de conocer la información necesaria para su transporte.

## 2.2 Procedimientos de Llegada

### 2.2.1 Llegada por aire

#### 2.2.1.1 Inmigración y Validación de Tarjetas Pre-válidas

El Aeropuerto Internacional “La Capital” de Beijing consiste en tres edificios conocidos como terminales T1, T2 y T3. Tras su llegada a Beijing, los atletas y oficiales se dirigirán primero a inmigración, de la siguiente manera:

- ▶ **Llegada con Tarjeta Pre-válida y Pasaporte Válido (toda la información de la Tarjeta Pre-válida es exacta):**

El portador de la tarjeta pasa por los canales de inmigración normales. Su pasaporte es sellado tras la presentación de la Tarjeta Pre-válida. Cuando acabe el oficial de inmigración podrá efectuarse la validación de la tarjeta en el Centro de Validación del aeropuerto o en uno de los Centros de Validación (Villa u El hotel de familiar Paralímpica), una vez comprobado que haya finalizado su Reunión de Registro de Delegación.

- ▶ **Llegada con Tarjeta Pre-válida y Pasaporte Válido ( La Tarjeta Pre-válida tiene fallos):**

El portador de la tarjeta pasa por los canales de inmigración normales. Su pasaporte es sellado tras la presentación de la Tarjeta Pre-válida. Sin embargo, como el aeropuerto sólo sirve como Centro de Validación, el portador de la tarjeta deberá proceder al Centro de Acreditación (Villa u El hotel de familiar Paralímpica) pertinente para que se efectúen las correcciones y conseguir la emisión de la Tarjeta de Acreditación final, una vez comprobado que haya finalizado su Reunión de Registro de Delegación.

► **Llegada sin Tarjeta Pre-válida junto con los Miembros de la Delegación del mismo CPN que tengan sus Tarjetas Pre-válidas.**

La persona debe llevar visado y pasaporte válido y pasar por los canales de inmigración normales como cualquier otro visitante normal. En este caso, no se imprimirá ninguna tarjeta en el aeropuerto y el miembro de la delegación debe proceder en el Centro de Acreditación (Villa u El hotel de familiar Paralímpica) pertinente. A la llegada al Centro de Acreditación se imprimirá y validará, una vez comprobado que haya finalizado su Reunión de Registro de Delegación.

Los miembros de la delegación entrantes, si ha finalizado su DRM y sus tarjetas no requieren ningún cambio, pueden usar el Centro de Validación del aeropuerto. No obstante, en caso de sobre carga y/o potenciales a largo tiempo de espera en el Centro de Validación del aeropuerto, se rogará a los miembros de la delegación que vayan directamente al Centro de Acreditación de la Villa Paralímpica, donde pueda efectuarse la validación en mejores condiciones. La comunicación constante entre el aeropuerto y las ubicaciones de Validación de la Villa Paralímpica asegura el mejor proceso de llegada posible con el mínimo tiempo de espera.

Los miembros de la delegación que no estén alojados en la Villa Paralímpica pueden pedir la Validación en el aeropuerto, una vez comprobada toda la exactitud de sus Tarjetas Pre-válidas y la finalización de su Reunión de Registro de Delegación.

### **2.2.1.2 Reclamaciones de equipaje**

Los miembros de la delegación CPN son responsables de la reclamación de su propio equipaje en la zona de reclamaciones de equipaje de la planta de llegada. El personal del BOCOG proporcionará la ayuda necesaria. Antes de salir del aeropuerto hacia su alojamiento, los CPNs deben comprobar el número y estado de su equipaje.

Si un equipaje ha sido maltratado, los CPNs deben contactar con el personal del aeropuerto del BOCOG, quien les ayudará a hacer la reclamación a la compañía aérea y el seguimiento de la entrega del equipaje basada en las normas de la compañía aérea. En la eventualidad de que la compañía aérea no pueda entregar el equipaje al CPN a tiempo, el personal del BOCOG informará del caso al Equipo del BOCOG del aeropuerto, responsable de la coordinación.

De acuerdo con las normas aduaneras en China, todo equipaje sin vigilancia será almacenado en el almacén de equipajes. Luego se informará al Equipo del BOCOG del aeropuerto de la información detallada del equipaje, quienes posteriormente ayudarán con la identificación del equipaje. Tras la identificación, la compañía aérea entregará el equipaje al CPN.

### **2.2.1.3 Aduanas y Cuarentenas**

#### **► Procedimientos de Despacho de Aduanas**

Se ruega consultar el *Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Olímpicos / Paralímpicos de Beijing 2008*.

#### **► Bienes de naturaleza no- comercial**

Se ruega consultar el *Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Olímpicos / Paralímpicos de Beijing 2008*.

#### **2.2.1.4 Presencia de los Jefes de Misión en el aeropuerto**

El BOCOG garantizará al Jefe de Misión (o persona designada) el acceso al área de equipajes para recibir a los miembros de la delegación que lleguen al aeropuerto. En tal caso, el Departamento de Seguridad del Aeropuerto emitirá un Pase de Día. Los detalles son:

Las solicitudes para el Pase de Día deben realizarse la víspera de un día de la Llegada de la Delegación, a partir del 29 de agosto. El pase de día solamente se ofrecerá al jefe de misión o su delegado quien recibirá la delegación más de 15 personas.

El solicitante debe proporcionar los detalles del vuelo al Mostrador de Entrada y Salida del Centro de Servicios a los CPN, con la hora de llegada, número de vuelo y número de personas del CPN que llegan en el mismo avión. El BOCOG enviará una carta al solicitante, una vez verificada la información con ayuda del sistema de Entrada y Salida.

Tras la llegada al Mostrador de Servicios Paralímpicos del aeropuerto con su tarjeta de acreditación, pasaporte y la carta autorizada, el personal del aeropuerto acompañará al solicitante hasta la zona Paralímpica del aeropuerto designada para recoger el pase. El personal del aeropuerto siempre deberá acompañar al solicitante no acreditado durante este proceso.

Cada solicitud será válida para cinco días consecutivos.

#### **2.2.2 Llegada por carretera o tren**

Los atletas y oficiales del CPN que ya estén en China o lleguen por carretera, deben dirigirse al Centro de Bienvenida de la Villa o al aeropuerto, desde donde pueden ser trasladados a la Villa usando el sistema de transporte del BOCOG. En tal caso, deberán proporcionar información, como la del número de autobús (si van a la Villa), hora de

llegada prevista, número de personas y cantidad y tamaño del equipaje.

### **2.2.3 Transporte a la Villa Paralímpica**

A la llegada, se proporcionará transporte exclusivo y directo (equipaje personal incluido) entre el Aeropuerto Internacional de Beijing “La Capital” y la Villa Paralímpica.

El personal o voluntarios del BOCOG acompañarán a los atletas/oficiales del CPN tras su llegada a la zona de carga del aeropuerto, donde el BOCOG ofrecerá coches (y camiones para el transporte del equipaje de gran tamaño o sin vigilancia), que estarán esperando para llevarles a la Villa Paralímpica. Este servicio sólo está disponible para atletas y oficiales del CPN portadores de las Tarjetas Pre-válidas. Los no portadores de Tarjetas Pre-válidas deberán trasladarse con su propio CPN hasta el Centro de Acreditación y Llegadas de la Villa Paralímpica.

### **2.2.4 Tramitación de pistolas de aire, armas de fuego y munición**

El BOCOG ha desarrollado un procedimiento para la importación, traslado, almacenamiento y utilización por parte de deportistas de equipamiento especial de tiro (pistolas de aire, armas de fuego y munición), transportado en calidad de material deportivo por los miembros de las delegaciones de los CPN, para su empleo durante entrenamientos y competiciones, así como para su exportación concluidas las Paralimpiadas.



### 3. Villa Paralímpica

#### 3.1 Centro de Bienvenida de la Villa Paralímpica

El Centro de Acreditación de la Villa Paralímpica de Beijing funcionará del 28 de agosto al 17 de septiembre del 2008 las 24 horas. Servirá como Centro de Acreditación y Validación para los atletas y Oficiales de Equipo, personal médico, oficiales adicionales, Presidentes y Secretarios Generales del CPN, personal con acreditación “P” y propietarios de caballos. Es también la puerta de entrada a la Villa por la que entrarán todos los miembros de la delegación CPN cuando lleguen a la Villa por primera vez.

#### 3.2 Antes de Entrar a la Villa

##### 3.2.1 Reunión Registro de Delegación (DRM)

###### 3.2.1.1 Fechas y horarios

Las Reuniones de Registro de Delegación comenzarán el 28 agosto y continuarán hasta el 5 de septiembre en el Centro de Bienvenida de la Villa situado en la Villa Paralímpica de Beijing. La primera reunión empezará diariamente a las 08:00 a.m. y la última no dará comienzo más tarde de las 18:00. Los casos tales como llegadas tardías o retrasadas serán tratados de uno en uno.

###### 3.2.1.2 Partes Involucradas

En la sala de reuniones		
	Parte	Responsabilidad
1	Relaciones y Servicios a los CPN	Dirige la reunión / resolución de asuntos

En la sala de reuniones		
2	Comité Paralímpico Nacional	Confirma los datos de atletas y oficiales
3	Inscripción de Deporte	Verifica y confirma la inscripción de los atletas
4	Acreditación	Verifica y confirma los datos y el derecho de acceso de todos los miembros de la delegación
5	Asignación de la Villa Paralímpica	Confirma la asignación de la Villa (alojamientos, espacios de oficinas, número de habitaciones, etc.)
6	Clasificación	Calendario de Clasificación
7	Finanzas	Pago del alojamiento de Pre-apertura y cualquier pago pendiente
En el Centro de Servicios a los CPN (después de DRM)		
8	Centro de Servicios a los CPN	Familiarización con los servicios disponible en el Centro de Servicios a los CPN
9	Asistentes CPN	Presentación de los Asistentes CPN
10	Transporte	Recogida de llaves de los vehículo asignados, obtención de información sobre parques de aparcamiento y presentación de los conductores
11	Servicios de Pago	Verificación de pedidos y entrega de artículos de los Servicios de Pago
12	Protocolo	Confirmación de la Ceremonia de Bienvenida al Equipo
13	CPI	Confirmación del nombre del portador de la bandera
14	Centro de Información Deportiva	Familiarización con los servicios disponible en el Centro de Información Deportiva

### 3.2.1.3 Proceso

Los Jefes de Misión o persona autorizada representarán a los CPNs, mientras los representantes del BOCOG de las áreas funcionales pertinentes serán presentados. El BOCOG recomienda encarecidamente a los Jefes de Misión o personas autorizadas que lleguen más antelación que su delegación (al menos 24 horas) para finalizar la DRM.

En la tabla inferior se resume el proceso de la DRM:

	<b>Pasos</b>	<b>Responsabilidad</b>
1	A su llegada al Centro de Acreditación y Llegada de la Villa Paralímpica, el Jefe de Misión es acompañado a la sala de espera de la DRM	Voluntarios del BOCOG
2	El Director/Coordinador de Relaciones a los CPN responsable pasa a recoger al Jefe desde la sala de espera y lo lleva a la sala de DRM	Director o Coordinador de Relaciones a los CPN
<b>COMIENZO DRM</b>		
3	<p>El Coordinador de participantes deportivos del BOCOG revisa la lista de atletas con el Jefe de Misión. Se borran los atletas no clasificados ni seleccionados y los datos perdidos se agrupan si son aplicables a los atletas restantes. Se verifican los formularios de elegibilidad.</p> <p>El nombre y los datos de los Ab se verifican y confirman para cada uno de los atletas elegibles Ab.</p> <p>Verifica y confirma las elegibilidades en las diferentes clases de deporte</p> <p>Simultáneamente, el Coordinador de Acreditación hace el seguimiento y las correcciones de los atletas presentados y de los datos Ab presentados.</p>	Las Inscripciones de deporte
4	El cálculo final del tamaño del Equipo se efectúa de acuerdo con el número de atletas, Ab y clases deportivas elegibles.	Director o Coordinador de Relaciones a los CPN
	El Jefe de Misión firma el informe de Participantes Deportivos como confirmación final.	Jefe de Misión del CPN
	Se efectúa una llamada telefónica a la Asignación de la Villa para confirmar el número máximo de atletas y oficiales a que está autorizado el CPN.	Director o Coordinador de Relaciones a los CPN
	<b>EL COORDINADOR DE INSCRIPCIÓN DE DEPORTE SALE LA SALA DE DRM</b>	
	El Coordinador de Acreditación del BOCOG revisa la lista de oficiales, incluyendo a los Invitados de los CPN, Jefes de	Coordinador de Acreditación CPN

	<b>Pasos</b>	<b>Responsabilidad</b>
5	Estado, etc., con el Jefe de Misión. Los formularios de elegibilidad serán verificados	
	Se efectúan las correcciones pertinentes y se confirman los derechos de acceso de cada oficial.	
	Se confirma el número de Hong Kong y Qingdao en caso necesario	Coordinador de Acreditación CPN
	El Jefe de Misión firma el Informe de Acreditación como confirmación final y recibe su tarjeta(s) actualizada. El Coordinador de Acreditación sale la sala para fotocopiar el Informe de Acreditación y validar la tarjeta del Jefe de Misión.	Jefe de Misión del CPN
6	Se efectúa una llamada telefónica final al Equipo de Asignación de la Villa Paralímpica con el número final, para Beijing, Hong Kong y Qingdao.	Director o Coordinador de Relaciones a los CPN
7	El Equipo de Asignación del BOCOG entra en la sala de la DRM y confirma las asignaciones de alojamiento y oficina	Asignación de la Villa
	El CPN Jefe de Misión firma los formularios de asignación y recoge los planos.	CPN Jefe de Misión
8	Se confirma la agenda de clasificación al CPN de los atletas correspondientes	Clasificación del BOCOG
9	El Coordinador de Relaciones trata de los asuntos pendientes con el Jefe de Misión y los debaten individualmente.	Director o Coordinador de Relaciones a los CPN / Jefe de Misión CPN
10	El Equipo de Finanzas del BOCOG entra en la sala DRM y cobra los cargos siguientes: Cobro del cargo del alojamiento del preapertura de la DRM ; Cobro del cargo de alojamiento As; y Cobro de cualquier otro pago pendiente;	Finanzas del BOCOG
	LA DRM ACABA Y EL JEFE ES ACOMPAÑADO A SU	

	Pasos	Responsabilidad
	EDIFICIO RESIDENCIAL	
<b>LA DRM HA FINALIZADO Y EL JEFE PUEDE ENTRAR EN LA VILLA</b>		
11	Inmediatamente después de la DRM o hasta un máximo de 24 horas después de la entrada en la Villa, el Jefe de Misión realizar el inventario de entrada de la Villa	Jefe de Misión del CPN y la Villa
12	<p>El Centro de Servicios a los CPN organiza un recorrido orientativo para el Jefe de Misión:</p> <p><u>Oficinas de 5 continentes del CPN</u>: Para reuniones bilaterales y resolución de asuntos</p> <p><u>Mostrador central de Servicios a los CPN</u>: Para consultas generales, correo, etc.</p> <p><u>Transporte</u> :Recogida de llaves e información sobre el aparcamiento y presentación de los conductores</p> <p><u>Tarjeta de Servicios de Pago</u>: Pedidos y pagos durante los Juegos</p> <p><u>Protocolo</u>: Confirmación de la Ceremonia de Bienvenida al Equipo, información sobre medallas y certificados.</p> <p><u>Finanzas</u>: Cualquier pago pendiente o cupones de comida</p> <p><u>Salas de Reunión de los Jefes de Misión</u>: Familiarizarse con la ubicación de las Salas de Reunión de los Jefes de Misión</p> <p><u>Visita al Centro de Información Deportiva</u>:</p> <p>Explicación a los Jefes de Misión de todos los procedimientos para reservar las Sedes de Entrenamiento e información sobre la Competición, así como reservas de transporte para el traslado de los equipos a los entrenamientos deportivos.</p> <p><u>Reunión de Asistentes del CPN y Oficiales de Enlace de Delegación</u>:</p>	Jefes de Misión y los coordinadores de CPN de BOCOG

	<b>Pasos</b>	<b>Responsabilidad</b>
	<p>Primera reunión de contacto en la que se presentará a los Jefes a los Asistentes del CPN y a los Oficiales de Enlace de Delegación asignados a su equipo. El Jefe podrá concertar citas con ellos, comunicar sus expectativas y sus funciones durante el tiempo de los Juegos.</p> <p><u>Visita al Centro de Residentes:</u></p> <p>A fin de que los Jefes de Misión sean conscientes de todos los Servicios proporcionados, así como de la ubicación del Centro de Residentes.</p> <p><u>Oficinas del CPI:</u> Requisitos del CPI</p>	

**Nota:**

- ▶ Se advierte que no se permitirá la entrada a la Villa Paralímpica a los atletas / oficiales si no ha finalizado la DRM. La única excepción es la de Hong Kong, ya que se permitirá la entrada a los atletas y oficiales ecuestres desde el 28 de agosto si su CPN acepta firmar el formulario especial preparado por el BOCOG, siendo irrelevante que la DRM haya finalizado o no.
- ▶ Cada oficial adicional (As) pagará RMB25.000 después de DRM. As recibirá los mismos servicios en la Villa Paralímpica como otros oficiales del equipo(Ao).

**3.2.2 Prioridades de los Jefes de Misión tras la DRM**

**3.2.2.1 Procedimientos de Inventario e Inspección de entrada**

La división de Relaciones de CPN confeccionarán la agenda de control de inventario para el CPN basándose en el calendario de DRM y en la comunicación con las áreas funcionales relacionadas.

Antes de que entre ningún miembro de la delegación CPN, la división de Relaciones de CPN dirigirá el proceso de control de entrada y organizará un recorrido físico con el Jefe de Misión del CPN o persona designada(s), junto con representantes del BOCOG de Alojamiento, Tecnología, Servicios de Pago y Logística de la Villa, a fin de comprobar detalladamente cada uno de los espacios asignados al CPN.

El inventario detallado de cada residencia es firmado de mutuo acuerdo como reconocimiento legal de la entrega y aceptación. A partir de ese momento, es responsabilidad del CPN.

En caso de que el CPN decida no hacer el recorrido a revisar todas las residencias, se ruega atentamente al CPN que informe a Relaciones a los CPN antes de los Juegos. A la finalización de la DRM, el CPN deberá firmar un formulario de aceptación y entonces dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para informar de cualquier problema, extravío o artículo defectuoso.

### **3.2.2.2 Recogida de Equipamiento dejado por el CON**

- ▶ Tras la finalización de los Juegos Paralímpicos, puede que algunos CONs dejen algún material/equipamientos para utilización de sus CPN durante los Juegos Paralímpicos. Dichos equipamientos deben ser recogidos entre el 12:00pm del 27 de agosto y 12:00pm del 5 de septiembre. El CON debe dejar un informe claro y aclarativo en el cual se indique la categoría, volumen y calidad del equipamiento.
- ▶ Tras el Cierre de la Villa Olímpica y antes de la apertura de la Villa Paralímpica, los materiales arriba mencionados permanecerán en el área de almacén del CON o serán trasladados a otros espacios cerrados con llave. El transitario de carga designado por el CON/CPN se responsabilizará de la seguridad.
- ▶ Una vez el CPN finalice su DRM y confirme la ubicación de su área de almacén, el Equipo de Logística de la Villa trasladará los materiales al área de almacenaje u otro

lugar asignado, previa solicitud del pedido de logística en el Centro de Servicios a los Residentes.

**Advertencia:**

- ▶ Se recomienda encarecidamente al CON y al CPN de la misma nación el uso del mismo transitario de carga para facilitar la declaración de aduanas y el envío de flete.
- ▶ El CPN no debe volver a utilizar la Carta de Garantía emitida por el BOCOG para los materiales dejados por el CON correspondiente, y deberá comprometerse a volver a exportar el material dentro del plazo límite de la Carta de Garantía y concluir la Carta de Garantía junto con el resto de materiales del CON tras la re-exportación.

**3.2.2.3 Recogida de las Tarjetas Por Poderes**

De acuerdo con los derechos confirmados en la DRM, se garantizará a cada CPN un número determinado de Tarjetas Por Poderes. Dichas tarjetas se pueden recoger en el Centro de Servicios a los CPN al día siguiente de la DRM. Se advierte que no se admitirá la pérdida o deterioro de las tarjetas.

**3.3 Período de Pre-apertura**

A fin de una mejor preparación para las llegadas de las delegaciones, la Villa Paralímpica de Beijing hará una excepción y abrirá sus puertas a los Jefes de Misión y un número limitado de oficiales del CPN. Durante dicho Período de Pre-apertura (del 28 al 29 de agosto), se permitirá la entrada a la Villa a un máximo de 3 miembros de la delegación CPN. Cada uno de ellos deberá pagar 400 RMB al día, lo cual cubre el alojamiento, transporte, comida y servicio de habitaciones.

Durante el Período de Pre-apertura, el Restaurante Principal abrirá sólo para la cena (18:30-21:00) en el 28 de agosto, y abrirá para el desayuno (07:00-10:00), comida (12:00-14:00) y cena (18:30-21:00) en el 29 de agosto.

## **3.4 Zona Residencial**

### **3.4.1 Organización de Llaves**

#### **3.4.1.1 Recogida y Distribución de llaves**

Los Atletas y Oficiales recibirán un juego de tres llaves (una llave de la puerta del apartamento, una llave de la puerta de la habitación y una llave de la mesilla).

Cada Jefe de Misión conservará un juego extra de dos llaves (una de la puerta del apartamento y la otra de la puerta de la habitación de los miembros de su delegación en la Villa Paralímpica) así como un juego de llaves de las Oficinas CPN (Almacén CPN incluido).

Las llaves estarán clasificadas en casillas en los edificios y torres y se entregarán a cada Jefe de Misión. Se entiende que los Jefes de Misión se responsabilizarán de organizar las llaves extra.

A la Salida, el Jefe de Misión entregará todas las llaves al personal de la Villa. Cada residente debe devolver los dos juegos de llaves en buen estado.

#### **3.4.1.2 Reemplazo de Llaves**

En el caso de que un residente se quede fuera de su alojamiento debido a pérdida u olvido de llaves, puede pedir a su Jefe de Misión las llaves extra para abrir la puerta. Las llaves serán reemplazadas a cargo del CPN de acuerdo con la lista de daños de la Villa.

Este servicio se proporcionará una vez que los Jefes de Misión o personas designadas hayan aceptado el cargo mediante firma del Formulario de Reemplazo de Llaves/Cerraduras.

### 3.4.2 Perros Guía y Lazarillos

Los dueños son los únicos responsables de los Perros Guía y Lazarillos. El control de acceso de los Perros Guía y Lazarillos a la Villa Paralímpica está aún por determinar. Además, la alimentación de los Perros Guía en las áreas de comer (restaurante principal y salón de comida casual) en la Villa Paralímpica está estrictamente prohibida.

Para mejorar el servicio de las necesidades de dichos perros, se designará un área de la Zona Residencial como parque canino, que funcionará como área de relajación, actividades y descanso.

### 3.4.3 Oficinas del CPN, Espacio Médico y Almacén

#### 3.4.3.1 Oficinas del CPN, Espacio Médico

Las Oficinas del CPN y el Espacio Médico estarán situadas en el sótano o en la planta baja. Algunas estarán en otros pisos del mismo edificio en estrecha proximidad con el alojamiento de los CPNs.

La tabla inferior muestra el número de unidades CPN (oficinas, salas de reunión, espacio médico) que serán asignados a cada CPN dependiendo del tamaño de la delegación:

<b>Tamaño de Delegación</b>	<b>Oficina del Jefe de Misión</b>	<b>Oficina de equipo</b>	<b>Sala de reunión</b>	<b>Espacio Médico</b>
1-24	1 (12m <sup>2</sup> )	1(12m <sup>2</sup> )	Reserva	1 (8m <sup>2</sup> )
25-50	1 (8m <sup>2</sup> )	1(12m <sup>2</sup> )	Reserva	2 (10m <sup>2</sup> )
51-100	1 (8m <sup>2</sup> )	1(12m <sup>2</sup> )	1 (15m <sup>2</sup> )	4 (12m <sup>2</sup> )
101-200	1 (8m <sup>2</sup> )	1(12m <sup>2</sup> )	1 (15m <sup>2</sup> )	5 (12m <sup>2</sup> )
201-300	1 (8m <sup>2</sup> )	1(12m <sup>2</sup> )	2 (15m <sup>2</sup> )	6 (12m <sup>2</sup> )
301+	1 (8m <sup>2</sup> )	2(12m <sup>2</sup> )	2 (15m <sup>2</sup> )	7 (12m <sup>2</sup> )

### 3.4.3.2 Almacén CPN

El espacio de almacén que se asignará a cada CPN se especifica en la tabla inferior:

Tamaño de Delegación	Almacén
1 – 24	15m2
25 – 50	30m2
51 – 100	50m2
101 – 200	60m2
201 – 300	80m2
301+	100m2

El espacio de almacén CPN dispondrá de llave, será accesible por medio de ascensores y estará situado en el sótano del edificio residencial. No se permitirá que los contenedores de envíos estén cerca de las residencias, sino que quedarán almacenados en el Complejo Logístico.

### 3.4.4 Artículos proporcionados sin coste

#### 3.4.4.1 Apartamentos

De acuerdo con los requisitos del *Manual Técnico del CPI de la Villa Paralímpica*, los artículos libres de cargo proporcionados a los CPNs se muestran en la lista siguiente:

#### **Dormitorio Doble**

Artículo	Cantidad	Notas
Cama	2	Cada cama con un colchón, una sábana, un edredón, una funda de edredón, una almohada y una funda de almohada.
Mesilla con llave	2	
Lámpara de mesilla	2	
Armario de 4 puertas	1	
Perchas	20	
Espejo de pared	1	
Papelera	1	

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Notas</b>
Toalla de baño	2	
Toalla de manos	2	
Papel limpiador de zapatos	2	
Papel de notación y bolígrafo	Un juego	

### **Habitación individual**

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Notas</b>
Cama	1	Con un colchón, una sábana, un edredón, una funda de edredón, una almohada y una funda de almohada.
Mesilla con llave	1	
Lámpara de mesilla	1	
Armario de 2 puertas	1	
Perchas	10	
Espejo de pared	1	
Papelera	1	
Toalla de baño	1	
Toalla de manos	1	
Papel limpiador de zapatos	1	
Papel de notación y bolígrafo	Un juego	

### **Habitaciones de los Jefes de Misión**

Los artículos extra proporcionados en las habitaciones individuales además de los artículos normales son los siguientes:

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Notas</b>
Escritorio	1	
Silla	1	
Sillas de brazos	2	
Mesita de TV	1	
Lámpara de lectura	1	

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Notas</b>
Hervidor Eléctrico	1	
Nevera	1	
TV	1	
Teléfono	1	Conexión gratuita con la red paralímpica de 5 dígitos, aunque las llamadas locales e internacionales correrán a cargo del CPN

### Área Común

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Notas</b>
Mesa plegable	1	
Mesita de café	1	
Tendedero		1 en los apartamentos de tres ocupantes, 2 en los apartamentos de 6 ocupantes, o 3 en los apartamentos de 8 ocupantes
Tres, seis, ocho sillas		Proporcionadas de acuerdo con el número de camas disponible en el apartamento
Papelera	1	
Costurero	1	

De acuerdo con el Manual Técnico del CPI de la Villa Paralímpica, se preparará un número apropiado de camas supletorias para los atletas. El número exacto de asignaciones a cada delegación CPN será determinado durante las DRMs mediante acuerdo entre el Jefe de Misión o su representante y el equipo de asignación de la Villa del BOCOG.

#### **3.4.4.2 Oficinas CPN**

Los artículos siguientes (depende del tamaño de la delegación CPN) serán proporcionados sin cargo a los oficinas CPN:

**Oficina de los Jefes de Misión**

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorio	1
Silla de Oficina	1
Mesa	1
Sillas	4
Caja fuerte	1
Estantería para libros	1
Lámpara de lectura	1
Juego de papel de cartas	1
Papelera	1

**Oficina de Equipo (tamaño de delegación de 1 a 24)**

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorio	2	Silla de oficina	2
Mesa plegable	1	Silla plegable	4
Armario con 2 cajones	1	Armario con 4 cajones	1
Mesa de televisión	1	Lámpara de lectura	2
Hervidor Eléctrico	1	Pizarra blanca	1
Juego de papel de cartas	1	Papelera	1
Teléfono	1	Televisor	1
Computador	1	Impresora	1
Máquina de Fax	1	Teléfono Móvil	2 ( se entregará en el Centro de Servicios a los CPN en vez de en la habitación).

**Oficina de Equipo (Tamaño de Delegación 25+)**

Cada habitación estará equipada con lo siguiente:

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorios	3
Silla de oficina	3
Mesa plegable	1
Armario con 2 cajones	1
Armario con 4 cajones	1
Lámpara de lectura	2
Hervidor Eléctrico	1
Pizarra blanca	1
Papelera	1
Juego de papel de cartas	1

Además de los artículos normales proporcionados en cada espacio de Oficinas CPN, a cada CP cuyo tamaño de equipo sea mayor de 25 se le asignarán los siguientes artículos extra:

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>
Mesa de televisión	1
Teléfono	1
Televisor	1
Computador	1
Impresora y Fotocopiadora	1
INFO cliente PC	1
Impresora para INFO cliente PC	1
Máquina de Fax	1
Teléfono móvil	2

Las sillas plegables se proporcionarán de acuerdo con el tamaño de equipo de la

siguiente manera:

Artículos	Tamaño de Delegación en la Villa de Beijing				
	25-50	51-100	101-200	201-300	301+
Silla Plegable	18	20	20	24	24

### **Sala de Reuniones**

Cada sala estará equipada con lo siguiente:

Artículos	Cantidad
Mesas plegables	2
Sillas plegables	2
Pizarra blanca con base	1
Papelera	1

### **Espacio Médico**

Los artículos asignados a cada espacio médico del CPN están enumerados de la siguiente forma:

Artículos	Tamaño de Delegación en la Villa de Beijing					
	1-24	25-50	51-100	101-200	201-300	301+
Escritorio	0	1	2	3	3	4
Silla	0	1	2	3	3	4
Silla plegable	2	4	8	10	14	14
Taquilla	1	1	1	1	2	2
Biombo portatil	0	2	4	5	6	7
Camilla	0	1	2	3	3	3
Camilla de masajes	1	1	2	2	3	3
Carrito	1	2	4	5	6	6
Recipiente cerrado desechable	1	8	8	15	15	15
Taquilla de medicamentos con llave	0	1	1	1	2	2
Linterna	1	2	4	5	6	6

Artículos	Tamaño de Delegación en la Villa de Beijing					
	1-24	25-50	51-100	101-200	201-300	301+
Sábana desechable	10 sábanas por cama y día					
Nevera	0	1	1	1	1	1
Almohada	1	1	2	3	3	3
Funda de almohada	2	2	4	6	6	6
Edredón	1	1	2	3	3	3
Funda de edredón	1	1	2	3	3	3
Toalla	20% del tamaño de la delegación en la Villa de Beijing					
Recipiente para hielo	1	1	2	3	4	4
Papelera	1	2	4	5	6	7
Basurero reciclable	1	2	4	5	6	7
Barra extensible	1	2	4	5	6	7

### **Nota**

- ▶ Los vasos de papel desechables, papel higiénico, papel facial y jabón líquido serán repuestos en caso necesario.
- ▶ El teléfono de las oficinas llega a la red Paralímpica de 5 dígitos sin costo alguno, aunque los CONs deberán pagar las llamadas nacionales e internacionales.
- ▶ El hielo (para uso médico) será repuesto sin cargo en todos los Espacios médicos, y los Centros de Residentes y Centros de Super Residentes proporcionarán hielo (para uso médico) sin cargo.

### **3.4.5 Servicio de Habitaciones**

#### **Horario de funcionamiento: 7:00-23:00**

Se proveerá de limpieza y mantenimiento a los alojamientos de los CPNs diariamente, incluyendo la tendida de camas en cada dormitorio, limpieza general, vaciado de

papeleras, limpieza de polvo y pasado de aspiradora así como limpieza del cuarto de baño. El papel de baño, las toallas de papel y jabones se renovarán cuando sea necesario. La ropa de cama, fundas de almohadas y fundas de edredones se cambiarán cada cuatro días, las toallas (toallas de baño y toallas) cada dos días, incluyendo las toallas de baño y de manos.

Se proporcionará sin cargo una mesilla con llave en los dormitorios a cada residente y una caja fuerte a cada CPN para que sirva como depósito de seguridad de cualquier pertenencia. El BOCOG no se responsabilizará de ninguna pérdida de bienes.

### **3.4.6 Operación de Apoyo Logístico de la Villa a los CPNs**

#### **3.4.6.1 Conductos para solicitar Servicio Logístico**

► Centro de Residentes

La petición de Servicio Logístico de una Oficina CPN puede dirigirse al Centro de Servicio Logístico al Cliente por medio de los Asistentes CPN. La hoja de trabajo se distribuirá de acuerdo con el equipo de logística, el cual devolverá la respuesta del cliente una vez terminada la tarea.

#### **3.4.6.2 Nivel de Servicio del Servicio Logístico de la Villa**

► Cobertura de Bienes

El servicio logístico de la Villa cubrirá los bienes que incluyen el equipamiento deportivo y materiales relativos al entrenamiento y la competición, a saber: Médico de equipo, medicamentos y artículos consumibles de tratamientos físicos, camillas de masaje, productos nutritivos, comida y bebida en recipientes herméticos, suministros de oficina, equipo deportivo y herramientas de reparación.

► Ámbito del servicio logístico de la Villa

### **Organización de Logística**

- ✧ El equipo de logística se hace cargo de la aprobación de la solicitud MDS de los CPNs y de la organización del MDS.

### **Servicio de Flete CPN en la Villa**

- ✧ Asignación del espacio para contenedores dentro del recinto logístico.
- ✧ Servicio logístico, incluyendo carga/descarga de contenedor/bienes después de su llegada en el recinto logístico, vaciado de contenedores y distribución de bienes en el almacén del CPN.
- ✧ En ciertos casos especiales, tales como limitaciones de espacio o sobre la petición del CPN, el equipo de logística de la Villa proporcionará servicios tales como desempaquetar cajas y apilar bienes, pero no brindará servicios de desempaquetado de envases de venta ni de instalación técnica de ningún equipo ni instrumento.
- ✧ Los servicios de desempaquetado de envases de venta y de instalación técnica serán proporcionados por los propios contratistas del cliente, acreditados con anterioridad.
- ✧ El equipo de logística de la Villa no proporcionará ningún material ni servicio de empaquetado.
- ✧ El Mostrador Logístico del Centro de Servicios a los CPN proporciona servicios que incluyen el despacho de aduanas del flete en la Villa, la coordinación de la inspección de mercancías, las consultas de transporte de bienes en sitio y otras demandas del servicio logístico.

### **Otro apoyo logístico**

- ✧ El servicio logístico debe solicitarse en nombre de la oficina CPN en el Centro de Servicios Logísticos al cliente por medio del Centro de Residentes. El equipo logístico ofrecerá apoyo logístico mediante el “sistema de hoja de trabajo” en un plazo de tres a cuatro horas.
- ✧ Si se solicita el servicio logístico en nombre de la oficina del CPN en el Mostrador de Servicio de Aduanas y Flete del Centro de Servicios a los CPN, el personal organizará directamente la ayuda logística pertinente por medio del Centro de Control Logístico de la Villa.
- ✧ El CPN se responsabilizará de la entrega de paquetes pequeños (menos de

40X40X40cm o 15kgs) de la oficina o apartamento al aparcamiento CPN, control de seguridad incluido. El servicio para paquetes grandes (más de 40X40X40cm o 15kgs) debe ser solicitado por medio del Centro de Residentes o en el Mostrador de Aduanas y Flete del Centro de Servicios a los CPN y el equipo logístico ofrecerá ayuda.

- ✦ El traslado de bienes para cualquier evento o fiesta organizados por un CPN debe realizarlo él mismo. Si un CPN necesita ayuda logística, se ruega soliciten el servicio al menos con 24 horas de antelación mediante los conductos arriba mencionados.
- ✦ El equipo de logística de la Villa no proporcionará servicio de transporte de bienes de Sede a Sede, pero éste servicio puede solicitarse mediante los conductos arriba mencionados.

#### **Servicio logístico para proyectos especiales**

- ✦ El equipo de logística de la Villa proporcionará servicios de carga/descarga y traslado de equipaje dentro de la Villa a la llegada y salida de los CPN.
- ✦ Apoyo logístico de los productos de los Servicios de Pago.
- ✦ El traslado de bienes dentro del espacio del CPN lo realizará por él mismo. Si se necesita un servicio del equipo de logística, se ruega solicite el servicio al menos con 24 horas de antelación mediante los conductos arriba mencionados.

#### **Procedimientos de Servicio Logístico dentro de la Villa:**

Hay cuarenta (40) espacios de veinte pies de Unidades de Equivalencia (TEU) para asignar a los CPNs como almacén temporal. El Equipo Logístico de la Villa estará a cargo de los Servicios Logísticos de la Villa, incluyendo carga/descarga y movimiento de flete, equipajes y materiales de la Tarjeta de Servicios de Pago. Las pertenencias de los CPN deberán almacenarse en su Almacén o en los contenedores.

Durante el Período de Pre-apertura, el Equipo Logístico de la Villa proporcionará Servicios Logísticos a los CPNs, incluyendo el movimiento del equipaje, la distribución de los materiales de los Servicios de Pago y la carga/descarga del flete en el complejo de logística y el transporte de flete desde el complejo al Almacén de los CPNs.

El procedimiento del Servicio Logístico dentro de la Villa será el siguiente:

Paso 1: Confirmación de Autorización

Los CPNs o su transitario de carga designado deben entregar al equipo de logística la copia escrita del Acuerdo de Servicio Logístico o Carta de Autorización, al menos 10 días laborables previos a la presentación de la primera solicitud de servicio logístico.

Paso 2: Entrega al equipo de logística la Hoja de Trabajo Logístico del VPL (como documento adjunto)

Los CPNs o su transitario de carga designado deben entregar la Hoja de Trabajo Logístico del VPL (adjunta) al equipo de logística al menos 5 días laborables previos al plazo de entrega.

Paso 3: Confirmación del Plazo de Entrega

El equipo de logística de la Villa hará el plan de recepción de bienes del CPN y confirmará a cada cliente el plazo de entrega.

Paso 4: Solicitud de MDS

Los planes MDS serán programados automáticamente para aquellos que hayan solicitado el servicio de logística según los pasos 2-3. Si los CPNs deciden no emplear el servicio del equipo de logística de la Villa, su transitario de carga designado deberá pedir la programación MDS al menos con 48 horas de antelación al plazo de entrega.

Paso 5: Entrega a la Villa: Vaciado de contenedores y entrega de bienes en el Almacén de los CPN

La entrega de bienes CPN se realizará de acuerdo con el plan confirmado. Los bienes deberán ser descargados y vaciados en el recinto de logística y después entregados en el almacén.

Paso 6: Acuse de Recibo

Si los bienes están en buen estado tras la entrega, el cliente o su transitario deben firmar los documentos correspondientes. Si no, las discrepancias y notificación de daños

deben anotarse en los documentos pertinentes.

### **3.4.7 Centros de Residentes**

En la Villa habrá 12 Centros de Residentes, 3 Super Centros de Residentes incluidos. Al proporcionar servicios a los residentes de la Villa, los Centros de Residentes aspiran a satisfacer las necesidades de todas las delegaciones y residentes en cuanto a alojamiento.

Cada Centro de Residentes dispondrá de un mostrador central, un área de descanso, cabinas de teléfonos públicas, salón de televisión, sala de reuniones, centro de negocios, máquinas con hielo y bebidas y lavabos públicos. El mostrador central y la sala de estar funcionarán las 24 horas del día. En cada uno de los Súper Centros de Residentes habrá servicios extra disponibles, como la sala de reunión el Café Internet y la sala de juegos.

#### **3.4.7.1 Mostrador Central**

Los mostradores centrales ayudarán a los residentes a solucionar temas de alojamiento, incluyendo:

- ▶ Servicios de Información
  - ✧ Información de los servicios de la Villa
  - ✧ Información sobre los Juegos Paralímpicos: resultados de los Juegos, Calendario de los Juegos y demás
  - ✧ Mapa y guía de la Villa
  - ✧ Tablones de anuncios
- ▶ Centro de servicios
  - ✧ El mostrador central acogerá, resolverá, tomará nota y hará el seguimiento de la limpieza, reparto de productos y otras necesidades de alojamiento.
  - ✧ Las necesidades y temas tales como el mantenimiento, ayuda técnica y logística se enviarán al mostrador central. Las necesidades y temas estarán documentados y se informará al departamento concerniente y el personal del

Centro de Residentes realizará el seguimiento.

► Servicio de Llaves

- ✧ Si un residente necesita ayuda para entrar en sus habitaciones debido a pérdida u olvido de la llave podrá utilizar el juego de llaves extra que guarda el Jefe de Misión. A su vez, el personal del Mostrador Central podrá ayudar a abrir la puerta cuando el residente muestre una Acreditación válida y rellene el formulario del servicio de llaves

► Política “Sucias por Limpias”

- ✧ En los Centros de Residentes se realiza el cambio de toallas según la política de “Sucias por Limpias”.

► Reposición de Productos

- ✧ Los residentes con acreditación válida pueden recoger los productos en los Centros de Residentes. Los productos incluyen: paquetitos de detergente, papel higiénico, toallitas para el rostro, paños desechables para los zapatos, vasos de papel desechables, impermeables desechables, repelente de mosquitos y repelente líquido de mosquitos.

► Objetos Perdidos y encontrados

- ✧ Todos los objetos perdidos y encontrados en la Zona Residencial, se enviarán y guardarán en el Centro de Residentes del Este hasta el final del día en espera de la reclamación del dueño. Al día siguiente los objetos se enviarán al Mostrador Central de Objetos Perdidos y encontrados situado en el Puesto de Información en la Zona Internacional.

### 3.4.7.2 Área de Descanso

En cada área de descanso habrá terminales INFO 2008 que ofrecerán a los residentes información relativa a los resultados de los Juegos, noticias, biografías, archivos, resultados históricos, transporte, correo electrónico, etc. El personal del BOCOG brindará ayuda en caso necesario.

Habrán servicios de red inalámbrica en cada área de descanso, a excepción de los dos Centros de Residentes situados en la planta baja de los edificios residenciales de las

Áreas A y C.

#### **3.4.7.3 Cabinas de teléfono de pago**

Habrán cabinas de teléfono de pago en cada Centro de Residentes. Para llamadas se deben utilizar tarjetas telefónicas, que pueden comprarse en la Zona Internacional o en las máquinas expendedoras de los Super Centros de Residentes.

#### **3.4.7.4 Centro de finanzas**

El Centro de Finanzas estará dotado de servicios de impresora, fotocopidora y fax para aquellos equipos que no tengan esas instalaciones en sus oficinas. Estos servicios sólo se proporcionarán a los Jefes de Misión o con Tarjeta Por Poderes.

#### **3.4.7.5 Salones de Televisión**

Los salones de televisión estarán disponibles en cada Súper Centro de Residentes y cada salón de televisión dispone de un televisor. Para los otros Centros de Residentes, el Área de Descanso y los salones de televisión están situados juntos y equipados con un televisor.

#### **3.4.7.6 Salas de Reunión**

Cada Super Centro de Residentes dispone de Salas de Reunión. Pueden reservarse en el Centro de Finanzas del Super Centro de Residentes cercano al alojamiento de los CPN. Cualquier artículo, servicio de aperitivos o bebidas deberá reservarse con antelación en el Centro de Servicios a los CPNs. El Super Centro de Residentes ofrecerá agua potable y refrescos, pero no comida.

### 3.4.7.7 Café Internet

En la Villa Paralímpica hay cuatro Café Internet. El más grande está situado en la Zona Internacional, y los otros en los Super Centros de Residentes. El horario de funcionamiento diario es de 8:00-24:00.

- ▶ Los Café Internet proporcionarán a los residentes servicios sin cargo tales como navegación por la red, recogida y envío de correo electrónico, chat de Internet, Words básicos, fotografías digitales por computador del desarrollo de los Juegos, etc.
- ▶ Cada residente tiene derecho a usar Internet durante dos horas como máximo en caso de que no haya nadie a la espera. En los Café Internet se prohíbe la pornografía y el juego de azar.
- ▶ Los Café Internet no aceptan reservas, sino que atienden en base al orden de llegada.
- ▶ Se exige indemnización por cualquier daño ocasionado a cualquiera de los artículos de los Café Internet.

### 3.4.7.8 Sala de Juegos Electrónicos

Las tres Salas de Juegos Electrónicos están situadas en los tres Super Centros de Residentes respectivos, cada una de ellas en la zona suroriental de la Zona Residencial de la Villa Paralímpica. Las Salas de Juegos Electrónicos ofrecerán a los residentes máquinas de juegos de gran tamaño durante el período de los Juegos Paralímpicos. El horario de funcionamiento diario es de 08:00-24:00.

- ✧ Las Salas de Juegos Electrónicos ofrecerán a los residentes máquinas de juegos de gran tamaño. El tiempo máximo de utilización de las máquinas por persona es de 30 minutos durante las horas punta, en caso de que hayan colas largas. El juego de azar está estrictamente prohibido. Las Salas de Juegos Electrónicos no aceptan reservas sino que atienden basándose en el orden de llegada.
- ✧ Se exige indemnización por cualquier daño ocasionado a cualquiera de los artículos de los Café Internet.

### 3.4.7.9 Servicios de Lavandería

Se ofrecerá un servicio de lavandería sin cargo a todos los residentes. Se dispone de plancha, pero no se ofrecerá servicio de planchado ni de doblado. Habrá dos mostradores disponibles para recogida de ropa sucia fuera de los Super Centros de Residentes, el central y el del oeste.

A todos los residentes se les proporcionarán dos bolsas de lavandería de 2 kg. de capacidad cada una; una para la ropa blanca y otra para la ropa de color, identificadas con el nombre del residente, el código del país, el número de acreditación y la información del alojamiento. Los residentes pueden dejar sus bolsas de ropa sucia individuales en el mostrador de recolección de ropa. El personal de lavandería no abrirá las bolsas, sino que las meterá en máquinas de lavado y secado. Los residentes pueden recoger su ropa en el mismo Mostrador de lavandería. Si se introduce la ropa blanca con la ropa de color en la misma bolsa, o la bolsa contiene ropa que sólo admite lavado en seco, la lavandería no proporcionará servicio de lavado.

El horario de funcionamiento del Mostrador de lavandería será de 7:00-22:30. El período de espera máximo para la recogida de ropa será de 12 horas. Los residentes podrán recoger su ropa su bolsa de lavandería de acuerdo con el siguiente horario:

- ✧ La ropa entregada de 7:00-10:00 puede recogerse el mismo día de 20:00-22:30 (dependiendo del volumen de ropa);
- ✧ La ropa entregada de 10:00-20:00 se recogerá al día siguiente.

Las bolsas de lavandería que no hayan sido recogidas a tiempo, se guardarán en la lavandería durante 72 horas como máximo.

La ropa de entrenamiento del equipo, ropa de competición y uniformes que requieran un cuidado especial, como por ejemplo los de judo, sgrima, taekwondo, etc., se entregarán al proveedor del servicio de lavandería profesional de fuera de la Villa.

El BOCOG no se responsabilizará de ningún daño, encogimiento o decoloración de la

lavandería gratuita.

La lavandería de la Zona Internacional realizará el lavado en seco de ropa personal y uniformes, incluyendo los servicios de lavado, planchado y plegado, a los usuarios de los propios gastos.

### **3.4.8 Centro de Servicios a los CPN**

El Centro de Servicios a los CPN está situado en la planta baja del edificio de administración de la Zona Residencial Este, frente al Centro de Información Deportiva. Es el centro comercial donde permanecerá el Equipo de Relaciones y Servicios a los CPN durante el tiempo los Juegos.

El horario de atención diario a los Jefes de Misión será:

- ✧ de 08:00 a 18:00 durante la semana de Pre-apertura (28 al agosto, 2008)
- ✧ de 07:00 a 23:00 de la noche, del 30 de agosto al 20 de septiembre.

De 23:00 a 07:00 de la mañana siguiente, el personal de Servicios y Relaciones a los CPNs ofrecerá asistencia telefónica y servicios nocturnos en caso de emergencia.

El Centro se divide en dos partes: En la parte posterior del centro se encuentran el Mostrador de Recepción del equipo de Servicios y Relaciones a los CPNs, 5 oficinas continentales, un Área de servicio de Correos (con taquillas) y la Oficina de Asistentes CPN.

Los coordinadores regionales y directores dispondrán de las oficinas europeas para atender las reuniones bilaterales con los Jefes de Misión y resolver los posibles asuntos pendientes.

El CPI también dispondrá de una Oficina en el Centro Servicios a los CPN para reforzar el trabajo del BOCOG y proporcionar información y consejos a los CPNs que lo soliciten. La Oficina del CPI estará en funcionamiento desde el 28 de agosto.

Frente al Centro de Servicios a los CPN situado justo después de la entrada, se encuentran los siguientes Mostradores de divisiones del BOCOG: Llegadas y Salidas, Servicio de Restauración, Finanzas, Aduanas y Flete, Protocolo, Tarjeta de Servicios de Pago, Transporte y Tecnología. Dichos Mostradores se han establecido para ofrecer ayuda a los Jefes de Misión. A continuación se enumeran los detalles de los Servicios ofrecidos por cada una de dichas áreas operativas.

En el Centro de Servicios a los CPN, cada CPN tendrá un agujero dedicada a través del cual la comunicación de todos oficiales de IPC y BOCOG distribuirá a CPNs. CPNs desean distribuir el material en mesa en la Villa Paralímpica debe requerir la aprobación previa de la CIP en la oficina de las relaciones de la delegación de CPN del CIP que situa en el centro de servicios de CPN de la Villa Paralímpica de Beijing.

#### **3.4.8.1 Mostrador de Transporte**

Los principales servicios del Mostrador de Transporte son:

- ✧ Distribuir y recoger los vehículos de los CPN.
- ✧ Enviar y organizar a los conductores de los CPN.
- ✧ Tratar con los asuntos de los CPN sobre el Servicio de Transporte CPN.
- ✧ Servicio de alquiler de autobuses a corto plazo.
- ✧ Atender todas las quejas de los clientes y aconsejar sobre transporte.
- ✧ Objetos Perdidos.

**Aviso:** El BOCOG facilitará el alquiler temporal de autobuses previo pago por parte de los CPN. Los CPN deberán realizar su reserva en el Mostrador de Transporte con al menos 48 horas de antelación. El pago deberá realizarse de inmediato una vez firmado el Acuerdo de Alquiler de Autobús. Los autobuses alquilados podrán circular por los carriles paralímpicos y dejar a los pasajeros en las zonas dedicadas junto a las instalaciones sin la necesidad de presentar un permiso de estacionamiento.

### 3.4.8.2 Mostrador de Llegada y Salida

- ▶ Una de las funciones principales del Mostrador de Llegada y Mostrador será resolver cuestiones relacionadas con la Llegada y Salida, incluyendo Objetos Perdidos y encontrados, vuelos retrasados o postpuestos y OAP (Trámites de salida del aeropuerto), etc.
- ▶ El Mostrador de Llegada y Salida ofrecerá información actualizada de Llegada y Salida.
- ▶ El Mostrador de Llegada y Salida ofrecerá información de Salida de grupo numeroso a fin de ofrecer un servicio de salida de alta calidad. La información de salida de grupo deberá solicitarse en el Mostrador de Llegada y Salida con 48 horas de antelación al vuelo de salida. Se incluirá información detallada de salida, tal como la hora de salida, número de personas y número de vuelo.
- ▶ Los representantes del CPN pueden reunirse y recibir a sus delegaciones CPN en el área de reclamación de equipajes del aeropuerto. Dichos pases deben solicitarse la víspera en el Mostrador de Llegada y Salida.

### 3.4.8.3 Mostrador de Aduanas y Flete

- ▶ En el Mostrador de Aduanas y Flete los Jefes de Misión podrán consultar los servicios logísticos fuera de la Villa Paralímpica en las Sedes de Competición y Entrenamiento, Depósitos de Aduanas y otros emplazamientos, Qingdao y Hong Kong incluidos.
- ▶ Los CPNs obtendrán ayuda sobre asuntos referentes a las autoridades de Aduanas y Cuarentena.
- ▶ Se informará a los CPN de los servicios sin cargo, así como de los Servicios con cargo solicitados en caso necesario.
- ▶ Los CPNs también podrán consultar asuntos y peticiones referentes a los Servicios Logísticos, aunque cada uno de los Centros de Residentes también ofrecerán la ayuda necesaria.

#### 3.4.8.4 Mostrador Tecnológico

- ▶ El Mostrador Tecnológico ofrecerá ayuda técnica y servicios concernientes a todos los sistemas técnicos y productos proporcionados por el BOCOG, incluyendo los productos de la Tarjeta de Servicios de Pago.

#### 3.4.8.5 Mostrador de la Tarjeta de Servicios de Pago.

El Mostrador de los Servicios de Pago, situado en el Centro de Servicios a los CPN, durante el tiempo de los Juegos ofrecerá los siguientes servicios:

- ✧ Recibir encargos de los Servicios de Pago de los CPN y coordinar la instalación de los productos
- ✧ Servicios de consulta de productos
- ✧ Resolución de asuntos
- ✧ Pagos de la Tarjeta de Servicios de Pago. Todos los pagos se efectuarán por medio de la tarjeta de crédito VISA o en efectivo (sólo RMB).
- ✧ Distribución del Permiso de Aparcamiento.

#### 3.4.8.6 Mostrador de Finanzas

- ▶ Todos los pagos se efectuarán por medio de la tarjeta de crédito VISA o en efectivo (sólo RMB).
- ▶ Los CPNs pueden comprar el cupón de comida en el Mostrador de Finanzas por 135 RMB , que permite sólo una entrada al Restaurante Principal.

**Nota:** Se advierte a los CPN que no podrán comprar cupones de comida en el Restaurante Principal.

- ▶ El pago de pedidos para acontecimientos con restauración deberá realizarse en el Mostrador de Finanzas.

#### 3.4.8.7 Mostrador de Restauración

- ▶ En el Mostrador de Recepción de Restauración, los Jefes de Misión podrán hacer

pedidos de restauración y los CPN deberán hacer los pedidos de restauración con 48 horas de aviso. Dispone de una extensa lista de menús a elegir para toda ocasión.

- ▶ Se advierte a todos los CPN que en el Mostrador de Recepción de Restauración no se pueden reservar las Sala de Reunión.
- ▶ Los CPN pueden recabar información general sobre los servicios de Comida de la Villa Paralímpica.
- ▶ Todos los pedidos de servicios de restauración se pagan por adelantado. El pago se efectuará en el Mostrador de Finanzas.

#### **3.4.8.8 Mostrador de Protocolo**

- ▶ Los CPN pueden es confirmar la agenda de las Ceremonias de Bienvenida al Equipo.
- ▶ El BOCOG distribuirá todas las medallas y diplomas conmemorativos desde éste mostrador.
- ▶ El personal de protocolo del mostrador coordinará los asuntos relacionados con las visitas de protocolo de las personas acreditadas de los CPN..

#### **3.4.9 Reuniones de Jefes de Misión de los CPN**

Las Reuniones de los Jefes de Misión se celebran con el objetivo de que éstos últimos puedan presentar problemas y expresar sus observaciones y puntos de vista respecto a todo lo que rodea los Juegos. Asimismo, durante estos encuentros el BOCOG y el CPI podrán comunicar información de importancia a los CPNs.

Todas las Reuniones de los Jefes de Misión se celebran en la Sala de Reuniones de los Jefes de Misión, situada en la sección sur del Centro de Servicios de los CPN.

Las Reuniones de los Jefes de Misión tendrán lugar a diario entre las 07:30 y las 08:30, o bien con la frecuencia propuesta por los CPN o las necesidades de la Administración de la Villa Paralímpica.

La División de Relaciones y Servicios de los CPN y el Equipo Operacional de la Villa Paralímpica presidirán los encuentros. Entre los participantes se encuentran los Jefes de Misión, Vicejefes de Misión, portadores de Tarjetas de Representación en nombre de la delegación de un CPN, representantes del IPC, la Administración de la Villa Paralímpica y representantes de las principales áreas del BOCOG, como Deportes, Gestión de las Instalaciones, Transporte y Seguridad. Cuando sea necesaria su asistencia, se invitará a representantes de otras áreas a participar en la reunión.

Debido a la limitación de espacio, cada CPN estará representado en las Reuniones de los Jefes de Misión con un máximo de dos participantes. Antes de la celebración del encuentro, se servirá un desayuno ligero, con bebida y comida, en el Recibidor de la Sala de Reuniones de los Jefes de Misión.

El orden del día genérico de las reuniones será distribuido en el mostrador de recepción situado en el recibidor de la sala. Su contenido será el siguiente:

- ✧ Información importante y anuncios del BOCOG y del CPI
- ✧ Discusión abierta

Se facilitará interpretación simultánea en los siguientes idiomas: inglés, francés, español, ruso, árabe y chino.

Se distribuirán auriculares con diferentes canales en los asientos de la Sala de Reuniones de los Jefes de Misión.

Las actas de los encuentros se distribuirán en inglés, francés, español y chino a los Jefes de Misión y al resto de participantes en torno a las 15:00 horas del mismo día en el que ha tenido lugar la reunión. Se remitirá una copia por correo electrónico a los Jefes de Misión, mientras que la versión impresa estará disponible en el casillero de cada CPN en el Centro de Servicios de los CPN.

La Sala de Reuniones de los Jefes de Misión puede ser reservada por parte de los CPN

para la celebración de encuentros. No obstante, cabe recordar que el espacio está destinado principalmente a las Reuniones de los Jefes de Misión, por lo que su disponibilidad por parte de los CPN es limitada.

Las Reuniones Operacionales de las Delegaciones tendrán lugar en Qingdao y Hong Kong, en calidad de encuentros complementarios a las Reuniones de los Jefes de Misión celebradas en Beijing.

#### **3.4.9.1 Reuniones Operacionales en Qingdao**

Los departamentos de Relaciones y Servicios de los CPN en Qingdao organizarán y dirigirán las reuniones. Los Vicejefes de Misión o los Líderes de las Delegaciones de vela, los departamentos de gestión de la Villa y otros departamentos relacionados participarán en estos encuentros.

Está previsto que las Reuniones Operacionales tengan lugar cada dos días, entre el 29 de agosto y el 13 de septiembre, en la sala de reuniones del Centro de Servicios de los CPN de la Villa Paralímpica de Qingdao, entre las 09:00 y las 09:45 horas.

Las Reuniones Operacionales estarán presididas por el Equipo de Servicios de los CPN y por el Equipo Operacional de la Villa Paralímpica de Qingdao. Entre los participantes se incluye a los líderes de las delegaciones de todos los CPN en Qingdao, representantes del IPC, la Administración de la Villa Paralímpica de Qingdao y otros representantes autorizados de otros áreas de trabajo.

El orden del día de la reunión se entregará a todos los participantes la jornada anterior al encuentro.

#### **3.4.9.2 Reuniones de equipos Operacionales en Hong Kong**

Las Reuniones Operacionales de las Delegaciones en Hong Kong tendrán lugar en el Salón de Información de Competición en la Instalación de Hípica Paralímpica de Hong Kong (Sha Tin).

Las reuniones tendrán lugar entre el 29 de agosto y el 12 de septiembre y el orden del día de las mismas se entregará a los Líderes de las Delegaciones cuando los CPN lleguen a la Villa Olímpica de Hong Kong.

Las Reuniones Operacionales estarán coordinadas por el Equipo de Servicios de los CPN y entre sus participantes se incluye a los Líderes de las Delegaciones de todos los CPN en Hong Kong, representantes del CPI, la Administración de la Villa Paralímpica y representantes autorizados de diferentes áreas de trabajo.

El orden del día generico de las Reuniones Operacionales incluirá normalmente:

- ✧ Información importante y anuncios del BOCOG y del CPI
- ✧ Discusión abierta

Se facilitarán servicios de interpretación en francés y chino. Otros idiomas (español y alemán) se incluirán atendiendo a las necesidades. Se requiere reservar con 24 horas de antelación para los servicios de interpretación.

Todas las actas de las Reuniones Operacionales en Qingdao y Hong Kong se distribuirán en inglés, francés, español y chino entre todos los Jefes de Misión en Beijing, Qingdao y Hong Kong, así como entre el resto de participantes de los encuentros.

#### **3.4.10 Oficinas del CPI**

El CPI contará con oficinas propias en la Villa Paralímpica de Beijing según el siguiente esquema:

- ✧ Oficina de Relaciones con las Delegaciones de los CPN, situada en el Centro de Servicios de los CPN
- ✧ Oficina de Relaciones de la Federación Internacional de Deportes Paralímpicos, situada junto al Centro de Información Deportiva
- ✧ Oficinas Médicas y Científicas del CPI, situadas en la Policlínica

La Oficina de Relaciones con las Delegaciones de los CPN operará como punto de contacto del CPI en la Villa para cuestiones deportivas y relacionadas con las delegaciones de los CPN. Otras oficinas del CPI se habilitarán en Qingdao y Hong Kong, así como en el Centro Principal de Prensa de Beijing. Asimismo, el Secretariado del CPI estará situado en el Beijing Swisshotel, hotel oficial de la Familia Paralímpica de Beijing 2008.

### **3.4.11 Servicios Médicos**

#### **3.4.11.1 Policlínica**

La Policlínica, de unos 4,400m<sup>2</sup> aproximadamente, incluye la Estación de Control de Dopaje principal en el mismo edificio y está situada dentro de la Zona Residencial de la Villa Paralímpica de Beijing. La Policlínica ofrece toda la gama de servicios de atención sanitaria y servicio de interpretación sin cargo, y estará en funcionamiento desde el 28 agosto al 20 de septiembre 20 del 2008. Este servicio ofrecerá atención inmediata a todas las personas acreditadas con acceso a la Zona Residencial de la Villa Paralímpica. Se recomienda la reserva previa para fisioterapia, odontología, optometría y radiografías a fin de reducir el tiempo de espera. Las estaciones médicas de los atletas ayudarán al servicio de la Policlínica en cada Competición y Sedes de Entrenamiento. El BOCOG informará de todas las incidencias de atención sanitaria ofrecida en la Policlínica al personal médico del CPN correspondiente, a discreción del atleta.

Los Servicios de la Policlínica incluirán:

- ✧ Servicio de Urgencia asistido por el Servicio de ambulancias.
- ✧ Traslado al Hospital
- ✧ Medicina Interna
- ✧ Cirugía General
- ✧ Dermatología

- ✧ Medicina deportiva, incluyendo Ortopedia y Podología
- ✧ Fisioterapia, incluyendo Medicina Tradicional China (sólo acupuntura y masajes)
- ✧ Odontología (sólo casos urgentes)
- ✧ Oculista
- ✧ E.N.T. (O.N.G.) (Oído, Nariz y Garganta)
- ✧ Imágenes médicas, incluyendo rayos-X, ultrasonidos, imágenes de resonancia magnética y salas de entrevistas para que los radiólogos y el personal médico puedan debatir los casos.
- ✧ Servicios de Laboratorio
- ✧ Farmacia
- ✧ Ginecología (con llamada previa)
- ✧ Psicología (con llamada previa)

Todos los servicios especializados se ofrecerán de 8:00 a 23:00. El servicio de urgencias y los traslados al hospital estarán disponibles las 24 horas.

#### **3.4.11.2 Servicios Médicos en la Zona Internacional**

La Zona Internacional, situada junto a la Zona Residencial de la Villa Paralímpica de Beijing, estará servida por un vehículo de primeros auxilios y personal de ambulancia. El personal de ambulancia proporcionará primeros auxilios y reanimación de urgencias a cualquier persona que requiera asistencia en esta zona. Si es necesario un tratamiento ulterior, la persona con la acreditación adecuada será trasladada a la Policlínica, o al Hospital Paralímpico asignado más cercano en la ambulancia del lugar.

#### **3.4.11.3 Control Anti Dopaje**

El personal laboral de Control de Dopaje de la Villa Paralímpica será responsable de las pruebas dentro y fuera de la Competición. La Estación de Control de Dopaje, situada en la tercera planta de la Policlínica y dividida en Sala de Espera, Salas de Tratamiento,

Oficina CPI, Oficina de Organización de Control de Dopaje y Sala de Reunión, es el único sitio dentro de la Villa Paralímpica que dirigirá el Control de Dopaje.

### **3.4.12 Servicios de Restauración**

#### **3.4.12.1 Restaurante Principal**

El Restaurante Principal estará abierto las 24 horas del día del 30 agosto al 20 de septiembre y ofrece un servicio tipo buffet. El restaurante principal se cerrará a las 12:00 del 20 de septiembre.

Se pedirá a los atletas y oficiales que entren en el Restaurante Principal que dejen sus bolsas en los mostradores de guardarrope, situados en las entradas. El personal del guardarropa entregará un resguardo. Para reclamar la bolsa, todas las personas deben volver a la misma consigna y presentar el resguardo.

El personal de control de acceso comprobará los derechos de acceso de quienes entren en el Restaurante Principal. En el caso de que no lleven el pictograma “cuchillo y tenedor” en sus Tarjetas de Acreditación de los Juegos, deberán presentar un cupón de comida para poder entrar.

El personal ofrecerá ayuda en el Restaurante Principal y dirigirá a los comensales al buffet disponible más cercano.

Los comensales tendrán que coger una bandeja y servirse ellos mismos en los puestos de buffet caliente y frío, y de bebidas, fruta y postres.

Tras la comida, todos los comensales deben tirar los desperdicios en los cubos de basura correspondientes.

#### **Información sobre el Menú**

El menú del Restaurante Principal se ha pensado para satisfacer una amplia gama de

gustos étnicos, así como las necesidades de las diferentes religiones y las necesidades alimenticias específicas de los residentes de la Villa Paralímpica.

La selección de platos disponibles en cada comida incluirá todos los elementos nutritivos que necesiten los atletas durante el entrenamiento o la competición.

En cada comida se dispone de una gama de opciones: vegetariana, kosher y halal.

Con el deseo de ofrecer una gran variedad de comidas a diario, el menú consta de tres amplias categorías: internacional, mediterránea y asiática. El buffet frío dispone de menú las 24 horas.

Se adoptarán medidas especiales durante la celebración del Ramadán, cuando se facilitarán comida *halal* y servicios extraordinarios de restauración en el Restaurante Principal a horas designadas.

El menú diario especial, disponible en los buffet fríos, varía en cada comida.

Los menús son rotativos cada 8 días a fin de poder ofrecer una variedad óptima. Se incrementará la frecuencia de aparición en el menú de aquellos ingredientes específicos que sean más populares.

### **Quiosco de Alimentación**

- ▶ El Quiosco de Alimentación está situado en el Restaurante Principal.
- ▶ Dispone de personal cualificado para brindar información nutricional sobre todos los alimentos del menú. Este servicio es una valiosa herramienta de ayuda para los atletas que quieran evaluar el valor nutritivo de las comidas escogidas o busquen consejo sobre su dieta personalizada.
- ▶ Una tarjeta del menú, junto a todos los platos, ofrecerá información alimenticia completa del artículo específico del menú mediante el uso de pictogramas. Esta información incluirá el valor calorífico del alimento y la cantidad de carbohidratos, grasas y proteínas.

### **Servicios de Comida / Normas Generales de Restauración**

Las siguientes normas se aplican a aquellos que coman en cualquiera de las instalaciones de restaurante de la Villa:

- ▶ Por cuestiones de conservación de los alimentos, no se permiten artículos de comida en la Villa Paralímpica. Si un CPN decide llevar alimentos a la Villa Paralímpica. No importa el alimento o bebida es de ultramar o de doméstica, el CPN debe obedecer las regulaciones de la República China y el IPC. Por otra parte, lo hace por su riesgo y la seguridad del alimento.
- ▶ En las residencias no hay instalaciones de cocina y se prohíbe cocinar en las residencias.
- ▶ Sólo se permitirá sacar una cantidad limitada de comida fuera del Restaurante Principal para consumo personal e inmediato, como por ejemplo, una fruta, un refresco o un helado.
- ▶ En los restaurantes no se permite la entrada de bolsas ni equipo.
- ▶ No debe cambiarse de sitio o sacar el mobiliario de los restaurantes.
- ▶ Una vez se ha cogido la comida del buffet, no puede volver a ponerse. Se ruega que los comensales que no deseen consumir los alimentos escogidos, los tiren en los cubos de basura adecuados.
- ▶ No se permite la entrada en el Restaurante Principal a los invitados de los CPN que no estén acompañados y no tengan cupón de comida.

### **Política sobre Alcohol**

- ▶ No se venderá ni distribuirá alcohol en la Villa Paralímpica.

### **Servicio de Comida para Invitados de los CPN**

Los invitados de cada CPN con un cupón de comida son bienvenidos al Restaurante Principal.

Los invitados deben ir acompañados en todo momento por residentes de la Villa Paralímpica acreditados.

Los cupones de comida deben ser adquiridos con antelación en el Mostrador de Finanzas del Centro de Servicios a los CPN con un coste de 135 RMB

#### **3.4.12.2 Áreas Adicionales donde los residentes de la Villa Paralímpica pueden obtener un aperitivo o bebida rápida**

##### **Café y Casa de Té China**

El Café y la Casa de Té China están situados en la Zona Internacional, abiertos del 30 agosto al 17 de septiembre, de 10:00 a 02:00 y desde el 18 al 20 de septiembre de 10:00.-24:00. El café y la casa de té China cerrará a las 12:00 del 20 de septiembre.

El Café y la Casa de Té China ofrecerán aperitivos y refrescos, abonados por el cliente.

Se acepta el pago en efectivo (sólo RMB) y la Tarjeta Visa.

##### **Café Club**

El Café Club se encuentra en la Zona Residencial, en la Sala de Baile del Centro de Entretenimiento, abierto del 30 de agosto al 19 de septiembre 20 de 7:00 a 24:00, y ofrecerá aperitivos y refrescos a los residentes, libres de cargo.

##### **Máquinas Exendedoras**

Habrán refrescos libres de cargo a disposición de los residentes en las máquinas expendedoras instaladas por toda la Villa.

#### **3.4.13 Complejo Deportivo de la Villa Paralímpica**

A los residentes de la Villa Paralímpica se les proporcionarán servicios deportivos. Sin embargo, el complejo no debe considerarse como lugar de entrenamientos oficial. La reserva de sesiones de entrenamiento no estará disponible para las instalaciones deportivas con excepción de las pistas de tenis y la piscina.

El complejo deportivo de la Villa Paralímpica está situado en la parte norte de la Zona

Residencial. Abarca las siguientes instalaciones deportivas:

- ✧ Gimnasio
- ✧ Piscina descubierta de 50m
- ✧ Pista de Jogging
- ✧ Cuatro canchas de tenis exteriores
- ✧ Una cancha de baloncesto
- ✧ Una cancha de voleibol

### **Gimnasio**

En el gimnasio habrá dos salas separadas. Una se utilizará para el entrenamiento de resistencia, equipada con pesas variadas y aparatos para el desarrollo muscular; la otra se utilizará como Centro de Clasificación. En el gimnasio existen espacios adecuados para estiramientos y relajación. También dispone de vestuarios, duchas, saunas y masaje.

El gimnasio funcionará del 30 de agosto hasta el 20 de septiembre del 2008, y se ofrecerán los servicios a todos los residentes diariamente de 05:00 a 24:00.

El servicio de masaje funcionará diariamente de 07:00 a 22:00.

Debe advertirse que el gimnasio no proporcionará guantes ni cinturones para el levantamiento de pesas, sino que los propios atletas deben llevarlos preparados

### **Piscina**

Disponibilidad de una piscina exterior de 50m asistida por socorristas y con vestuarios. Estará en funcionamiento abierta diariamente para todos los residentes de 05:00 a 24:00, del 30 agosto al 20 de septiembre del 2008.

Disponibilidad de carriles temporales de 05:00 a 10:00 cada mañana y se aceptan reservas.

### **Pista de Jogging**

La pista de Jogging es de 1 km. de recorrido estará disponible para correr o caminar. Estará en funcionamiento abierto diariamente a todos los residentes desde el 30 de agosto hasta el 20 de septiembre del 2008 las 24 horas. El personal de atención del personal es de 06:00 al 22:00.

### **Cancha de Tenis**

Disponibilidad de cuatro canchas de tenis exteriores. Estarán en funcionamiento abiertas diariamente a todos los residentes de 06:00 a 22:00, del 30 de agosto hasta el 20 de septiembre del 2008.

Se ofrecerá un número limitado de raquetas y pelotas para alquilar. Los atletas también pueden usar sus propias raquetas.

Se aceptan reservas para las sesiones de entrenamiento, de 06:00 a 10:00.

### **Cancha de Baloncesto**

Disponibilidad de una cancha de baloncesto estándar en la Villa. Estará en funcionamiento del 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008, abierta diariamente a todos los residentes de 06:00 a 22:00.

Se proporcionará un número limitado de pelotas de baloncesto para alquilar. Los atletas también pueden usar las suyas propias.

### **Cancha de Voleibol**

Disponibilidad de una cancha de voleibol estándar en la Villa. Estará en funcionamiento del 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008, abierta diariamente a todos los residentes de 06:00 a 22:00.

Se proporcionará un número limitado de pelotas de voleibol para alquilar. Los residentes de la Villa Paralímpica también pueden usar las suyas propias.

### **3.4.14 Servicios Recreativos y de Entretenimiento**

Se creará un ambiente de entretenimiento y relajación libre de la presión de la competición y de los medios de comunicación, por medio de un programa rico, festivo y variado de eventos, representaciones y actividades. Estas instalaciones lúdicas están situadas en el Centro de Entretenimiento de la parte norte de la Zona Residencial y en los Súper Centros de Residentes de la parte sur de la Zona Residencial.

A los residentes de la Villa Olímpica se les brindarán las siguientes instalaciones recreativas:

- ✧ Villa Club
- ✧ Sala de recreo
- ✧ Salón DVD
- ✧ Café Internet
- ✧ Sala de Juegos Electrónicos

Todos los servicios recreativos comenzarán desde el 30 de agosto hasta el 20 de septiembre del 2008.

#### **3.4.14.1 Villa Club**

El Villa Club está situado en el Centro de Entretenimiento de la parte norte de la Zona Residencial. El Villa Club estará en funcionamiento de 17:00 a 24:00 y funcionará como discoteca, escenario, bar acuático y demás. El Villa Club dispondrá de asientos para 120 personas y de una pista de baile de 300 metros cuadrados. Se ofrecerán actuaciones en vivo de 17:00 a 21:00. El club se convertirá en discoteca de 21:00 a 24:00. El bar acuático ofrecerá bebidas no alcohólicas y aperitivos de 17:00 a 24:00.

Se advierte que el Villa Club no ofrece bebidas alcohólicas ni reservas. En caso de daños a la propiedad pública, la indemnización se efectuará de acuerdo con el valor de los desperfectos.

#### **3.4.14.2 Sala de Recreo**

En la sala de recreo se ofrecerán mesas de billar, juegos de simulación, futbolines, barajas, así como otros juegos.

El horario de funcionamiento es de 9:00 a 24:00. Se celebrarán juegos a diario. Todos los ganadores tendrán un premio.

No se permiten el juego con apuestas. Los juegos se usarán basándose en quien llegue primero. En la Sala de Recreo no se aceptan reservas. En caso de daños a la propiedad pública, la indemnización se efectuará de acuerdo con el valor de los desperfectos.

#### **3.4.14.3 Salón DVD**

El Salón DVD estará en funcionamiento a diario de 9:00 a 24:00.

El servicio de DVD proporcionado a los residentes será de estilo auto-servido.

Los residentes podrán cambiar sus acreditaciones por los DVDs que deseen. El Mostrador Central de servicios devolverá las acreditaciones a residentes cuando los residentes devuelvan los DVDs.

Sólo puede cambiarse un DVD por vez. El DVD debe devolverse al Mostrador de servicios a tiempo o cambiarse por otro. Las películas que no estén en inglés llevarán subtítulos en inglés.

No se permitirán DVDs personales. Los equipos para ver películas se usarán basándose en el orden de llegada.

En el Salón DVD no se aceptan reservas.

En caso de daños a la propiedad pública, la indemnización se efectuará de acuerdo con el valor de los desperfectos.

### **3.4.15 Servicios Religiosos**

El Centro de Servicios Religiosos múltiples de la Villa Paralímpica está situado en la parte norte de la Zona Residencial, junto al Restaurante Principal. Funcionará durante todo el día del 28 de agosto hasta el 20 de septiembre del 2008. El Centro de Servicios Religiosos consistirá en espacios separados para el budismo, cristianismo, islamismo y judaísmo. Estos espacios se utilizarán para servicios religiosos, ceremonias y meditación individual. También dispondrá de dos salas individuales de meditación. Los voluntarios de las asociaciones religiosas oficiales podrán officiar y aconsejar a los fieles.

### **3.4.16 Centro de Visionado de Deportes**

El Centro de Visionado de Deportes se sitúa en la planta baja del Edificio Oriental de Administración, en la Zona Residencial, junto al Centro de Información Deportiva. Estará abierto desde el 6 al 20 de septiembre entre las 09:00 y las 23:00. En el Centro de Visionado de Deportes cuenta con un servicio de visionado y copia en DVD de los Juegos. Consta de dos salones con 24 televisores y una sala de grabación de DVD.

### **3.4.17 Elecciones al Consejo de Atletas del CPI**

El CPI organizará durante los Juegos la elección al Consejo de Atletas del CPI. Con esta votación se elegirá a seis nuevos miembros del Consejo de Atletas, que ostentarán su cargo durante un periodo de cuatro años. La votación tendrá lugar entre el 4 y el 15 de septiembre de 2008. Los candidatos elegidos serán anunciados oficialmente durante la rueda de prensa que tendrá lugar el 17 de septiembre en la Zona Internacional de la Villa Paralímpica de Beijing. Se facilitarán más detalles al respecto. En caso de que resulte elegido un deportista que no participa en los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008, el BOCOG garantizará el acceso de dicho deportista a la Zona Internacional de la Villa Paralímpica.

La elección tendrá lugar en las áreas de votación designadas. El Centro Principal de Votación se situará en la entrada del Restaurante Principal de la Villa Paralímpica de Beijing. Las Villas Paralímpicas de Qingdao y Hong Kong habilitarán sendos centros de votación durante el periodo designado. Los horarios y el calendario de votación de cada una de las estaciones electorales se especifica a continuación:

Centro de Votación de la Villa Paralímpica de Beijing: Estará abierto entre los días 4 y 15 de septiembre de 2008 entre las 09:00 y las 21:00 horas. El día de la Ceremonia de Inauguración (6 de septiembre), el centro de votación estará abierto durante la mañana (pendiente de concreción).

Centro de Votación de la Villa Paralímpica de Qingdao: Estará abierto entre los días 5 y 8 de septiembre de 2008 entre las 13:00 y las 21:00 horas. El día de la Ceremonia de Inauguración (6 de septiembre), el centro estará abierto durante la mañana (pendiente de concreción).

Centro de Votación de la Villa Paralímpica de Hong Kong: Estará abierto entre los días 5 y 8 de septiembre de 2008 entre las 13:00 y las 21:00 horas. El día de la Ceremonia de Inauguración (6 de septiembre), el centro estará abierto durante la mañana (pendiente de concreción).

A su llegada a la Villa Paralímpica, cada atleta recibirá un manual para la votación, en el que se recoge una presentación de todos los candidatos e información acerca del proceso de votación (guía de votación, plazo establecido para las votaciones y localización de los centros de votación).

Todas las votaciones serán personales y confidenciales.

## 3.5 Zona Internacional

### 3.5.1 Servicios comerciales

La Zona Internacional ofrecerá a los residentes e invitados de la Villa Paralímpica un servicio comercial. El servicio de corte de pelo básico y el servicio de Internet está libre de cargo para los atletas y Oficiales de Equipo. Otros servicios ofrecidos serán con cargo y el pago deberá efectuarse al contado (RMB) o con la tarjeta de crédito VISA.

El horario de funcionamiento general de los servicios comerciales será de 09:00 a 23:00.

#### ▶ ATM

- ✧ Proporciona Servicios ATM, incluyendo efectivo y cheques (tarjetas de crédito VISA).

#### ▶ Banco

- ✧ Cambio de divisas
- ✧ Servicio de cheques en efectivo
- ✧ Servicio de operaciones de la cuenta bancaria
- ✧ Efectivo de cheques de viaje
- ✧ Transferencias al extranjero y a otros chinos
- ✧ Transferencias Telegráficas
- ✧ Caja de Seguridad

#### ▶ Oficina de Billetes de avión

- ✧ Venta de billetes de las compañías aéreas (seguro incluido), reservas de billetes, servicio de cambio de billetes e información de la compañía aérea.

#### ▶ Café Internet

- ✧ Ofrece servicios de computador y acceso a Internet sin cargo

#### ▶ Tienda de Fotografía

- ✧ Revelado e impresión de rollos de película y dispositivos de memoria
- ✧ Venta de cámaras, accesorios y película

- ◇ Venta de otros productos de imagen digitales y tradicionales y otros servicios que puedan interesar a los residentes de la Villa Paralímpica
- ◇ Venta de fotografías de los Juegos Paralímpicos
- ▶ Centro de Registro OR@S
  - ◇ Servicio de pre-registro OR@S(programas Samsung) para los atletas
  - ◇ Ofrece un lugar de relajación básica a los atletas
  - ◇ Venta de accesorios de telefonía móvil de Samsung
  - ◇ Ofrece un servicio de post-venta para ciertos teléfonos móviles Samsung .s
- ▶ Centro de Llamadas
  - ◇ Ofrece cabinas telefónicas públicas; venta de tarjetas telefónicas para líneas fijas, tarjetas SIM para teléfonos móviles y tarjetas de recarga; distribución, consultas y comprobación WLAN.
- ▶ Oficina de Correos
  - ◇ Venta de sellos conmemorativos de los Juegos Paralímpicos, portadas y tarjetas postales
  - ◇ Venta de titulares de última hora relacionados con los Juegos Paralímpicos
  - ◇ Servicio de Correo Nacional e Internacional
  - ◇ Recepción y envío de cartas y correo electrónico registrado
  - ◇ Elaboración de estampillas o postales personalizadas; ofrece sobres estándar y material para envolver los envíos postales.
  - ◇ Servicio de empaquetado y mensajería.
- ▶ Tienda de Recuerdos
  - ◇ Venta de productos autorizados por el BOCOG, tales como banderines, camisetas, gorras, etc.
- ▶ Tienda General:
  - ◇ Venta de productos de cuidado personal, productos de limpieza, aperitivos, refrescos, suministros médicos, suministros de oficina, aparatos para el hogar y recuerdos.
- ▶ Quiosco de Prensa

- ◇ Venta de best-seller, publicaciones, periódicos y CDs/DVDs. Peluquería
- ◇ Ofrece corte de pelo básico a los atletas y oficiales de equipo, mientras que el modelado, rizado, tinte, manicura y tratamientos faciales corren a cargo del cliente;
- ◇ Venta de productos de cuidados capilares (si la Tienda General de la Villa General careciera de dichos artículos), incluyendo champú, acondicionador, baño de color para el cabello, etc.
- ▶ Floristería
  - ◇ Venta de flores, arreglos florales, plantas, tarjetas de felicitación, globos. Las flores pueden reservarse por teléfono o por fax:  
  
Teléfono: 010-87582008  
Fax: 010-87566112
- ▶ Limpieza en seco
  - ◇ Ofrece lavandería, limpieza en seco, planchado y arreglos de ropa.
- ▶ Centro de Información Turística
  - ◇ Ofrece información turística de Beijing y de China, y un servicio de reservas turísticas.
- ▶ Taquilla de Entradas :
  - ◇ Venta de entradas para los acontecimientos deportivos de los Juegos Paralímpicos
- ▶ Centro de intercambio de insignias
- ▶ “Right to Play”
- ▶ Centro de artesanías
- ▶ Centro de aprendizaje de Chino
- ▶ Puesto de Medio ambiente
- ▶ Puesto de Información/ Objetos Perdidos
  - ◇ El Puesto de Información proporciona todo tipo de información general a los residentes e invitados. El Mostrador Central de Objetos Perdidos está situado ahí.

- ▶ Café
- ▶ Casa de Té China

### 3.5.2 Pases de Invitado de los CPN y Prensa CPN

#### 3.5.2.1 Sistema de Pase de Invitado del Comité Paralímpico Nacional

Los Pases de Invitado del CPN se emitirán en el Centro de Pases de Invitado situado en el Edificio de Entrada Principal de la Villa Paralímpica. El BOCOG proporcionará un número específico de Pases de Invitado al día para cada CPN, que no serán rotativos ni transferibles, y por tanto sólo cada pase sólo podrá utilizarse una vez al día

El número de invitados se basará en el tamaño de la delegación en la Villa Paralímpica de Beijing (VOLP). El número máximo de invitaciones diarias para cada CPN se asignará de la forma siguiente:

Tamaño de la Delegación	Cuota
1-25	3
26-30	4
31-35	5
36-40	6
41-45	7
51-55	9
56-60	10
61-65	11
66-73	12
74-81	13
82-99	14
100-107	15

Tamaño de la Delegación	Cuota
108-115	16
116-123	17
124-131	18
132-148	19
149-156	20
157-164	21
165-172	22
173-180	23
189-196	25
197-204	26
205-212	27
213-220	28
221-228	29
229-236	30
237-244	31
245-252	32
253-260	33
261-268	34
269-276	35
277-284	36
285-292	37
293-300	38
301+	39

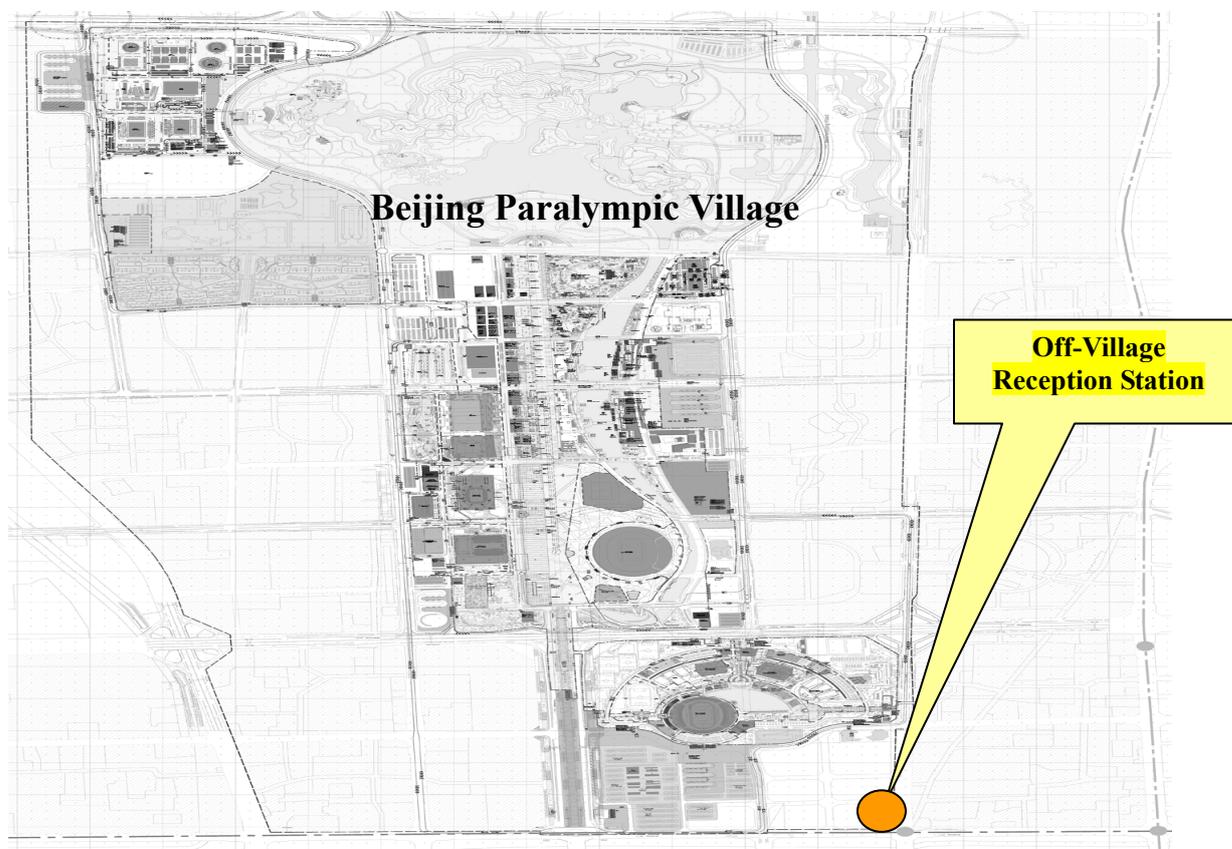
### **3.5.2.2 La estación de recepción fuera de la Villa para los Invitados de CPN**

La estación de recepción fuera de la Villa para los Invitados de CPN

La estación de recepción fuera de la Villa para los invitados de CPN situa a 200 metros al sur de la entrada oriental del Centro de Deportes Olímpicos (en el Parque Olímpico). Los siguientes servicios de transporte público están disponible para acercar a esta localización:

- ✧ Taxi
- ✧ Metro N°10, la estación Anzhenmen

Desde esta estación, los invitados CPN llegarán a la Villa Paralímpica utilizando el autobús especial que aparca en la entrada principal de la Villa, donde podrán recoger una tarjeta del paso del invitado que les dará el acceso a la Villa.



### 3.5.2.3 El proceso de distribución las pases de invitado

El Centro de Pases de Invitado funcionará a diario de 08:30 a 21:00. Los CPNs deben solicitar el Pase de Invitado la víspera rellenando las solicitudes y enviándolas al Centro de Pases de Invitado de la Villa.

Los Pases de Invitado CPN se emitirán de 08:30 a 20:45. En cualquier momento dentro de este horario, los invitados del CPN aprobados cambiará una fotografía de identificación válida (por ejemplo, un pasaporte válido, carné de identidad, permiso de conducir u otra tarjeta Paralímpica acreditada) por el Pase de Invitado para entrar en la Villa Paralímpica. Todos los invitados del CPN deben devolver sus Pases de Invitado al Centro de Pases de Invitado a fin de reclamar la devolución de su documentación de identificación y salir de la Villa Paralímpica antes de las 21:00. La devolución tardía del

Pase de Invitado CPN puede tener como consecuencia la pérdida del CPN del derecho al Pase de Invitado.

Con el Pase de Invitado CPN, el Invitado CPN será admitido en la Zona Internacional de la Villa Paralímpica.

Un Invitado CPN sólo podrá entrar en la Zona Residencial si va acompañado por un residente de la Villa Paralímpica.

Los Invitados CPN pueden comer con su delegación en las instalaciones del Restaurante Principal una vez hayan adquirido un Cupón de Comida en la Oficina de Finanzas del Centro de Servicios a los CPN. Los Invitados CPN también pueden comer en la cantina de la Zona Internacional y pagar directamente en caja.

Los Pases de Invitado CPN no estarán disponibles los días de las Ceremonias de Apertura y Clausura (6 de septiembre y 17 de septiembre del 2008).

Finalmente, los CPNs deben informar a sus invitados de:

Los invitados pueden dirigirse directamente al Centro de Pases de Invitado de la Villa Paralímpica usando coches acreditados conducidos por conductores acreditados ;

El servicio de autobús de recorrido interno proporcionado por el BOCOG conectará con la Estación de Recepción fuera de la Villa con la Villa Paralímpica. Los invitados CPN pueden llegar a la Villa Paralímpica tomando este servicio regular de autobuses en la Estación de Recepción fuera de la Villa.

No se permite filmar en la Zona Residencial.

#### **3.5.2.4 Pase de Prensa de la Villa Paralímpica**

##### **► Centro de Prensa**

El Centro de Prensa de la Villa Paralímpica está situado en un edificio cerca de la Zona

Internacional a fin de permitir a la prensa acreditada el acceso a las instalaciones y a los oficiales y atletas del CPN invitados la asistencia a las conferencias de prensa.

El Centro de Prensa ofrece 3 salas para conferencias de prensa con una capacidad 40, 40 y 120 asientos respectivamente para uso del CPN. La sala de trabajo del Centro de Prensa incluirá espacios de trabajo para 50 personas de los medios de comunicación y estará equipada con instalaciones de cabinas telefónicas de pago, fax de pago, terminales INFO 2008, terminales CATV, impresoras y fotocopiadoras para utilización de los medios de comunicación. El Centro de Prensa de la Villa estará abierto 13 horas al día, de 08:00 a 21:00, y cerrará los días de las Ceremonias de Apertura y Clausura.

Las reservas para las conferencias de prensa CPN regulares o especiales se efectuarán en el Centro de Prensa de la Villa.

#### ► Pase de Prensa

Los pases de prensa se proporcionarán diariamente: 200 para medios de transmisiones y 200 para la prensa escrita y fotográfica. Los pases para las transmisiones serán expedidos por el centro de Transmisión Olímpica de Beijing (BOB) en el Centro de Transmisiones Internacionales (IBC), mientras que los pases para la prensa escrita y fotográfica serán emitidos en el Centro de Prensa por un mostrador designado.

### **3.5.3 Centro de Información Deportiva**

El Centro de Información Deportiva (SIC) , frente al Centro de Servicios a los CPN , está situado en el primer piso del Edificio de Administración en la Zona Residencial Este de la Villa Paralímpica. Proporcionará a los CPNs información deportiva detallada y específica sobre los entrenamientos, competiciones y servicios relacionados con las delegaciones de los CPNs durante los Juegos Paralímpicos.

El SIC incluye mostradores de información de todas las 20 disciplinas, un Mostrador de Transporte, un Mostrador de Clasificación, Mostrador de Información de los Juegos

oficiales, un Mostrador de Información sobre Protección de Marcas y cuatro estaciones INFO2008.

### 3.5.3.1 Horario de funcionamiento

Fechas	Horas de apertura
30 agosto al 5 septiembre	7:00-21:00
6-17septiembre	7:00-23:00
18-19septiembre	7:00-21:00

### 3.5.3.2 Acceso al SIC

Para poder proporcionar un nivel de servicio óptimo, el acceso al SIC está limitado a las personas acreditadas “Ac” y “Ao”, que son el Jefe de Misión, el Delegado del Jefe de Misión, los Líderes de Equipo, etc.

Se ruega al Jefe de Misión del CPN que determine todos los oficiales que estarán autorizados a completar y firmar el Formulario de Reservas de Transporte y Entrenamientos en el Mostrador de Deportes pertinente. Sólo deberán estar en la lista los oficiales con acreditación “Ac” y “Ao”. El personal del Mostrador de Deportes tendrá un original de los nombres autorizados y comprobará en todas las ocasiones que firme el formulario la persona correcta.

### 3.5.3.3 Mostradores de Información

Todos los Mostradores de Información de cada disciplina estarán coordinados y relacionados con los mostradores de todas las sedes de competición. El personal de los mostradores pertenece a la dirección de la competición y proporcionará los siguientes

servicios:

- ▶ Distribuir información relativa a la competición y entrenamiento, tal como listas de salida y resultados, así como los programas de entrenamientos y competiciones, etc.
- ▶ Recoger las peticiones de reservas y adaptar las sesiones de entrenamientos y luego enviarlas a la dirección de la competición para su confirmación.
- ▶ Proporcionar y enviar notificaciones a las áreas funcionales relacionadas con las disposiciones y adaptaciones de las sesiones de entrenamiento;
- ▶ Proporcionar información del transporte hacia y desde los entrenamientos y Sedes de Competición.

#### **3.5.3.4 Mostrador de Transporte**

Las tareas principales del Mostrador de Transporte del Centro de Información deportiva son:

- ▶ Reserva y confirmación del servicio de autobús a los entrenamientos.
- ▶ Reserva y confirmación de todos los entrenadores asignados a los equipos deportivos.
- ▶ Ayuda a las demandas de todos los clientes y ofrece consejos sobre transportes.
- ▶ Se ocupa de las quejas sobre los servicios de transporte a los atletas y oficiales de equipo CPN

#### **3.5.3.5 Mostrador de Clasificación**

El Mostrador de Clasificación es responsable de transmitir la información de clasificación durante los Juegos y de recoger los materiales solicitados entregados por los líderes de equipo, Jefe de Misión y Delegado del Jefe de Misión participantes en los Juegos Paralímpicos.

### **3.5.3.6 Mostrador Info de los Juegos Oficiales**

La tarea del Mostrador Info de los Juegos Oficiales es ofrecer servicios relativos a la Competición y entrenamientos de los Juegos oficiales.

### **3.5.3.7 Mostrador Info Protección de Marcas**

El Mostrador Info Protección de Marcas es responsable de ofrecer un servicio de consulta a los atletas y oficiales de Equipo de la Villa Paralímpica.

### **3.5.3.8 INFO 2008**

Las terminales INFO2008 también dispondrán de información deportiva específica y funcionarán desde la apertura oficial del Centro Principal de Prensa hasta la clausura de los Juegos Paralímpicos.

INFO 2008 es un sistema de IT aplicado a los Juegos Paralímpicos de Beijing para recabar información variada relativa a los Juegos Paralímpicos, incluyendo resultados de los Juegos, noticias de los Juegos, biografías de atletas, medallas históricas, marcas mundiales, agenda de la Competición, transportes y el tiempo. Toda la información de INFO2008 estará disponible en dos lenguas: inglés y chino

## **3.6 Seguridad en la Villa Paralímpica**

Como la seguridad de la Villa Paralímpica es de máxima prioridad, el nivel de seguridad ahí es el mejor de todo el trabajo de seguridad de los Juegos Paralímpicos. La Oficina Pública Municipal de Beijing y las fuerzas de la policía armada son responsables de reforzar las medidas de seguridad.

Se han elevado barreras físicas (valla doble y barandillas) alrededor del perímetro de la Villa Paralímpica. Las vallas están separadas a una distancia de tres metros. Para incrementar la seguridad dentro y alrededor de la Villa Paralímpica, se instalarán en las

áreas públicas equipos de vigilancia de alta tecnología, tales como cámaras giratorias y estaciones de control las 24 horas. Además, el personal de seguridad patrullará dichas áreas las 24 horas.

Todas las personas, artículos y vehículos están sujetas a controles de acreditación y seguridad. Durante el período de apertura de la Villa, el personal de seguridad será el responsable de las pantallas de control de seguridad, de mantener el orden y del manejo de situaciones de emergencia en todas las entradas y salidas. Los vehículos que entren en la Villa pasarán un control de seguridad de explosivos para asegurar que no entren artículos peligrosos en la Villa.

Los centros de dirección de seguridad y tráfico y las estaciones de información de emergencias estarán dispuestos a ofrecer consejos de seguridad, ocuparse de asuntos de seguridad y de los casos comunicados en las sedes.

### **3.7 Protocolo de la Villa Paralímpica**

#### **3.7.1 Oficina de Protocolo de la Zona Internacional**

La Oficina de Protocolo se ocupará de todos los asuntos relativos al protocolo de la Villa Paralímpica, y estará situada en la Entrada Principal de la Villa Paralímpica. La Organización de Protocolo tendrá su base en esta Oficina, que estará en funcionamiento desde el 30 de agosto hasta el 17 de septiembre del 2008, a excepción del 6 septiembre, 09:00 a 21:00. La Oficina de Protocolo de la Villa Paralímpica será el punto de bienvenida para todos los Miembros de la Familia Paralímpica elegibles que visiten la Villa Paralímpica.

#### **3.7.2 Visita de Protocolo a la Villa Paralímpica**

El personal de protocolo organizará visitas de protocolo a la Villa Paralímpica para los miembros de la Familia Paralímpica y sus invitados. Dichas visitas se realizarán del 7 al

17 de septiembre del 2008. El horario de visita será de 09:00 a 19:00.

Las Visitas de Protocolo durarán 40 minutos e incluirán una visita guiada a la Plaza y a la Zona Residencial de la Villa Paralímpica.

El personal de protocolo ofrecerá las Visitas de Protocolo, grupales o individuales, en inglés, chino y francés.

El protocolo es responsable de informar al CPN de la llegada prevista de un Dignatario. El Jefe de Misión del CPN decidirá si necesita estar presente durante la visita.

Los miembros de la Familia Paralímpica que deseen participar en la Visita de Protocolo podrán registrarse en la Oficina de Protocolo de la Villa y en los Hoteles de la Familia Paralímpica. La reserva debe realizarse con un mínimo de 24 horas de antelación antes de la fecha de visita prevista.

Los miembros de la Familia Paralímpica con derecho a solicitar una Visita de Protocolo se enumeran en la lista inferior.

<b>Categoría</b>	<b>Personas</b>
CPN	Presidente y Secretario General de CPNs con atletas participantes
CPN	Soberano o Jefe de Estado y Jefe de Gobierno Ministros de Deportes Otros Oficiales de Gobierno Destacados
CPN**	1 Invitado cada uno(sólo si acompaña a su CPI)
CPN	Séquito del Soberano o Jefe de Estado y Jefe de Gobierno con atletas participantes
O	Aspirante Oficial o Ejecutivos de Ciudad Candidata Aspirante Oficial u Observadores Ciudad Candidata

### 3.7.3 Pase de Protocolo de la Villa Paralímpica

Los miembros de la Familia Paralímpica elegibles destacados en la tabla inferior pueden solicitar un Pase de Protocolo que será emitido por la Oficina de Protocolo, dentro de la Villa Paralímpica.

El formulario de solicitud del Pase de Protocolo estará disponible en la Oficina de Protocolo de la Villa y en los Hoteles de la Familia Paralímpica. La reserva debe ser enviada a la Oficina de Protocolo antes de las 17:00 de la víspera de la fecha de visita prevista.

Todos los invitados deben salir de la Villa Paralímpica antes de las 21:00. Los Pases de Protocolo sólo serán válidos para el día de emisión.

<b>Categoría</b>	<b>Personas</b>
CPN	Soberano o Jefe de Estado y Jefe de Gobierno Ministros de Deportes Otros Oficiales de Gobierno Destacados
CPN**	1 Invitado cada uno(sólo si acompaña a su CPI)
CPN	Séquito del Soberano o Jefe de Estado y Jefe de Gobierno con atletas participantes

## 3.8 Servicios de Transporte en la Villa Paralímpica

### 3.8.1 Centro de Transporte

El Centro de Transporte de la Villa Paralímpica estará situado en la parte oriental de la Zona Operacional de la Villa Paralímpica, dentro del perímetro de seguridad.

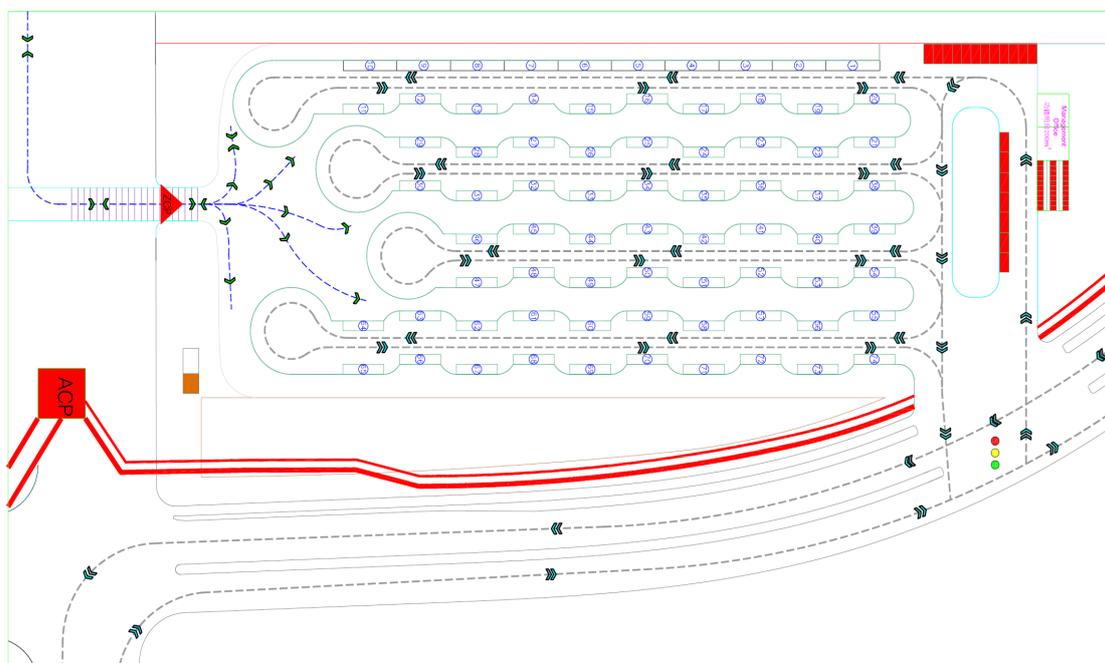
El Centro de Transporte de Atletas funcionará del 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008.

El Centro de Transporte es el punto de partida de los siguientes autobuses de enlace:

- ▶ Autobuses de la VPL (Villa Paralímpica) al BCIA (aeropuerto de Beijing) u otros emplazamientos A & D.
- ▶ Autobuses de enlace desde la VPL a las sedes de entrenamiento y competición.
- ▶ Vehículos asignados a los equipos deportivos.
- ▶ Autobuses de la VPL al centro urbano.

En el Centro de Transporte hay 74 andenes de autobuses y 8 apeaderos.

### Plano del Centro de Transporte



## 3.8.2 Vehículos Asignados a los CPN

### 3.8.2.1 Vehículos Asignados a los CPN en Beijing

Los vehículos reservados para la delegación se asignarán de acuerdo con su tamaño respectivo en Beijing. Los vehículos para el jefe de Misión y el Delegado del Jefe de Misión estarán incluidos. La fórmula de cálculo es la siguiente:

Tabla: Formulario de asignación de vehículos reservados a los CPN:

<b>Tamaño de Delegación</b>	<b>Vehículos asignados</b>	<b>Total vehículos</b>
1-10	0	2
11-50	1	3
51-100	1	5
101-200	2	7
201-300	2	8
301-400	2	9
Más de 401	3	11

### **3.8.2.2 Vehículos Asignados a los CPN de Qingdao y Hong Kong**

Se asignarán vehículos a la delegación de acuerdo con su tamaño respectivo en Qingdao y Hong Kong. La formula de asignación es la siguiente:

<b>Tamaño de Delegación en Qingdao/ Hong Kong</b>	<b>Número de vehículos</b>
1-10	1
Más de 11	2

### **3.8.2.3. Tipos de vehículo**

Como vehículos asignados a los CPN se usarán furgonetas accesibles, Sagitar (5 plazas) y Touran (7 plazas), todos de la serie Volkswagen.

**Información específica de los vehículos dedicados de los CPN**

	<p><b>Modelo: Sagitar 1.6L (Auto)</b></p> <p>Transmisión: Automático, 6 velocidades</p> <p>Capacidad del motor: 1595 cc</p> <p>Tamaño (Largo/Ancho/Alto): 4544/1760/1461mm</p> <p>Personas: 4+1</p> <p>Capacidad del maletero: 527 L</p>
	<p><b>Modelo: Touran 1.8T (Auto)</b></p> <p>Transmisión: Automático, 6 velocidades</p> <p>Capacidad del motor: 1781 cc</p> <p>Tamaño (Largo/Ancho/Alto): 4391/1794/1670 mm</p> <p>Personas: 6+1</p> <p>Capacidad del maletero: 560 L</p>
	<p><b>Modelo: Istana</b></p> <p>Transmisión: Manual, 5 marchas</p> <p>Capacidad del motor: 2300 cc</p> <p>Tamaño (Largo/Ancho/Alto): 4990/1855/2105 mm</p> <p>Personas: Máximo 3 sillas de ruedas y 1 asiento +1</p>

**3.8.2.4 Operación vehículos**

Durante el período de pre-apertura de la VPL, se proporcionará un servicio de transporte para recoger a los oficiales del CPN llegado con antelación desde el

Aeropuerto Internacional de Beijing “La Capital” u otras sedes A/D hasta la Villa Paralímpica. Cada delegación CPN dispondrá de un vehículo asignado con conductor durante el período de pre-apertura. Dicho vehículo contará entre los vehículos asignados a los CPN.

El servicio de vehículos asignados a los CPNs estará en funcionamiento desde el 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008. Una vez haya finalizado la Reunión de Registro de Delegación, el Jefe de Misión o su representante autorizado deberá firmar con el BOCOG un Acuerdo sobre los Servicios de Vehículos Asignados en el Mostrador de Transporte del Centro de Servicios a los CPN. El acuerdo especificará el período de servicio, alcance del servicio, plazas de aparcamiento, etc.

Transporte del BOCOG proporcionará una Guía de la Sede bilingüe (chino-inglés) y mapas de la ciudad en cada vehículo asignado. Todos los vehículos estarán equipados con un teléfono móvil y GPS.

El servicio para los vehículos asignados al CPN funcionará a diario las 24 horas. De 06:00 a 24:00, los CPNs dispondrán de todos los vehículos asignados. De 00:00 a 06:00, habrá un servicio telefónico de vehículos de guardia para los CPNs.

Se autoriza a los automóviles asignados a los CPNS a dirigirse a cualquier sitio dentro de la Carretera de Circunvalación 6 (incluyendo todas las Sedes de Competición Paralímpicas, sedes de alojamiento oficial y otros destinos no Paralímpicos, tales como restaurantes, centros comerciales, etc.) y a las sedes designadas fuera de la Carretera de Circunvalación 6, incluyendo el Parque Paralímpico Shunyi de Remo-Canoa, las Sedes de Ciclismo, el Hotel Shunyi, el Centro de Convenciones Internacionales Eastern Garden de Beijing, la Villa Turística Jundu de Beijing, el Centro Deportivo Changping (Pista de Atletismo), y el Centro Deportivo Changping (Piscina).

Se designarán 2 o 3 conductores a cada vehículo asignado al CPN, en turnos de 8 horas. Todos los conductores designados a los CPN serán voluntarios. El BOCOG efectuará

un control de seguridad de los antecedentes de los conductores. Todos los conductores estarán capacitados por el BOCOG.

Sólo los conductores proporcionados por el BOCOG pueden conducir los vehículos asignados a los CPN. Los miembros de la delegación o Asistentes del CPN no están autorizados a conducir por sí mismos sus vehículos asignados. El Jefe de Misión podrá organizar directamente los vehículos asignados a los CPN. Los conductores de los vehículos asignados pueden esperar en la Sala de Conductores establecida en el Aparcamiento Este y Oeste de la VPL. El coordinador de transporte de la delegación puede contactar directamente con los conductores para organizar sus viajes. Si no se puede contactar con el conductor, el Mostrador de Transporte del Centro de Servicios a los CPN proporcionará la ayuda necesaria para llamar a los conductores y enviar la respuesta a las delegaciones CPN de la manera oportuna.

Si ocurren emergencias tales como daños o robo del automóvil, pérdida de llaves o tarjeta de gasolina del vehículo, etc. la delegación deberá informar al personal del Mostrador de Transporte del Centro de Servicios a los CPN inmediatamente, donde se ocuparán de las emergencias.

Si las delegaciones tienen opiniones contrarias a los vehículos o conductores asignados, pueden quejarse directamente en el Mostrador de Transporte.

En la entrada principal de la VPL se establecerá una zona de carga / descarga T3.

## **4. Servicios de Comida fuera de la VPL**

### **4.1 Servicios de Comida en las Sedes de Competición**

Se servirán refrescos (galletitas, barritas energéticas, frutas y bebidas) en el área de descanso de atletas de todas las sedes de competición.

Se dispondrá comida caliente en la Sala de los Atletas del Parque Olímpico de Piragüismo y Remo de Shunyi.

La provisión en cada sede de competición de los servicios arriba mencionados comenzará el primer día y acabará en último día de competición

Se facilitarán bebidas en los vestuarios, en las instalaciones de entrenamiento, en las áreas de calentamiento y en el terreno de juego.

### **4.2 Servicios de Comida en las Sedes de Entrenamiento**

Se servirán refrescos (galletitas, barritas energéticas, frutas y bebidas) en las sedes de entrenamiento y de competición. La provisión de los servicios comenzará el primer día y acabará el último día de funcionamiento.

### **4.3 Fiambreras**

Se ofrecerán fiambreras (comida simple al estilo occidental) a los atletas y Oficiales de Equipo que permanezcan más de cuatro horas fuera de la Villa para la competición o el entrenamiento. Las fiambreras se proporcionan tanto en las Sedes de Competición como en las Sedes de Entrenamiento.

No se suministrarán fiambreras en los deportes donde se ofrezcan comidas calientes en la sede.

Las fiambreras no se proporcionan en las Sedes de Competición donde se ofrecen las comidas calientes.

**Período del Servicio:** 30 agosto- 17 septiembre, 2008

**Proedimiento del Servicio**

- ▶ De 07:00 to 18:00, los CPNs pueden reservar sus fiambreras para el día siguiente en el Mostrador de Alimentación del Centro de Servicios a los CPN de la Villa Paralímpica.
- ▶ El personal del Mostrador de Alimentación comprueba el formulario completado por los CPNs basado en el calendario deportivo y proporciona los vales de comida a los CPNs.
- ▶ Al día siguiente, de 7:00 a 17:00, los CPNs cambian sus cupones de comida por las fiambreras en el lugar designado cerca del Restaurante Principal y se las llevan por sí mismo a las sedes.
- ▶ Durante el horario de comida y de cena, los CPNs se disponen de fiambreras en las Salas de Atletas.

## 5. Acreditación

### 5.1 Elevar de categoría una acreditación Ao a Ac en Hong Kong y Qingdao

Aquellos CPN que no cumplan los requisitos para un Vicejefe de Misión (“Ac”) pueden elevar de categoría una acreditación “Ao” para convertirla en “Ac” en las Villas Paralímpicas de Qingdao y Hong Kong, siempre y cuando cuenten con al menos un deportista compitiendo en las pruebas de hípica (en el caso de Hong Kong) o vela (en el caso de Qingdao).

Cabe recordar que dicho Vicejefe de Misión debe estar incluido en la cuota de miembros de la delegación del CPN en cuestión.

### 5.2 Categoría de Acreditaciones Ex-cuota “Ao”/ “Am” para Hong Kong y Qingdao

El acceso deportivo individual a la categoría de Acreditaciones Ex-cuota “Ao/Am” (Hípica o Vela) debe asignarse a un CPN con atletas que compitan en los eventos de Hong Kong y Qingdao. La cuota es la siguiente:

Atletas Participantes	Número de Oficiales de Equipo CPN
1-3	1
3-6	2

El CPN tiene derecho a alojamiento en la Villa Paralímpica respectiva para cada una de éstas Categorías de Acreditación “Ao/Am”.

### 5.3 Personal Médico y de Seguridad

No se han puesto limitaciones al número de personal médico y/o de seguridad del equipo de la delegación mientras el número total de Oficiales de Equipo del CPN continúe siendo del 60% o menos del número total de atletas. Mientras que se acepta la sustitución de una Ao por una Am, es importante advertir que, si un CPN decide no utilizar su cuota Am, no se le permitirá sustituirla por una Ao.

### 5.4 Acreditación “P”: Nueva Política para los atletas de remo suplentes

La política para los Ps de Remo ha cambiado y está resumida en la tabla inferior. Dicha política sólo concierne a los atletas suplentes y sólo se aplica a los siguientes CPNs clasificados: Brasil, Canadá, China, Dinamarca, Gran Bretaña, Alemania, Israel, Italia, Holanda, Sudáfrica, Rusia y Estados Unidos.

<b>Cuota</b>	<b>Condiciones</b>
Un máximo de dos (2) para cada CPN que esté debidamente clasificado e inscrito en las regatas	<p>Se permite a los individuos acreditados “P” el acceso a la sede de competición durante la competición y entrenamiento como ayuda para facilitar suplencias por salud/heridas aprobadas por el FISA y el CPI</p> <p>Se requiere que los individuos elegibles tengan una Clase Deportiva FISA válida con categoría de clase PPS.</p>

### 5.5 Acceso a Sede y Acceso a Zona

La tabla siguiente describe los derechos de Acceso a Zona.

<b>Código Acceso Zona</b>	<b>Descripción Zona</b>
Azul	Campo de juego
Rojo	Zonas Operativas

Blanco	Zonas de Circulación General
2	Zonas de Preparación de Atletas
4	Zonas de Prensa
5	Zonas de Retransmisiones
6	Zonas de la Familia Paralímpica
VPL	Zona Internacional de la Villa Paralímpica
R	Zona Residencial de la Villa Paralímpica

La Zona Azul es válida para las Zonas Azul, Roja y Blanca.

La Zona Roja es válida para las Zonas Roja y Blanca.

La Zona Blanca solo es válida para la Zona Blanca.

## 5.6 Acceso a Sede para Oficiales de Equipo de CPNs

De acuerdo con la norma del CPI, el acceso Ao/Am/As a las sedes se determinará por deportes.

Una realción basada en porcentajes permite al CPN seleccionar los derechos de acceso para sus Oficiales de Equipo, según lo establecido a continuación:

- ✧ El 10% de todos los Oficiales de Equipo tiene acceso a todos los deportes en los que participe el CPN
- ✧ El 25% de todos los Oficiales de Equipo tiene acceso a tres deportes en los que participe el CPN
- ✧ El 65% de todos los Oficiales de Equipo sólo tiene acceso a un deporte en que participe el CPN

Al hacer la cuenta los Mozos NO deben tomarse en consideración.

## **5.7 Acreditaciones Transferibles**

### **5.7.1 Acreditación de Invitado del CPN Transferible (formalmente GT)**

Cada CPN tendrá derecho a una Acreditación de Invitado Transferible por cada 20 Atletas.

Cada Acreditación de Invitado Transferible puede ser transferida dos veces (por ejemplo, de la Persona A a la Persona B a la Persona C).

### **5.7.2 Oficiales de Equipo (Ao/Am/As)**

Se permitirá a los CPNs tener acreditaciones transferibles entre las categorías Ao, Am y As.

Sólo puede transferirse el 50% del número de acreditaciones “Ao” y “Am” una vez durante el período de juegos de los Juegos Paralímpicos dentro de las Ao y Am del CPN. Las acreditaciones “As” sólo pueden ser transferidas una vez.

### **5.7.3 Transferencia de Acreditación**

A fin de validar la transferencia de una acreditación de una persona a otra en una de las categorías arriba mencionadas, el Jefe de Misión, Delegado del Jefe de Misión, portador de la Tarjeta Por Poderes o portador de la Acreditación a cancelar debe llevar la acreditación de los Juegos al Centro de Acreditación de la Villa Paralímpica de Beijing o a uno de los Centros de Acreditación de las ciudades co-anfitrionas.

Entonces, se cancelará la Acreditación de la persona que sale e instantáneamente se activará la nueva.

#### **Nota:**

Una vez haya sido cancelada la Acreditación de un participante, no puede volver a

reactivarse.

Las tarjetas canceladas, que aún pueden servir de Visa, se devolverán al Jefe de Misión, quien se responsabilizará de distribuir las a los titulares.

## **5.8 Tarjeta Mejorada – Categoría “U”**

Tras la finalización de la DRM, cada Jefe de Misión recibirá un número de Tarjetas Mejoradas “U” basado en el número de atletas (1 tarjeta para cada 50 atletas). La Tarjeta Mejorada sólo puede ser utilizada por miembros de la misma delegación.

El Jefe de Misión organizará dichas tarjetas a su criterio. El BOCOG reemplazará las tarjetas que no tengan mejora. Las tarjetas no son válidas para asistir a las ceremonias ni eventos, que están sujetos al Acceso a Eventos Principales.

## **5.9 Pase de Día**

### **5.9.1 Definición y Políticas**

El Pase de Día está pensado para permitir acceso temporal a las sedes de competición paralímpicas y normalmente sólo es válido para una y sólo para el día de emisión. Un Pase de Día es un pase dado a una persona que está acreditada pero no tiene el privilegio de acceso pertinente para entrar en una sede en particular o a personas acreditadas que hayan perdido o no encuentran o les hayan robado su Tarjeta de Acreditación e Identidad Paralímpica y por tanto necesiten un mecanismo temporal que les brinde acceso a la sede. Los Pases de Día se distribuyen en las Oficinas de Acreditación de la Sede. Es necesario dejar una fotografía de identificación a cambio del Pase de Día antes de entrar en la sede.

### **Sedes de Competición en modo de competición**

El Pase de Día está disponible y debe solicitarse en la Oficina del Centro de

Acreditación con 24 horas de antelación a su uso.

### **Sede de Competición en modo de entrenamiento**

El Pase de Día está disponible y debe solicitarse en la Oficina del Centro de Acreditación con 24 horas de antelación a su uso.

### **Sede de entrenamiento**

Hay disponibles Pases de Un Día cumplimentados a mano. La solicitud de Pases de Un Día cumplimentados a mano ha de ser realizada en las instalaciones de entrenamiento.

#### **5.9.2 Proceso de solicitud del Pase de Día:**

Las personas acreditadas o registradas deben hacer la solicitud del Pase de Día en la Oficina de Acreditación de la Sede con un mínimo de 24 horas de antelación. Antes de la emisión del pase, si el solicitante esté pre-acreditado pero no validado, debe presentar en la Oficina de Acreditación de la Sede una Tarjeta de Acreditación o documento oficial con fotografía de identificación (pasaporte).

## **6. No Integrantes de la Villa Paralímpica**

### **6.1 Presidente y Secretarios Generales del CPN**

El Swissôtel de Beijing será el alojamiento del Presidente y Secretarios Generales del CPN. Es un prestigioso hotel internacional de 5 estrellas con una situación privilegiada y fácil acceso al centro de la ciudad, así como a las sedes y al aeropuerto. Se encuentra a 25 minutos del Aeropuerto Internacional de Beijing “La Capital”, y a 20 minutos de la Olimpiada Verde. Como primer hotel con accesos de Asia, como rasgo distintivo ha diseñado un suelo especial para las personas discapacitadas. Dotado de las últimas instalaciones de restauración, conferencias y servicios de cardiología, el Swissôtel de Beijing tiene capacidad para albergar eventos internacionales a gran escala.

A su llegada, los Presidentes y Secretarios Generales de CPN serán trasladados al hotel desde el aeropuerto y podrán validar sus tarjetas pre-válidas o bien en el aeropuerto o emitir/validarlas en el Centro de Acreditación situado en el hotel.

### **6.2 Dignatarios Internacionales**

De acuerdo con los reglamentos del CPI, los Dignatarios Internacionales elegibles para dicha acreditación incluyen a: Soberanos, Jefes de Estado, Jefes de Gobierno y Ministros de Deportes. Cada CPN está limitado a un máximo de tres dignatarios.

#### **6.2.1 Soberano / Jefe de Estado / Jefe de Gobierno**

El Soberano, Jefe de Estado o Jefe de Gobierno que asista a los Juegos Paralímpicos pueden llevar un invitado acompañante, un séquito de dos personas y dos agentes de seguridad. El Embajador de China sólo estará acreditado durante el período de permanencia de los dignatarios internacionales.

#### **Transporte**

El BOCOG proporcionará a la delegación de cada Soberano, Jefe de Estado o Jefe de Gobierno un coche (Audi A6 CV 2.0) y una furgoneta de 14 plazas sin cargo. Una de las plazas del coche la ocupará un miembro del personal de seguridad de China y otra de las plazas de la furgoneta la ocupará un miembro de la Oficina de Enlace.

### **Alojamiento**

Los hoteles oficiales de los dignatarios internacionales son: el Swissotel de Beijing, el Centro Macau Hong Kong, el Hotel Asia de Beijing y el Hotel Crown Plaza Park View. No hay limitaciones para el número de habitaciones que se pueden reservar (dependiendo de la disponibilidad) ni de estancia mínima.

### **Entradas**

El BOCOG proporcionará entradas sin cargo a cada Soberano, Jefe de Estado o Jefe de Gobierno, para las Ceremonias de Apertura y Clausura, e igualmente para el Invitado acompañante.

Sin embargo, no se ofrecerán entradas sin cargo al séquito, al personal de seguridad ni al embajador.

#### **6.2.2 Ministro de Deportes**

Cada Ministro de Deportes que asista a los Juegos Paralímpicos puede ir acompañado de un invitado.

Se proporcionará a cada Ministro de Deportes un coche asignado(Pâssat 1.8T). Una plaza del coche la ocupará un oficial de enlace de China. Se ofrecerá una entrada sin cargo al Ministro de Deportes y a su invitado acompañante para las ceremonias de apertura y clausura.

### **6.2.3 Otros Ministros/ Oficiales de Gobierno**

Los ministros gubernamentales responsables de cuestiones deportivas o del desarrollo del deporte de discapacitados podrán obtener una acreditación como Otros Representantes Gubernamentales Prominentes. Cada uno puede estar acompañado de un invitado que disfrutará de los mismos servicios que el ministro de Deporte.

Cualquier representante gubernamental por debajo del grado ministerial (por ejemplo, viceministros) que deseen asistir a los Juegos podrán, en casos excepcionales, obtener acreditación como Otros Representantes Gubernamentales Prominentes previa aprobación del BOCOG y del CPI. En este caso, los representantes podrán ir acompañados de una persona y asistir las ceremonias con entrada gratuita, además de disfrutar de servicio de transporte durante su estancia en Beijing.



## **7. Deportes**

### **7.1 Calendario de Competición (ver anexo)**

### **7.2 Nuevas Políticas para “P” en remo**

Consulte la sección 5.4 Acreditación “P”: Nueva política para deportistas alternativos de Remo.



## **8. Clasificación**

La clasificación durante los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones y normativas descritas en la Guía de Clasificación de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008.

### **8.1 Calendario de Clasificación**

A partir del 4 de agosto del 2008, los CPNs recibirán su Calendario de Evaluación de Clasificación para el Nuevo Estatus Paralímpico (PNS) y la Revisión de Estatus Paralímpico (PRS) de los atletas que necesiten pasar la Evaluación de Clasificación a su llegada a Beijing y las dos ciudades co-anfitrionas. El Calendario de Evaluación de Clasificación indicará la fecha, hora, sesión y situación de la evaluación. Todos los deportistas PNS/PRS deben llegar a los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 el 31 de agosto, con el objetivo de estar disponibles durante el Periodo de Evaluación de Clasificación (1-4 de septiembre 2008).

El Calendario de Evaluación de Clasificación final será aprobado y firmado por el Jefe de Misión durante la Reunión de Registro de Delegación (DRM). Con esta firma, el Jefe de Misión acepta la responsabilidad total de asegurarse de que todos los atletas PNS/PRS asistan a sus sesiones de evaluación. Sólo los atletas con clase de deporte y categoría de clase de deporte internacional son elegibles para clasificarse en los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008.

Además, cada Jefe de Misión debe nominar a un Representante Autorizado para Reclamación de Clasificación del CPN por deporte siempre que tenga al menos un atleta participante en los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008. La misma persona puede ser representante de más de un deporte.

Algunas de las responsabilidades del Representante Autorizado para Reclamación de Clasificación del CPN son las siguientes:

#### **Durante el Período de Evaluación de Clasificación (1–4 septiembre, 2008)**

- ▶ Acompañar a los atletas de su CPN a las sedes de clasificación de acuerdo con el Calendario de Evaluación de Clasificación.
- ▶ Presentar una Reclamación de Nuevo Estatus Paralímpico (PNS) y una Revisión de Estatus Paralímpico (PRS), en caso necesario, de los atletas de su propio CPN.

#### **Durante el Período de Competición (7 – 17septiembre, 2008)**

- ▶ Presentar una Reclamación de Nuevo Estatus de Competición (CNS) de los atletas de otros CPNs, de acuerdo con *la Guía de Clasificación de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008*, en caso necesario.
- ▶ Para los atletas con Estatus de Competición Revisado (CRS) y Nuevo Estatus de Competición (CNS), el Representante Autorizado para Reclamación de Clasificación del CPN deberá presentarse en el Mostrador de Reclamaciones de Clasificación de la Sede dos horas después de la primera comparecencia de sus atletas, donde recibirá la Hoja Informativa del PPS y/o será informado si hubiera presentado una Reclamación y fuera necesaria otra reunión para volver a evaluar.

El Representante Autorizado para Reclamación de Clasificación del CPN sólo puede ser sustituido por el Jefe de Misión. En tal caso, el personal de Clasificación del Centro de Coordinación de Clasificación deberá ser informado por escrito.

Finalmente, si un CPN no ha rellenado el Formulario de Autorización de Reclamación, el Jefe de Misión deberá nominar a los Representantes Autorizados para Reclamación de Clasificación del CPN durante la DRM.

La Evaluación de Clasificación de Atletas tendrá lugar en el Centro de Coordinación de Clasificación (incluyendo la Policlínica) o en uno de los Sub-Centros de la Sede del 1 al 4 de septiembre del 2008.

## 8.2 Centro de Coordinación de Clasificación (CCC)

El CCC está situado en el Centro Deportivo de la Villa Paralímpica, en el extremo norte de la Zona Residencial. El CCC estará abierto del 1 al 5 de septiembre del 2008.

### Calendario de Evaluación de Clasificación

La Clasificación de Atletas estará organizada en dos sesiones diarias.

1 al 4 de septiembre , 2008	Sesión Evaluación I	08:30 -12:30
	Sesión Evaluación II	14:30 -18:30
5 septiembre, 2008	Sesión Resolución de Reclamación I	08:30 -12:30
	Sesión Resolución de Reclamación II	14:30 -18:30

El CCC se responsabilizará de supervisar todo el proceso de Clasificación durante el Período de Evaluación de Clasificación. Los informes de Evaluación de Clasificación estarán disponibles en el tablón de anuncios del CCC, en la zona de espera del CCC.

En las ciudades co-anfitrionas de Qingdao y Hong Kong funcionará un Centro de Coordinación de Clasificación (CCC) satélite con condiciones similares al de Beijing.

A partir del 6 de septiembre del 2008, el Mostrador de Clasificación estará situado en el Centro de Información Deportiva. El Mostrador de Clasificación proporcionará los siguientes servicios:

- ✧ Comunicación con las Sedes de Clasificación de Deportes
- ✧ Comunicación con Entradas Deportivas
- ✧ Información General de Clasificación

### 8.3 Sedes de Clasificación de Deportes

<b>Deportes</b>	<b>Situación de Clasificación</b>
Tiro al arco	Campo de Tiro al Arco de la Olimpiada Verde de Beijing
Atletismo	CCC/Estadio Nacional/Policlínica*
Boccia	CCC
Ciclismo	CCC/Policlínica*
Hípica	Sede Ecuestre Paralímpica de Hong Kong /Policlínica*(Beijing)
Fútbol - 5	Policlínica*
Fútbol- 7	CCC
Goalball	Policlínica*
Judo	Policlínica*
Halterofilia	CCC
Remo	Parque Paralímpico Shunyi de Remo/Piragüismo /Policlínica*
Vela	Centro de Vela Internacional de Qingdao /Policlínica*(Beijing)
Tiro	Sala de Tiro de Beijing
Natación	Centro Nacional Acuático /Policlínica*
Tenis de Mesa	Gimnasio de la Universidad de Beijing
Voléivol (Sentados)	CCC
Baloncesto en silla de ruedas	Estadio Nacional Cubierto
Esgrima en silla de ruedas	Salón de Esgrima del Centro Nacional de Convenciones
Rugby en silla de ruedas	Gimnasio de la Universidad de Ciencias y Tecnología de Beijing

\*Todos los atletas con discapacidad visual pasarán la Evaluación de Clasificación en la Policlínica, situada en la Villa Paralímpica de Beijing. Esto también se aplica a los atletas con discapacidad visual que compitan en las ciudades co-anfitrionas de Hong

Kong (Hípica) y Qingdao (Vela).

## **8.4 Mostrador de Clasificación del Centro de Información Deportiva (SIC)**

El Mostrador de Clasificación estará situado en el SIC, abierto del 6 de septiembre del 2008 hasta el 17 de septiembre del 2008. El Mostrador de Clasificación proporcionará los siguientes servicios:

- ▶ Información relativa a los procedimientos de Clasificación;
- ▶ Comunicación con Entradas Deportivas y Resultados Deportivos concerniente a cualquier cambio de clase deportiva;
- ▶ Comunicación con las Sedes de Competición relativa a asuntos de Clasificación;



## 9. Asistentes del CPN y Oficiales de Enlace con la Delegación

### 9.1 Asistentes del CPN

El BOCOG se ha comprometido a dotar a cada delegación CPN de Asistentes a los CPN para ayudar a cada Delegación CPN durante su estancia en la Villa. Los asistentes de los CPN han seguido una capacitación exhaustiva a fin de poder proporcionar a los CPNs toda la ayuda que puedan necesitar en la Villa Paralímpica, en las Sedes de Competición y otros emplazamientos paralímpicos. Su formación ha cubierto las políticas y procedimientos más importantes que deban realizar los CPN durante los Juegos Paralímpicos.

La tabla inferior muestra una asignación estimada de Asistentes del CPN en relación con el tamaño de equipo.

#### Beijing

Tamaño de Equipo CPN	Asistentes del CPN
1-10	3
11-50	4
51-100	6
101-200	10
201-300	12
301-400	18
≥401	20

#### Qingdao/Hongkong

Tamaño de Equipo CPN	Asistentes del CPN
1-5	1
6-10	2
≥11	3

Los Asistentes CPN serán presentados a los Jefes de Misión durante las Reuniones de Registro de Delegación.

El Jefe de Misión deberá cumplir lo siguiente:

- ▶ El turno de cada asistente CPN no debe superar las ocho horas.
- ▶ Cada asistente CPN debe tener al menos un día libre semanal.
- ▶ Cada asistente CPN, cuando esté trabajando, primero debe dirigirse a la Oficina de Asistentes del CPN antes de presentarse al Jefe de Misión. Los CPNs deben asegurarse de que las tareas asignadas a los Asistentes correspondan a los Juegos y de que se respete el tiempo de sus turnos.

## **9.2 Oficiales de Enlace de Delegación (DLO)**

Además de los Asistentes del CPN, el BOCOG proporcionará a la Oficiales de Enlace con la Delegación (DLO) para cada delegación. La mayoría de los DLOs son oficiales multidisciplinares con experiencia que han trabajado en el extranjero y dominan al menos una lengua extranjera. Les entusiasma el trabajo organizativo de los Juegos Olímpicos y están deseosos de prestar sus servicios a las delegaciones CPN.

Durante el tiempo de los Juegos, los DLOs servirán como equipo de apoyo adicional a Relaciones y Servicios a los CPN y a los Asistentes del CPN.

Cada DLO será presentado al Jefe de Misión de su CPN asignado en la DRM (junto con los Asistentes del CPN).

## **10. Entradas**

### **10.1 Entradas para Ceremonias de Apertura y Clausura**

Todos aquellos acreditados para asistir a las ceremonias de Inauguración y Clausura deberán obtener una entrada, además de la acreditación, para poder acceder al Estadio Nacional.

El Jefe de Misión será el responsable de recoger las entradas para las ceremonias de Inauguración y Clausura en el Centro de Servicios de los CPN de la Villa Paralímpica de Beijing.

### **10.2 Entradas Deportivas**

#### **10.2.1 Deportistas del Mismo Deporte**

Los deportistas del mismo deporte que estén en posesión de la acreditación apropiada podrán acceder a la Grada de los Atletas de la instalación sin necesidad de presentar una entrada.

#### **10.2.2 Deportistas de Otros Deportes**

Los deportistas y los oficiales de las delegaciones de los CPN pueden acceder a una instalación como espectadores y ver una competición distinta a la disciplina para la que han sido acreditados. No obstante, será necesario en este caso una entrada complementaria junto con su acreditación. Los deportistas de diferentes deportes y los oficiales de las delegaciones de los CPN podrán sentarse en cualquier lugar disponible dentro de la grada para los espectadores, donde el aforo será completado por orden de llegada. La distribución de entradas para deportistas de otros deportes se realizará en el Centro de Servicios de los CPN. Los detalles serán comunicados a todos los Jefes de

Misión antes de su llegada a Beijing.

### **10.3 Acceso a Sesiones Preferentes (PEA)**

Para Sesiones Preferentes, cualquier persona acreditada con el código de acceso “PEA” en su acreditación puede acceder a la instalación en la que se celebren las pruebas y sentarse en un área designada de las gradas. No obstante, aquellas personas acreditadas sin el código de acceso “PEA” deberán adquirir una entrada para acceder a la instalación de competición.

### **10.4 Compra de Entradas durante el tiempo de los Juegos**

En la taquilla que estará situada en la Zona Internacional de la Villa Paralímpica de Beijing, pueden adquirirse entradas durante los Juegos, en función de su disponibilidad.

## **11. Ceremonias**

### **11.1 Ceremonia de Bienvenida al Equipo**

Las Ceremonias de Bienvenida al Equipo (TWC) sirven de bienvenida oficial a todos los CPNs participantes en los Juegos Olímpicos. Tendrán lugar en el anfiteatro de la Villa Paralímpica, situado en la Plaza de la Villa Paralímpica.

Las TWCs se celebrarán diariamente del 30 de agosto al 5 de septiembre del 2008, de 10:00 a 20:00. El BOCOG desea finalizar las TWCs 48 horas antes de la llegada de los equipos a la Villa Paralímpica, para que todos los equipos sean bienvenidos a la Villa Paralímpica antes de la Ceremonia de Apertura.

Cada TWC durará de 15 a 25 minutos, dependiendo del número de equipos participantes. En cada ceremonia se dará la bienvenida a un máximo de cinco CPNs, ya que el anfiteatro tiene una capacidad de 500 personas.

El día de su TWC, cada CPN tendrá un 20% más adicional de su cuota diaria de Pases de Invitado.

Todos los participantes de la TWC deberán reunirse fuera del anfiteatro 15 minutos antes de la hora de inicio prevista. El personal de protocolo guiará a sus asientos correspondientes a todos los CPNs e invitados asistentes a la TWC.

La TWC consistirá en un discurso de bienvenida oficial del alcalde o delegado del alcalde de la Villa Paralímpica, seguido por el izamiento de la bandera del CPN junto con el himno del CPN. Tras esto, los voluntarios conducirán al Jefe de Misión al estrado para que el alcalde de la Villa Paralímpica le dé la bienvenida y el regalo de bienvenida. La TWC concluirá con una representación estudiantil, y a su fin, el alcalde ofrecerá a todos los invitados una breve recepción en el área de recepción contigua.

## **11.2 Portador de bandera**

Durante los DRM, se entregará a los CPN un formulario para que elijan al abanderado. El abanderado debe ser un deportista y el CPN debe especificar si es usuario o no de silla de ruedas. El formulario debe ser entregado en la oficina del CPI, situada en el Centro de Servicios, antes de las 18:00 horas del 5 de septiembre.

## **11.3 Ceremonia de Apertura**

### **11.3.1 Información General**

La Ceremonia de Apertura de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 se celebrará el sábado 6 de septiembre del 2008, de 20:00 a 23:00 aproximadamente, en el Estadio Nacional situado en el Área Pública de la Olimpiada Verde de Beijing.

El evento consiste en una parte oficial de acuerdo con el protocolo del CPI, que incluye el desfile de las delegaciones, discursos de inauguración, alzamiento de las banderas del CPI & China, la llegada de la antorcha y el encendido de la llama olímpica, así como un programa artístico innovador que pondrá en relieve el espíritu y visión de los Juegos Paralímpicos BEIJING 2008.

### **11.3.2 Transporte**

El área de reunión de las delegaciones CPN para la Ceremonia de Apertura estará en la Villa Paralímpica. Los CPNs subirán a los autobuses en sus andenes asignados. Los Asistentes de la Zona de Carga y los Asistentes CPN ofrecerán ayuda para facilitar el proceso.

La información específica sobre las zonas de andenes, embarque y horas de salida, así como el transporte para los miembros de la delegación que no desfilen, se proporcionará a los Jefes de Misión en la reunión del 5 de septiembre del 2008. La hora

de salida de la Villa Paralímpica se basará en el Orden de Trazos de Caracteres Chinos del Desfile de Atletas.

A la finalización de la Ceremonia de Apertura, habrá autobuses disponibles fuera del Estadio Nacional para trasladar a los Atletas y Oficiales de Equipo de vuelta a la Villa Paralímpica.

### **11.3.3 Después de la Ceremonia**

A la conclusión de la Ceremonia de Apertura, el Restaurante Principal, dentro de la Villa Paralímpica, ofrecerá un servicio de comida completo.

Tras la llegada a la Villa Paralímpica, los residentes de la Villa Paralímpica dispondrán de artículos de comida caliente para llevar y de un auto-servicio con una selección de menú frío precocinado, a fin de evitar colas en el Restaurante Principal.

## **11.4 Ceremonia de Clausura**

La Ceremonia de Clausura tendrá lugar el miércoles 17 de septiembre del 2008, de 20:00 a 22:00 aproximadamente. Se aplicarán características de Protocolo similares a las de la Ceremonia de Apertura, aunque con una estructura menos rígida. El evento culminará en una fiesta de despedida de ambiente festivo.

## **11.5 Medallas y Diplomas Conmemorativos**

Los CPNs recibirán una medalla y diploma conmemorativo por cada atleta acreditado y equipo oficial. La distribución de medallas y diplomas conmemorativos tendrá lugar en el Mostrador de Protocolo del Centro de Servicios a los CPN del 7 al 17 de septiembre. Durante las DRMs, el personal de Servicios a los CPN programará un encuentro con cada Jefe de Misión para la entrega de medallas y diplomas conmemorativos. Cada Jefe de Misión recibirá todas las medallas y diplomas conmemorativos de su delegación y



será el único responsable de su distribución interna. Debe informarse de cualquier pérdida o error de diplomas y/o medallas al coordinador de Relaciones a los CPN pertinente.

## **12. Control de Dopaje**

### **12.1 Guía de Control de Dopaje del CPI**

Con el asesoramiento del CPI, el BOCOG estará autorizado a implementar el Programa de Control de Dopaje durante del Período de los Juegos Paralímpicos de Beijing, en cumplimiento del Código Ant-dopaje del CPI, del Código Anti-dopaje Mundial y sus Normas Internacionales principales.

El principal objetivo de la Guía de Control de Dopaje de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 es proporcionar a cada atleta la ayuda del Personal de Apoyo a los Atletas, del Comité Paralímpico Nacional (CPN), de la Federación Deportiva Paralímpica Internacional (FDPI) y de la Federación Internacional (FI), con una comprensión clara de las normas aplicables, procedimientos técnicos específicos y equipo en relación con el Control de Dopaje durante Los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 (“los Juegos”).

### **12.2 Control de Dopaje durante los Juegos**

El Período de los Juegos Paralímpicos es determinado como “el período que comienza el día de la Inauguración de la Villa Paralímpica de los Juegos Olímpicos el 30 de agosto, 2008, hasta e incluido el día de la Ceremonia de Clausura de los Juegos Paralímpicos el 17 de septiembre, 2008”.

Cualquier atleta inscrito en los Juegos Paralímpicos puede ser seleccionado para ser sometido a un Control de Dopaje durante el período de los Juegos Paralímpicos. Un atleta puede ser sometido al Control de Dopaje en más de una ocasión durante el período de los Juegos Paralímpicos.

El Control de Dopaje incluye pruebas fuera de la competición y pruebas dentro de la competición. Las muestras de especímenes biológicos recogidas incluirán la orina, la

sangre y la respiración. Todas las muestras recogidas durante el período de los Juegos Paralímpicos serán sometidas al control de búsqueda de sustancias y métodos enumerados en la Lista Internacional Estándar de Productos Prohibidos del WADA 2008. Se debe prestar una atención especial al hecho de que pueden haber sustancias adicionales prohibidas en ciertos deportes.

Se da por supuesto que todos los Atletas que compitan en los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 que pidan una EUT ya la hayan solicitado a la FI correspondiente, a fin de que la EUT esté concedida antes del día de la Apertura de la Villa Paralímpica. Se pueden consultar más detalles acerca de la Administración EUT de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 en la página web

[http://www.paralympic.org/release/Main\\_Sections\\_Menu/Anti\\_Doping/TUE/](http://www.paralympic.org/release/Main_Sections_Menu/Anti_Doping/TUE/)

El CPI exige que el CPN solicitante tenga una copia del Certificado EUT o de la documentación correspondiente emitida por el FSPI/FI disponible durante los Juegos para aquellos atletas que compitan en deportes que no estén regidos por el CPI. El CPI reconocerá la UET emitida de acuerdo con el WADC por otras FSIP/FIs.

Se recomienda a los CPNs que sean proactivos al ayudar a sus atletas a identificar qué sustancias pueden querer usar, a identificar cuales son las y alternativas terapéuticas y si son las adecuadas, y a que presenten los formularios a tiempo y de forma legible a la Organización Anti-dopaje pertinente.

El Comité de Exención de Uso Terapéutico del CPI (CEUT) puede que no considere los formularios recibidos después del 30 de agosto 2008. Por tanto, si algún CPN no ha solicitado la EUT, debe hacerlo sin más dilación. Los Formularios están disponibles en la página Web del CPI – <http://www.Paralímpico.org> → Anti-Doping → TUE y pueden recuperarse por medio de las Oficinas del Departamento Científico y Médico del CPI en la Policlínica de la Villa.

La División Anti-dopaje del Departamento de Servicios de los Juegos BOCOG será la única que realizará las Pruebas de Control de Dopaje en todas las Sedes Paralímpicas.

Los Atletas que entrenen en sedes no paralímpicas dentro del territorio de la República Popular China, de la Región Administrativa Especial de Hong Kong y cualquier otra región jurisdiccional de la República Popular China, o en cualquier otro lugar, también pueden ser objeto de las pruebas del WADA o de otras Organizaciones Anti-dopaje, directamente o por medio de los servicios contratados por ellas si llevan una carta de autorización del CPI.

Las muestras recogidas por la División Anti-dopaje del Departamento de Servicios de los Juegos BOCOG en la República Popular China, en la Región Administrativa Especial de Hong Kong y en cualquier otra región jurisdiccional de la República Popular China, serán analizadas en el Laboratorio Anti-dopaje Paralímpico de Beijing, que es el laboratorio acreditado del WADA en China. El Presidente del Comité Anti-dopaje del CPI y el Presidente del Equipo de Observadores Independientes del WADA comunicarán los resultados de las pruebas directamente desde el laboratorio acreditado. Generalmente, los resultados de una analítica positiva se proporcionarán en 24 horas y se estima que los resultados de Analítica Negativa se proporcionarán en 48 horas, a excepción de los resultados del test EPO, que se entregarán en 72 horas.

Las muestras recogidas fuera de la República Popular China, de la Región Administrativa Especial de Hong Kong y en cualquier otra región jurisdiccional de la República Popular China pueden ser analizadas en cualquier laboratorio acreditado por el WADA según determine el CPI, la Organización Anti-dopaje autorizada o el WADA. El Presidente del Comité Anti-dopaje del CPI y el Presidente del Equipo de Observadores Independientes del WADA comunicarán los resultados directamente desde el laboratorio acreditado.

Si un CPN quisiera llevar a cabo por su cuenta las pruebas de sangre u orina para

ratificar el historial nacional o regional de pruebas durante los Juegos, el BOCOG le proporcionará un sistema adecuado para sangre y orina para los servicios de recolección de pruebas,. El precio de la recogida de muestras y de los análisis normales de muestras de orina es de 300 \$ por muestra. El precio de la recogida de muestras y del análisis de muestras de orina EPO es de 560 \$ por muestra. El precio de los análisis de muestras de sangre depende de las sustancias o métodos de control. El procedimiento es el siguiente: El CPN rellena el Formulario de Solicitud de Muestras para Confirmación del Historial Nacional o Regional (que puede encontrarse en las Estaciones de Control de Dopaje de las Sedes y en la Policlínica) y presenta el Formulario al Director de Control de Dopaje de la Sede. El atleta realizará las pruebas de acuerdo con el procedimiento técnico. El laboratorio comunicará el resultado del análisis según la manera designada por el CPN. Los resultados positivos también serán proporcionados por la Comisión Anti-dopaje del CPI y el WADA. El CPN pagará los gastos del Control de Dopaje al laboratorio según las normas designadas.

## **13. Servicios de Pago**

Los Servicios de Pago BEIJING 2008 a los CPN ofrece una lista detallada de productos y servicios disponibles para facilitar las operaciones de los CPNs durante los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008. El principal objetivo del programa de los Servicios de Pago es proporcionar a los CPNs unos servicios completos de principio a fin, incluyendo el encargo, factura, pago, adquisición, entrega, instalación, mantenimiento, recogida y traslado de los productos de la Tarjeta de Servicios de Pago.

### **13.1 Proceso para hacer Pedidos**

La información detallada para el usuario y el catálogo pueden encontrarse en la copia impresa del Catálogo Paralímpico de la Tarjeta de Servicios de Pago. Sólo una persona designada de cada CPN estará autorizada a hacer pedidos. El BOCOG aceptará pedidos solicitados por correo electrónico o fax. El período mínimo de alquiler es de 18 días, desde el 2 de septiembre al 19 de septiembre del 2008.

Todos los pedidos recibidos después del 31 de mayo del 2008 estarán condicionados por limitaciones de inventario y el tiempo.

El Período de Pedidos durante el tiempo de los Juegos es del 29 de agosto, 2008 al 17 de septiembre, 2008.

No se aceptará ningún pedido del 1 de junio al 28 de agosto, 2008.

### **13.2 Pago**

Todas las tarifas y depósitos de alquiler enumeradas en el Catálogo Paralímpico de los Servicios de Pago están en RMB (moneda China), y pueden ser transferidas en cualquiera de las monedas más importantes del mundo. La cantidad total de moneda

extranjera recibida por el BOCOG será equivalente a la cantidad a pagar en RMB. Todos los gastos bancarios, caso de que los haya, correrán a cargo de los CPNs. Para saber las monedas aplicables y las tasas de cambio, se ruega que consulten la página Web oficial del Banco de China: <http://www.boc.cn/en/static/index.html>

Los pedidos durante el tiempo de los Juegos deben paragarse por adelantado. La orden sólo se activará tras recibir el pago completo.

### **13.3 Términos y Condiciones de Cancelación**

Si se cancela un pedido activado, se aplicará una tarifa de cancelación. Para más detalles, se ruega consultar el Catálogo Paralímpico de los Servicios de Pago (3.9 en la página 11).

### **13.4 Servicios de Pago durante los Juegos**

Durante los Juegos, el BOCOG establecerá un Mostrador de los Servicios de Pago en el Centro de Servicios a los CPN de la Villa Paralímpica. El personal del Mostrador de los Servicios de Pago ayudará con la resolución de problemas. El BOCOG confeccionará un inventario limitado de los artículos de los Servicios de Pago disponibles durante los Juegos.

### **13.5 Diferencia entre producto de los Servicios de Pago y artículo sin cargo**

Los clientes podrán saber si algún artículo en la habitación es un artículo de los Servicios de Pago o un artículo sin cargo por medio de la etiqueta verde de los Servicios de Pago (ver el dibujo adjunto). Cada artículo técnico está marcado con la etiqueta verde y un número de serie único.



### 13.6 Control de Entrada y Salida

Tras la llegada a la Villa Paralímpica, se pedirá a los Jefes de Misión o a sus representantes que confirmen, mediante formulario escrito, la aceptación de todos los productos de la Tarjeta de los Servicios de Pago y los Servicios suministrados.

Los teléfonos móviles y tarjetas de Internet deberán recogerse en el mostrador de Servicios de Pago en el Centro de Servicios a los CPNs.

Antes de la salida final, se rogará al Jefe de Misión o personas designadas que confirmen formalmente por escrito que todos los artículos alquilados hayan sido devueltos al BOCOG en condición satisfactoria. Si no se ha completado el control de salida, el BOCOG se reserva el derecho de retención de los depósitos por pérdida y daños. La conciliación del recuento final se prevé para finales de Noviembre, 2008.



## **14. Importación Especial**

### **14.1 Armas y Munición**

La entrada de armas y munición utilizadas para la competición en los Juegos debe cumplir con las leyes y regulaciones concernientes al control de Armas y Municiones de la República Popular China. Toda entrada de armas y munición en China deberá ser aprobada por la Administración de Deportes y por el Ministerio de Seguridad Pública de China. Tras su llegada al aeropuerto Internacional de Beijing “La Capital”, las armas de fuego deberán transportarse aparte de la munición y de las personas. Los partidos o personas relacionados deberán acatar las regulaciones correspondientes a Armas y Municiones. Las armas y municiones remanentes deberán ser re-exportadas tras los Juegos. Para más detalles, consulte la *Guía para la Gestión de Armas de Fuego y Municiones de Competición para los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Beijing 2008*.

### **14.2 Importación de Medicinas, Drogas y Suplementos Alimenticios**

Las Medicina traídas por los Miembros de la Familia Paralímpica serán usadas personal y directamente para los Juegos Paralímpicos de Beijing. La parte remanente se volverá a exportar a tiempo tras los Juegos. Las medicinas que traiga la delegación como equipaje no acompañado sólo las usarán los miembros de la delegación. La parte remanente se volverá a exportar a tiempo tras los Juegos.

De acuerdo con las regulaciones referentes a la cuarentena de alimentos de China, se prohíbe la importación de ciertos tipos de comida y bebida. La comida y bebida de uso interno que lleven los miembros de la Familia Paralímpica se usará directamente para y dentro de los preparativos y recepciones de los Juegos de Beijing, y estará exenta a cambio del certificado correspondiente emitido por el Comité de Organización de los



Juegos de Beijing. La comida y bebida recibirá la cuarentena por anticipado en caso necesario de acuerdo con las regulaciones pertinentes.

## **15. Servicios Lingüísticos**

Las lenguas oficiales de los Juegos Paralímpicos Beijing 2008 son el inglés y el chino. El programa de servicios lingüísticos continuará usando los recursos de los Juegos Olímpicos para brindar a la Familia Paralímpica con los siguientes servicios:

### **15.1 Servicios Lingüísticos en las Sedes**

Los profesionales en lenguas (intérpretes voluntarios) estarán en todas las Sedes de Competición y en algunas Sedes que no sean de Competición, para ayudar a los miembros de la Familia Paralímpica con cualquier problema de idioma que puedan encontrar. (Los voluntarios para los Juegos Paralímpicos serán seleccionados, entre aquellos que han trabajado para los Juegos Olímpicos).

### **15.2 Interpretación Profesional**

En las sedes se ofrecerá interpretación consecutiva para las conferencias de prensa con los medallistas. Los intérpretes profesionales cubrirán el chino, inglés, francés, alemán, italiano, japonés, coreano, ruso, español y árabe. Un miembro de su CPN con medallista puede hacer de intérprete para los atletas que no hablen ninguna de las lenguas mencionadas. (El Jefe de Intérpretes responsable de supervisar la interpretación profesional de los Juegos Olímpicos también estará a cargo de los intérpretes profesionales de los Juegos Paralímpicos. En principio, los Juegos Paralímpicos seguirán usando los servicios de algunos intérpretes profesionales que hayan trabajado en los Juegos Olímpicos).

### **15.3 Traducción**

El proveedor de traducción, la Compañía de Traducción Yuanpei, será responsable de

los servicios de traducción para los Juegos Paralímpicos. Cada delegación CPN puede solicitar sus encargos de traducción a los Directores de Lenguas de la Sede, quienes enviarán el pedido al proveedor de traducción para que realice la traducción. La delegación deberá pagar el servicio de traducción de acuerdo con el precio propuesto por el proveedor.

#### **15.4 A Centralita de Interpretación Multilingüe**

Una Centralita de Traducción Multilingüe proporcionará un servicio telefónico de interpretación para el personal y miembros de la delegación de los Juegos Paralímpicos. La Centralita de Traducción Multilingüe funcionará las 24 horas, pero no ofrecerá servicios de información. (La Centralita de Traducción Multilingüe está situada en la Universidad de Estudios Extranjeros de Beijing).

## **16. Seguridad**

### **16.1 Seguridad en las Sedes de Competición y Sedes de Entrenamiento**

Las autoridades de seguridad pública de Beijing proporcionarán un servicio de seguridad las 24 horas en todas las Sedes de Competición y Sedes de Entrenamiento. Al mismo tiempo, se establecerá un servicio de seguridad de voluntarios dentro y fuera de las sedes para mejorar la seguridad.

Se han establecido barreras físicas (doble valla y barreras de seguridad) alrededor del perímetro de todas las Sedes de Competición y Entrenamiento (agrupadas).

A fin de incrementar la seguridad, se instalarán sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión a lo largo del perímetro de las áreas públicas de las sedes.

Las medidas de seguridad a la entrada de las sedes paralímpicas incluyen el control de seguridad de personas, vehículos y entradas válidas. No se permite continuar a ninguna persona ni vehículo sin la acreditación adecuada o sin pasar por el control de seguridad.

Las Estaciones de Registro de Emergencias situadas en las sedes brindarán consejos de seguridad y servicios de emergencias de seguridad a los clientes en caso de una posible infracción de seguridad.

#### **Artículos Prohibidos y Restringidos en las Sedes**

Los artículos prohibidos incluyen: armas, munición y explosivos; ballestas, cuchillos, armas de imitación y otros artículos controlados por la legislación china; combustible o artículos explosivos tales como pirotecnia, petróleo y alcohol; sustancias químicas tóxicas, corrosivas y radioactivas; agentes biológicos dañinos, patógenos epidémicos y otros organismos peligrosos; heroína, cocaína, marihuana, metilanilinas (hielo) y otras drogas narcóticas y psicotrópicas; otros artículos que están enumerados en las leyes y

regulaciones chinas.

Los artículos restringidos incluyen: artículos y recipientes frágiles tales como botellas y vidrios, termos y neveras; bebidas de recipiente blando y latas; especialmente bebidas alcohólicas; una cantidad excesiva de comida que pueda utilizarse para lanzar o comida susceptible de perturbar la competición (como una gran cantidad de fruta o huevos); pancartas o lemas de todo tipo, incluyendo pero no limitando materiales publicitarios con propósitos comerciales, religiosos y / o políticos; cualquier vehículo que no sea cochecito de niño o silla de ruedas, incluyendo pero no limitando bicicletas eléctricas, motocicletas, bicicletas, patinetes, etc.; animales (excepto animales usados para un servicio determinado, tales como perros lazarillos); instrumentos musicales, incluyendo instrumentos musicales para tocar, silbatos, trompetillas, tambores, etc.; bates, palos largos y objetos puntiagudos susceptibles de causar daños a otros; pelotas, raquetas, platos voladores y artículos similares; maletas o bolsos de mano grandes susceptibles de originar obstrucciones en los asientos; banderas más grandes que 2m X 1m; mástiles de bandera más largos de 1m; cualquier equipo de vídeo profesional no autorizado o cualquier tipo de trípode para cámaras fotográficas y cámaras de vídeo; aparatos no autorizados tales como radios, equipo de láser, equipo de amplificación de sonido, transceptores y demás equipo radiofónico; otros artículos que pudieran infligir la seguridad de la sede.

## **16.2 Seguridad Vial**

En China, la gente conduce por el carril de la derecha de la carretera. Es sumamente peligroso salir o entrar en el coche por el costado izquierdo del coche si el vehículo está aparcado a un lado de la carretera.

Tanto los vehículos de motor como los vehículos sin motor deben seguir por el carril y los peatones deben caminar por la acera. Si no hubiera acera, los peatones deben permanecer en el lado de la carretera. Los ciclistas deben evitar ir en bicicleta por la

acera o cruzar por los pasos de cebra.

Los peatones deben usar los pasos de cebra, túneles y puentes para peatones para cruzar las carreteras. Se prohíbe a los peatones la entrada en los carriles de moto o en las carreteras de circunvalación principales.

Todos los conductores deben estar en posesión de un permiso de conducir chino o de un permiso de conducir temporal. Los permisos de conducir extranjeros e internacionales no sirven en China.

### **16.3 Nota de Seguridad**

#### **Números de Emergencia:**

Policía: 110

Bomberos: 119

Accidentes de tráfico: 122

Ambulancia: 120 o 999

## 17. Tecnología

### 17.1 Teléfonos Móviles GSM de los CPNs

- ▶ Traer un teléfono móvil GSM privado a China y usar la Red Móvil de China (Patrocinador móvil oficial de los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Beijing).

Los CPNs que deseen traer sus propios teléfonos móviles GSM compatibles a China pueden adquirir uno de los muchos paquetes de conexión de pre-pago o post-pago disponibles en el Catálogo de Servicios de Pago. Se advierte a los CPNs que si traen a China un teléfono móvil GSM, también deberán traer los accesorios, ya que puede ser difícil comprar los artículos compatibles en China.

- ▶ Traer un teléfono móvil GSM privado a China y usar un operador de su país de origen (Roaming)

Los CPNs que deseen traer su propio móvil compatible con GSM y aún así usar los servicios de operadores de su país, se recomienda que se hagan itinerantes de la red de móvil China. Para obtener este servicio, el servicio de “roaming” debe ser activado por el operador del móvil del cliente y debe existir un acuerdo de roaming entre el operador del cliente y China Mobile.

Los usuarios pagarán de acuerdo con las tarifas aplicables a las llamadas roaming (pueden incluir tanto llamadas entrantes como salientes) acordadas entre el operador de su país y China Mobile. Puede resultar más caro que los packs de Tarjetas de Servicios de Pago recomendados por el BOCOG.

El BOCOG recomienda a los CPNs que utilicen la red GSM China de Móvil. Los usuarios de CDMA todavía pueden tener llamadas en modalidad roaming en China, pero su operador CDMA local debe tener un acuerdo de roaming con un operador CDMA chino. El BOCOG no tiene ninguna obligación de garantizar el servicio de los servicios móviles no patrocinadores.

## **17.2 Teléfonos Móviles proporcionados por el BOCOG**

Cada delegación del CPN con atletas participantes en los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008, recibirá dos teléfonos móviles Samsung con un saldo de 600 RMB.

## **17.3 Internet**

### **17.3.1 Conexiones Inalámbricas al Internet**

Las conexiones inalámbricas al Internet están disponibles en 4 áreas de la Villa Paralímpica de Beijing como se indica a continuación:

- ✧ 7 Centros de Residentes
- ✧ El Club de la Villa
- ✧ El Centro de Prensa
- ✧ Cafetería y casa de té china

## **17.4 Acceso a Internet mediante los Servicios de los Servicios de Pago**

Los CPN pueden acceder a Internet por medio de los siguientes servicios de la Tarjeta de Servicios de Pago:

### **► Acceso a Internet - Servicio GPRS**

La red de teléfonos móviles GPRS de China puede proporcionar acceso al Internet a los CPNs que usen bandas de frecuencia dual GSM/GPRS 900/1800. La red proporciona cobertura a casi todas las ciudades y zonas rurales del territorio chino. Los CPNs pueden acceder al Internet en cualquier lugar de China donde haya cobertura móvil GPRS. Los requisitos para este servicio son un teléfono móvil con funciones de GPRS e Internet y computadora con interfaz de red Internet GPRS. El paquete de Servicios de Pago GPRS proporciona alquiler gratuito (se requiere depósito) de una interfaz de red GPRS para computadores portátiles.

Los servicios de acceso al Internet PSTN, ISDN, ADSL y el arrendamiento de la conexión son provistos por la Netcom de China, patrocinador oficial de los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Beijing.

▶ Acceso a Internet –Servicio PSTN

El servicio proporciona acceso simple y directo al Internet con un correo electrónico gratuito y conexión ilimitada al Internet dentro del período de alquiler. No se incluye módem. Una conexión de negocios regular o la conexión a la red olímpica de 5 dígitos de la Red Olímpica/Paralímpica con acceso nacional/internacional deben solicitarse aparte. La velocidad máxima es de 56Kbps.

*Este servicio no está disponible en Hong Kong.*

▶ Acceso a Internet –Servicio ISDN

El servicio proporciona acceso al Internet a 64Kbps o 128Kbps. La conexión básica ISDN, que proporcionará dos canales de comunicación que puedan utilizarse individual o simultáneamente con voz, transmisión de datos y acceso a Internet, debe ser solicitada aparte. El precio de alquiler incluye un correo electrónico gratuito y conexión ilimitada a Internet dentro del período de alquiler. Se necesita una tarjeta de interfaz de red ISDN.

*Este servicio no está disponible en Hong Kong.*

## **18. Operaciones de Prensa**

### **18.1 INFO 2008**

INFO es un sistema Intranet usado por los miembros de la Familia Paralímpica y especialmente por los medios de comunicación acreditados. También es la plataforma para comunicar toda la información anterior a los Juegos y las noticias PNS durante los Juegos. Toda la información se presentará tanto en inglés como en chino.

A fin de ayudar a los medios de comunicación a conseguir la máxima cobertura de los Juegos, el PNS organizará una base de datos con información de los Juegos Paralímpicos precedentes, biografías de todos los participantes e información histórica sobre los deportes y disciplinas Paralímpicas.

El sistema INFO proporcionará por primera vez el Catálogo de Marcas Mundiales de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008, que incluye informes históricos de los siete deportes siguientes: Tiro al arco, Atletismo, Ciclismo, Halterofilia, Remo, Tiro y Natación.

### **18.2 Funcionamiento durante los Juegos**

Durante los Juegos, el PNS proporcionará diversas noticias incluyendo anticipos, reseñas, avances informativos, conferencias de prensa destacadas y comunicaciones de los medios de las Sedes de Competición y de no Competición, que mantendrán informados a los medios de comunicación sobre el progreso de los Juegos. El PNS también se responsabiliza de una distribución rápida y eficiente de los resultados impresos y de las noticias en los casilleros del Centro Principal de Prensa y Centros de Prensa de las sedes.



Los equipos de noticias del PNS generan todas las noticias relativas a los Juegos y las envían mediante el Sistema INFO Directivo de Contenidos (ICMS) al Mostrador de Edición Central del PNS para su edición y publicación.

## **19. Transporte**

### **19.1 Servicios y Operaciones del Aparcamiento**

#### **19.1.1 Horarios**

El servicio de transporte estará disponible entre el 20 de agosto y el 20 de septiembre de 2008.

#### **19.1.2 Alcance del Servicio de Transporte**

Los Vehículos T3 podrán trasladarse hasta todos los destinos paralímpicos dentro del Sexto Anillo y hasta las instalaciones designadas fuera del Sexto Anillo.

#### **19.1.3 Detalles del Servicio**

Se facilitará servicio de transporte T3 a los siguientes destinos sin necesidad de reserva previa: todas las instalaciones de competición, Villa Paralímpica, Hotel de la Familia Paralímpica, Aeropuerto Internacional de Beijing, etc. Los clientes pueden solicitar la reserva del servicio T3 en las instalaciones de entrenamiento y en otros lugares oficiales de alojamiento. La reserva del servicio T3 ha de realizarse con una antelación de 6 horas. El servicio no puede ser garantizado si los clientes realizan una reserva con menos de 6 horas de antelación.

El servicio de transporte T3 sólo incluye traslados de una dirección sin espera previa.

#### **19.1.4 Centro de recepción de llamadas**

Para responder a todos los requisitos de reserva de los clientes del servicio T3, se habilitará una centralita telefónica para la recepción y Tramitación de las solicitudes presentadas por los clientes. Al mismo tiempo, el centro de recepción de llamadas

telefónicas ofrece un servicio de apoyo lingüístico y de objetos perdidos.

El centro de recepción de llamadas T3 funcionará entre el 20 de agosto y el 20 de septiembre de 2008 y estará disponible 24 horas al día durante este periodo de tiempo.

## **19.2 Servicio de Transporte para Atletas & Oficiales de Equipo no residentes en la Villa Paralímpica**

El BOCOG NO proporcionará Servicios de Transporte a los Atletas y Oficiales de Equipo que no residan en una de las Villas Paralímpicas. Para ser trasladados a las sedes, deberán ir a las Villas Paralímpicas y usar el sistema de transporte asignado a los atletas.

## **19.3 Transporte Público**

El transporte público estará disponible para todos los clientes acreditados y espectadores con entradas desde el 20 de julio al 20 de septiembre del 2008.

### **19.3.1 Líneas de Autobuses Paralímpicos**

Durante el tiempo de los Juegos se establecerán líneas de autobuses Paralímpicos en Beijing.

### **19.3.2 Metro**

Las líneas de metro N°1, N° 2, N° 5, N° 8, N°10, N° 13, la línea a Batong y la línea al aeropuerto estarán en funcionamiento durante los Juegos. La estación Forrest Park de la línea N° 8 está muy cerca del VPL.



**19.3.3 Se habilitarán paradas de taxis en la Villa Paralímpica.**



## **20. Servicios de Transporte entre ciudades**

### **20.1 Política General de Llegada/Salida a las Ciudades Co-anfitrionas**

La política de llegada/Salida a las ciudades co-anfitrionas para los CPNs es la misma que para los CONs.

El BOCOG proporcionará una subvención de ayuda como subsidio de los gastos de viajes internacionales de las delegaciones de los CPN (de ida y vuelta desde el punto de embarque nominado en Beijing). De acuerdo con las políticas comunicadas previamente a todos los CPNs, Beijing es el único punto de desembarque considerado en los cálculos de tarifas. Por tanto, los CPNs son responsables de efectuar los arreglos necesarios para llevar a sus miembros de la delegación a cualquier otra ciudad china, incluyendo Hong Kong y Qingdao.

### **20.2 Política de Viajes para la Ceremonia de Apertura**

El BOCOG proporcionará servicios de transporte a los equipos de vela en Qingdao que asistan a la Ceremonia de Apertura el 6 de septiembre en Beijing y vuelvan a Qingdao el 7 de septiembre. Durante su estancia en Beijing, serán alojados en la Villa Paralímpica de Beijing junto con sus delegaciones.

En cuanto a los atletas y oficiales con base en Hong Kong, ya que la Competición dará comienzo a las 7:00 a.m. del 7 de septiembre, el BOCOG y el FEI comparten la opinión de que es imposible que los equipos ecuestres asistan a la Ceremonia de Apertura en Beijing. Por tanto, no se proporcionarán servicios de transporte a los equipos ecuestres para que asistan a la Ceremonia de Apertura. En caso de que haya algunos CPNs que quieran asistir a la Ceremonia de Apertura, el BOCOG estudiará cada uno de los casos en particular.

## **20.3 Política de Viajes durante la Política de Viajes del Período de Competición**

La Política de Viajes del Período de Competición para CPNs es la misma que para los CONs.

### **► De Hong Kong a Beijing**

El BOCOG proporcionará 3 billetes de avión de 24 horas en clase económica a cada CPN con atletas ecuestres para viajar de Hong Kong a Beijing. La asignación interna de los billetes es responsabilidad del CPN.

Las personas con dichos billetes serán alojadas en la Villa Paralímpica de Beijing junto con sus delegaciones, dado que su acreditación les brinde acceso a la Villa.

### **► De Beijing a Hong Kong**

El BOCOG proporcionará 3 billetes de avión de 24 horas en clase económica para cada CPN con atletas ecuestres para viajar de Beijing a Hong Kong. La asignación interna de los billetes es responsabilidad del CPN.

La política para el alojamiento de las personas que usen dichos billetes ha sido redactada por el BOCOG y se finalizará y comunicará a los CPN antes de su llegada a la Villa.

Los CPNs pueden usar los 6 billetes sólo para una ruta o combinar las rutas según su criterio (por ejemplo, un CPN puede usar 6 billetes de Hong Kong a Beijing o 4 de Hong Kong a Beijing y 2 de Beijing a Hong Kong)

### **► Para los equipos de vela en Qingdao**

El BOCOG no proporcionará servicios de transporte. Los CPNs son responsables de hacer sus propios arreglos de transporte entre Beijing y Qingdao y/o Qingdao y Hong Kong.

## **20.4 Política de Viajes para las Ceremonias de Clausura y Post-Competición**

El BOCOG proporcionará servicios de transporte para los equipos de vela en Qingdao que asistan a la Ceremonia de Clausura el 17 de septiembre. Serán alojados en la Villa Paralímpica de Beijing junto con sus delegaciones.

En cuanto a las Salidas, no se proporcionarán servicios de transporte de vuelta de Beijing a Qingdao. Para aquellos que tengan que volver a Qingdao, el BOCOG estudiará cada uno de los casos en particular

El BOCOG proporcionará servicios de transporte a los atletas y oficiales con base en Hong Kong de ida a Beijing el 14 de septiembre, fecha de cierre oficial de la Villa Paralímpica de Hong Kong. En Beijing, serán alojados en la Villa Paralímpica de Beijing junto con sus con sus delegaciones dado que su acreditación les brinde acceso a la Villa.

Tras su participación en la Ceremonia de Clausura, de acuerdo con nuestra supervisión de fechas, la mayoría de atletas y oficiales marcharán de Beijing junto con sus delegaciones. El BOCOG proporcionará servicios a transporte al reducido número que quiera volver a Hong Kong. Debido a que la Villa Paralímpica de Hong Kong estará oficialmente cerrada tras la Ceremonia de Clausura, los CPNs son responsables de organizar su propio alojamiento de vuelta a Hong Kong.



## 21. Seguro

### 21.1 Seguro Médico

El BOCOG, en combinación con las agencias gubernamentales relevantes, es responsable de la atención hospitalaria gratuita para ciertas categorías de Miembros\* de la Familia Paralímpica:

Los beneficios de esta cobertura incluyen:

- ▶ Tratamiento gratuito en un hospital que forme parte de la Red de Hospitales Paralímpicos designada, equivalente a la de un paciente de la seguridad social de un hospital público.
- ▶ Servicios gratuitos de emergencias y a pacientes externos en un hospital que forme parte de la Red de Hospitales Paralímpicos, equivalentes a los de un paciente de la seguridad social en un hospital público.
- ▶ Medicación gratuita durante la estancia en el hospital, equivalente a la de un paciente de la seguridad social en un hospital público.

Esta cobertura es para las enfermedades agudas, heridas y emergencias que sucedan durante su estancia en Beijing y las ciudades co-anfitrionas durante los Juegos Paralímpicos.

El período de cobertura para los miembros de la Familia Paralímpica acreditados comenzará con la apertura de la Villa Paralímpica el 30 agosto y finaliza con el cierre de la Villa Paralímpica el 20 de septiembre del 2008, con especial consideración dada al personal de CPI los oficiales de los juegos a los Jefes de Misión y sus asistentes que puedan llegar el/después del 28 de agosto, para establecerles alojamientos de equipo dentro de la Villa Paralímpica. Fuera de este período, es aconsejable que todos los miembros de la Familia Paralímpica tengan seguro médico privado para cubrir los posibles gastos médicos, transporte en ambulancia y hospitalización incluidas.

Además, los gastos de recursos de la salud privados y las consultas privadas, fuera de los acuerdos mencionados anteriormente, corren a cargo de cada individuo.

\*Las categorías de la Familia Paralímpica cubiertas incluyen: NPC, Aa, Ab, Ac, Ao, Am, As y O.

## 21.2 Seguro de Bienes

El BOCOG ha adquirido seguro de bienes para sus bienes o materiales propios o alquilados, pero no incluye el equipaje, pertenencias ni equipo del CPN o de los miembros de la delegación CPN mientras estén:

- ✧ En tránsito hacia el BOCOG
- ✧ En tránsito a una sede o a la Villa Paralímpica
- ✧ En uso durante el entrenamiento y la competición
- ✧ Siendo usados o almacenados en una sede, hotel o en la Villa Paralímpica

Los CPNs deben cerciorarse de tener los seguros adecuados para cubrir cualquier pérdida o daño del equipaje, pertenencias y equipo, ya sea mientras estén en camino a Beijing o mientras sean utilizados o estén almacenados.

El BOCOG recomienda a los CPN que adquieran un mínimo de las siguientes clases de seguro de bienes:

- ✧ Seguro de tránsito que cubra todo el equipaje y equipo transportado a China para los Juegos Paralímpicos
- ✧ Seguro por pérdida o daños de cualquier pertenencia del CPN o de los miembros de la delegación CPN mientras estén en uso, almacenamiento o de camino a los Juegos Paralímpicos
- ✧ Seguro por pérdida o daños de cualquiera de los productos de los Servicios de Pago utilizados por los CPN.

### **21.3 Seguro de responsabilidad a terceros**

El BOCOG ha adquirido un seguro de responsabilidad a terceros para cubrir a todas las terceras partes, los CPNs incluidos. Este seguro ofrece protección financiera de cualquier asunto legal contra el BOCOG que pueda proceder de heridas a personas o daños a sus bienes debidos a una acción negligente por parte del BOCOG.

El BOCOG aconseja a los CPNs que adquieran un seguro general o de responsabilidad a terceros que incluya una cobertura de responsabilidad a terceros para los participantes deportivos, a fin de proteger a su organización, al personal empleado/voluntarios y a los atletas/oficiales de equipo contra cualquier asunto legal que pueda ocurrir como resultado de sus acciones mientras visitan a China.

Para los CPNs que participen en eventos de Vela y Remo, el BOCOG aconseja que los CPNs adquiera un seguro de protección e indemnización (seguro marítimo de responsabilidad a terceros). Dicho seguro debería cubrir a todos los participantes, incluyendo a los atletas de los eventos de Vela y Remo, y a los barcos para los mismos.

Los CPNs que tengan sus propios médicos profesionales para tratar a sus propios atletas y otros atletas del CPN (dado que el CPN haya obtenido el permiso de los otros CPNs para hacerlo) también debería considerar la adquisición de un seguro de responsabilidad profesional/error médico. Si los médicos profesionales portan su propio seguro de responsabilidad profesional, deben asegurarse de que cubra el tratamiento en China.

El BOCOG no proporciona seguro de responsabilidad médica ni de error médico a los profesionales de la salud.

### **21.4 Seguro de automóviles**

Todos los vehículos proporcionados por la flota de coches del BOCOG o por el programa de Servicios de Pago están asegurados con una póliza de seguro a todo riesgo.

Para los coches propios o alquilados por los CPNs, el CPN debe cerciorarse de haber sacado la cobertura del seguro de automóviles de daños materiales y responsabilidad a terceros pertinente.

## **22. Servicios de Atención Médica**

### **22.1 Servicios de Hospital**

Los atletas que necesiten atención en un hospital en Beijing serán trasladados al Hospital de la Amistad China-Japón, que está a menos de 10 minutos manejando de la Villa Paralímpica. Los miembros de la Familia Paralímpica que necesiten hospitalización serán atendidos en el Hospital Colegio Médico Unión de la Academia China de Ciencias Médicas de Beijing, a menos de 20 minutos manejando del Hotel de la Familia Paralímpica. Los espectadores que necesiten tratamiento posterior serán trasladados al hospital paralímpico más apropiado clínicamente o al hospital cualificado más cercano. Si fuera clínicamente necesario, los pacientes serán trasladados al Hospital Bo Ai de Beijing para rehabilitación profesional

### **22.2 Servicio de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas**

#### **► Centro de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas**

En la Villa Paralímpica de Beijing se establecerá un Centro de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas. Éste centro ofrecerá servicios mediante un taller de mantenimiento totalmente equipado. Funcionará del 30 agosto al 19 de septiembre del 2008. El horario operativo será de 7:00 a 23:00

#### **► Puestos de Reparación**

Los puestos de reparación específicos situados en las Sedes de Competición asignadas se ofrecerán servicios de reparación totalmente equipados y con el personal técnico suficiente. El personal proporcionará reparaciones básicas y repuestos en caso necesario para facilitar la disposición de los atletas para la Competición.

El servicio de Reparación de sillas de ruedas (sólo) se ofrecerá en:

- ✧ Cancha de Tenis de la Olimpiada Verde (Tenis en silla de ruedas)
- ✧ Estadio Nacional Cubierto / Universidad de Ciencia y Tecnología de Beijing (Baloncesto en silla de ruedas)
- ✧ Gimnasio de la Universidad de Ciencia y Tecnología de Beijing (Rugby en silla de ruedas)
- ✧ Salón de Esgrima (Boccia)
- ✧ Salón de Esgrima (Esgrima en silla de ruedas)

Los servicios de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas se proporcionarán en el:

- ✧ Estadio Nacional (Atletismo)
- ✧ Gimnasio de la Universidad de Beijing (Tenis de mesa)
- ✧ Velódromo Laoshan (Ciclismo - pista)
- ✧ Carretera del Embalse de las Tumbas Ming (Ciclismo- montaña)
- ✧ Campo de Tiro de la Olimpiada Verde (Tiro al arco)
- ✧ Gimnasio de la Universidad Agrónoma China (Voléibol sentados)

### **22.3 Servicios Móviles**

Los servicios móviles de Reparación de Ortopedias, Prótesis y Sillas de Ruedas se proporcionarán en las sedes específicas donde no haya puestos de reparación.

## 23. Medio Ambiente

“Verde Olímpicas/Paralímpicas” es uno de los tres temas de Los Juegos Olímpicas/Paralímpicas 2008 en Beijing. El Comité Organizador de Beijing para los Juegos de la XXIX Olimpiada ha reafirmado su compromiso de que la preparación y puesta en funcionamiento de los Juegos Paralímpicos requiere:

- ▶ Integrar una política de desarrollo sostenible de protección medioambiental, conservación de la naturaleza y mantenimiento del equilibrio ecológico en la construcción de proyección Olímpicas/Paralímpicas, en el desarrollo de la comercialización, aprovisionamiento, logística, alojamiento, alimentación y demás eventos a amplia escala y minimizar el impacto adverso sobre el medio ambiente y los sistemas ecológicos.
- ▶ Apoyo total al gobierno municipal para consolidar el desarrollo de las infraestructuras de protección del medio ambiente y mejorar el medio ambiente ecológico de la ciudad de Beijing, así como potenciar el desarrollo de la coordinación actual entre economía, sociedad y medio ambiente.
- ▶ Desarrollar la comunicación y educación sobre protección medioambiental, alentar la participación del público en la protección medioambiental, impulsar la conciencia pública sobre el medio ambiente por medio de la gran influencia y poder que ejercen los Juegos.

Para poder conseguir los objetivos citados, el BOCOG cumplirá estrictamente con la legislación, regulación y estándares medio ambientales nacionales y locales aplicados por el innovador sistema de organización medio ambiental y se esforzará por cumplir los requisitos de la protección medio ambiental.

De acuerdo con la ISO14001, el BOCOG establecerá un Sistema de Gestión Medioambiental que dará a conocer su trabajo en la persecución del objetivo de organizar unos “Juegos Olímpicos y Paralímpicos Ecológicos” y hará públicos la contribución y los logros del BOCOG.

Los deportistas sólo pueden realizar una actuación de alto nivel si las circunstancias son las óptimas. Para garantizar unas circunstancias satisfactorias durante los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Beijing 2008 y mejorar el medio ambiente de Beijing, el Gobierno Municipal de Beijing y el BOCOG han puesto en marcha un amplio abanico de medidas intensivas.

El objetivo principal del Gobierno Municipal de Beijing es garantizar que la calidad del aire de la ciudad durante la celebración de los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Beijing es óptima y responde a los criterios marcados por la Organización Mundial de la Salud. Con este objetivo, el Gobierno Municipal de Beijing se comprometerá a mejorar la calidad del aire durante todo el año, para lo que ha invertido 12.200 millones de dólares estadounidenses (100.000 millones de RMB) entre 1998 y 2007, dedicados a proyectos de protección ambiental para optimizar la estructura energética, incluidos:

- ▶ El consumo anual de gas natural se ha incrementado hasta entre 4.000 y 5.000 millones de metros cúbicos;
- ▶ Los vehículos se han supeditado a la tercera fase (Euro III) del estándar nacional de emisiones;
- ▶ Se han reforestado tres barreras de vegetación, con un ratio de cobertura forestal del 50%;
- ▶ Se han habilitado nuevas plantas de tratamiento de residuos que gestionan el 90% de las aguas residuales de la ciudad;
- ▶ Se han construido nuevas plantas de tratamiento de residuos para gestionar la depuración segura del 98% de los desechos sólidos de la ciudad.

A lo largo de los últimos cinco años, el Gobierno Municipal de Beijing ha trabajado para evitar la contaminación aérea, con especial atención a las partículas contaminantes. Se han puesto en marcha y se han completado otras tareas relacionadas con la protección ambiental, al tiempo que se ha fortalecido la protección y la construcción ecológicas con un progreso significativo en el levantamiento de infraestructuras

urbanas y en la reestructuración industrial.

De acuerdo con el Informe sobre el Estado del Medio Ambiente en Beijing, publicado a lo largo de los últimos cinco años, los niveles medios de contaminantes (dióxido de sulfuro, monóxido de carbono, dióxido de nitrógeno y partículas suspendidas) en el aire se redujeron una media del 13,8%, lo que ha supuesto una mejora considerable en la calidad mediambiental. Los servicios médicos, la calidad de vida y el medio ambiente mejoran constante mente. La esperanza media de vida de los habitantes de Beijing ha llegado a los 80,09 años.

Durante el tiempo de los Juegos, a fin de proteger el medio ambiente, se espera la total cooperación de los participantes en lo siguiente:

- ▶ Cumplir la legislación, reglamentos y ordenanzas pertinentes.
- ▶ No tirar basura (botellas, restos de comida, envoltorios, neumáticos viejos, partes de la bicicleta dañadas, etc.), ni desecharlos en el estadio, pista ni vestuario en ningún caso; se deben tirar en los cubos de basura o llevarse a casa; reciclarlos y reutilizar el vidrio y las latas;
- ▶ Reciclar y reutilizar el vidrio y las latas;
- ▶ Conservar el agua de varias maneras. Al ducharse o bañarse, no dejar que el agua corra todo el tiempo: cerrar el grifo al enjabonarse.
- ▶ Respetar y proteger la flora y fauna etc.;
- ▶ Cuando sea necesario, apagar las lámparas u otros equipos eléctricos en el momento oportuno;
- ▶ No desechar nada roto o dañado (zapatos, ropa o superficie sintética no biodegradable y todo tipo de accesorios) en el estadio ni entrono natural: cargarse, renovar o reciclarlo adecuadamente por medio de compañías profesionales;
- ▶ Respetar a los residentes locales, su estilo de vida y costumbres. Entender la costumbre local, su cultura y sus creencias. En caso de no conocer el camino, preguntar a los locales.
- ▶ No tirar agua sucia directamente en el medio. Emplear las instalaciones de desecho

de aguas residuales, los tanques asépticos y los aseos, que son limpiados con regularidad.

## **24. Salida**

### **24.1 Información de Salida**

Antes de llegada a China, el BOCOG requiere que los detalles de salida se presenten junto con el Formulario de Entrada y Salida, para facilitar al BOCOG la organización eficiente de salidas de la Villa Paralímpica.

Se requiere que cada CPN proporcione confirmación de, o actualice la fecha de información de salida en la Oficina de Llegada y Salida del Centro de Servicios a los CPN a partir del 28 de agosto.

### **24.2 Salida durante los Juegos Paralímpicos (hasta 17 de septiembre)**

Durante los Juegos Paralímpicos habrá servicios de autobuses directos con las terminales del Aeropuerto Internacional de Beijing disponibles para la salida de los miembros de las delegaciones de CPNs.

El BOCOG recomienda que los atletas y oficiales salgan de la Villa Paralímpica al menos 4 horas antes de la hora de salida del avión, para vuelos nacionales e internacionales.

Los detalles estarán disponibles en la Oficina de Llegadas y Salidas dentro del Centro de Servicios a los CPN.

### **24.3 Salida de la Villa Paralímpica**

Antes de que salga ningún miembro de la delegación CPN, los Servicios a los CPNs organizarán un recorrido físico con el Jefe de Misión del CPN o su representante(s) para comprobar detalladamente cada una de las residencias que han sido asignadas a los

CPNs, junto con representantes del BOCOG de Alojamiento de la Villa, Tecnología, Tarjeta de Servicios de Pago, y Logística.

Cada daño encontrado será debatido y anotado en un documento final, donde la responsabilidad será asumida por el CPN o por el BOCOG. En caso de que no se llegue a un acuerdo, puede que el CPI participe en las negociaciones.

Ambas partes firmarán el inventario detallado de cada residencia como reconocimiento legal de la cesión y aceptación, tras el cual el BOCOG no presentará ulteriores reclamaciones al CPN.

En caso de que el CPN acepte la responsabilidad de daños o pérdidas, el BOCOG obtendrá el pago del CPN deduciendo el importe del total de la Subvención de Ayuda, basándose en la lista de costes por daños.

#### **24.4 Proceso de Salida al Aeropuerto en la Villa Paralímpica (18 al 20 de septiembre)**

Para facilitar la salida de los atletas y oficiales residentes en la Villa Paralímpica, el BOCOG proporcionará un servicio de Proceso de Salida del Aeropuerto(OAP-Off Airport Process Service). El equipo OAP se responsabilizará de la coordinación de la operación OAP con todas las áreas funcionales del BOCOG, autoridades pertinentes y agencias de aviación civil. Previamente al período de la operación OAP, el equipo OAP contactará con cada Jefe de Misión para presentar y debatir los detalles del procedimiento de funcionamiento del OAP.

El servicio OAP se ofrecerá a todos los atletas y oficiales que residan en la Villa Paralímpica.

##### **Período de servicio:**

Los tres días siguientes a la ceremonia de clausura de los Juegos Paralímpicos de

Beijing.

### **Procedimientos de la operación:**

El Jefe de Misión o sus representantes se responsabilizarán de proporcionar una lista de miembros de la delegación que planeen participar en la OAP del equipo OAP antes del plazo designado. La lista debe incluir la siguiente información:

- ✧ Nombre de la persona que viaja
- ✧ Delegación
- ✧ Situación en la Villa
- ✧ Fecha de Salida
- ✧ Código de la compañía aérea y número de vuelo
- ✧ Número previsto de maletas por persona para el control de entrada.

El equipo OAP emitirá tarjetas de embarque y etiquetas de equipaje, y las entregará al Jefe de Misión o sus representantes.

Las puertas no aparecerán impresas en las tarjetas de embarque. El equipo de la sede del aeropuerto informará en el aeropuerto a las delegaciones de sus puertas de embarque.

El equipo OAP notificará al Jefe de Misión o sus representantes de la localización del área de recepción de equipajes.

De 8 a 24 horas antes de la salida (el equipo OAP notificará al Jefe de Misión o representantes la hora concreta), todos los miembros de la delegación participantes en la OAP deben presentarse en el área de recepción de equipajes con su pasaporte, tarjetas de embarque, etiquetas de equipaje y todo el equipaje que precise para el control de entrada.

El Jefe de Misión o sus representantes deben informar a los miembros de la delegación de que las etiquetas de equipaje deben pegarse en las maletas, con el asesoramiento del

equipo OAP.

Si el número de equipaje ha aumentado, se recomienda encarecidamente al Jefe de Misión o sus representantes que informen al equipo OAP antes de la recepción de equipaje, para evitar cualquier confusión o retraso.

En caso de que el número de equipaje sea inferior al número proporcionado anteriormente, las etiquetas de equipaje superfluas deben ser devueltas al equipo OAP.

El Jefe de Misión o sus representantes deberán firmar el certificado de garantía de que las maletas no contienen artículos contrarios a las normas de seguridad de las compañías aéreas ni a las normas aduaneras.

Todas las maletas serán pesadas antes de embarcar.

Si existen maletas que contengan artículos a declarar en la aduana, el propietario debe llevar las maletas al aeropuerto para declararlas en aduana y después pasarlas por el control de entrada.

Las pistolas y munición deben ser declaradas en la aduana del aeropuerto y después pasar el control de entrada.

En caso de que se encontraran artículos sospechosos en el equipaje, el equipo OAP informará al Jefe de Misión o a sus representantes. El Jefe de Misión o sus representantes deben comunicar al propietario que deberá deshacer el equipaje a la llegada al aeropuerto para su control.

Cualquier modificación de los detalles de funcionamiento será notificada al Jefe de Misión o sus representantes.



## **25. Anexos**



## **25.1 Mapa de la Villa Paralímpica**



## **25.2 Hoja de Trabajo Logística de la Villa Paralímpica**





## 残奥村货物运入工作单 PLV CARGO MOVE-IN WORK FORM

代表团名称 NPC Name:	代表人 Representative:	货代名 Forwarder Name:
--------------------	------------------------	------------------------

联系人 Contact Person:	电话/传真/电邮 Phone/FAX/E-Mail:
------------------------	-------------------------------

### 货物信息 Cargo Information

卡车运入 By Truck <input type="checkbox"/>	集装箱运入 By Container <input type="checkbox"/> X 20' <input type="checkbox"/> X 40'
---	---

车牌号 Vehicle NO.:	集装箱号 Container NO.:
---------------------	------------------------

运入时间 Expect Move-In Time:	总毛重 Total G/W:	总体积 Total Volume:
------------------------------	-------------------	----------------------

服务需求 Service Request	货物直接入办公室 To Fuction Room Directly <input type="checkbox"/>	落柜暂存 Unload Container for Temp Storage <input type="checkbox"/> X 20' <input type="checkbox"/> X 40'	货物入NPC库区 To NPC Store Area <input type="checkbox"/>
-------------------------	---	---	--

超大, 超重货物描述 Oversize, Overweight Iterms (if you have) (>50kg/package or >100x100x100cm/Package)

G. W. /Dim. /Pcs.

G. W. /Dim. /Pcs.

G. W. /Dim. /Pcs.

残奥村物流团队联系资料 Mr. Zhang Wei Tel: 66616903, 13426341346 Email: olv16@beijing2008.cn  
 PLV Logistics Team Contact Information: Mr. Michael Pan Tel: 13911993597 Email: panqihong@beijing2008.cn

以下由村物流团队填写 Filled by PLV Logistics Team Below

### 村物流服务主管意见 Approval by Logistics Manager Yes No 签字:

### 完成情况 Accomplishment

Time 时间	Name 物品 名称	Individual Qty. 个 体总数	Qty. per Case 包装数	Case Qty. 总箱 数	Case Dimension (cm) 外包装尺寸 (厘米)			Total Vol. (CBM) 总体积 (立方米)	From 来源	Storage Location 存放地点	Remark 备注
					L 长	W 宽	H 高				
to											
to											
to											
to											
to											
to											
to											
to											

村物流主管签字:  
Village Logistics  
Mgr. Signed

物流助理签字:  
Asst. Logistic Mgr.  
Signed

客户签字:  
Client Signed



### **25.3 Lista de Daños de la Villa Paralímpica**

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Indoor floor and ground project	Light color floor tile skirting board		m <sup>2</sup>	¥1,716
	800*80 gray floor tile (800*800 cream-colored floor tile)		m <sup>2</sup>	¥1,254
	White 300*600 (floor tile for toilet)		m <sup>2</sup>	¥1,164
	300*300 (300*300 cream-colored floor tile)		m <sup>2</sup>	¥1,068
	300*300 floor tile (floor tile for toilet)		m <sup>2</sup>	¥1,116
	Wood floor board (with foam pad )		m <sup>2</sup>	¥1,140
	Wood skirting board H=80		m <sup>2</sup>	¥2,036
Indoor sunshade project	White latex Paint for sunshade		m <sup>2</sup>	¥218
	Plasterboard, white latex Paint		m <sup>2</sup>	¥708
	Strip suspended aluminium ceiling		m <sup>2</sup>	¥1,152
Indoor wall and cylinder project	White latex Paint		m <sup>2</sup>	¥272
	Door entry and inside door		Pair	¥4,680
	Three in one lock with magcard, key and cipher		Unit	¥4,000
	Hold hand lock		Unit	¥600
	Replacement of key		Unit	¥200
	A set of key (three keys)		Set	¥600
	Stair well handrail		m	¥12,280
	Hollow glass		m <sup>2</sup>	¥468
	Hollow window blind glass		m <sup>2</sup>	¥828
	Hollow window blind glass		m <sup>2</sup>	¥2,304

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Window and door project	Hardware for inward tilt-turn windows		Set	¥1,170
	Hardware for inward casement windows		Set	¥ 702
	Hardware for tilt turn window		Set	¥1,098
	Hardware for outward opening window		Set	¥ 306
	Hardware for face to face window		Set	¥1,296
	Hardware for one direction door		Set	¥2,088
	Hardware for double direction door		Set	¥3,258
	Hardware for exalting push-and-pull door		Set	¥4,626
	Door screen, window screen		m <sup>2</sup>	¥ 72
	Invisible door screen, window screen		m <sup>2</sup>	¥ 360
	Rolling curtain for window and door		m <sup>2</sup>	¥4,320
	40 width sand steel veneer frame (regula for sun penetrating window)		m	¥ 420
	12 toughened glass (tempered wired glass for sun penetrating glass)		m <sup>2</sup>	¥2,784
	Black marble elbowboard		m	¥1,802
	Ventilator		m	¥1,350
	Bridge-cut aluminum alloy window frame		m <sup>2</sup>	¥ 864
Energy saving lawn lamp Φ120~150 23W Embedded indoor suspended ceiling		Set	¥ 494	
Quartz slanting rays lawn lamp Φ80 50W Entry hall, meeting room,corridor, embeded suspended ceiling above wine cabinet		Set	¥ 356	
Energy saving fog-resistant lawn lamp Φ150 23W Embed type installation for entry hall		Set	¥ 512	
Ceiling lamp, balcony		Set	¥ 786	

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Indoor electric project	Ceiling lamp, bedroom, elevator hall, staircase		Set	¥ 854
	Water-resistant electric outlet with security gate (W) 250V 10A		Unit	¥ 150
	Combination electirct outlet (security type) 250V 10A		Unit	¥ 100
	Water-resistant electric outlet for razor (security type) 250V 10A		Unit	¥ 454
	Water-resistant security type electric outlet with switch 250V 10A Toilet, storeroom		Unit	¥ 168
	Single connection single control hidden switch 250V 10A		Unit	¥ 72
	Double connection single control hidden switch 250V 10A		Unit	¥ 88
	Three connection single control hidden switch 250V 10A		Unit	¥ 108
	Toilet exhaust fan 300*300		Unit	¥ 904
	Indoor ventilation outlet port		Unit	¥ 870
	LED waist line lamp		m	¥ 1,150
Supervision and alarm system	Double bore panel (including module)		Unit	¥ 216
	Singel bore panel(including module)		Unit	¥ 108
	Button for exiting door of house and doorbell		Unit	¥ 110
	Urgent button		Unit	¥ 230
	Magnetic door detector, magnetic window detector		Unit	¥ 186
	Acousto-optic warning indicator		Unit	¥ 456
	Temperature controller for coil pipe of blower fan		Unit	¥ 1,200
	Intelligent smoke susceptible and temperature susceptible detector		Unit	¥ 360
	Digital color public doorway visual-speaking system		Unit	¥ 15,652

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
	Color hanging handfree indoor visual-speaking system		Unit	¥7,568
Toilet	Bathroom stool	Width:400mm, Depth:400mm, Height:450mm	Unit	¥359
	Washbowl		Group	¥4,560
	Closestool		Set	¥8,130
	Closestool washer		Set	¥2,880
	Shower set		Suit	¥6,248
	Floor drainer	DN50	Unit	¥344
	Mirror glass (Mirror in toilet)		m <sup>2</sup>	¥890
	Toilet paper holder		Unit	¥510
	Bath curtain rod (track)		Set	¥1,072
	Towel rack		Set	¥1,090
	Bath towel rack		Set	¥2,066
	Clothes-hook		Set	¥654
	Stainless steel rack in toilet for the disabled		Set	¥5,208
Cabinet for washbowl in toilet		Unit	¥7,826	
	Single bed	Length:2000mm, Width:1000mm, Height:300mm	Unit	¥1,260
	Mattress	Length:2000mm, Width:1000mm, Height:200mm	Unit	¥420
	Lockable nightstand	Length:450mm, Width:430mm, Height:450mm; the door of wardrobe with U- shaped door pull	Unit	¥215
	Two-door wardrobe	Length:700mm, Width:600mm, Height:2000mm;	Unit	¥840

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Bedroom of apartment building	Four-door wardrobe	Length:1403mm, Width:600mm, Height:2000mm;	Unit	¥1,440
	Wall mirror	Length:1600mm, Width:600mm;	Unit	¥239
	Bed extension	Length:400mm, Width:1000mm, Height:500mm; Soft cushion, Thickness:200mm	Unit	¥359
	Bed sheet	2000*2800mm		¥93
	Bed pad	1000*2000mm		¥79
	Quilt	1500*2600mm		¥118
	Quilt cover	1600*2300mm		¥151
	Pillow	450*750mm		¥46
	Pillowcase	550*850mm		¥34
	Bath towel	800*1350mm		¥69
	Face towel	400*700mm		¥18
		Single bed	Length:2000mm, Width:1000mm, Height:300mm	Unit
Mattress		Length:2000mm, Width:1000mm, Height:200mm	Unit	¥420
Beside table with lock		Length:450mm, Width:430mm, Height:450mm; the door of wardrobe with U- shaped door pull	Unit	¥215
Two doors wardrobe		Length:700mm, Width:600mm, Height:2000mm;	Unit	¥840
Wall mirror		Length:1600mm, Width:600mm;	Unit	¥239
Desk		Length:1200mm, Width:650mm, Height:750mm	Piece	¥479
Coffee chair		Width:470mm, Depth:470mm, The height from the ground to the chair plate: 450mm,Chair back height:830mm	Piece	¥299

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Chef's de Mission Bedroom	PVC folding chair	HYZD-YB10,Length:450mm, Width:500mm, Height:830mm	Piece	¥ 130
	TV cabinet	Length:800mm, Width:650mm, Height:H750mm	Unit	¥ 359
	Frige	BC-50ET	Set	¥1,080
	Electric Kettle	SH22-A	Unit	¥ 484
	Bed sheet	2000*2800mm		¥ 93
	Bed pad	1000*2000mm		¥ 79
	Quilt	1500*2600mm		¥ 118
	Quilt cover	1600*2300mm		¥ 151
	Pillow	450*750mm		¥ 46
	Pillowcase	550*850mm		¥ 34
	Bath towel	800*1350mm		¥ 69
	Face towel	400*700mm		¥ 18
Living room	Coffee table	Diameter:600mm, Height:650mm	Piece	¥ 239
	Leisure chair	Width:500mm, Depth:560mm, Height:830mm	Piece	¥ 119
	Clothes dried rack	Length:1000mm, Height:1400mm: folding	Unit	¥ 239
	Long foldable dining table	Length:1800mm, Width:900mm, Height:750mm	Piece	¥ 503
	Square foldable dining table	Length:900mm, Width:900mm, Height:750mm	Piece	¥ 358
	Drinking machine		Unit	¥ 4,800
	Office table with drawer	Length:1400mm, Width:700mm, Height:750mm	Piece	¥ 1,075
	Office chair with soft pad	Length:550mm, Width:500mm, Height:760~880mm	Piece	¥ 358

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Chef's de Mission Office	Square foldable dining table	Length:900mm, Width:900mm, Height:750mm	Piece	¥ 358
	Leisure chair	Width:500mm, Depth:560mm, Height:830mm	Piece	¥ 119
	Safe	FD-600	Unit	¥ 1,536
	Bookcase	Length:900mm, Width:350mm, Height:1800mm	Unit	¥ 946
Team Office	Office table with drawer	Length:1400mm, Width:700mm, Height:750mm	Piece	¥ 1,075
	Office chair with soft pad	Length:550mm, Width:500mm, Height:760 ~880mm	Piece	¥ 358
	Medium-sized folding long table	HYZ-D1607A,Length:1600mm , Width:700mm,	Piece	¥ 792
	PVC folding chair	HYZD-YB10, Length:450mm, Width:500mm, Height:830mm	Piece	¥ 130
	Low filing cabinet	HYG-LT4674, Length:460mm, Width:620mm, Height:740mm	Unit	¥ 742
	High filing cabinet	HYG-LT4614, Length:460mm, Width:600mm, Height:1400mm	Unit	¥ 960
	TV cabinet	Length:800mm,Width:650 mm, Height:H750mm	Unit	¥ 359
	Electric Kettle	SH22-A	Unit	¥ 484
	Small white board	90*150cm	Piece	¥ 336
Meeting Room	Long foldable dining table	Length:1800mm, Width:900mm, Height:750mm	Piece	¥ 503
	PVC folding chair	HYZD-YB10, Length:450mm, Width:500mm, Height:830mm	Piece	¥ 130
	White board (with bracket)	90*150cm	Piece	¥ 1,027
	PVC folding chair	HYZD-YB10,Length:450mm, Width:500mm, Height:830mm	Piece	¥ 130
	Office table with drawer	Length:1400mm, Width:700mm, Height:750mm	Piece	¥ 1,075

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Medical Space	Office chair with soft pad	Length:550mm, Width:500mm, Height:760 ~880mm	Piece	¥ 358
	PVC folding chair	HYZD- YB10,Length:450mm, Width:500mm, Height:830mm	Piece	¥ 130
	Stroage cabinet(large)	Length:900mm, Width:450mm, Height:1800mm	Unit	¥ 1,259
	Movable screen	Width:2000mm, Height:1800mm	Unit	¥ 479
	Frige	BCD-110HB	Set	¥ 1,559
	Pillow	450*750mm		¥ 46
	Pillowcase	550*850mm		¥ 34
	Quilt	1500*2600mm		¥ 118
	Quilt cover	1600*2300mm		¥ 151
	Face towel	400*700mm		¥ 18
	Massage bed	1900*600*700mm		¥ 2,300
	Massage bed	2200*600*700mm		¥ 2,300
	Examination bed	1900*600*700mm		¥ 2,000
	Examination bed	2200*600*700mm		¥ 2,000
	Medicine cabinet	900*400*1800mm		¥ 2,500
	Medical treatment vehicle	800*500*900mm		¥ 2,000
	Other medical material			
	Stair well non-slip tile floor	N	m <sup>2</sup>	¥ 2,754
	Elevator room radiation light slot		m <sup>2</sup>	¥ 1,242
	Elevator room floor tile		m <sup>2</sup>	¥ 3,586

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Public Area of Staircase and Elevator Room	Call box (with indication)		Set	¥7,200
	Press button within the elevator		Unit	¥1,080
	Passageway symbol lamp (E)		Set	¥878
	Evacuation indication lamp		Set	¥844
	Ceiling lamp (bedroom, elevator hall, staircase)		Set	¥860
Outdoor project	LED waistline lamp		m	¥2,300
	Door head all-glass curtain wall		m <sup>2</sup>	¥2,492
	Door head all-glass swing door		Pair	¥35,694
	Door head theft-proof door		Pair	¥50,364
	Door head decoration wood fences		m <sup>2</sup>	¥2,354
	Small southern yard antiseptis wooden grating / decoration wall		m <sup>2</sup>	¥720
	Small southern yard stone material		m <sup>2</sup>	¥360
	Small southern yard antiseptis wooden yard gate		m <sup>2</sup>	¥1,800
Technical equipment	Info 2008 PC	Kaitian S660A	Set	¥13,000
	Standalone PC	Kaitian M5250	Set	¥10,000
	Medium-speed Copier 35ppm	DP-8035	Set	¥40,000
	Networked Printer	LJ7800N	Set	¥6,800
	Standalone Printer	LJ3500	Set	¥2,400
	FAX	M3220	Set	¥1,900
	Standard handset	CNC 2008/A	Set	¥300

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
	ADSL	1M ADSL	Piece	¥ 200
	CRT-TV-21'	TC-21FOGA	Set	¥1,100
	FLAT-TV-19'		Set	¥1,700
	PLASMA-TV-42'	TH-42PV80C	Set	¥ 10,000
Balcony	Ceiling lamp (balcony)		Set	¥ 820
	Balcony glass fencing board		m	¥2,500
	Balcony railing		m	¥2,100
	Balcony wood and plastic grille Board		m <sup>2</sup>	¥2,050
	lawn lamp		Unit	¥10,800
	Gilding on the surface of wrought copper hollow embossment of gate to living quarter		m <sup>2</sup>	¥17,334
	Solar lamp		Unit	¥72,000
	Cedar H 5.0-8.0m		Unit	¥19,325
	Chinese Pine H=5.0-5.5		Unit	¥7,770
	White bark pine H=3.0-4.0		Unit	¥16,415
	Armands pine H=3.0-5.0m		Unit	¥18,340
	Korean spruce H 2.5-3.0m		Unit	¥3,446
	Wattle tree chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥4,088
	Eucommia ulmoides oliv Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥2,162
	Shantung maple Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥4,858
Red maple Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥78,046	

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
Sight / Virescence	Smoke tree φ10-12cm		Unit	¥3,317
	Salix leucopithecia Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥2,354
	Golden silk willow Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥2,355
	Chinese scholartree Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥3,395
	Fragrant flower Sophora		Unit	¥2,547
	Ash tree Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥6,206
	Small-leave white ash Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥6,206
	Metasequoia Chest diameter:φ10-12cm		Unit	¥3,253
	Crape myrtle H 1.5-2.0m		Unit	¥635
	Flowering Plum H 1.5-2.0m		Unit	¥789
	Purple-leaf Plum H 1.5-2.0m		Unit	¥1,165
	Cherry blossom H 2.5-3.0m		Unit	¥1,315
	Sorbaria sorbifolia H 1.5-2.0m		Unit	¥680
	Amur honeysuckle H 1.5-2.0m		Unit	¥626
	Red-leaf Peach H 1.5-2.0m		Unit	¥1,069
	Hawthorne H 2.5-3.0m		Unit	¥949
	Hibiscus H 2.0-2.5m		Unit	¥728
	Golden bell H 1.5-1.8m		Unit	¥587
	Common Flowering quince H 1.5-1.8m		Unit	¥645
	Shinyleaf Yellowhorn H 1.5-2.0m		Unit	¥792

## Paralympic Village Damage List

Category of Material	Material	Specification of Material	Measure Unit	Unit Price
	Forsythia suspensa H 1.5-1.8m		Unit	¥ 626
	Inseminate color belt 1.seeding category: purpleleaf barberry 2. height of seeding: H 0.8-1.0m		m <sup>2</sup>	¥ 160
	Inseminate color belt 1.seeding category: weigela floridaCV.Red Prince 2. height of seeding: H 1.0-1.5m		m <sup>3</sup>	¥ 198
	Chinese rose		Unit	¥ 28
	Hosta		Unit	¥ 32
	Canna		Unit	¥ 12
	Fleur-de-lis		Unit	¥ 11
	Flagleaf		Unit	¥ 33
	Hairy-bamboo		Unit	¥ 336
	Soding: 1.sod category: cold grass		m <sup>2</sup>	¥ 72
	Purple-leaf Plum H 2.0-2.5m		Unit	¥ 1,010
	Golden leaf Ligustrum		m <sup>2</sup>	¥ 167
	Soding: 1.sod category: June grass		m <sup>2</sup>	¥ 72
	Purple-leaf Plum H 1.5-2.0m		Unit	¥ 1,165
	Kerria H 0.5m, 5 branches		Unit	¥ 245
	Chinese Box H 0.9m		Unit	¥ 66
	Chinese Box H 0.5m		Unit	¥ 45
	Golden leaf Ligustrum H 0.5m		Unit	¥ 152
	Spanish bayonet 0.5m		Unit	¥ 247

### Paralympic Village Damage List(Continued)

Code	Article	Unit	Specification	Packaging	Weight (gram)	Texture	Unit price
2007VIK-J015	Curtain	Piece	1.06mX2.80m	Carton	890	Polyester cotton + coating layer	¥ 336
2007VIK-J016	Curtain	Piece	1.48mX2.80m	Carton	1240	Polyester cotton + coating layer	¥ 450
2007VIK-J017	Curtain	Piece	1.70mX2.80m	Carton	1430	Polyester cotton + coating layer	¥ 504
2007VIK-J018	Curtain	Piece	1.92mX2.80m	Carton	1610	Polyester cotton + coating layer	¥ 558
2007VIK-J019	Curtain	Piece	2.13mX2.80m	Carton	1790	Polyester cotton + coating layer	¥ 612
2007VIK-J020	Curtain	Piece	2.34mX2.80m	Carton	1965	Polyester cotton + coating layer	¥ 667
2007VIK-J021	Curtain	Piece	2.55mX2.80m	Carton	2140	Polyester cotton + coating layer	¥ 720
2007VIK-J022	Curtain	Piece	2.77mX2.80m	Carton	2325	Polyester cotton + coating layer	¥ 774
2007VIK-J023	Curtain	Piece	2.98mX2.80m	Carton	2500	Polyester cotton + coating layer	¥ 828
2007VIK-J024	Curtain	Piece	3.20mX2.80m	Carton	2680	Polyester cotton + coating layer	¥ 884
2007VIK-J025	Curtain	Piece	3.40mX2.80m	Carton	2850	Polyester cotton + coating layer	¥ 946
2007VIK-J026	Curtain	Piece	3.62mX2.80m	Carton	3040	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,001
2007VIK-J027	Curtain	Piece	3.83mX2.80m	Carton	3220	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,054
2007VIK-J028	Curtain	Piece	4.04mX2.80m	Carton	3390	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,110
2007VIK-J029	Curtain	Piece	4.25mX2.80m	Carton	3570	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,164
2007VIK-J030	Curtain	Piece	4.47mX2.80m	Carton	3755	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,212
2007VIK-J031	Curtain	Piece	4.68mX2.80m	Carton	3930	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,272
2007VIK-J032	Curtain	Piece	4.90mX2.80m	Carton	4115	Polyester cotton + coating layer	¥ 1,320



## **25.4 Calendario de Competición de los Juegos Paralímpicos BEIJING 2008**

## 3.2

Beijing 2008 Paralympic Games  
Competition Schedule Day Schedule by Sport



		Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed
		Sep-06	Sep-07	Sep-08	Sep-09	Sep-10	Sep-11	Sep-12	Sep-13	Sep-14	Sep-15	Sep-16	Sep-17
Activity		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ceremonies													
Sport	Discipline												
Archery					Ranking				F	F	F		
Athletics				F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Boccia					F			F					
Cycling	Road							F	F	F			
	Track		F	F	F	F							
Equestrian			F	F	F	F	F	R					
Football 5-a-Side													F
Football 7-a-Side												F	
Goalball										F			
Judo			F	F	F								
Powerlifting					F	F	F		F	F	F	F	
Rowing							F						
Sailing						R			F				
Shooting			F	F	F	F	F	F					
Swimming			F	F	F	F	F	F	F	F	F		
Table Tennis						F	F	R			F	F	
Volleyball (Sitting)										F	F		
Wheelchair Basketball											F	F	
Wheelchair Fencing										F	F	F	F
Wheelchair Rugby												F	
Wheelchair Tennis									F	F	F		



## **25.5 Hoja Informativa de las Sedes de Competición**

## Travel Time and Distance from Paralympic Village to Competition Venues

No.	Venue Name	Sport	Distance (km)	Travel Time (minutes)
1	National Stadium	Athletics	3.1	14
2	National Aquatics Center	Swimming	1.7	11
3	National Indoor Stadium	Wheelchair basketball (Final)	2	11
4	Fencing Hall of National Convention Center	Wheelchair Fencing, Boccia	2	12
5	Beijing Olympic Green Archery Field	Archery	4	15
6	Beijing Olympic Green Tennis Center	Wheelchair Tennis	4	15
7	Beijing Olympic Green Hockey Stadium	Football 5-a-side, Football 7-a-side	4	10
8	Beijing Shooting Range Hall	Shooting	25	30
9	Road Cycling Course	Cycling (Road)	37	70
10	Laoshan Velodrome	Cycling (Track)	27	38
11	Shunyi Olympic Rowing-Canoeing Park	Rowing	45	60
12	Beijing University of Aeronautics & Astronautics Gymnasium	Powerlifting	7	20
13	Peking University Gymnasium	Table Tennis	9	20
14	China Agricultural University Gymnasium	Volleyball Sitting	4	15
15	Beijing Institute of Technology Gymnasium	Goalball	29.3	20
16	Beijing Science and Technology University Gymnasium	Wheelchair Rugby, Wheelchair Basketball (Preliminary)	4	15
17	Beijing Workers' Gymnasium	Judo	13	30

**Note:** Speed Limit: 60km/h. Travel in the Paralympic Lanes and the travel time excludes pick-up/drop-off and travel time inside the venue.



## **25.6 Plano Principal de las Sedes de Competición**



## **25.7 Mapa de Transporte en las Sedes**



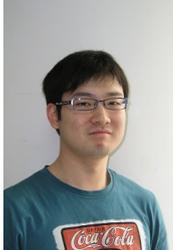
## 25.8 Relaciones con los CPN

### Gestión de Relaciones y Servicios de los CPN:

Foto	Información de contacto
	<p><b>Zhao Huimin</b>  <u>Puesto:</u> Director del Departamento de Relaciones Internacionales  <u>Idioma:</u> Inglés</p>
	<p><b>He Chuan</b>  <u>Puesto:</u> Vicedirector del Departamento de Relaciones Internacionales  <u>Idioma:</u> Inglés</p>
	<p><b>Yang Yiping</b>  <u>Puesto:</u> Asesora de Relaciones Internacionales  <u>Idioma:</u> Inglés</p>

	<p><b>You Liang</b> <u>Puesto:</u> Jefe de Relaciones y Servicios de los CPN <u>Idioma:</u> Inglés <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:youliang@beijing2008.cn">youliang@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Diamil Faye</b> <u>Puesto:</u> Experto y Director de Programas <u>Idioma:</u> Inglés, francés y español <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:diamilfaye@beijing2008.cn">diamilfaye@beijing2008.cn</a></p>

**EQUIPO AFRICANO:**

Foto	Información de contacto
	<p><b>Li Bei</b>  <u>Puesto:</u> Directora Regional  <u>Idioma:</u> Francés e inglés  <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:libei01@beijing2008.cn">libei01@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Zhu Xiaojie</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Francés e inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:zhuxiaojie@beijing2008.cn">zhuxiaojie@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Song Hui</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Francés e inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:songhui@beijing2008.cn">songhui@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Lu Yu</b>  <u>Puesto:</u> Coordinador Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:luyu@beijing2008.cn">luyu@beijing2008.cn</a></p>

**EQUIPO AMERICANO:**

Foto	Información de contacto
	<p><b>Gong Chencong</b>  <u>Puesto:</u> Directora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:gongchencong@beijing2008.cn">gongchencong@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Wang Xiao</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:wangxiao01@beijing2008.cn">wangxiao01@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Hu Xining</b>  <u>Puesto:</u> Coordinador Regional  <u>Idioma:</u> Español  <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:huxining@beijing2008.cn">huxining@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Ni Na</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Español  <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:nina@beijing2008.cn">nina@beijing2008.cn</a></p>

**EQUIPO ASIÁTICO:**

Foto	Información de Contacto
	<p><b>Xia Guanzhong (Peter)</b>  <u>Puesto:</u> Director Regional  <u>Idioma:</u> Ruso  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:xiaguanzhong@beijing2008.cn">xiaguanzhong@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Li Mingjia (Thomas)</b>  <u>Puesto:</u> Coordinador Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:limingjia@beijing2008.cn">limingjia@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Xu Ping</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:xuping01@beijing2008.cn">xuping01@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Pan Weiwei</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:panweiwei@beijing2008.cn">panweiwei@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Yang Ting</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:yangting@beijing2008.cn">yangting@beijing2008.cn</a></p>

**EQUIPO EUROPEO:**

Foto	Información de contacto
	<p><b>Hu Yunfan</b>  <u>Puesto:</u> Director Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:huyunfan@beijing2008.cn">huyunfan@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Ning Puyu</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:ningpuyu@beijing2008.cn">ningpuyu@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Yang Yijun</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Ruso e inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:yangyijun@beijing2008.cn">yangyijun@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Li Na</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Ruso  <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:lina01@beijing2008.cn">lina01@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Long Fanghua</b>  <u>Puesto:</u> Coordinadora Regional  <u>Idioma:</u> Francés e inglés  <u>Correo electrónico:</u>  <a href="mailto:longfanghua@beijing2008.cn">longfanghua@beijing2008.cn</a></p>

## EQUIPO OCEÁNICO:

Foto	Información de contacto
	<p><b>Pei Yuhua</b> <u>Puesto:</u> Directora Regional <u>Idioma:</u> Inglés <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:peiyuhua@beijing2008.cn">peiyuhua@beijing2008.cn</a></p>
	<p><b>Yu Changjiang</b> <u>Puesto:</u> Coordinador Regional <u>Idioma:</u> Inglés <u>Correo electrónico:</u> <a href="mailto:yuchangjiang@beijing2008.cn">yuchangjiang@beijing2008.cn</a></p>



## Índice

<b>1. Centro de Acreditación de Qingdao .....</b>	<b>1</b>
1.1 Información General .....	1
1.2 Acreditación y Validación .....	1
<b>2. Procedimiento de Llegada para Atletas y Oficiales .....</b>	<b>3</b>
2.1 Llegada al Aeropuerto Internacional de Qingdao.....	3
2.2 Transporte del aeropuerto a la Villa Paralímpica .....	3
2.3 Control de Seguridad de Equipaje.....	4
<b>3. La Villa Paralímpica de Qingdao .....</b>	<b>5</b>
3.1 Pre-apertura.....	5
3.2 Seguridad en la Villa Paralímpica .....	5
3.3 Entrada a la Villa.....	5
3.4 Reunión Informativa de Entrada a la Villa.....	5
3.5 Prioridades de los Jefes de Misión a su llegada a la Villa .....	6
3.6 Zona Residencial.....	7
3.7 Ocio y Recreación.....	14
3.8 Zona Internacional .....	14
3.9 Otros servicios.....	20
3.10 Pases de Invitado del CPN .....	30
3.11 Pases de Prensa.....	31
3.12 Servicios Lingüísticos .....	32
<b>4. Componentes No Paralímpicos .....</b>	<b>33</b>
4.1 Atletas y Oficiales residentes en Alojamiento Privado.....	33
4.2 Oficiales Adicionales .....	33
4.3 Presidentes y Secretarios Generales del CPN .....	33
<b>5. Servicio de comida .....</b>	<b>34</b>
5.1 Servicio de comida para Atletas y Oficiales de Equipo .....	34
<b>6. Flete y Apoyo Logístico.....</b>	<b>35</b>
6.1 Flete CPN.....	35

6.2 Procedimientos de Entrada/Salida de Flete .....	35
6.3 Envío Aéreo y Entrega Urgente .....	35
6.4 Apoyo Logístico a los CPNs en la Villa Paralímpica .....	36
6.5 Sede de Competición.....	37
6.6 Transferencia del Contenedor del CON al CPN.....	37
<b>7. Procedimientos de Salida para Atletas y Oficiales de Equipo .....</b>	<b>39</b>
7.1 Salida durante los Juegos Paralímpicos .....	39
7.2 Procedimientos de Salida .....	39
<b>8. Ceremonias .....</b>	<b>41</b>
8.1 Atletas y oficiales asistentes a las Ceremonias de Apertura y Clausura en Beijing .....	41
8.2 Medallas y Diplomas Conmemorativos .....	42
<b>9. Servicios Médicos y Salud Pública .....</b>	<b>43</b>
9.1 Hospitales Paralímpicos asignados .....	43
9.2 Salud Pública.....	43
9.2.1 Salud Pública e Higiene .....	43
<b>10. Seguridad .....</b>	<b>45</b>
10.1 Perímetro de Seguridad y Vigilancia.....	45
10.2 Acceso de Peatones .....	45
10.3 Acceso de Vehículos.....	45
10.4 Control de Seguridad de Vehículos - Acceso a Sedes .....	45
<b>11. Tarjetas de Crédito y Pagos en la Sede.....</b>	<b>47</b>
<b>12. Anexos .....</b>	<b>48</b>
12.1 Mapa de la Villa Paralímpica .....	49
12.2 2008 Calendario de Regatas de la Competición de Vela Paralímpica de Beijing.....	50
12.3 Sede de Competición de Vela.....	51
12.4 Instalaciones de la Sede de Competición .....	51
12.5 Mapas de transporte .....	53

## 1. Centro de Acreditación de Qingdao

### 1.1 Información General

Ubicación:	Centro de Vela Olímpico de Qingdao
Categorías:	Todas las categorías de acreditación
Fecha:	28 de agosto, 2008- 16 de septiembre, 2008
Hora:	8:00-21:00

El Centro de Acreditación de Qingdao proporcionará servicios de validación y solución de problemas a todas las categorías de acreditación.

### 1.2 Acreditación y Validación

No se validará ninguna acreditación antes de la finalización de la DRM. Una vez finalizada la DRM, en Beijing, los atletas y oficiales que tengan una Tarjeta Pre-válida que no requiera modificaciones obtendrán la validación de su tarjeta y a partir de dicho momento podrán trasladarse a la Villa y entrar en la sede de acuerdo con sus derechos de acreditación.

En cuanto a los atletas y oficiales inscritos pero sin Tarjetas Pre-válidas o con Tarjetas Pre-válidas pendientes de modificación, una vez finalizada su DRM, se emitirá y validará una nueva tarjeta que les permitirá entrar tanto en la Villa como en la sede de acuerdo con sus privilegios de acreditación.

Aquellos atletas y oficiales que ya estén en posesión de una Tarjeta de Acreditación validada pueden entrar, tras su apertura, en la zona de la sede correspondiente al código de acceso impreso en la PIAC.

Advertencia: Los miembros del equipo de vela también pueden escoger la validación o expedición de sus tarjetas en Beijing tras la finalización de las DRM.



## **2. Procedimiento de Llegada para Atletas y Oficiales**

### **2.1 Llegada al Aeropuerto Internacional de Qingdao**

La recepción de delegaciones CPN comenzará el 28 de agosto del 2008 para los oficiales del CPN (hasta tres) que lleguen con antelación a la preapertura de la Villa. Para el equipo CPN restante, los servicios del aeropuerto darán comienzo el 30 de agosto, fecha de apertura oficial de la Villa.

Los procedimientos de llegada de inmigración referentes a la reclamación de equipajes seguirán la normativa del Aeropuerto Internacional de Beijing descrita en la sección 2.2 de la Parte de Beijing en este Manual. La única diferencia con Beijing es que la validación de la Tarjeta Pre-válida no se efectuará en el aeropuerto. La validación deberá realizarse en el Centro de Acreditación situado en la Sede de Vela de Qingdao.

En el Mostrador de Ayuda del BOCOG, ubicado en la Sala de Equipajes, se ofrecerá información y ayuda a la llegada de los atletas y oficiales en caso necesario.

### **2.2 Transporte del aeropuerto a la Villa Paralímpica**

#### **2.2.1 Del aeropuerto al Centro de Acreditación de Qingdao**

A la llegada de cada equipo se proporcionarán servicios de transporte (traslado de equipaje no acompañado incluido) entre el Aeropuerto Internacional de Qingdao y la Villa Paralímpica de Qingdao desde el 30 de agosto, 2008. A la llegada de los equipos de vela, el personal del BOCOG los conducirá a la zona de la terminal del autobús asignado, desde la cual serán trasladados al Centro de Acreditación de Qingdao. A la llegada al Centro de Acreditación de Qingdao, una vez comprobado que hayan finalizado la DRM, se validará su Tarjeta Pre-válida o se emitirá y validará una tarjeta

de acreditación nueva. Una vez finalizado dicho trámite podrán entrar en la Villa Paralímpica.

### **2.2.2 Del Centro de Acreditación de Qingdao a la Villa Paralímpica**

Tras la finalización del procedimiento de validación en el Centro de Acreditación de Qingdao, los atletas y oficiales de equipo pasarán por el punto de control de seguridad y entrarán a la Villa Paralímpica de Qingdao en carritos de golf. Se proporcionarán carritos para el equipaje en caso necesario.

### **2.3 Control de Seguridad de Equipaje**

Tras la validación de la acreditación, los equipos con dispositivos de transmisión de radio deberán completar el procedimiento pertinente en la Oficina de Inspección de Dispositivos de Radio situada en el Centro de Acreditación de Qingdao. Entonces, los equipos pasarán por la pantalla de control de seguridad de equipaje.

### **3. La Villa Paralímpica de Qingdao**

#### **3.1 Pre-apertura**

La Pre-apertura de la Villa Paralímpica de Qingdao tendrá lugar del 28 al 29 de agosto, 2008. Se garantizará acceso a al Villa a un máximo de tres oficiales de equipo (Ac y/o Ao/As/Am) de cada CPN con equipo de vela.

#### **3.2 Seguridad en la Villa Paralímpica**

##### **3.2.1 Unidad de Respuesta de Investigaciones Paralímpicas**

Habrán efectivos policiales trabajando 24 horas en la Villa Paralímpica para dar respuesta a cualquier delito o incidente que pueda surgir.

#### **3.3 Entrada a la Villa**

En caso de que la DRM del CPN no haya finalizado y la Tarjeta de Acreditación no haya sido validada, no se permitirá a los atletas/oficiales de equipo la entrada a la Villa de Qingdao. Una vez cumplidas esas dos condiciones podrán trasladarse a la Villa. Todas las DRM tendrán lugar en Beijing.

#### **3.4 Reunión Informativa de Entrada a la Villa**

El Personal de Servicios a los CPN de Qingdao organizará la reunión informativa de entrada a la Villa con los oficiales del CPN que participen en la preapertura de la Villa. En dicha reunión se explicarán los procedimientos de entrada a la Villa Paralímpica y se organizará la presentación de los asistentes a los CPN. Asimismo, se debatirá cualquier asunto pendiente.

### **3.5 Prioridades de los Jefes de Misión a su llegada a la Villa**

#### **3.5.1 Procedimientos de Inventario e Inspección de Entrada**

Tras la finalización de la DRM en Beijing y a su llegada a la Villa, el Delegado del Jefe de Misión del CPN (categoría Ac) deberá llevar a cabo el inventario de entrada. El Delegado del Jefe de Misión contará con la ayuda de representantes del personal de Servicios a los CPN y de la Villa Paralímpica para los trámites de entrada, que incluyen:

- ◇ Introducción breve y recorrido por la Villa Paralímpica de Qingdao
- ◇ Inspección de los edificios de las habitaciones de invitados y del espacio médico y oficinas de los CPN
- ◇ Inspección del inventario de mobiliario, instalaciones y equipamientos.
- ◇ Inspección de los posibles artículos de la Tarjeta de Servicios de Pago.
- ◇ Firma de los formularios de inventario e inspección del espacio asignado a cada equipo.

#### **3.5.2 Distribución de la Tarjeta de Habitación (Llave)**

Tras la finalización de los Procedimientos de Inventario e Inspección de entrada, todas las tarjetas de las habitaciones (llaves) de los espacios asignados a los equipos se entregarán al Delegado del Jefe de Misión. Todas las tarjetas se validarán el 30 de agosto a las 08:00, día de Apertura de la Villa Paralímpica de Qingdao, a excepción de las de los tres CPN oficiales participantes en la preapertura.

Se entregarán dos llaves por habitación. El Delegado autorizado por el Jefe de Misión del CPN firmará el Recibo de Recepción de Llaves. El precio de cada tarjeta de habitación por deterioro o pérdida es de 100 RMB.

#### **3.5.3 Presentación de los Asistentes a los CPN**

A partir del 30 de agosto, los Asistentes a los CPN con base en Qingdao darán la bienvenida al Delegado del Jefe de Misión a su llegada y ayudarán con los

procedimientos de entrada a la Villa. El Delegado del Jefe de Misión puede citar a los Asistentes a los CPN a una reunión dentro de un horario razonable, para confirmar los programas de trabajo.

### **3.5.4 Recogida de la Tarjeta Por Poderes**

El Delegado del Jefe de Misión puede recoger la Tarjeta Por Poderes desde el 28 de agosto, tras la reunión informativa de entrada a la Villa, o recoger la Tarjeta Por Poderes en el Centro de Servicios a los CPN en otro momento. El nombre del portador de la Tarjeta Por Poderes se confirmará durante la DRM en Beijing.

- ▶ La Tarjeta Por Poderes se utilizará con la tarjeta de acreditación de la persona portadora.
- ▶ En caso de pérdida y/o daños, el Delegado del Jefe de Misión debe informar al personal de Servicios a los CPN a fin de encargar el reemplazo.

## **3.6 Zona Residencial**

### **3.6.1 Alojamiento CPN**

La Villa Paralímpica de Qingdao es un complejo de edificios de nueva construcción situado dentro del Centro Olímpico de Vela de Qingdao. La Zona Residencial consta de dos edificios de 7 plantas. Todas las zonas residenciales están equipadas con aire acondicionado.

### **3.6.2 Lista de Artículos libres de cargo**

#### **3.6.2.1 Artículos en cada habitación de invitados**

<b>HABITACIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Dormitorio	Mobiliario	Cama	2	
		Colchón	2	
		Mesillas	2	
		Armario	1	

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		Espejo de pared	1	
		Escritorio	1	
		Silla	1	
		Mesa de TV	1	
	Equipo eléctrico	Lámpara de mesilla	2	
		Lámpara de lectura	1	
		Mini-Bar	1	
		Hervidor eléctrico	1	
	Equipo Técnico	Teléfono	1	Sólo llamadas internas
		TV	1	
		Reproductor DVD	1	
	Ropa de cama	Sábana	2	
		Cojín	2	
		Edredón	2	
		Funda edredón	2	
		Almohada	2	
		Funda almohada	2	
		Toalla baño	2	
		Toalla manos	2	
	Otros	Cortina	1	
		Perchas	10	
		Papelera	1	
		Señal de "No molestar"	1	
Costurero		1		
Cuarto de Baño	Mobiliario	Juego de papel de cartas y bolígrafo	1	
		Espejo	1	
		Colgador papel higiénico	1	
		Colgador toallas	1	
		Colgador y Cortina de ducha	1	
	Otros	Colgador toallas baño	1	
		Alfombrilla ducha	1	
		Taburete ducha	1	
		Jabonera	1	
		Basurero	1	

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		Jabón	1	Reponer en caso necesario
		Papel higiénico	2	Reponer en caso necesario

### 3.6.2.2 Artículos de la Oficina de cada CPN y Espacio Médico de cada CON

A cada equipo se le asignará una suite como Oficina de CPN y Espacio Médico del CPN. La salita de la suite estará equipada con los artículos siguientes:

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Oficina de CPN y Espacio Médico	Mobiliario	Escritorio	1	
		Silla	6	
		Taquilla con llave	1	
		Tablero Blanca	1	Con rotuladores y borrador
	Equipo técnico	Teléfono	1	5-dígitos
		Ordenador	1	
	Equipo médico	Camilla	1	
		Carrito	1	
		Taquilla de medicamentos	1	
		Linterna	1	
		Biombo portátil	1	
	Ropa de cama	Almohada	1	
		Funda de almohada	2	
		Sábana desechable	2	Reponer en caso necesario
		Edredón	1	
		Funda edredón	1	
		Toalla	Varias	Sucias por limpias
	Otros	Juego de papel de cartas y bolígrafo	1	
		Vasos papel desechables	20	Reponer en caso necesario
		Recipiente para hielo	1	
		Toallitas papel	1	Reponer en caso necesario
		Cubo basura	2	
		Jabón líquido de	1	Reponer en caso

		manos		necesario
--	--	-------	--	-----------

### 3.6.3 Servicio de habitaciones

#### 3.6.3.1 Servicio de lavandería

Se ofrecen a todos los residentes un servicio de lavandería sin cargo. También dispondrán de planchas pero no se ofrecerá servicio de planchado ni plegado.

El establecimiento de Lavado en Seco de la Zona Internacional proporcionará un servicio de lavado en seco de pago. La Villa Paralímpica no se responsabilizará de ningún desperfecto, encogimiento o decoloración de la lavandería libre de cargo.

#### 3.6.4 Lista de Daños de la Villa Paralímpica

##### 3.6.4.1 Descripción de Daños

- ▶ Daños Moderados: Daños a paredes y techos que se limiten a la capa superficial de pintura (paredes arañadas, garabateadas, etc.)
- ▶ Daños Serios: Daños a paredes y techos que afecten al material bajo la pintura (plástica o pladur) o que afecten a una superficie limitada (no más del 10%), con agujeros o rascaduras de no más de 30 cm. x 30 cm.
- ▶ Daños Significativos: Como los “daños serios” pero que afecten a una superficie más extensa (por encima del 10 %), de agujeros o rascaduras mayores de 30 cm. x 30 cm.
- ▶ El texto mencionado se refiere a “reemplazo” más que “reparación” de la mayoría de categorías.

##### Paredes y techos

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1. Reparación de daños moderados   | 100 RMB por m <sup>2</sup> |
| 2. Reparación de daños serios      | 200 RMB por m <sup>2</sup> |
| 3. Reparación daños significativos | 400 RMB por m <sup>2</sup> |

4. Reconstrucción de paredes	200 RMB por m <sup>2</sup>
5. Reemplazo de tableros fibra mineral	50 RMB por m <sup>2</sup>
6. Reemplazo de marcos metálicos (junturas en T, ángulos de perímetro)	100 RMB por m <sup>2</sup>
7. Reemplazo de tiras metálicas de aislamiento del cuarto de baño	100 RMB por m <sup>2</sup>
8. Reemplazo de marcos metálicos de aislamiento del techo	100 RMB por m <sup>2</sup>

### **Suelos y Paneles**

1. Reemplazo de mármoles	200 RMB por m <sup>2</sup>
2. Reemplazo de marcos de mármoles	100 RMB por m <sup>2</sup>
3. Reemplazo de baldosas de cerámica	300 RMB por m <sup>2</sup>
4. Reemplazo de marcos de baldosas	100 RMB por m <sup>2</sup>
5. Limpieza industrial de superficies del suelo	50 RMB por m <sup>2</sup>

### **Marcos de Madera**

1. Reemplazo de marco metálico de puerta	500 RMB por m <sup>2</sup>
2. Reemplazo de cierres de puertas de madera	300 RMB por m <sup>2</sup>
3. Reemplazo de soportes de bisagra	100 RMB por m <sup>2</sup>
4. Reemplazo de marcos de puerta de goma	50 RMB por m <sup>2</sup>
5. Reemplazo de topes de puerta de plástico	30 RMB por m <sup>2</sup>

### **Marcos de Aluminio Exteriores**

1. Reemplazo del doble vidrio de ventanas y puertas de cristal	20 RMB por m <sup>2</sup>
2. Reconstrucción del marco de aluminio exterior	250 RMB por m <sup>2</sup>
3. Reemplazo de bisagras de puerta de aluminio	100 RMB por par
4. Reconstrucción de marco de aluminio de ventana de bisagra	

1,200 RMB por unidad

5. Reemplazo de manilla de ventana de bisagra superior o lateral

300 RMB por unidad

6. Reemplazo del mecanismo de apertura horizontal del marco de aluminio de ventana de bisagra

200 RMB por unidad

7. Reconstrucción lateral o superior del marco de aluminio de las ventanas

300 RMB por unidad

8. Reemplazo de cierres de goma de los marcos de aluminio

50 RMB por unidad

### 3.6.4.2 Artículos en cada habitación de invitados

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO (RMB)
Dormitorio		Cama	1	1000
		Colchón	1	1000
		Mesillas	1	200
		Armario	1	200
		Espejo de pared	1	300
		Escritorio	1	500
		Silla	1	500
		Mesa TV	1	400
	Equipo eléctrico	Lámpara de mesilla	1	200
		Lámpara de lectura	1	150
		Mini-Bar	1	1100
		Hervidor eléctrico	1	200
	Equipo Técnico	Teléfono	1	400
		TV	1	6000
		Reproductor DVD	1	700
	Ropa de cama	Sábana	1	150
		Cojín	1	200
		Edredón	1	700
		Funda Edredón	1	500
		Almohada	1	140
		Funda almohada	1	40
		Toalla baño	1	60
		Toalla manos	1	20
	Otros	Cortina	1	2000
		Perchas	1	30
		Papelera	1	300
		Señal de "No molestar"	1	20
Costurero		1	10	
	Juego de papel de cartas	1	30	

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO (RMB)
Cuarto de baño	Mobiliario	y bolígrafo		
		Espejo	1	300
		Colgador papel higiénico	1	200
		Colgador Toallas	1	300
		Colgador y cortina de ducha	1	150
	Otros	Colgador toallas de baño	1	300
		Alfombrilla ducha	1	70
		Taburete ducha	1	150
		Jabonera	1	150
		Cubo basura	1	200
		Jabón	1	/
Papel Higiénico	1	/		

### 3.6.4.3 Artículos de la Oficina de cada CPN y Espacio Médico

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO (RMB)
Oficina y Espacio Médico CPN	Mobiliario	Escritorio	1	220
		Silla	1	75
		Taquilla con llave	1	520
		Tablero blanco	1	820
	Equipamiento técnico	Teléfono	1	100
		Ordenador	1	8000
	Equipamiento médico	Camilla	1	700
		Carrito	1	890
		Taquilla de medicamentos	1	3.8
		Linterna	1	220
		Biombo portátil	1	550
	Ropa de cama	Almohada	1	140
		Funda almohada	1	40
		Sábana desechable	1	/
		Edredón	1	700
		Funda edredón	1	500
		Toalla	1	150
	Otros	Juego papel de cartas y bolígrafo	1	/
		Vasos de papel desechables	1	/
		Recipiente para hielo	1	800
Toallitas de papel		1	/	
Cubo de basura		1	/	

HABITACIÓN	TIPO	ARTÍCULO	CANTIDAD	PRECIO (RMB)
		Jabón líquido de manos	1	/

### 3.7 Ocio y Recreación

Se han habilitado diferentes instalaciones recreativas y de ocio en la Zona Residencial para la relajación y diversión de quienes estén alojados en la Villa. Entre estas instalaciones se encuentran una piscina, un gimnasio, el Club de Deportistas y un café Internet.

### 3.8 Zona Internacional

#### 3.8.1 Centro de Servicios a los CPN

El Centro de Servicios a los CPN de Qingdao desarrolla una función similar a la del Centro de Servicios a los CPN de Beijing. Principalmente está abierto para el Delegado del Jefe de Misión o personas designadas por el con la Tarjeta Por Poderes.

El Centro de Servicios a los CPN está situado en la Zona Internacional A de la Villa Paralímpica de Qingdao y estará en funcionamiento de 08:00 a 18:00 del 28 al 29 de agosto del 2008; y de 08:00 a 22:00 del 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008. El Personal de Servicios a los CPN ofrecerá un servicio nocturno de ayuda telefónica en caso necesario.

En el Centro de Servicios a los CPN hay siete mostradores de ayuda. Los principales servicios incluirán:

##### 3.8.1.1 Mostrador de Recepción General

- ▶ Indicar a los representantes del CPN el funcionamiento correcto del servicio y organizar los servicios a los clientes.

- ▶ Concertar citas y reuniones con los Directores de Servicios a los CPN.
- ▶ Responder consultas generales sobre la Competición de Vela, la Villa Paralímpica de Qingdao y los Servicios a los CPN.
- ▶ Recoger y distribuir el correo de los CPN, tales como cartas y paquetes, información deportiva, Actas de las Reuniones Operativas de Equipo y demás mensajes oficiales en los casilleros de los CPN.
- ▶ Reservar las salas de reunión compartidas, abiertas a diario de 09:00 a 21:00 desde el 30 de agosto al 20 de septiembre del 2008. Las salas de reunión compartidas deben reservarse con un mínimo de 24 horas de antelación para poder comprobar su disponibilidad. Sólo se permitirá a cada equipo de vela reservar el uso exclusivo de cada sala de reunión durante una hora como máximo. No se garantizará el uso exclusivo por un período mayor. Los equipos de vela deberán informar al Personal del Mostrador de Recepción General de la finalización de la reunión.
- ▶ Tomar nota de las peticiones de los equipos de vela de intérpretes profesionales y coordinarse con la Oficina de Servicios Lingüísticos en consecuencia.
- ▶ Distribuir las medallas y diplomas Paralímpicos.
- ▶ Los equipos de vela dispondrán de servicios de fotocopias y fax en el Centro de Finanzas situado en la planta baja de la Zona Internacional A.
- ▶ Las cuestiones relativas al alojamiento de los residentes deberán dirigirse al Mostrador Central de la planta baja de la Villa.

### **3.8.1.2 Mostrador de Catering**

Horario: 8:30-18:00 (28 al 29 de agosto, 2008)

8:30-21:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

Los invitados del CPN o aquellos que no tengan el pictograma de “cuchillo y tenedor” en su Tarjeta de Acreditación podrán adquirir cupones de comida.

### **3.8.1.3 Mostrador de Finanzas y Tarjeta de Servicios de Pago**

Horario: 8:30-18:00 (28 al 29 de agosto, 2008)

8:30-21:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

Las principales funciones del Mostrador de la Tarjeta de Servicios de Pago serán:

- ▶ Ayudar a los equipos a recoger sus pedidos de artículos de la Tarjeta de Servicios de Pago. Sólo el Delegado del Jefe de Misión o personas designadas podrán firmar el formulario de recibo correspondiente.
- ▶ Recibir el pedido de la Tarjeta de Servicios de Pago durante la Competición de Vela y coordinar la instalación de los artículos de la Tarjeta de Servicios de Pago.
- ▶ Solucionar problemas de los artículos de la Tarjeta de Servicios de Pago.
- ▶ Responder consultas generales sobre los servicios de la Tarjeta de Servicios de Pago.

### **3.8.1.4 Mostrador de Ayuda Tecnológica**

Horario: 8:00-22:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

Se ocupará de los fallos técnicos y reclamaciones relativas a los sistemas tecnológicos de la Villa proporcionados por el BOCOG. El Mostrador de Ayuda Tecnológica no se responsabilizará de ofrecer ayuda a ningún soporte digital privado, tales como ordenadores portátiles personales, MP3s, etc.

### **3.8.1.5 Mostrador de Logística y Flete**

Horario: 8:00-18:00 (28 de agosto- 29, 2008)

8:00-21:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

Dicho mostrador se ocupará de:

- ▶ Tomar nota de las necesidades logísticas de la Villa Paralímpica y de la Sede.

- ▶ Responder consultas sobre los Servicios de Aduanas y Flete y ayudar con los trámites de entrada y salida de flete del CPN.

### **3.8.1.6 Mostrador de Transporte**

Horario: 8:00-21:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

El Mostrador de Transporte se ocupará de:

- ▶ Organizar la firma del acuerdo de préstamo de la asignación de vehículos para cada equipo de vela.
- ▶ Organizar la solución de problemas relativos a los vehículos CPN.
- ▶ Proporcionar un servicio de alquiler de bicicletas.

### **3.8.1.7 Mostrador de Llegada y Salida**

Horario: 8:00-22:00 (30 de agosto al 20 de septiembre, 2008)

- ▶ El Jefe de Misión confirmará la información de llegada y salida de su equipo al Mostrador de Llegadas y Salidas a fin de asegurar la eficacia de los servicios de llegada y salida.
- ▶ El mostrador no se ocupará de las reservas, emisión de billetes ni cambios de vuelo. Dichos servicios se proporcionarán en el Centro de Información Turística y billetes de avión de la Zona Internacional A de la Villa Paralímpica.

### **3.8.2 Servicios al por menor**

La Zona Internacional de la Villa Paralímpica de Qingdao ofrecerá a los residentes e invitados un servicio al por menor. El servicio de corte de pelo básico está libre de cargo, mientras que otros servicios pueden pagarse al contado en RMB o con la tarjeta de crédito VISA. El horario de apertura de los servicios al por menor será de 09:00 a 21:00 de 30 de agosto al 20 de septiembre.

Estarán disponibles los servicios siguientes:

- ▶ Banco
  - ✧ Cambio de divisas
  - ✧ Transferencias al extranjero
  - ✧ Cheques de viaje y cheques en efectivo
  - ✧ Operaciones de la cuenta bancaria
- ▶ ATM
  - ✧ Efectivo (sólo tarjetas de crédito VISA)
- ▶ Quiosco de prensa
  - ✧ Venta de periódicos, revistas y novelas best-seller
- ▶ Centro de Información Turística y billetes de avión
  - ✧ Servicio de información turística relativa a Qingdao y China
  - ✧ Servicio de reservas turísticas
  - ✧ Reserva y venta de billetes de avión
  - ✧ Información de compañías aéreas
- ▶ Limpieza en seco
  - ✧ Ofrece un servicio de alta calidad de entrega y recogida de limpieza en seco de pago.
  - ✧ Los artículos entregados pueden ser retirados al día siguiente (también se ofrece un servicio rápido en cinco horas con un cargo extra)
  - ✧ Planchado de ropa con cargo extra
- ▶ Peluquería
  - ✧ Lavado y corte de pelo básico
- ▶ Floristería
  - ✧ Ramos de flores frescas
  - ✧ Arreglos florales
  - ✧ Servicio de entrega en la Villa sin cargo, en un plazo de 12 horas
- ▶ Tienda General Autorizada
  - ✧ Venta de toda la gama de productos autorizados por el BOCOG

- ▶ Tienda General
  - ✧ Venta para uso conveniente de residentes y visitantes de una gran variedad de productos generales y productos de higiene
- ▶ Oficina de Correos
  - ✧ Entrega del correo entrante nacional e internacional, paquetes y servicio de mensajería en el Centro de Servicios a los CPN
  - ✧ Correo de salida, paquetes y servicio de mensajería con destinos nacionales e internacionales
  - ✧ Venta de sellos
  - ✧ Venta de estampillas personalizadas y postales
- ▶ Bar de Llamadas
  - ✧ Ofrece 20 terminales (cabinas telefónicas) para llamadas de pago nacionales e internacionales
- ▶ Centro de Telecomunicaciones
  - ✧ Venta de tarjetas telefónicas de prepago para llamadas nacionales e internacionales
  - ✧ Venta de tarjetas telefónicas de prepago y tarjetas SIM
  - ✧ Venta de productos y accesorios de telecomunicaciones
- ▶ Centro de Finanzas
  - ✧ Ofrece servicios de mecanografía, copistería y transmisiones eléctricas. Servicio de fax de pago.
- ▶ Casa del Té China
  - ✧ Ofrece la ceremonia del té y cata gratuita
  - ✧ Venta de una gran variedad de tés

### **3.8.3 Mostrador Principal**

El mostrador principal asistirá a los residentes para resolver problemas relacionados con el alojamiento y facilitará información. Todas las cuestiones relacionadas con el alojamiento deberán ser comunicadas primero al Mostrador Principal, que realizará los

trámites necesarios con los departamentos pertinentes para resolver la cuestión. Los residentes pueden hacer uso del teléfono interno situado en cada habitación para ponerse en contacto con el Mostrador Principal o bien dirigirse directamente a éste último. El Mostrador Principal ofrece los siguientes servicios:

- ✧ Información sobre los servicios de la Villa
- ✧ Mapas y guías de la Villa
- ✧ Servicio de Pérdida/Reemplazo de Llaves
- ✧ Servicio de Objetos Perdidos y Encontrados
- ✧ Almacén de equipaje
- ✧ Mantenimiento

#### **3.8.4 Mostrador de Información Deportiva**

El Mostrador de Información Deportiva de la Villa Paralímpica de Qingdao se sitúa en el Centro de Servicios de los CPN. Durante los Juegos, coordinará el Mostrador de Información Deportiva y el Centro de Administración de la instalación de competición, facilitando información específica.

El Mostrador de Información Deportiva de la Villa Paralímpica de Qingdao funcionará a diario entre el 30 de agosto y el 16 de septiembre, de 08:00 a 22:00.

### **3.9 Otros servicios**

#### **3.9.1 Acuerdo entre ciudades**

Se advierte que el BOCOG no proporcionará servicios de transporte sin cargo a los atletas y oficiales de equipo entre Beijing y Qingdao ni entre Qingdao y Hong Kong durante el tiempo de los Juegos.

El BOCOG sólo proporcionará servicios de transporte aéreo sin cargo a los atletas y oficiales de vela que asistan a las ceremonias de apertura y clausura.

### **3.9.2 Asistentes a los CPN**

Los Asistentes a los CPN comenzarán a ofrecer sus servicios desde el 30 de agosto, 2008, fecha de apertura oficial de la Villa Paralímpica de Qingdao. Los Asistentes a los CPN proporcionarán toda la ayuda que los equipos de vela del CPN puedan necesitar durante su estancia en Qingdao. A cada equipo se le asignarán dos Asistentes a los CPN.

Los Asistentes a los CPN hablan inglés y han recibido formación sobre todas las políticas y procedimientos relevantes del BOCOG. También pueden brindar información general sobre la ciudad de Qingdao.

Los Asistentes a los CPN trabajarán bajo la dirección del Delegado del Jefe de Misión en Qingdao, quien se responsabilizará de elaborar sus turnos rotativos y asignarles las tareas diarias. En el despliegue de Asistentes a los CPN, el Delegado del Jefe de Misión debe cumplir lo siguiente:

- ▶ El turno de cada Asistente CPN, sea de mañana o de tarde, no debe superar las ocho horas. No hay turno de noche de Asistentes a los CPN.
- ▶ Cada Asistente a los CPN tiene derecho a un día libre semanal.
- ▶ Se proporcionará un descanso para la comida de cada turno.
- ▶ Las asignaciones de trabajo deben ser adecuadas y pertinentes a los Juegos Paralímpicos.

El centro directivo del Programa de Asistentes CPN, la Oficina de Relaciones CPN, está situado en la Zona Internacional A de la Villa Paralímpica de Qingdao.

### **3.9.3 Reuniones Operativas de Equipo**

Las Reuniones Operativas de Equipo son un foro para que los Delegados del Jefe de Misión propongan temas y expresen sus dudas y opiniones relacionadas con los Juegos. Además, durante esas reuniones el BOCOG y el Sub-Comité de Vela de Qingdao pueden comunicar información importante a los Delegados del Jefe de Misión.

Las Reuniones Operativas de Equipo están previstas por la mañana cada dos días desde 9:00-9:45, del 30 de agosto al 16 de septiembre, 2008, en la Sala de Reuniones de la Zona Internacional A de la Villa Paralímpica de Qingdao. Las Reuniones Operativas de Equipo están organizadas tanto por el Equipo Directivo de la Villa Paralímpica como por el Equipo de Servicios a los CPN. Sólo los Delegados de los Jefes de Misión y/u oficiales de equipo portadores de Tarjetas Por Poderes pueden asistir a la reunión.

La Agenda de las Reuniones Operativas de Equipo normalmente cubrirá:

- ◇ Observaciones sobre los temas tratados en la última reunión
- ◇ Información de importancia y comunicados del BOCOG y del Sub-Comité de Vela
- ◇ Debate abierto sobre asuntos en vigor

El idioma oficial de la reunión será el inglés.

#### **3.9.4 Estudio y Resolución de Asuntos**

Durante la Competición de Vela Paralímpica, se reconoce al Delegado del Jefe de Misión y portadores de la Tarjeta Por Poderes como la autoridad a cargo de sus equipos de vela. Cuando se planteen problemas, se aplicarán los siguientes esquemas de resolución de asuntos:

- ▶ Todos los temas relativos al alojamiento en la Villa Paralímpica deben resolverse en el Mostrador Central, situado en la planta baja de la Villa.
- ▶ Todos los temas relativos a Servicios a los CPN, tales como Llegada y Salida, Tarjeta de Servicios de Pago, Tecnología, Comida, Logística y Flete y Transporte, deben resolverse en el Centro de Servicios a los CPN.

#### **3.9.5 Servicios de comida**

- ▶ El Comedor Principal está situado en la Zona Residencial, en el tercer piso de la Villa Paralímpica.

- ▶ Durante el período de Pre-apertura de la Villa Paralímpica (del 28 al 29 de agosto), en el Comedor Principal se proporcionará servicio de catering a un máximo de tres oficiales por cada equipo de vela.
- ▶ El Comedor Principal funciona diariamente las 24 horas del 30 de agosto al 20 de septiembre, y ofrece un servicio tipo buffet de 06:30 a 02:00 del día siguiente, y un servicio sin cargo “a la carta” de 02:00 a 06:30. El horario de comidas será el siguiente:

Desayuno	06:30-10:00
Almuerzo	10:30-15:30
Comida	17:00-22:30
Aperitivos última hora	23:00-02:00
A la carta	2:00-6:30

El Comedor Principal dispone de refrescos sin cargo.

- ▶ Se pedirá a las personas que entren en el Comedor Principal que dejen sus bolsas en la ventanilla de control situada a la entrada. El personal de control de acceso comprobará los derechos de acceso de quienes entren en el Comedor Principal.
- ▶ Los invitados del CPN o aquellos que no lleven el pictograma de “cuchillo y tenedor” en su Tarjeta de Acreditación, deberán adquirir cupones de comida en el Mostrador de Catering del Centro de Servicios a los CPN. El precio del cupón de comida es equivalente al de Beijing. No se permite sacar comida fuera del Comedor Principal.
- ▶ En la Sala de Atletas situada en la planta baja de la Zona Internacional B de la Villa Paralímpica, se ofrecerán refrescos y aperitivos sin cargo a los atletas y oficiales de equipo de 10:00 a 18:00. En el segundo piso de la Zona Internacional B de la Villa Paralímpica también se vende comida.
- ▶ En la Villa Paralímpica también habrá hielo a disposición de los atletas y oficiales de equipo.
- ▶ No se venderá ni distribuirá alcohol en la Villa Paralímpica.

### **3.9.6 Servicios de Transporte**

#### **3.9.6.1 Vehículos Asignados a los CPN**

- ▶ Se asignará un (1) vehículo a los equipos con menos de 10 miembros acreditados. A los equipos con 11 o más de 11 miembros acreditados se les asignarán dos (2) vehículos.
- ▶ Los vehículos asignados a cada equipo CPN cuyo CPN haya finalizado la DRM en Beijing, serán designados en Qingdao. El nombre y número de teléfono del conductor se dará a los Jefes de Misión correspondientes.

#### **3.9.6.2 Conductores**

Los conductores CPN son voluntarios bajo la dirección de la Oficina de Vehículos Asignados a los CPN. Los miembros del equipo o los Asistentes a los CPN no pueden conducir los Vehículos Asignados a los CPN.

Los conductores CPN no trabajan como Asistentes a los CPN.

#### **3.9.6.3 Inspección Final de Vehículos Asignados a los CPN y devolución de Equipo**

Todos los equipos deberán devolver los vehículos CPN antes del 20 de septiembre. El Delegado del Jefe de Misión se dirigirá al Mostrador de Servicios de Transporte del Centro de Servicios a los CPN a fin de seguir los procedimientos de devolución de los vehículos asignados a los CPN.

#### **3.9.6.4 Servicios de Aparcamiento**

- ▶ Cada vehículo asignado a los CPN estará equipado con mapa de Qingdao, un manual de transporte y el permiso del vehículo. Todos los vehículos CPN se aparcarán en la zona de aparcamiento asignada. El BOCOG correrá con todos los gastos de los vehículos CPN, gasolina incluida.
- ▶ Los Jefes de Misión pueden contactar directamente con sus conductores de 8:00 a

18:00 por medio de los Asistentes a los CPN.

- ▶ Todos los equipos pueden reservar servicios de transporte diariamente de 18:00 a 08:00. La reserva se efectuará en el Mostrador de Servicios de Transporte del Mostrador de Servicios a los CPN antes de las 18:00, por teléfono o rellenando el formulario de solicitud. El turno nocturno del vehículo sólo se utilizará al servicio de los Juegos.

### **3.9.6.5 Transporte Público**

Del 28 de agosto al 20 de septiembre, los miembros del equipo acreditados tendrán derecho al uso sin cargo del Servicio de Transporte Público, que incluye los autobuses públicos de Qingdao. Los miembros del equipo de vela tienen acceso al Servicio de Transporte Público sin cargo con su Tarjeta de Acreditación.

Los servicios no incluidos en el sistema de Transporte Público (y por tanto, no disponibles sin cargo para las personas acreditadas) son:

- ✧ Servicios de autobús desde y hacia el aeropuerto y zona rural periférica de la ciudad
- ✧ Autobuses turísticos

### **3.9.6.6 Taxis**

Los taxis públicos estarán en funcionamiento a una distancia prudencial de la Entrada Principal del Centro Olímpico de Vela de Qingdao de 8:00 a 22:00. No todos los taxis tienen acceso a la Sede.

### **3.9.7 Servicios Tecnológicos**

#### **3.9.7.1 Intranet de los Juegos INFO 2008**

Durante los Juegos Paralímpicos, se dispone de INFO 2008 los 7 días de la semana, las 24 horas del día. Las terminales INFO 2008 están distribuidas por la sala de espera VIP,

el Centro de Servicios a los CPN y el café Internet.

### **3.9.7.2 Servicio de Distribución de Noticias Impresas (PRD)**

El Servicio de Distribución de Noticias Impresas (PRD) se ha ideado a fin de distribuir la impresión de los resultados oficiales de clasificación de las competiciones (C74a) para los atletas y entrenadores. El horario del servicio durante los Juegos será sobre las 21:00. La sala PRD está situada en el Centro de Servicios a los CPN. Los Jefes de Misión o portadores de la Tarjeta Por Poderes sólo pueden llevarse una copia del Mostrador de Información Deportiva al día. En general, no se proporcionarán copias extra a excepción de los equipos participantes que soliciten el cambio necesario con antelación. Los equipos participantes pueden solicitar el cambio requerido en el Mostrador de Apoyo Tecnológico del Centro de Servicios a los CPN.

### **3.9.7.3 Conexiones Inalámbricas a Internet**

Durante los Juegos Paralímpicos, el acceso inalámbrico a Internet cubrirá los tres primeros pisos de la Villa Paralímpica de Qingdao y se ofrecerá libre de cargo en las áreas principales, tales como el vestíbulo, el café Internet, el restaurante y los salones. No obstante, las suites CPN y las habitaciones de invitados no dispondrán de acceso inalámbrico a Internet. Durante los Juegos Paralímpicos, el servicio estará disponible los 7 días de la semana, las 24 horas del día. La amplitud de banda compartida del acceso inalámbrico a Internet es de 100M.

### **3.9.7.4 Acceso a Internet mediante la Tarjeta de Servicios de Pago**

Para facilitar los trámites de solicitud, los Equipos de Vela pueden acceder a Internet comprando los servicios de Internet con la Tarjeta de Pago en el Mostrador de Recepción, situado en el primer piso de la Villa. El trámite de solicitud de Tarjeta de Servicios de Pago regular designado por el BOCOG sirve igualmente.

► Acceso a Internet - Servicio GPRS

La red GPRS de móviles de China puede proporcionar acceso a Internet a los Equipos de Vela que utilicen bandas de frecuencia dual GSM/GPRS 900/1800. La red proporciona cobertura nacional a casi todas las ciudades y zonas rurales de China continental. Los Equipos de Vela pueden acceder a Internet en cualquier sitio con cobertura de móvil GPRS en China. Para dicho servicio se requiere un teléfono móvil con GPRS y funciones de Internet o un ordenador con una interfaz de red de Internet GPRS. El paquete de la tarjeta de pago GPRS proporciona alquiler libre de coste (es necesario un depósito) a la interfaz de red GPRS para ordenadores portátiles. Se ruega consultar las tarifas, precios y cargos específicos relativos a las condiciones de la tarjeta de pago.

► Acceso a Internet – Servicio PSTN

El servicio proporciona acceso simple y directo a Internet mediante un buzón de correo electrónico libre de cargo y uso ilimitado de Internet dentro del período de alquiler. No incluye módem. La línea comercial regular o la línea de cinco dígitos de la Red Olímpica con acceso local/nacional, se deben encargar aparte. La velocidad máxima es de 56Kbps. Se ruega consultar las tarifas, precios y cargos específicos relativos a las condiciones de la tarjeta de pago.

► Acceso a Internet Access –Servicio ISDN

El servicio proporciona acceso a Internet a 64Kbps o 128Kbps. La línea ISDN básica debe encargarse aparte, y proporcionará dos canales de comunicación que pueden ser utilizados por separado o simultáneamente para voz, transmisión de datos o acceso a Internet. El precio de alquiler incluye un buzón de correo electrónico libre de cargo y uso ilimitado de Internet dentro del período de alquiler. Se necesita una tarjeta de interfaz de red ISDN. Se ruega consultar las tarifas, precios y cargos específicos relativos a las condiciones de la tarjeta de pago.

► Acceso a Internet - Servicio ADSL

El servicio ofrece uso ilimitado a Internet y direcciones dinámicas IP dentro del período de alquiler. El paquete incluye una línea de suscriptor, un Módem ADSL, dos buzones de correo electrónico libres de cargo y uso ilimitado de Internet dentro del período de alquiler. Los paquetes ofrecidos comprendidos en China continental son:

- ❖ Velocidad de descarga hasta 512Kbps / Velocidad de subida hasta 512Kbps
- ❖ Velocidad de descarga hasta 1Mbps/ Velocidad de subida hasta 512Kbps
- ❖ Velocidad de descarga hasta 2Mbps/ Velocidad de subida hasta 512Kbps
- ❖ El único paquete disponible ofrecido en Hong Kong es:
- ❖ ADSL descarga 1.5Mbps/ subida 640Kbps.

Se ruega consultar las tarifas, precios y cargos específicos relativos a las condiciones de la tarjeta de pago.

► Acceso a Internet—Servicio de facilidades de línea

Dedicando varios tipos de líneas fijas, a fin de proporcionar un servicio de gran calidad y el uso ilimitado de Internet dentro del período de alquiler, se mejora el acceso a Internet. Las líneas fijas deben encargarse aparte.

Para el acceso se necesitan los puertos adecuados en las instalaciones del equipo del cliente, tales como routers, servidores de cambio y Proxy. Hay direcciones IP disponibles, que se asignarán a petición previa, cancelándose posteriormente finalizado el período de alquiler. Se ruega consultar las tarifas, precios y cargos específicos relativos a las condiciones de la tarjeta de pago.

### **3.9.7.5 Línea de la Red Paralímpica de cinco dígitos**

Durante los Juegos Paralímpicos, la Red Paralímpica de cinco dígitos estará conectada con la Villa Paralímpica de Qingdao y con todos las sedes de competición y de no competición de Beijing. La Villa dispone de acceso telefónico local, nacional e

internacional. Las llamadas realizadas dentro de la Red Paralímpica serán libres de cargo. Para facilitar el proceso de solicitud, los miembros del Equipo de Vela pueden adquirir los servicios de la Tarjeta de Servicios de Pago en el Mostrador de Recepción, situado en el primer piso de la Villa.

#### **3.9.7.6 Línea Telefónica Comercial Regular**

La Villa Paralímpica de Qingdao dispone de acceso telefónico local, nacional e internacional. No obstante, no todas las habitaciones de invitados disponen de líneas exteriores. Para facilitar el proceso de solicitud, los miembros del Equipo de Vela pueden adquirir los servicios de la Tarjeta de Servicios de Pago en el Mostrador de Recepción, situado en el primer piso de la Villa.

#### **3.9.7.7 Bar de Llamadas**

El Bar de Llamadas, situado en el primer piso de la Villa, dispone de acceso telefónico local, nacional e internacional. Ofrece un total de 20 teléfonos y los usuarios pueden adquirir tarjetas telefónicas en las máquinas expendedoras cercanas. El cargo de las llamadas realizadas en el Bar de Llamadas corresponderá a las tarifas normales de la Netcom de Qingdao.

#### **3.9.7.8 Red CATV**

Durante los Juegos Paralímpicos, se ofrecerá libre de cargo una red CATV especializada en las áreas principales, tales como las habitaciones de invitados, el restaurante, el Café Internet y los salones, que cubrirá toda el área de la Villa Paralímpica de Qingdao. La red CATV transmitirá hasta 40 canales multilaterales desde el BOB y hasta 14 canales comerciales desde estaciones nacionales o extranjeras. Durante los Juegos, el servicio estará disponible los 7 días de la semana, las 24 horas del día.

### **3.9.7.9 Bar Internet**

Durante los Juegos Paralímpicos, se proporcionarán un total de 20 terminales de ordenadores y 12 terminales de INFO 2008. El horario del servicio es de 9:00 a 21:00. La amplitud de banda compartida de Internet es de 10M. No se permitirá instalar software en los ordenadores del Bar Internet sin autorización formal.

### **3.9.7.10 Mostrador de Ayuda Tecnológica**

El Mostrador de Ayuda Tecnológica se ocupa de los fallos técnicos y quejas en la Villa. El servicio dura del 30 de agosto al 20 de septiembre, 2008 y el horario del servicio es de 8:00 a 20:00. El Mostrador de Ayuda Tecnológica proporcionará ayuda a las personas con problemas técnicos, contestando las llamadas telefónicas o las entrevistas in situ. El Mostrador de Ayuda Tecnológica no está obligado a ofrecer ayuda a ningún soporte digital privado, tal como ordenadores portátiles personales, MP3s, etc.

### **3.10 Pases de Invitado del CPN**

Los Pases de Invitados del CPN se emitirán en el Centro de Pases de Invitado situado en la Entrada Principal. Los Pases de Invitados no son rotativos ni transferibles, por lo que cada pase sólo puede utilizarse una vez al día.

Se asignará un número específico de Pases de Invitado por día a cada CPN basado en el número de atletas participantes:

<b>Atletas participantes</b>	<b>Número de invitados</b>
1-2	2
3-4	3
5 o más	4

El Centro de Pases de Invitado funcionará a diario de 09:00 a 21:00. El procedimiento

para la Solicitud del Pase de Invitado CPN es el siguiente:

- ▶ Antes de las 18:00 horas de la víspera, el CPN debe presentar al Centro de Pases de Invitado una solicitud firmada por el Delegado del Jefe de Misión.
- ▶ Los Invitados CPN cambiará una fotografía de identificación válida (por ejemplo, un pasaporte válido) por el Pase de Invitado. Todos los invitados CPN deben devolver sus Pases de Invitado al Centro de Pases de Invitado antes de las 21:00 y reclamar la devolución de su documentación de identificación.
- ▶ La consecuencia de devolución tardía o del uso indebido del Pase de Invitado puede ser la cancelación de la solicitud del Pase de Invitado.
- ▶ Con el Pase de Invitado CPN, el Invitado CPN será admitido en la Zona Internacional de la Villa Paralímpica. Un Invitado CPN sólo podrá entrar en la Zona Residencial si va acompañado por un residente de la Villa Paralímpica.

Es necesario que los CPN informen a sus invitados de que:

- ✧ El Pase de Invitado debe llevarse en un lugar visible durante la visita.
- ✧ Los invitados deben respetar las normas de la Villa.
- ✧ No se puede filmar en la Zona Residencial.

### **3.11 Pases de Prensa**

Hasta el día 30 los Pases de Prensa sólo se emitirán una vez en la Villa Paralímpica.

Los representantes de los medios de comunicación acreditados solicitarán sus Pases de Prensa con 24 horas de antelación. La prensa acreditada aprobada intercambiará sus tarjetas acreditadas por un Pase de Prensa. Tras la entrevista en la Villa Paralímpica, todos los representantes de los medios deben devolver sus Pases de Prensa y reclamar la devolución de sus documentos de identificación.

## 3.12 Servicios Lingüísticos

La oficina de servicios lingüísticos de la sede está situada en el primer piso del Centro Operacional Principal del Centro Olímpico de Vela de Qingdao. Dispone de servicios de interpretación consecutiva y traducción en chino e inglés.

### 3.12.1 Servicios Lingüísticos Profesionales

- ▶ **Traducción:** Dispone de servicios de traducción de pago. Los CPNs que deseen utilizar dichos servicios deberán efectuar sus peticiones de traducción al Centro de Servicios a los CPN de la Villa. Todas las peticiones de traducción deberán abonarse por adelantado.
- ▶ **Interpretación:** En la sede se ofrecerán servicios de interpretación consecutiva en chino e inglés; el idioma de las Reuniones Operacionales de Equipos es el inglés, y no se ofrecerá ningún otro servicio de interpretación.

### 3.12.2 Centralita de Interpretación Multilingüe

Comparte la Centralita de Interpretación Multilingüe con el BOCOG.

### 3.12.3 Centro de Servicios Lingüísticos

En la Villa Paralímpica de Qingdao no habrá Centro de Servicios Lingüísticos.

### 3.12.4 Intérpretes sanitarios

El personal del servicio médico de la Villa Paralímpica tendrá un buen nivel del inglés y del chino y ayudará a los equipos de vela en caso necesario.

## **4. Componentes No Paralímpicos**

### **4.1 Atletas y Oficiales residentes en Alojamiento Privado**

El BOCOG no proporcionará servicios de transporte a los atletas y oficiales de equipo residentes en alojamiento privado.

### **4.2 Oficiales Adicionales**

Los Oficiales Adicionales son bienvenidos en la Villa Paralímpica. No obstante, si eligen residir fuera de la Villa, recomendamos dos hoteles para su alojamiento:

- ❖ Haiqing Hotel es un hotel de cuatro estrellas situado a un kilómetro del Centro Olímpico de Vela de Qingdao. El precio de las habitaciones varía entre 780 RMB (Habitación Estándar) y 880 RMB (Habitación de Lujo).
- ❖ HuanHai Gloria Inn Qingdao es un hotel de tres estrellas a dos kilómetros de distancia del Centro Olímpico de Vela de Qingdao. El precio de las habitaciones es de 720 RMB (Habitación Estándar).

### **4.3 Presidentes y Secretarios Generales del CPN**

El Hotel Shangri-la de Qingdao (5 estrellas), hotel de la Familia Paralímpica de Qingdao, será el hotel de los Presidentes, Sectarios Generales y Dignatarios del CPN visitantes. La distancia entre el Centro Olímpico de Vela de Qingdao y el hotel es de unos 3 kilómetros. Durante los Juegos, el precio por habitación del hotel varía de 1576 RMB (Habitación) a 3200 RMB (Suite).

El BOCOG establecerá en el hotel Mostradores de Información a fin de ofrecer servicios de información e idiomas.

## **5. Servicio de comida**

### **5.1 Servicio de comida para Atletas y Oficiales de Equipo**

En la Sede de Competición no se proporcionará comida a los atletas y oficiales de equipo, ya que se encuentra junto a la Villa Paralímpica, que dispone de un servicio de comida las 24 horas. Sin embargo, en la Sala de Espera de la Sede de Competición se ofrecerán refrescos sin cargo.

## **6. Flete y Apoyo Logístico**

### **6.1 Flete CPN**

Se ruega consultar el *Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Olímpicos/Paralímpicos de Beijing 2008*- Anexo 11 Guía de Flete para Vela

### **6.2 Procedimientos de Entrada/Salida de Flete**

Se ruega consultar el *Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008*.

### **6.3 Envío Aéreo y Entrega Urgente**

Los Equipos de Vela que deseen recibir envío aéreo y entrega urgente de paquetes antes y durante la Competición de Vela Paralímpica deberán comunicar la información pertinente, tal como la ubicación del envío, horario de llegada previsto, número de vuelo, nombre de la agencia y detalles de contacto, al Mostrador de Logística y Flete del Centro de Servicios a los CPN.

El envío aéreo y entrega urgente de bienes se ofrecerá una vez sabida la dirección, nombre y detalles de contacto del consignatario.

El envío aéreo y entrega urgente de bienes deberán cumplir los requisitos especificados en el *Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008*. En caso de necesidad de permiso especial también se deberá presentar el resto de documentación de apoyo pertinente.

Si el envío aéreo y entrega urgente es de bienes de importación temporal, los equipos de vela respectivos deberán confirmarlos y garantizar que los bienes sean exportados a

tiempo. Sólo con dicha condición el Comité emitirá la Carta de Garantía Bancaria que asegura el despacho de aduanas necesario para la importación. Si el envío aéreo y entrega urgente es de bienes que no son de importación temporal y no son exportados después de los Juegos, los equipos de vela respectivos pagarán los impuestos de aduanas de acuerdo con las normas de derechos de aduanas vigentes.

## **6.4 Apoyo Logístico a los CPNs en la Villa Paralímpica**

### **6.4.1 Entrega masiva de bienes de los Equipos de Vela en la Villa Paralímpica tras el Cierre de seguridad**

Los Equipos de vela deberán comunicar al Mostrador de Logística y Flete del Centro de Servicios a los CPN la información relativa al vehículo, nombre de la agencia y detalles de contacto.

El Equipo de Apoyo Logístico coordinará la emisión del permiso del vehículo a la agencia para acceder el Perímetro. La agencia por último entregará los bienes a los equipos de vela respectivos en la Entrada de la Sede.

Una vez el equipo de vela haya firmado el recibo de recepción, el Equipo de Apoyo Logístico, tras pasar el control de seguridad, entregará los bienes en el área designada.

### **6.4.2 Servicios de Logística**

Toda petición de servicios de logística puede dirigirse al Mostrador de Logística y Flete del Centro de Servicios a los CPN.

Enlaces útiles para asuntos de flete:

Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Olímpicos/Paralímpicos de Beijing 2008.

<http://en.beijing2008.cn/news/official/bulletin/media/n214144391.shtml>

## 6.5 Sede de Competición

Artículo	Detalles
Contenedor(40' o 20')	<p>Entrada: 27-28 agosto, 2008</p> <p>Control de seguridad: 28 al 29 de agosto, 2008</p> <p>Salida: 14-15 septiembre, 2008</p> <p>Cantidad de Contenedores: Máximo dos contenedores por equipo</p> <p>Área de Aparcamiento de Contenedores fuera de la Sede.</p> <p>Número de Contenedores autorizados a quedarse igual al especificado en la Sede de Competición.</p>
Camiones de contenedores, remolques	Sin cargo

## 6.6 Transferencia del Contenedor del CON al CPN

- ▶ Los Equipos de Vela Olímpica pueden transferir el flete a sus equivalentes Paralímpicos tras finalizar la Competición de Vela Olímpica. Un Equipo de Vela Olímpica puede dejar un contenedor lleno dentro de la Sede para utilización del Equipo de Vela Paralímpica del mismo país.
- ▶ El Mostrador de Apoyo Logístico del Centro de Servicios a los CPN proporcionará los detalles de la transferencia de flete de los Equipos de Vela Olímpica a los Equipos de Vela Paralímpica antes del 15 de agosto del 2008.
- ▶ Los Equipos de Vela Olímpica que no hayan dado detalles de la transferencia deberán sacar los contenedores de la sede antes del 26 de agosto del 2008.



## **7. Procedimientos de Salida para Atletas y Oficiales de Equipo**

### **7.1 Salida durante los Juegos Paralímpicos**

Durante los Juegos Paralímpicos, los atletas y oficiales disponen de transporte para la salida desde la Villa Paralímpica de Qingdao hasta el Aeropuerto Internacional Liuting de Qingdao. Los Delegados del Jefe de Misión notificarán al Mostrador de Llegada y Salida del Centro de Servicios a los CPN la información de salida con un mínimo de 24 horas de antelación. Los Asistentes a los CPN ayudarán a los equipos de vela con todos los procedimientos de salida.

### **7.2 Procedimientos de Salida**

Para facilitar el procedimiento de salida se ruega a los Delegados del Jefe de Misión que:

- ✧ Confirman con la debida antelación el horario previsto de salida en el Mostrador de Llegada y Salida.
- ✧ Rellenen el control de inventario de la Villa.

El Equipo debería reunirse puntualmente con el equipaje en el punto de encuentro, cargar su equipaje en los autobuses y camiones (en caso necesario) y salir hacia el aeropuerto. Los atletas residentes fuera de la Villa Paralímpica pueden o bien dirigirse a la Villa Paralímpica para salir con el resto del equipo o bien dirigirse directamente al aeropuerto.

### **7.3 Inspección Final**

- ▶ El Delegado del Jefe de Misión contactará con Operaciones de Apoyo de la Villa Paralímpica por medio del Mostrador Central con un mínimo de 48 horas de antelación a la salida de la Villa Paralímpica, a fin de reservar hora para la

inspección final de las residencias asignadas y el control de inventario del mobiliario, instalaciones y equipo proporcionado por el BOCOG.

- ▶ La inspección y el control de inventario deben realizarse en el último momento posible de la salida de la Villa Paralímpica.
- ▶ A la hora designada, un miembro del personal de la Villa Paralímpica visitará todos los espacios asignados y confirmará su condición. También comprobará la condición y cantidades de los artículos del inventario.
- ▶ Todas las diferencias con la Inspección e Inventario de Entrada se anotarán en los formularios y se calcularán todos los costes basándose en las tarifas escritas en la lista de daños.
- ▶ Dichos costes quedarán registrados en los formularios de Inspección e Inventario del Edificio. El Delegado del Jefe de Misión deberá firmar dichos formularios.
- ▶ Todas las llaves del equipo asignado deben ser devueltas al personal de Operaciones de Apoyo de la Villa en el Mostrador Central.
- ▶ Todos los residentes deben haber vaciado su alojamiento y oficina antes de la inspección final.
- ▶ A continuación de la inspección final, los espacios quedarán cerrados con llave y no se permitirá el acceso a dichas áreas.
- ▶ Si el Delegado del Jefe de Misión se marcha sin llevar a cabo la Inspección e Inventario final del edificio, el CPN renunciará al derecho de impugnar cualquier daño a los espacios o cualquier extravío o desperfecto del equipamiento, incluyendo la pérdida o daño de los artículos de la Tarjeta de Servicios de Pago. En tal caso, el personal de Operaciones de Apoyo de la Villa Paralímpica realizará la inspección final en presencia de un miembro del personal de Relaciones y Servicios a los CPN.

## **8. Ceremonias**

### **8.1 Atletas y oficiales asistentes a las Ceremonias de Apertura y Clausura en Beijing**

El BOCOG proporcionará transporte aéreo a Beijing de ida y vuelta a los atletas y oficiales que deseen asistir a las Ceremonias de Apertura y Clausura de los Juegos Paralímpicos en Beijing.

#### **8.1.1 Entradas**

El BOCOG asignará un número limitado de entradas para las Ceremonias de Apertura y Clausura y las distribuirá a los Jefes de Misión CPN en Beijing con antelación. Por tanto, los miembros de los Equipos de Vela que deseen asistir a las ceremonias como espectadores deberán consultar con el Jefe de Misión de su CPN antes de su llegada a Beijing.

#### **8.1.2 Transporte**

- ▶ Antes de la Ceremonia de Apertura y a fin de trasladar a los miembros del equipo de vela mencionados, el BOCOG reservará un vuelo matinal para el 6 de septiembre desde Qingdao al aeropuerto Capital de Beijing y luego hasta la Villa Paralímpica de Beijing (el número de vuelo y los detalles de organización dependerán del número de participantes). Los miembros del equipo de vela se reunirán con sus delegaciones CPN en la Villa Paralímpica de Beijing y asistirán juntos a la Ceremonia de Apertura.
- ▶ Tras la Ceremonia de Apertura los miembros del equipo de vela, junto con su delegación CPN, volverán a la Villa Paralímpica de Beijing, donde pernoctarán. El BOCOG reservará un vuelo matinal para el 7 de septiembre (el número de vuelo y los detalles de organización dependerán del número de participantes) y se ocupará del transporte de los miembros del equipo de vela al Aeropuerto Internacional

Liuting de Qingdao y después hasta la Villa Paralímpica de Qingdao.

- ▶ Antes de la Ceremonia de Clausura y a fin de trasladar a los miembros del equipo de vela, el BOCOG reservará un vuelo matinal para el 17 de septiembre desde Qingdao al aeropuerto Capital de Beijing y luego a la Villa Paralímpica de Beijing (el número de vuelo y los detalles de organización dependerán del número de participantes) Los miembros del equipo de vela se reunirán con sus delegaciones CPN en la Villa Paralímpica de Beijing y asistirán juntos a la Ceremonia de Clausura.
- ▶ Tras la Ceremonia de Clausura, los miembros del equipo de vela junto con su delegación CPN, volverán a la Villa Paralímpica de Beijing, donde permanecerán hasta el Cierre de la Villa. El BOCOG no aconseja a los equipos de vela la vuelta Qingdao.

## **8.2 Medallas y Diplomas Conmemorativos**

Las Medallas y Diplomas Conmemorativos para los atletas y oficiales de vela acreditados se entregarán al Jefe de Misión de su CPN, quién será el único responsable de su distribución interna.

## **9. Servicios Médicos y Salud Pública**

### **9.1 Hospitales Paralímpicos asignados**

El Hospital Municipal de Qingdao y el Hospital Afiliado al Colegio Médico de Qingdao son los hospitales designados en Qingdao. Como el Hospital Municipal de Qingdao sólo está a 500 metros de la Villa y de la sede, sirve simultáneamente como complejo sanitario de la Villa Paralímpica de Qingdao. Los hospitales designados ofrecerán los servicios médicos normales descritos en la Guía de Servicios Médicos del BOCOG.

### **9.2 Salud Pública**

#### **9.2.1 Salud Pública e Higiene**

Durante el período de los Juegos Paralímpicos, entrará en funcionamiento un programa de Salud Pública exhaustivo e integrado en todas las sedes. La Oficina de Higiene Municipal de Qingdao y demás organismos oficiales de Salud Pública estarán acreditados para entrar en las sedes con objeto de realizar inspecciones de Salud Pública. Los servicios incluirán:

- ▶ Control de toda la manipulación e higiene de la comida entrante en las sedes por medio del acceso a la preparación, almacenaje y forma de entrega de los alimentos, y mediante la recogida de muestras de comida para analizarlas científicamente, a fin de asegurar la higiene de los alimentos;
- ▶ Control del entorno en todas las sedes por medio del tratamiento apropiado de instalaciones sanitarias (conductos del sistema de ventilación, refrigeradores del agua, agua potable, calidad del agua de la piscina, calidad del aire en el interior) y cuestiones del material de desecho (desechos clínicos, almacenamiento y eliminación de residuos);



- ▶ El desarrollo de una amplia gama de mensajes sobre la buena salud;
- ▶ Disposición para llevar a cabo una vigilancia epidemiológica en seguimiento de cualquier asunto concerniente a la Salud Pública.

## **10. Seguridad**

### **10.1 Perímetro de Seguridad y Vigilancia**

El perímetro de seguridad rodea el Centro Olímpico de Vela de Qingdao, con dos vallas y un sistema de alarma por infrarrojos con cámaras. El personal de seguridad patrullará el perímetro 24 horas al día. Se han instalado cuatro puntos de acceso al perímetro de seguridad, identificados con los números 1, 2, 3 y 4 respectivamente. Todas las personas, vehículos y materiales que accedan al perímetro deberán pasar un control y un escáner. Tras atravesar el perímetro de seguridad, aquellos que deseen entrar en la Villa Paralímpica deberán pasar por un control de acreditaciones. Otra línea de seguridad adicional rodea la instalación de competición, y aquellos que deseen acceder a ésta última deberán pasar un control de seguridad.

### **10.2 Acceso de Peatones**

Los deportistas y los oficiales de los equipos pueden acceder al Centro Olímpico de Vela tras atravesar un control de seguridad y de acreditaciones en las entradas N. 2 ó N. 3. Su tarjeta de acreditación volverá a ser inspeccionada al acceder a la Villa Olímpica, donde no será necesario pasar por un nuevo control de seguridad.

### **10.3 Acceso de Vehículos**

Todos los vehículos que accedan al Centro Olímpico de Vela serán inspeccionados.

### **10.4 Control de Seguridad de Vehículos - Acceso a Sedes**

Habrà un control de vehículos con permiso de acceso y aparcamiento que entren en el



Centro Olímpico de Vela que incluirá el control de la parte inferior e interna del vehículo.

## **11. Tarjetas de Crédito y Pagos en la Sede**

Se recuerda a los miembros del Equipo de Vela que todos los pagos de la Villa Paralímpica sólo pueden efectuarse mediante las Tarjetas de Crédito VISA o al contado. El Banco de China establecerá en la Villa Paralímpica un Mostrador de Servicios Financieros y un cajero automático ATM. Además habrá otro cajero automático ATM en el dique principal.





## 12. Anexos



## **12.1 Mapa de la Villa Paralímpica**

# 青岛奥运村外部运行设计规划图

## Exterior Operational Layout Of QDV



### 图例

- 奥运村边界  
QDV Line
- ➔ 奥运村客户群流线  
QDV Guest Line
- 奥运村形象景观大道  
Signage Avenue Of QDV
- ▲ 安检点  
SCP
- ★ 验证点  
ACP
- V 奥运村入口  
Entrance



## **12.2 2008 Calendario de Regatas de la Competición de Vela Paralímpica de Beijing**



## Competition Schedule by Event

Sailing

### Day 2

**Monday:(08/9)**

**Session SA01 Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Single-Person Keelboat (2.4mR) - Race 1, 2  
Two-Person Keelboat (SKUD18) - Race 1, 2  
Three-Person Keelboat (Sonar) - Race 1, 2

### Day 3

**Tuesday:(09/9)**

**Session SA02 Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Single-Person Keelboat (2.4mR) - Race 3, 4, 5  
Two-Person Keelboat (SKUD18) - Race 3, 4, 5  
Three-Person Keelboat (Sonar) - Race 3, 4, 5

### Day 4

**Wednesday:(10/9)**

**Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Reserve Day

### Day 5

**Thursday:(11/9)**

**Session SA03 Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Single-Person Keelboat (2.4mR) - Race 6, 7, 8  
Two-Person Keelboat (SKUD18) - Race 6, 7, 8  
Three-Person Keelboat (Sonar) - Race 6, 7, 8

### Day 6

**Friday:(12/9)**

**Session SA04 Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Single-Person Keelboat (2.4mR) - Race 9, 10  
Two-Person Keelboat (SKUD18) - Race 9, 10  
Three-Person Keelboat (Sonar) - Race 9, 10

### Day 7

**Saturday:(13/9)**

**Session SA05 Start: 13:00 End: 17:00 Qingdao Olympic Sailing Center**  
Single-Person Keelboat (2.4mR) - Race 11, Medal Ceremony  
Two-Person Keelboat (SKUD18) - Race 11, Medal Ceremony  
Three-Person Keelboat (Sonar) - Race 11, Medal Ceremony

### **12.3 Sede de Competición de Vela**

La Competición de Vela Paralímpica 2008 se celebrará en el Centro Olímpico de Vela de Qingdao, situado en la Bahía Fushan, centro de la ciudad de Qingdao, a 33km del aeropuerto, a 11km de la estación de tren y a 11km del puerto de Qingdao. La distancia entre Qingdao y Beijing es de unos 690km. El Centro de Vela comprende la sede de competición de vela y la Villa Paralímpica de Qingdao.

### **12.4 Instalaciones de la Sede de Competición**

La sede de competición incluye el Centro de Administración y el Centro de Prensa junto con las instalaciones de apoyo, que abarca la sala de atletas, amarres, atraques, rampas de botadura y diques.

#### **▶ Zona de Regatas**

Tal como se muestra en el gráfico adjunto, la zona de regatas incluye dos áreas de competición: Área A y Área B. La distancia del Área A al Centro Olímpico de Vela de Qingdao es de 0.5 milla marina; mientras que desde el Área B es de 2.0 sea millas. Ambas áreas, Área A y Área B, son de 3.88 km<sup>2</sup>.

#### **▶ Acceso a la Zona de Regatas**

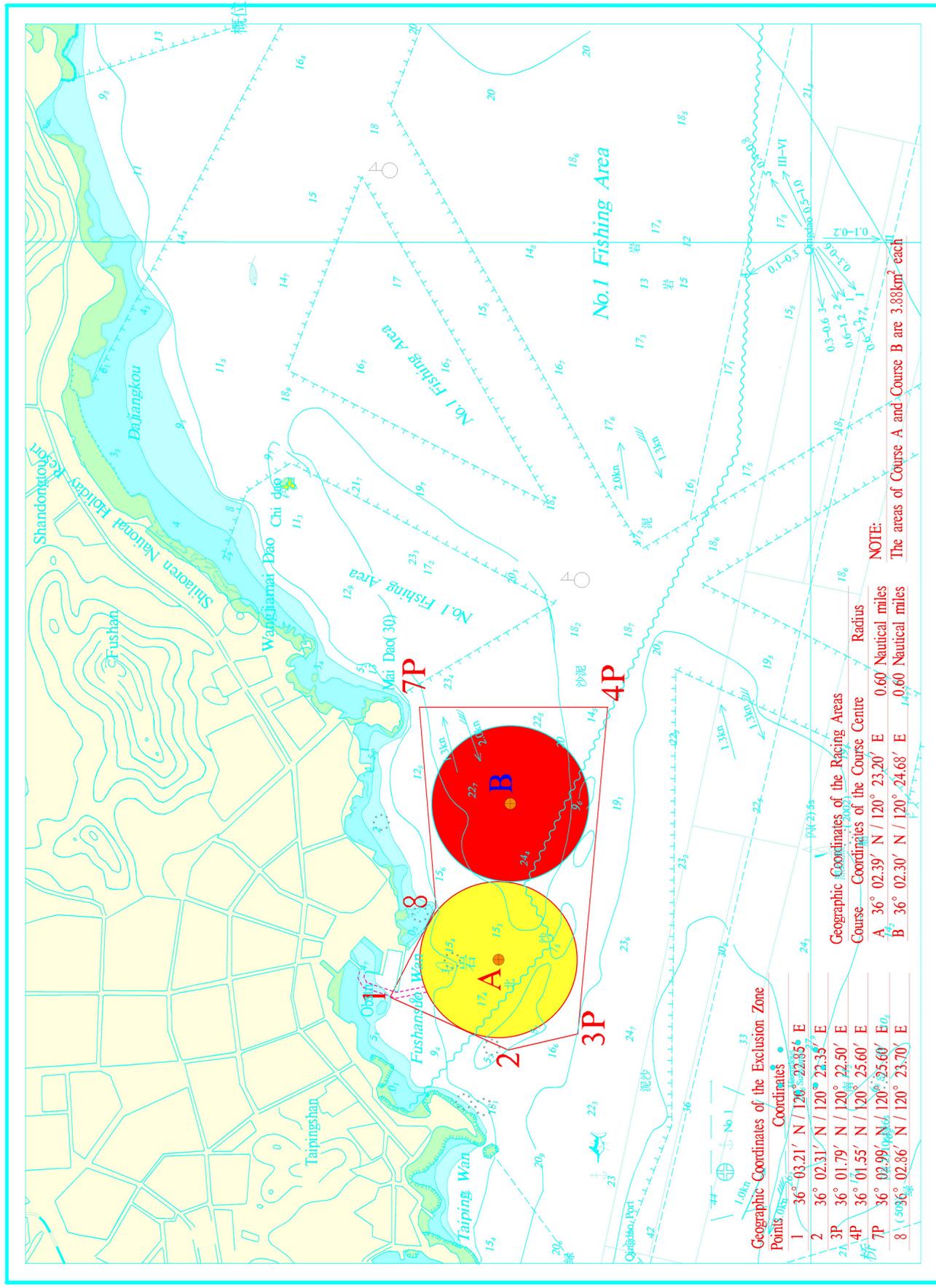
Atletas que acceden al FOP por la rampa de botadura.

#### **▶ Área de calentamiento y espera**

La Sala de Atletas, los atraques y el parque de contenedores, dentro de la sede de competición, serán el área de calentamiento y espera de los competidores. El FOP estará abierto a los atletas antes de la competición para su entreno y calentamiento.

#### **▶ Vestuarios**

# Field of Play For 2008 Paralympic Sailing Competition



**Geographic Coordinates of the Exclusion Zone**

Points	Coordinates
1	36° 03.21' N / 120° 02.85' E
2	36° 02.31' N / 120° 22.35' E
3P	36° 01.79' N / 120° 22.50' E
4P	36° 01.55' N / 120° 25.60' E
7P	36° 02.99' N / 120° 25.60' E
8	36° 02.86' N / 120° 23.70' E

**Geographic Coordinates of the Racing Areas**

Course	Coordinates of the Course Centre	Radius
A	36° 02.39' N / 120° 23.20' E	0.60 Nautical miles
B	36° 02.30' N / 120° 24.68' E	0.60 Nautical miles

**NOTE:**  
The areas of Course A and Course B are 3.88km<sup>2</sup> each

Los vestuarios para los atletas masculinos y femeninos estarán junto a los atraques. Las instalaciones incluyen duchas, cuartos de baño accesibles, taquillas y vestuarios.

▶ Zona Mixta

Los atletas deben pasar por la zona mixta para salir de la zona de competición y se ruega que cooperen y hablen con la prensa o con la radio y televisión.

▶ Sala de Atletas y Oficiales de Equipo

La sala de atletas estará en la Zona Internacional de la Villa Paralímpica a disposición de los atletas y oficiales de equipo.

▶ Oficina de Clasificación

La Oficina de Clasificación está situada en el Centro de Administración

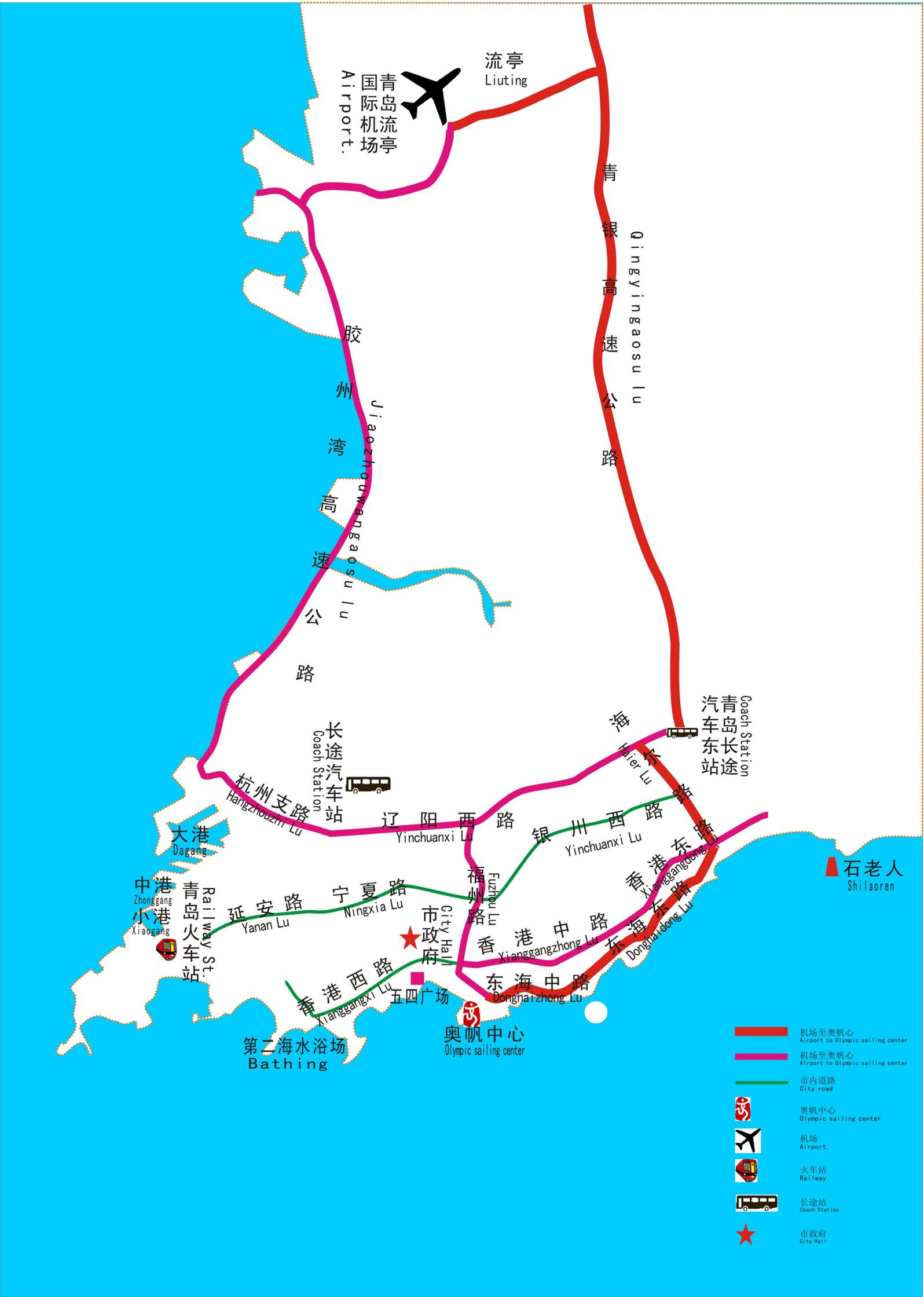


## **12.5 Mapas de transporte**

Aeropuerto Internacional de Qingdao –Centro Olímpico de Vela de Qingdao

Ver adjunto





流亭  
Liuting

国青  
际岛  
机流  
场亭  
Airport.

青  
银  
高  
速  
公  
路  
Qingyingshan Expressway

胶  
州  
湾  
高  
速  
公  
路  
Jiaozhouwan Expressway

汽青  
车岛  
东长  
站途  
Coach Station

长  
途  
汽  
车  
站  
Coach Station

杭  
州  
支  
路  
Hangzhouzhi Lu

辽  
阳  
西  
路  
Yinchuanxi Lu

银  
川  
西  
路  
Yinchuanxi Lu

大  
港  
Dagang

中  
港  
小  
港  
Zhonggang  
Xiaogang

青  
岛  
火  
车  
站  
Railway St.

延  
安  
路  
Yanan Lu

宁  
夏  
路  
Ningxia Lu

市  
政  
府  
City Hall

福  
州  
路  
Fuzhou Lu

海  
泊  
路  
Haier Lu

香  
港  
中  
路  
Xianggangzhong Lu

检  
票  
东  
路  
Xianggangdong Lu

石老人  
Shilaoren

香  
港  
西  
路  
Xianggangxi Lu

五  
四  
广  
场  
Wusi Square

东  
海  
中  
路  
Donghaizhong Lu

第  
二  
海  
水  
浴  
场  
Bathing

奥  
帆  
中  
心  
Olympic sailing center

-  机场至奥帆中心  
Airport to Olympic sailing center
-  机场至奥帆中心  
Airport to Olympic sailing center
-  市内道路  
City road
-  奥帆中心  
Olympic sailing center
-  机场  
Airport
-  火车站  
Railway
-  长途站  
Coach Station
-  市政府  
City Hall



## **12.6 Plano Principal de Hoteles**



**Crownne Plaza**

**Haiqing Hotel**

**Designated  
Hospital-Qingdao  
Municipal Hospital**

**Qingdao Olympic  
Sailing Center**

**Equatorial Hotel**

**Shangri-La Hotel**

**Huanhai Gloria Inn**

**Post & Telecom  
Hotel**



# Índice

<b>1. Antes de la llegada a Hong Kong</b> .....	<b>1</b>
1.1 Tarjeta de Acreditación e Identificación Paralímpica (PIAC) y visado.....	1
1.2 Equipaje y Flete Acompañado .....	1
1.3 Requisitos de la Aduana de Hong Kong.....	2
1.3.1 <i>Productos prohibidos</i> .....	2
1.3.2 <i>Concesiones Libres de Impuestos en Hong Kong</i> .....	3
1.4 Suministros Médicos y Permisos de los profesionales médicos .....	3
<b>2. Trámites de llegada para atletas y oficiales de equipo</b> .....	<b>5</b>
2.1 Presencia del Sub-Jefe de Misión durante la llegada de la delegación .....	5
2.2 Desembarco en el Aeropuerto Internacional de Hong Kong.....	5
2.3 Reclamación de equipaje.....	5
2.4 Centro de Validación y Acreditación en el aeropuerto .....	6
2.5 Transporte del aeropuerto a la Villa Paralímpica de Hong Kong.....	6
<b>3. Centro de Acreditación de Atletas (AAC)</b> .....	<b>7</b>
3.1 Calendario de Operaciones AAC .....	7
3.2 Proceso de Acreditación.....	8
<b>4. Servicios de la Villa Paralímpica de Hong Kong</b> .....	<b>9</b>
4.1 Preapertura .....	9
4.2 Entrada a la Villa.....	9
4.3 Prioridades de los Delegados de los Jefes de Misión durante la llegada a la Villa .....	9
4.3.1 <i>Procedimientos de registro</i> .....	9
4.3.2 <i>Distribución de Llaves (tarjetas de las habitaciones)</i> .....	11
4.3.3 <i>Recogida de Artículos de Tecnología Portátil</i> .....	11
4.3.4 <i>Presentación de los asistentes a los CPN</i> .....	11
4.3.5 <i>Recogida de las Tarjetas Proxy para los Delegados de Jefes de Misión Designados</i> ..	12
4.3.6 <i>Ceremonia de Bienvenida del Equipo</i> .....	12
4.4 Servicios de la Villa Paralímpica.....	12
4.4.1 <i>Zona Residencial</i> .....	12
4.4.2 <i>Zona Internacional</i> .....	34
4.4.3 <i>Estudio y Resolución de Asuntos</i> .....	36

<b>5. Servicios de la Villa de Mozos .....</b>	<b>38</b>
5.1 Información General .....	38
5.2 Servicios de Comida .....	39
5.3 Servicios de Transporte .....	40
<b>6. Constituyentes fuera de la Villa Paralímpica .....</b>	<b>41</b>
6.1 Oficiales de Equipo Adicionales .....	41
6.2 Mozos.....	41
6.3 Propietarios de caballos .....	41
6.4 Presidentes y Secretarios Generales de los CPNs que visiten Hong Kong .....	42
<b>7. Transporte Público.....</b>	<b>43</b>
7.1 Autobuses y servicios de ferrocarriles.....	43
7.2 Taxis .....	43
<b>8. Servicios de Comida en las Sedes de Competición.....</b>	<b>45</b>
8.1 Servicios de Comida para atletas y Oficiales de Equipo .....	45
<b>9. Flete y Apoyo Logístico.....</b>	<b>47</b>
9.1 Flete CPN.....	47
9.2 Flete CPN – Acompañamiento de caballos.....	47
9.3 Procedimientos de Entrada / Salida de Flete .....	48
9.3.1 Impuestos de Aduana de Importación / Exportación .....	48
9.3.2 Despacho de aduanas de bienes no acompañados.....	48
9.3.3 Presentación de la Declaración de Aduanas .....	49
9.3.4 Importación de Fármacos, Medicamentos y Suplementos alimenticios.....	50
9.3.5 Importación de equipo de Rayos X/ Sustancias radioactivas .....	51
9.4 Apoyo Logístico a los CPNs .....	51
9.4.1 Apoyo Logístico en la Sede de Competición (Sha Tin) .....	51
9.4.2 Traslado de Bienes entre la Villa Paralímpica de Hong Kong y las Sedes de Competición.....	52
9.5 Enlaces útiles para asuntos de flete.....	52
9.6 Contactos de Apoyo Logístico de Flete .....	53
<b>10. Procedimientos de Salida para Atletas y Oficiales de Equipo .....</b>	<b>55</b>

10.1 Salidas durante los Juegos.....	55
10.2 Procedimientos de salida.....	55
<b>11. Política de Desplazamiento Interurbano.....</b>	<b>57</b>
<b>12. Ceremonias y Medallas.....</b>	<b>59</b>
12.1 Recepción de Bienvenida y Fiesta de Despedida en Hong Kong .....	59
12.2 Fiesta de despedida .....	59
12.3 Medallas y Diplomas Conmemorativos .....	59
<b>13. Seguro.....</b>	<b>61</b>
13.1 Seguro médico.....	61
13.2 Seguro de bienes .....	62
13.3 Seguro de responsabilidad a terceros .....	62
13.4 Seguro de Automóviles .....	63
<b>14. Servicios Médicos .....</b>	<b>65</b>
14.1 Hospitales Paralímpicos en Hong Kong.....	65
<b>15. Control de Dopaje .....</b>	<b>67</b>
<b>16. Seguridad .....</b>	<b>67</b>
16.1 Control de Seguridad de Vehículos - Acceso a Sedes .....	67
16.2 Artículos Prohibidos y Restringidos.....	68
<b>17. Elección de Atletas .....</b>	<b>71</b>
<b>18. Tarjetas de crédito y pago en las sedes.....</b>	<b>73</b>
<b>19. Sedes de Entrenamiento .....</b>	<b>75</b>
<b>20. Apéndice.....</b>	<b>77</b>
20.1 Hoja informativa sobre la Sede de Competición.....	77
20.2 Calendario de competición.....	81
20.3 Calendario de reuniones operativas de equipo .....	82



## **1. Antes de la llegada a Hong Kong**

### **1.1 Tarjeta de Acreditación e Identificación Paralímpica (PIAC) y visado**

Los miembros del equipo CPN portadores de PIACs tienen derecho a entradas múltiples a China y a la Región Administrativa Especial de Hong Kong (HKSAR) durante el período del 6 de agosto hasta el 16 de octubre de 2008, tras la presentación de la PIAC y un pasaporte válido, sin necesidad de un visado aparte.

Cualquier miembro del equipo que entre / salga en/de Hong Kong antes del periodo de validación mencionado arriba, o que no esté en posesión de una tarjeta de acreditación en inmigración, deberá cumplir los requisitos de visado actualmente en vigor.

Para la lista de naciones exentas de visado para la Región Administrativa Especial de Hong Kong, se ruega visiten la página Web siguiente:

- ✧ [http://www.immd.gov.hk/ehhtml/hkvisas\\_4.htm](http://www.immd.gov.hk/ehhtml/hkvisas_4.htm)

Se ruega advertir que los solicitantes necesitan presentar distintas solicitudes de visado para entrar en China Continental y en la Región Administrativa Especial de Hong Kong. El visado se puede solicitar por medio de las Embajadas Diplomáticas y Consulados de China de los países respectivos. Los contactos de las Embajadas Diplomáticas y Consulados de China son:

- ✧ <http://www.immd.gov.hk/ehhtml/embassy.htm>
- ✧ <http://www.chinese-embassy.com/>

### **1.2 Equipaje y Flete Acompañado**

El Departamento de Aduanas e Impuestos asignará dos vías Paralímpicas de llegada en

las salas de la Aduana del Aeropuerto Internacional de Hong Kong y proporcionará un servicio de despacho de aduanas a los miembros del CPN. No obstante, los miembros del CPN que utilicen las vías asignadas no están exentos del despacho de aduanas.

### **1.3 Requisitos de la Aduana de Hong Kong**

Hong Kong es un puerto franco. No hay impuestos sobre importaciones generales. Sólo cuatro categorías de productos están sujetas a derechos aduaneros: **bebidas alcohólicas, tabaco, aceite de hidrocarburo y alcohol metílico.**

Los pasajeros deben entrar por el “Canal de Bienes a Declarar” (pasillo rojo) para realizar la declaración a los Oficiales de Aduanas, en caso de llevar algún producto prohibido / controlado y bienes sujetos a derechos aduaneros que excedan sus concesiones libres de impuestos.

Los pasajeros deberán entrar por el “Canal de Nada para Declarar” (pasillo verde) si no llevan bienes sujetos a derechos de aduanas o artículos prohibidos / controlados, o no posean bienes sujetos a derechos de aduanas que cumplan con las concesiones libres de impuestos.

Los Oficiales de Aduanas pueden seleccionar a pasajeros del pasillo verde para su registro.

- ✧ Preguntas sobre la Aduana de Hong Kong y el Departamento de Impuestos: 852- 2815 7711
- ✧ Consejos a los viajeros: [http://www.customs.gov.hk/eng/advice\\_advice\\_e.html](http://www.customs.gov.hk/eng/advice_advice_e.html)

#### **1.3.1 Productos prohibidos**

La importación / exportación de drogas peligrosas, sustancias psicotrópicas, productos químicos controlados, antibióticos, armas, munición, explosivos, productos estratégicos,

diamantes en bruto, animales, plantas, especies en peligro, equipos de telecomunicaciones, caza, carne y aves dentro o fuera de Hong Kong, está sujeta a la legislación. Cualquier importación / exportación de dichos artículos debe ir acompañada de una licencia válida o de un permiso expedido con antelación por las autoridades pertinentes, a no ser que esté exento por ley.

Si alguno de esos artículos prohibidos o controlados se introduce dentro o fuera de Hong Kong sin una licencia o permiso, el viajero afectado puede ser objeto de actuaciones judiciales y el artículo será decomisado y confiscado.

### **1.3.2 Concesiones Libres de Impuestos en Hong Kong**

Delegados del CPN pueden traer consigo los siguientes tipos de bebidas alcohólicas libres de impuestos si los bienes entran como equipaje de mano:

- ✧ vino; y
- ✧ licor con una graduación alcohólica de hasta un 30% de volumen medido a una temperatura de 20 °C.

Además, se permite que un pasajero de 18 años o más entre en Hong Kong con los siguientes bienes para uso propio libres de impuestos:

- ✧ 1 litro de un licor alcohólico con una graduación alcohólica de hasta un 30% de volumen medido a una temperatura de 20 °C; y
- ✧ 60 cigarrillos o 15 puros o 75 gramos de otro tabaco manufacturado.

### **1.4 Suministros Médicos y Permisos de los profesionales médicos**

Los doctores del equipo que deseen practicar la medicina en la Región Administrativa Especial de Hong Kong deberán solicitar la inscripción limitada al Consejo Médico de Hong Kong (Consejo Médico) por medio del BOCOG, de acuerdo con la Ordenanza de Inscripción Médica (Cap. 161), Legislación de Hong Kong. Los detalles de los procedimientos de solicitud pueden consultarse en la página Web del Consejo Médico:



[www.mchk.org.hk](http://www.mchk.org.hk) y los de los eventos equestres en la página Web:

[http://www.equestrian2008.org/eng/guideline\\_e.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/guideline_e.aspx).

## **2. Trámites de llegada para atletas y oficiales de equipo**

### **2.1 Presencia del Sub-Jefe de Misión durante la llegada de la delegación**

Los Sub-Jefes de Misión pueden encontrarse con sus delegaciones para darles la bienvenida en la Sala de Llegadas del Aeropuerto, que es una área no restringida.

### **2.2 Desembarco en el Aeropuerto Internacional de Hong Kong**

El servicio de acogida del Aeropuerto Internacional de Hong Kong comenzará el 28 de agosto, 2008. Los mostradores de acogida estarán situados en puestos prominentes de la Terminal de Pasajeros (una situada enfrente del dispositivo de control de temperatura: dos al norte y dos al sur de la Sala de Inmigración, y uno en la Sala de Llegadas A). Los ayudantes del aeropuerto o los Asistentes CPN saldrán al encuentro de los equipos para darles la bienvenida cerca del puente aéreo. Seguidamente ayudarán a las delegaciones y miembros del equipo con el permiso de inmigración, la validación de la tarjeta Pre-válida, la reclamación de equipajes y el despacho de aduanas.

#### Portar la PIAC a la llegada

Se exhorta a los miembros del CPN portar sus Tarjetas de Acreditación e Identidad Paralímpica (PIAC) con ellos para que los ayudantes del aeropuerto o los asistentes a los CPN puedan reconocerlos fácilmente.

### **2.3 Reclamación de equipaje**

Tras la llegada, los miembros de la delegación CPN pasarán primero por inmigración antes de proceder a la sala de reclamación de equipaje. Los CPNs se responsabilizarán

de reclamar su propio equipaje y los voluntarios ofrecerán ayuda en función de las necesidades. Se dispone de carritos para el equipaje libres de cargo.

Si algún equipaje se extravía y no está disponible para reclamarlo, los ayudantes del aeropuerto o los Asistentes a los CPN acompañarán a los invitados al mostrador de búsqueda de equipajes, para que la compañía aérea responsable proporcione la ayuda adecuada y entregue el equipaje a la Villa Paralímpica de Hong Kong o a la Villa de los Mozos.

## **2.4 Centro de Validación y Acreditación en el aeropuerto**

Una vez finalizada la DRM en Beijing, los atletas y oficiales podrán validar sus tarjetas preválidas en el aeropuerto. El centro de acreditación del aeropuerto también ofrecerá servicios de impresión y corrección de tarjetas preválidas. Para una llegada y entrada a la villa sin complicaciones se recomienda a los atletas y oficiales de equipo que usen el centro de validación y acreditación del aeropuerto.

## **2.5 Transporte del aeropuerto a la Villa Paralímpica de Hong Kong**

A partir del 28 de agosto de 2008, se proporcionará un servicio de autobuses de enlace gratuito a la Villa Paralímpica de Hong Kong o a la Villa de los Mozos para los oficiales y atletas elegibles una vez tengan sus tarjetas preválidas validadas.

No se proporcionarán servicios de transporte a los miembros de las delegaciones CPN que no residan en la Villa Paralímpica de Hong Kong u en otros hoteles designados. El CPN deberá organizar el transporte de éstos, o utilizar el vehículo dedicado al equipo.

### 3. Centro de Acreditación de Atletas (AAC)

Todos los atletas (Categoría Aa) y oficiales (Categoría Ac, Ao, Am, As) deben validar sus Tarjetas Pre-válidas tras su llegada a Hong Kong. La validación del Pase Pre-válido puede efectuarse en cualquiera de los Centros de Acreditación de la lista inferior una vez finalizada la DRM:

#### 3.1 Calendario de Operaciones AAC

▶ Aeropuerto Internacional de Hong Kong (antes de inmigración)

Ubicación: Sala de Llegada Meridional, antes de los mostradores de control de inmigración (zona restringida) del Aeropuerto Internacional de Hong Kong.

Servicios: Servicios completos de acreditación (Validación, resolución de problemas, identificación a tiempo real y tramitación de los Pases de Invitado/ Día)

Período operativo: 28 de agosto al 17 de septiembre de 2008

Horario de apertura: 24 horas

▶ Villa Paralímpica de Hong Kong

Ubicación: Hotel Royal Park (Sha Tin)

Servicios: Servicios completos de acreditación (Validación, resolución de problemas, identificación a tiempo real y tramitación de los Pases de Invitado/ Día)

Período operativo: 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008

Horario de apertura: 24 horas

▶ Hotel Familia Paralímpica

Ubicación: Hotel Kowloon Shangri-La, Tsimshatsui

Servicios: Servicios completos de acreditación (Validación, resolución de problemas, identificación a tiempo real y tramitación de los Pases de Invitado/ Día)

Período operativo: 7 de septiembre al 13 de septiembre de 2008

Horario de apertura: 24 horas

► Sede Ecuestre Paralímpica de Hong Kong (Sha Tin)

Ubicación: Instituto Deportivo de Hong Kong & Jardines Penfold

Servicios: Servicios completos de acreditación (Validación, resolución de problemas, identificación a tiempo real y tramitación de los Pases de Invitado/ Día)

Período operativo: 28 de agosto al 12 de septiembre de 2008

Horario de apertura: 24 horas

### **3.2 Proceso de Acreditación**

El proceso de acreditación seguirá el mismo modelo que en Beijing con diferencias entre los portadores de tarjetas pre-válidas y las personas que no posean tarjetas pre-válidas.

## **4. Servicios de la Villa Paralímpica de Hong Kong**

### **4.1 Preapertura**

La Villa Paralímpica de Hong Kong no proporcionará alojamiento durante la preapertura. Los representantes de los CPN que lleguen antes del 28 de agosto de 2008 deberán organizar su alojamiento en Hong Kong.

### **4.2 Entrada a la Villa**

Por favor, consulte la Sección 2.1.10 Beijing parte de este Manual.

### **4.3 Prioridades de los Delegados de los Jefes de Misión durante la llegada a la Villa**

#### **4.3.1 Procedimientos de registro**

La Villa Paralímpica de Hong Kong abrirá el 28 de agosto a las 08:00 horas. Los equipos deben registrarse y hacer el registro de inventario durante la llegada.

El personal de la Villa dará la bienvenida al Delegado del Jefe de Misión / Jefe de Equipo en el Mostrador Central y le conducirá a la oficina CPN para ayudar con el proceso de registro de la delegación, que incluye:

- ✧ Una inspección del alojamiento y oficina del CPN
- ✧ Una inspección de inventario del mobiliario, instalaciones fijas y equipos
- ✧ Una inspección del equipo técnico
- ✧ Una inspección de los artículos de los Servicios de Pago (si es aplicable)
- ✧ La firma de los Formularios de Inspección e Inventario.

Los Formularios de Inventario incluyen el estado y número total del mobiliario, instalaciones fijas y equipos por espacio asignado proporcionado por el BOCOG o por los Servicios de Pago y Tecnología solicitados por el CPN. Los artículos portátiles, tales como el teléfono móvil y el ordenador portátil, no se incluyen en los formularios de inventario. Deben recogerse en el Centro de Servicios a los CPN, en el Mostrador de los Servicios de Pago y/o en el Mostrador Tecnológico.

Cada Formulario de Inventario será firmado por uno de los miembros del personal de la Villa y por el Delegado del Jefe de Misión.

El Delegado del Jefe de Misión puede escoger entre:

- ▶ Llevar a cabo una verificación visual completa de todos los espacios asignados a los CPN acompañado por un miembro del personal de la Villa y luego firmar los formularios de Inspección e Inventario. Si hubiera algún cambio en los formularios referente al equipo o al estado de los espacios asignados, el miembro del personal de la Villa lo escribirá y efectuará los cambios necesarios antes de las próximas 24 horas.
- ▶ Firmar los formularios de Inspección e Inventario sin completar el proceso de verificación en presencia de un miembro del personal de la Villa. En tal caso, si hubiera alguna variación en los formularios referente al equipo o al estado de los espacios asignados, el Delegado del Jefe de Misión dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para comunicar cualquiera de dichos cambios. Si no informara en un plazo de 24 horas, ello indicaría que acepta el estado de los espacios y del equipo asignados a los CPN tal como está escrito en los formularios de Inspección e Inventario.

Tras la firma de los formularios de Inspección e Inventario, el personal de la Villa entrega las llaves de los espacios asignados al Delegado del Jefe de Misión o persona designada.

### 4.3.2 Distribución de Llaves (tarjetas de las habitaciones)

Tras completar los procedimientos de Inspección e Inventario de entrada, las llaves de los espacios asignados a los CPNs se entregan al Delegado del Jefe de Misión.

Las llaves de las oficinas CPN también se distribuirán al término del proceso de Inspección e Inventario. El número de llaves dependerá del tamaño del CPN:

Tamaño de delegation en Hong Kong	Número de llaves
1-10	2
11-20	3
21 o más	4

Cada Delegado del Jefe de Misión recibirá un juego de llaves para cada habitación de atleta y oficial alojado en la Villa, así como un juego de llaves para cada espacio de oficina CPN.

### 4.3.3 Recogida de Artículos de Tecnología Portátil

Tras su llegada a la Villa Paralímpica de Hong Kong, los CPNs pueden recoger sus artículos portátiles a que tienen derecho sin cargo, dirigiéndose al Centro de Servicios a los CPN. Allí, cada CPN recibirá sus artículos sin cargo, confirmará los tipos y cantidades recibidas, y firmará el formulario de recibo requerido. En dicho formulario se especificarán los términos y condiciones de uso, responsabilidades y opciones aplicables, junto con el resto de información pertinente.

Antes de la salida final de cada CPN, el Delegado del Jefe de Misión devolverá el equipo al Mostrador Tecnológico del Centro de Servicios a los CPN. Se emitirá un recibo por la devolución física del equipo.

### 4.3.4 Presentación de los asistentes a los CPN

Si los CPN han notificado a los Servicios a los CPN su llegada a Hong Kong con 48 de

antelación, los Asistentes CPN saldrán al encuentro para darles la bienvenida en el aeropuerto. En dicho caso, el personal de Servicios a los CPN presentará formalmente los Asistentes a los Delegados del Jefe de Misión del CPN a su llegada a la Villa Paralímpica de Hong Kong.

#### **4.3.5 Recogida de las Tarjetas Proxy para los Delegados de Jefes de Misión Designados**

Durante la DRM, el Delegado del Jefe de Misión debe proporcionar al personal de Relaciones y Servicios a los CPN la lista de los nombres de los portadores de la Tarjeta Proxy. Entonces se emitirá la Tarjeta Proxy y podrá ser recogida más tarde en el Centro de Servicios a los CPN en la Planta 5.

- ✧ La Tarjeta Proxy no es transferible y sólo puede utilizarse acompañada por la Tarjeta de Acreditación.
- ✧ En caso de pérdida o deterioro, el Delegado del Jefe de Misión deberá informar al personal de Servicios a los CPN para ordenar su reemplazo.

#### **4.3.6 Ceremonia de Bienvenida del Equipo**

La Ceremonia de Bienvenida del Equipo no se celebrará en la Villa Paralímpica de Hong Kong. Se organizará un Té de Bienvenida al Equipo ofrecido por el alcalde de la Villa.

### **4.4 Servicios de la Villa Paralímpica**

#### **4.4.1 Zona Residencial**

##### **4.4.1.1 Alojamiento CPN**

La Villa Paralímpica de Hong Kong consistirá de un hotel de 4 estrellas donde los atletas y oficiales de equipo compartirán habitaciones dobles mientras que el Jefe de

Misión se alojará en una habitación individual.

Todas las habitaciones del hotel tienen aire acondicionado y cuarto de baño. En cada uno de los dormitorios se proporcionarán los siguientes artículos sin cargo:

- ✧ Una cama doble para las habitaciones individuales y dos camas para las habitaciones dobles (cada una con colchón, almohada rellena de algodón, sábanas, edredón, funda de edredón, y almohada con funda)
- ✧ Un escritorio
- ✧ Una silla
- ✧ Un sofá
- ✧ Una mesita de café
- ✧ Una lámpara de pie
- ✧ Dos lámparas de noche
- ✧ Dos lámparas de mesilla
- ✧ Dos lámparas de lectura
- ✧ Un armario
- ✧ Seis perchas por persona
- ✧ Un armario para el equipaje
- ✧ Una nevera pequeña
- ✧ Un espejo cosmético
- ✧ Un televisor con señal de los Juegos Paralímpicos en directo desde Beijing
- ✧ Dos papeleras
- ✧ Un reloj digital
- ✧ Una tetera eléctrica
- ✧ Un secador de pelo
- ✧ Dos toallas de baño
- ✧ Dos toallas para las manos
- ✧ Dos toallas para la cara
- ✧ Un juego de baño por cada habitación individual y dos juegos para las

habitaciones dobles (cada uno con champú, gel de baño, acondicionador de cabello, gorro de ducha, cepillo de dientes y palillos de algodón)

- ✧ Un juego de bloc de notas y bolígrafo
- ✧ Un juego limpiador de calzado

En cada habitación se proporcionará una pequeña caja de seguridad para que los residentes puedan guardar sus objetos de valor. La Recepción, en la Planta 1, también ofrecerá servicios de custodia de pertenencias de residentes en pequeñas cantidades.

La limpieza se proporcionará gratuitamente.

Las llamadas locales dentro de Hong Kong serán libres de cargo, mientras que se dispondrá de llamadas internacionales y acceso a Internet en la habitación con cargo habitual de hotel.

#### **4.4.1.2 Oficinas CPN, Espacio Médico y Espacio de Almacén**

##### **4.4.1.2.1 Artículos proporcionados sin cargo para la Oficina CPN combinada con Sala Médica**

A cada equipo con 3 atletas o más se le designará una habitación asignada par servir como Oficina CPN combinada con Espacio Médico en la Planta 16 con los siguientes artículos, que se proporcionarán sin cargo:

- ✧ Un escritorio
- ✧ Una silla de oficina
- ✧ Dos sillas plegables
- ✧ Un televisor con señal de los Juegos Paralímpicos en directo desde Beijing
- ✧ Una lámpara de lectura
- ✧ Una lámpara de pie
- ✧ Un juego de artículos de escritorio
- ✧ Una papelera

- ✧ Un teléfono
- ✧ Un teléfono de 5 dígitos
- ✧ Un computador
- ✧ Una impresora multifunción con funciones de impresora, fax y fotocopidora
- ✧ Una camilla de masajes (no-ajustable)
- ✧ Un biombo portátil
- ✧ Un contenedor para objetos punzantes
- ✧ Un recipiente para el hielo con hielo
- ✧ Una balanza
- ✧ Un carrito
- ✧ Una linterna
- ✧ Un reloj digital
- ✧ Una almohada con funda
- ✧ Una manta con funda
- ✧ Sábana de cama desechable (repuestos en caso necesario)
- ✧ Toallas
- ✧ Un cubo de basura con tapa
- ✧ Un cuarto de baño
- ✧ Jabón líquido
- ✧ Toallitas de papel con el dispensador de papel
- ✧ Una caja de kleenex
- ✧ Una tetera eléctrica
- ✧ Una nevera pequeña
- ✧ Agua embotellada
- ✧ vasos de papel desechables

#### 4.4.1.2.2 Artículos proporcionados sin cargo para la oficina CPN compartida

Se proporcionará una Oficina CPN compartida por piso, situada en las Plantas 10-15 de

la Villa a todos los equipos con 2 o menos atletas ecuestres para que la utilicen previa a la reserva de forma compartida.

Los siguientes artículos se proporcionarán sin cargo en cada oficina compartida:

- ❖ 4 estaciones de trabajo, cada una de ellas equipada con un escritorio, un computador, una impresora multifuncional, una instalación telefónica, un teléfono de 5 dígitos, una papelería y un juego de artículos de escritorio.
- ❖ Dos televisores por oficina compartida
- ❖ Un sofá por oficina compartida
- ❖ Una mesa con sillas por oficina compartida

#### 4.4.1.2.3 Sala de Reuniones CPN

Se utilizarán 5 habitaciones de la Planta 16 como Salas de Reuniones a base de reserva previa y para uso compartido del equipo. Cada sala podrá acomodar 8 personas. Las salas se proporcionarán con una mesa de reuniones, sillas y artículos básicos de escritorio. Las reservas se pueden realizar en el mostrador de recepción en el Centro de Servicios CPN en la Planta 5.

#### 4.4.1.2.4 Artículos proporcionados sin cargo para la Sala de Fisioterapia CPN compartida

Se proporcionarán 10 habitaciones para fisioterapia en la Planta 5 a los equipos con 2 o menos atletas ecuestres a base de reserva previa y para uso compartido. En cada una de las habitaciones de fisioterapia se proporcionarán los siguientes artículos:

- ❖ Un escritorio
- ❖ Una silla de oficina
- ❖ Dos sillas plegables
- ❖ Un televisor
- ❖ Una lámpara de lectura
- ❖ Una lámpara de pie

- ✧ Un juego de artículos de escritorio
- ✧ Una papelerera
- ✧ Un teléfono
- ✧ Una Camilla de masajes (no-ajustable)
- ✧ Un biombo portátil
- ✧ Un contenedor para objetos punzantes
- ✧ Un contenedor de hielo con hielo incluido
- ✧ Una balanza
- ✧ Un carrito
- ✧ Una linterna
- ✧ Un reloj digital
- ✧ Una almohada con funda
- ✧ Una manta con funda
- ✧ Sábana de cama desechables (repuestos en caso necesario)
- ✧ Toallas
- ✧ Un cubo de basura con tapa
- ✧ Un cuarto de baño
- ✧ Jabón líquido
- ✧ Toallitas de papel con dispensador
- ✧ Caja de kleenex
- ✧ Una tetera eléctrica
- ✧ Una nevera pequeña
- ✧ Agua embotellada
- ✧ Vasos de papel desechables

#### 4.4.1.2.5 Almacén CPN

Debido al espacio limitado en la Villa, el espacio para almacén CPN se proporcionará en la Sede Ecuestre Paralímpica (Sha Tin).

#### 4.4.1.2.6 Centro Médico

El Centro Médico de la Villa ofrecerá servicios básicos de atención sanitaria y cuidados inmediatos a todas las personas acreditadas durante el período operativo de la Villa. Se recomienda la reserva anticipada para reducir el tiempo de espera. En la Villa también habrá dos ambulancias de guardia las 24 horas para urgencias. Todos los residentes de la Villa que requieran tratamiento hospitalario u hospitalización serán trasladados al Hospital Príncipe de Gales, que está a menos de 10 minutos de la Villa en coche.

Se utilizarán 4 habitaciones de la Planta 5 (las habitaciones 513, 515, 517 y 519), como Centro Médico. El Centro abarca la zona de registro, una habitación para cuidados de enfermería, una sala de consulta, una habitación de fisioterapia y una farmacia. El Centro Médico funcionará diariamente las 24 horas durante el período operativo de la Villa, excepto la farmacia, que funcionará diariamente de 08:00 a 23:00pm.

#### 4.4.1.2.7 Servicios de habitación

Los servicios básicos de habitación se proporcionarán sin cargo. Los servicios proporcionados diariamente incluirán el tendido de camas, limpieza de cuartos de baño, vaciado de las papeleras, limpieza de polvo y aspiradora por todas las zonas habitadas y limpieza general. La ropa de cama, fundas de almohada y edredones se cambiarán cada 4 días y las toallas cada dos días o a petición. Las sábanas y ropa de cama extra estarán disponibles con cargo.

Las directrices del servicio de habitación son:

- ▶ El cambio de ropa de cama se efectuará de acuerdo con la cantidad de ropa de cama en la habitación. No se reemplazará ninguna ropa de cama extraviada.
- ▶ El Delegado del Jefe de Misión puede pedir servicios adicionales de habitaciones con 24 horas de antelación a la demanda.
- ▶ En caso de bloqueo de cerradura, el residente respectivo puede acercarse al Mostrador Central de la Planta 1 para solicitar la apertura de la puerta. Las llaves

defectuosas o extraviadas pueden reemplazarse mediante pago.

- ▶ El personal de la Villa Olímpica no se responsabilizará de las pérdidas de pertenencias. En cada habitación se dispone de una caja de seguridad, mientras que el Mostrador Central de la Planta 1 también ofrece un servicio de custodia de seguridad.

#### 4.4.1.2.8 Servicio de lavandería

Se proporcionarán servicios de lavandería sin cargo a los atletas y Jefes de Equipo que residan en la Villa Paralímpica de Hong Kong.

A todos los residentes se les entregarán dos bolsas de lavandería; una para la ropa blanca y otra para la ropa de color, identificadas con el nombre, el CPN, el número de acreditación y el número de habitación.

Además, es muy aconsejable que los atletas y oficiales de equipo marquen su ropa con su nombre y número de acreditación, para facilitar su identificación en caso de apertura de una bolsa de lavandería.

Los residentes pueden llamar al servicio de habitaciones para que recojan las bolsas de lavandería. Las políticas referentes al servicio de lavandería son las siguientes:

- ✧ Devolución el mismo día de las bolsas de lavandería recogidas a las 10:00 horas o antes. .
- ✧ La lavandería entregada después de las 10:00 será devuelta a la habitación respectiva al día siguiente.
- ✧ Sólo se proporcionará servicio de lavado y secado de ropa.
- ✧ No se ofrecerá servicio de planchado ni de doblado.
- ✧ La Villa no se responsabilizará de ningún desperfecto de la ropa.
- ✧ En el caso de que la ropa en las bolsas de lavandería esté mezclada (color y blanca) no se lavará por separado.
- ✧ También se dispone de servicio de limpieza en seco con procedimientos similares, con cargo a los CPNs.

#### 4.4.1.3 Centro de residentes

La Villa Paralímpica de Hong Kong no tendrá un lugar designado como Centro de Residentes. Se proporcionarán los servicios respectivos en diferentes lugares de la Villa.

La gama de servicios e instalaciones se enumera en la tabla inferior:

<p><b>Mostrador Central y Mostrador de Información</b></p>	<p>El Mostrador Central está situado en la Planta 1. Los temas relativos al alojamiento de los residentes y servicios de habitación pueden dirigirse al personal del Mostrador Central, donde se ocuparán de ellos adecuadamente.</p> <p>La información referente a las competiciones (resultados, horarios, etc.) y diversos servicios de la Villa Paralímpica estará disponible en el Mostrador de Información de la Planta 1.</p>
<p><b>Mantenimiento</b></p>	<p>Todos los temas de mantenimiento relativos al alojamiento de los CPN deben dirigirse a Servicios de Habitación en el mostrador central. El personal registrará todas las peticiones, y facilitará y comunicará el plazo de resolución.</p>
<p><b>Servicios de habitación</b></p>	<p>Todos los temas de habitaciones correspondientes al alojamiento de los CPN, deben dirigirse al Servicio de Habitaciones.</p> <p>Si se requieren servicios de habitación adicionales, el Delegado del Jefe de Misión o persona designada debe contactar con el Mostrador Central para solicitar el servicio. El cargo por los servicios adicionales sera determinado y acordado antes de que se ofrezca el servicio.</p> <p>El servicio se proporcionará una vez que el Delegado del Jefe de Misión / Jefe de Equipo o persona designada haya aceptado el cargo mediante firma del formulario de servicio de habitaciones adicional. El pago debe efectuarse por anticipado en la Oficina de Finanzas del Centro de Servicios a los CPN.</p>
<p><b>Servicios de llaves</b></p>	<p>Si los residentes se han quedado fuera de su habitación debido a pérdida, extravío o llave defectuosa, pueden solicitar ayuda en el Mostrador Central. En caso de necesidad de encargar una llave nueva u obtener la confirmación de la habitación, el Delegado del Jefe de Misión / Jefe de Equipo debe aprobar y efectuar el pedido.</p> <p>✧ Si se vuelve a pedir entrada más de tres veces o</p>

	<p>se informa de pérdida de una llave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El servicio se proporcionará una vez que el Delegado o persona designada haya aceptado el cargo mediante firma del formulario de reemplazo de llaves.</li> <li>❖ El pago debe efectuarse en la Oficina de Finanzas del Centro de Servicios a los CPN antes de recoger las llaves.</li> </ul>
<b>Objetos perdidos</b>	<p>Cuando se encuentra una pertenencia en la Villa, puede llevarse al Mostrador Central de la Zona Internacional. Los artículos encontrados recibidos se guardarán en la Oficina Directiva Central de la Villa.</p> <p>Para reclamar los artículos encontrados, los residentes pueden acercarse al Mostrador Central. Para recoger el artículo deberán dar una descripción completa del artículo y el número de acreditación del residente.</p>
<b>Cambio de Toallas</b>	<p>Se proporcionará a cada residente una toalla de baño, una toalla de manos y una toalla para la cara por habitación. El Servicio de Habitaciones reemplazará las toallas de acuerdo con la programación de cambio de toallas.</p>
<b>INFO 2008</b>	<p>La Planta 1 de la Zona Internacional y el Área de Descanso del Equipo de la Planta 16 de la Zona Residencial disponen de sistemas INFO 2008. Los residentes pueden obtener acceso a la información con ayuda del personal del sistema presente en caso necesario.</p>
<b>Servicios Lingüísticos</b>	<p>El Centro de Servicios Lingüísticos está situado en la Planta 4 de la Villa. El equipo puede pedir ayuda a los Asistentes CPN en caso se necesite asistencia de idioma.</p>
<b>Salas de Reunión</b>	<p>Habrán 5 salas de reuniones del tamaño aproximado de 33m<sup>2</sup> a disposición de los equipos para reuniones y a base de reserva previa. Las salas estarán en disposición de mesa central, con 8 sillas y artículos de escritorio básicos.</p> <p>Las reservas pueden efectuarse en el Mostrador de Recepción del Centro de Servicios a los CPN de la Planta 5 y en la Recepción del Área de Descanso del Equipo de la Planta 16.</p> <p>Cuando un CPN realiza una reserva por medio de su Delegado del Jefe de Misión o persona designada en el mostrador de recepción citado, el procedimiento de reservación será el siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se informa al Delegado del Jefe de Misión / Jefe de Equipo o persona designada de la disponibilidad de la sala de reuniones.</li> <li>❖ Entrega de un número de confirmación de reserva.</li> <li>❖ Registro de la reserva en la hoja de Sala de Reunión en curso del sistema.</li> <li>❖ No se aceptarán reservas grupales, por ejemplo, los CPNs no pueden reservar reuniones regulares con antelación.</li> </ul>
<b>Servicios de fotocopias</b>	Los CPNs pueden utilizar la fotocopidora del área de descanso del equipo de la Planta 16 para el servicio de fotocopias. El personal de recepción de la sala de descanso ayudará a fotocopiar.
<b>Teléfonos</b>	<p>Cada dormitorio y también las oficinas CPN asignadas/compartidas, disponen de teléfono. Las llamadas dentro de Hong Kong son sin cargo, mientras que las llamadas internacionales son con cargo.</p> <p>También se dispondrá de tarjetas telefónicas mediante la tarjeta de pago VISA, en la Planta 2 de la Zona Internacional.</p>
<b>Plancha</b>	Se proporcionarán planchas y mesas de planchar a los residentes que llamen al servicio de habitaciones.
<b>Refrescos</b>	La sala Lenovo i-Lounge de la planta 1, el comedor principal de la Planta 3, y el área de Descanso del Equipo de la Planta 16, disponen de agua y refrescos gratuitos.
<b>Provisión de hielo</b>	El Centro Médico, las habitaciones de fisioterapia compartidas y la Oficina-Espacio Médico del CPN, disponen de hielo para usos médicos. Puede encargarse reemplazo de hielo llamando al servicio de habitaciones.
<b>CATV</b>	Todos los televisores de las áreas comunes, tanto en la Zona Internacional como en la Zona Residencial; dormitorios y oficinas CPN, tendrán CATV con señal de los Juegos Paralímpicos en directo de Beijing. El servicio se proporcionará sin cargo.

#### **4.4.1.4 Centro de Información Deportiva (SIC)**

Debido a limitaciones de espacio, la Villa Paralímpica de Hong Kong no dispondrá de

un Centro de Información Deportiva (SIC). El Centro de Información Deportiva se encontrará en la Sede Ecuestre Paralímpica (Sha Tin).

#### **4.4.1.5 Centro de Servicios a los CPN**

El Centro de Servicios a los CPN está situado en la Planta 5 de la Villa Paralímpica de Hong Kong. El Centro sirve como primer contacto entre los CPNs y las diversas áreas funcionales. Es un conducto que ofrece información general, ayuda y resolución de problemas a los CPNs. El Mostrador de Recepción principal está situado en la sala de ascensores de la Planta 5 para proporcionar servicios de información general y direccional.

Además, el Centro coordina un sistema de reservas para el uso de las Salas de Fisioterapia compartidas, las Salas de Reunión compartidas, y las Oficinas CPN compartidas para los CPNs.

El Centro funciona desde el 28 de agosto, 2008 y el 14 de septiembre, 2008, de 07:00 a 23:00. Se ofrecerán servicios telefónicos tras el horario de funcionamiento.

Las Oficinas representativas de las diversas áreas funcionales situadas en la Planta 5 incluyen:

- ▶ Oficina de Relaciones de CPNs – la oficina administrativa del equipo de servicios de CPN para coordinar los servicios de todas las áreas funcionadas de los CPNs, organizar Reuniones de Equipo Operativo y gestionar el programa de Asistentes de los CPNs.
- ▶ Oficina tecnológica – proporciona IT y apoyo técnico a los CPNs.
- ▶ Oficina de Finanzas y de Tarjeta de Servicios de Pago – para pago y asuntos financieros de los CPNs dentro de la Villa, pedidos de artículos de los Servicios de Pago y venta de cupones de comida
- ▶ Oficina Logística – proporciona apoyo logístico para entregas dentro y fuera de la Villa Paralímpica de Hong Kong, apoyo de aduanas y de flete para el transporte de

caballos y de flete CPN además de temas de cuarentena.

- ▶ Oficina de Catering – para tratar demandas de comidas Halal y Kosher y el seguimiento general sobre los servicios de comida de la Villa.
- ▶ Oficina de Transporte – para designar los vehículos asignados a los CPNs y ocuparse de los problemas relativos a sus vehículos. Además la administración de los chóferes CPN tomará lugar en dicha oficina.
- ▶ Oficina de Protocolo – para atender asuntos relativos al protocolo
  - ✧ Oficina de Llegada y Salida – para ayudar en el seguimiento del calendario de entrada y salida de los miembros de la delegación, y asistir con temas de aeropuerto.
  - ✧ Centro Médico - proporcionará consulta médica y servicios de fisioterapia las 24 horas
  - ✧ Salas de Control de Dopaje

#### **4.4.1.6 Asistentes a los CPN**

Los Asistentes a los CPN asignados a cada delegación CPN serán responsabilidad total del Delegado del Jefe de Misión. Los Asistentes CPN proporcionarán ayuda a los equipos en la Villa Paralímpica de Hong Kong y sedes de competición.

La tabla inferior muestra la asignación de Asistentes CPN relativa al tamaño del equipo

<b>Tamaño del equipo CPN en Hong Kong</b>	<b>Número de asistentes CPN</b>
1-5	1
6-10	2
11 o más	3

Los Asistentes CPN comenzarán a ofrecer sus servicios a partir del 28 de agosto, 2008, fecha de apertura oficial de la Villa Paralímpica de Hong Kong.

El Delegado del Jefe de Misión se responsabiliza de elaborar los turnos rotativos de los Asistentes CPN designados y de asignarles sus tareas diarias, acatándose a lo siguiente:

- ▶ El turno de cada Asistente CPN no debe superar las ocho horas.
- ▶ Cada Asistente CPN debe tener un día libre semanalmente.
- ▶ Se proporcionará un descanso para la comida de cada turno.
- ▶ Las asignaciones de trabajo deben ser adecuadas y relativas a los Juegos Paralímpicos.

El centro directivo del Programa de Asistentes CPN, la Oficina de Relaciones CPN, está situado en la Planta 5 de la Villa Paralímpica de Hong Kong.

#### **4.4.1.7 Reuniones Operativas de Equipo**

Las Reuniones Operativas de Equipo son un foro para que el Delegado del Jefe de Misión proponga temas y exprese sus dudas y opiniones relacionadas con los Juegos. Además, durante esas reuniones, el BOCOG y el CPI pueden comunicar a los CPN información importante

Las Reuniones Operativas de Equipo serán coordinadas por el Equipo de Servicios CPN. Los participantes de las Reuniones Operativas de Equipo incluirán los Delegados de los Jefes de Misión de todos los CPNs, los representantes del CPI, los directivos de la Villa Paralímpica de Hong Kong y los representantes autorizados de las distintas áreas funcionales.

Las Reuniones Operativas de Equipo se celebrarán en la Sala de Sesiones Informativas de Competiciones situada en la Sede Ecuestre Paralímpica de Hong Kong (Sha Tin). Las reuniones durarán aproximadamente 1 hora. Consultar el anexo para la programación de reuniones.

La Agenda de las Reuniones Operativas de Equipo normalmente cubrirá:

- ❖ Observaciones sobre los temas tratados en la última reunión.
- ❖ Información de importancia y comunicados del BOCOG y del CPI.
- ❖ Debate abierto sobre asuntos en vigor.

La reunión se celebrará en inglés y se proporcionarán servicios de interpretación en francés, chino, español y alemán a petición. Para los servicios de interpretación se requiere la reserva con 24 horas de antelación.

#### **4.4.1.8 Servicios de comida**

##### **4.4.1.8.1 Comedor para los Equipos**

- ✧ El Comedor para los Equipos, de 200 plazas, está situado en la Planta 3, Zona Residencial, y funcionará diariamente las 24 horas del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008.
- ✧ Se proporcionarán servicios de comida las 24 horas del día sin cargo a los atletas y oficiales de equipo que tengan el pictograma de “cuchillo y tenedor” en sus tarjetas acreditativas, las 24 horas
- ✧ Todos los menús son rotativos semanalmente y ofrecen un buffet internacional completo durante las comidas principales, por ejemplo, desayuno, comida y cena. En otras ocasiones, se proporcionará un semi-buffet con aperitivos / refrescos a disposición de la elección de los residentes. En todo momento habrá disponible comida caliente.
- ✧ Las comidas Halal y Kosher se proporcionarán a petición previa.
- ✧ Toda la comida e ingredientes se indicarán en chino e inglés.
- ✧ El comedor principal no dispone de servicio de comida para llevar, ya que en las sedes de competición se proporcionarán refrescos y menús del día durante las competiciones.
- ✧ Habrá camareros disponibles para ofrecer ayuda y limpieza de las mesas del Comedor de los Equipos.
- ✧ El personal de control de acceso comprobará los derechos de acceso que quienes entren en el Comedor de los Equipos. En la eventualidad de que su Pase de Acreditación de los Juegos no lleve el pictograma de “cuchillo y tenedor”, debe presentarse un cupón de comida para poder entrar.
- ✧ La Oficina de Finanzas del Centro de Servicios a los CPN, situada en la Planta 5, dispone de venta anticipada de cupones de comida. El precio de cada cupón de comida es de 135 RMB (pago en dólar HK) y sólo autoriza a una entrada al Comedor de los Equipos.

Además del Comedor de Equipo, los siguientes emplazamientos también proporcionarán refrescos y aperitivos.

#### Sala de Descanso Lenovo i-Lounge

- ✧ Situada en la planta 1.
- ✧ La sala de descanso Lenovo i-Lounge en planta 1 ofrecerá aperitivos y bebidas calientes y frías sin cargo a todos aquellos que tengan acceso a la Zona Internacional de la Villa Paralímpica de Hong Kong. El servicio estará disponible de 09:00 a 21:00 diariamente, del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008.

#### Sala de Descanso de Equipos

- ✧ Situada en la planta 16.
- ✧ Habrá aperitivos y bebidas calientes y frías a disposición de los equipos, libres de cargo.
- ✧ Abierta del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008 de 07:00 a 23:00

#### 4.4.1.8.2 Información sobre los menús

El diseño de los menús del Comedor Principal del Equipo es de estilo internacional con una selección de variedades de cocina china o asiática disponible. Los elementos nutricionales de los platos se presentarán en las mesas del buffet, junto a la comida.

Para cualquier comentario específico sobre productos del menú, los CPNs pueden visitar la Oficina de Catering del Centro de Servicios a los CPN. No se venderá ni distribuirá alcohol en la Villa.

#### **4.4.1.9 Instalaciones Deportivas**

El Health Club de la Villa Paralímpica de Hong Kong, situado en la Planta 3, ofrece instalaciones deportivas, incluyendo una piscina semi descubierta, un gimnasio, una zona de calentamiento y una sauna.

El Health Club funciona de 06:30 a 21:00 diariamente durante el período operativo de

la Villa.

#### **4.4.1.10 Servicios de transporte**

##### **4.4.1.10.1 Vehículos Asigandos a los CPN**

Entre el 28 de agosto y el 14 de septiembre de 2008, se proporcionará a cada CPN un vehículo(s) de equipo con conductor (Un 7 plazas para equipos con 10 o menos personas y dos 7 plazas para los equipos con 11 o más personas). El servicio dará comienzo una vez la delegación se haya registrado en la Villa Paralímpica de Hong Kong.

Tras el registro de entrada de la Villa Paralímpica de Hong Kong, los Delegados de los Jefes de Misión podrán recoger las llaves en la Oficina de Transporte del Centro de Servicios a los CPN, donde se les presentará a los chóferes y se les dará los datos de contacto. Antes de que puedan disfrutar de dichos servicios, los Jefes de Misión deberán firmar un acuerdo de préstamo.

Se debe tener en cuenta que los vehículos del equipo no pueden entrar directamente en las sedes de competición, ya que no son vehículos “limpios”. No obstante, se proporcionarán autobuses de enlace “limpios” entre la Villa Paralímpica de Hong Kong y las sede de competición.

##### **4.4.1.10.2 Conductores CPN**

Se asignarán conductores a los CPN. Los conductores estarán a las órdenes del Delegado del Jefe de Misión y tendrán derecho a un día de descanso por semana., y no trabajarán más de 12 horas en cualquiera de los turnos. En el caso de que no se necesiten los servicios del conductor de turno, el CPN deberá enviarlo de vuelta para que pueda ser asignado otras tareas.

Los Delegados de los Jefes de Misión deben asegurar que los conductores dispongan de

un descanso para comer de una hora durante cada turno.

Sólo se permite a los conductores conducir vehículos del equipo durante la tarea oficial del equipo CPN autorizada por el Delegado del Jefe de Misión.

#### 4.4.1.10.3 Inspección Final de Vehículos Asignados a los CPN y devolución de Equipo

El Delegado del Jefe de Misión debe reservar en la Oficina de Transporte del Centro de Servicios a los CPN el momento para la inspección final de sus vehículos asignados, con un mínimo de 48 horas de antelación a la salida de la Villa Paralímpica de Hong Kong

#### 4.4.1.11 Servicios Recreativos

Se ofrecerán actividades recreativas a los residentes de la Villa Paralímpica de Hong Kong durante su estancia. Todos los servicios proporcionados estarán libres de cargo y estarán disponibles del 28 de agosto al 14 de septiembre.

Servicio	Horario	Ubicación
<p><b>Juegos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Cinco habitaciones diferentes albergarán :</li> <li>✦ Juegos electrónicos, y</li> <li>✦ 4 juegos distintos, por ejemplo, el tejo</li> <li>✦ Durante las horas punta, cada usuario debe limitarse a 30 minutos, para evitar colas</li> <li>✦ Los Juegos se utilizan con la norma de quien llegue primero</li> <li>✦ Se prohíben apuestas de ningún tipo</li> </ul>	07:00- 23:00	Planta 5, planta 8 y planta 9, Zona Residencial

<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Los atletas tendrán prioridad para usar todos los juegos arriba mencionados</li> </ul>		
<p><b>Sala de descanso-i Lounge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 30 ordenadores con acceso a Internet a disposición de los equipos</li> <li>◇ Los usuarios pueden navegar por la Red, jugar a juegos de ordenador, recibir y enviar correo electrónico, descargar material, etc.</li> <li>◇ Durante las horas punta, cada usuario debe limitarse a 30 minutos máximo</li> <li>◇ Se prohíbe la pornografía y el juego</li> </ul>	<p>09:00- 21:00</p>	<p>Planta 1, Zona Internacional</p>
<p><b>Acceso a Internet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 3 ordenadores con acceso a Internet a disposición de los residentes, sin cargo</li> <li>◇ Durante las horas punta cada usuario debe limitarse a 30 minutos</li> </ul>	<p>24 horas</p>	<p>Sala de ascensores en las plantas 6-15, Zona Residencial</p>

#### 4.4.1.12 Salas de Meditación

Se establecerán cinco salas de meditación compartidas en la Planta 5 a fines de meditación, para los diferentes grupos religiosos.

Aunque no se ofrecerá ningún servicio religioso formal en la Villa, las Salas de Meditación y el Mostrador de Recepción en la planta 5 ofrecerán información y

programas de servicios religiosos de la ciudad.

#### **4.4.1.13 Pases de Invitado de los CPN**

- ▶ Los Pases de Invitado de los CPN se emitirán en el Centro de Acreditación situado en el área del vestíbulo principal de la Villa Paralímpica de Hong Kong. El Centro funcionará del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008.
- ▶ Los Pases de Invitado CPN garantizan acceso a la Zona Internacional y a la Zona Residencial (sólo y cuando vaya acompañado) de la Villa Paralímpica.
- ▶ Los invitados deben dejar un documento de identificación con fotografía válido (por ejemplo, el pasaporte) en el Centro de Pases de Invitado a cambio de sus Pases de Invitado.
- ▶ Antes de las 18:00 horas de la tarde anterior a la llegada de los invitados del CPN, el Delegado del Jefe de Misión debe presentar el formulario de solicitud en persona o por fax en el Centro de Acreditación, situado en al área de entrada principal de la Villa Paralímpica. Los Pases de Invitado de los CPN se expedirán a partir de las 09:00 horas de la mañana siguiente, en el Centro de Acreditación situado en al área del vestíbulo principal de la Villa Olímpica. El invitado CPN cambiará una identificación válida con fotografía (por ejemplo, un pasaporte válido) por un Pase de Invitado para entrar en la Villa Olímpica.
- ▶ El máximo de invitados por CPN a diario se calcula por el número atletas ecuestres que compiten de la manera siguiente:

<b>Atletas que compiten</b>	<b>Número de invitados</b>
1 – 5	1
6 – 11	2
11 o más	3

#### **4.4.1.14 Protocolo de la Villa Paralímpica**

- ▶ Oficina de Protocolo

La Oficina de Protocolo está situada en la Habitación 532 de la Planta 5 de la Villa Paralímpica de Hong Kong. Se ocupa de todos los asuntos de protocolo y supervisa la operación de protocolo de acontecimientos de la Villa. La oficina funcionará del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008, y el horario de oficina es de 07:00 a 23:00 a diario.

► Centro de Protocolo

El Centro de Protocolo está en el área de descanso asignada a los miembros de la Familia Paralímpica, Dignatarios Internacionales/Nacionales y a sus invitados cuando visiten la Villa. Es una sala privada situada al fondo de la sala de descanso-I Lounge en la Planta 1 con capacidad para unas 20 personas. Se servirán bebidas y refrescos a los invitados visitantes. El centro funcionará del 28 de agosto al 14 de septiembre, 2008, de 07:00 a 23:00, a diario.

#### **4.4.1.15 Tecnología**

La Oficina de Tecnología en la planta 5 es un mostrador de ayuda y ofrece servicios de apoyo tecnológico a todos los usuarios de la sede.

Los usuarios individuales, miembros del CPN incluidos, pueden comunicar sus problemas tecnológicos mediante una línea telefónica de ayuda o dirigirse personalmente al Mostrador de Ayuda.

El Mostrador de Ayuda ofrecerá toda la ayuda de Información y Comunicación Tecnológica desplegada por el BOCOG. El Mostrador de Ayuda también registra y organiza las llamadas de todos los asuntos tecnológicos (Telecomunicaciones, IT, etc. y sus equipos de ayuda respectivos) dentro de la gama de servicios del BOCOG.

#### **4.4.1.16 Seguridad en la Villa Paralímpica de Hong Kong**

La Villa Paralímpica de Hong Kong sera un emplazamiento de alta seguridad. Sólo las personas con la acreditación apropiada podrán tener acceso a la Villa Olímpica. Todas

las personas que entren a la Villa tendrán que pasar por el registro de seguridad.

#### **4.4.1.17 Servicios Lingüísticos**

Las lenguas oficiales de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 son el inglés y chino.

El Centro de Servicios Lingüísticos proporcionará los siguientes servicios a la Familia Paralímpica y todas las demás áreas funcionales.

##### **4.4.1.17.1 Centro de Servicios Lingüísticos de la Villa Paralímpica de Hong Kong**

El centro funcionará diariamente de 07:00 a 23:00, y los servicios de interpretación de urgencia telefónicos estarán disponibles de 23:00 a 07:00.

El Centro proporciona interpretación consecutiva (francés, inglés, chino, alemán y español). La petición del servicio debe realizarse al menos con 24 horas de antelación. Las peticiones para fines específicos deben ser realizadas con 30 minutos de antelación y están sujetas a la disponibilidad. La interpretación de otras lenguas distintas a las arriba mencionadas estarán sujetas a la disponibilidad de los intérpretes especialistas disponibles.

También habrá una línea directa telefónica de interpretación del francés, inglés, chino, alemán y español. La interpretación de otras lenguas distintas a las arriba mencionadas estará sujeta a la disponibilidad de los intérpretes especialistas adecuados.

Los servicios de traducción escrita (inglés y chino) funcionarán diariamente de 09:00 a 18:00. La petición del servicio puede efectuarse por medio de Servicios a los CPN. El plazo de término de cada encargo se negociará con la Dirección de Servicios Lingüísticos

##### **4.4.1.17.2 Centro de Servicios Lingüísticos de la Sede Ecuestre Olímpica de HK (Sha Tin)**

Este centro funciona los días de competición, desde dos horas antes de la competición

hasta una hora después de la competición. Proporcionará interpretación consecutiva (francés, inglés, chino, alemán y español). Las peticiones del servicio deben efectuarse al menos con 24 horas de antelación. De otro modo, no se garantizará el servicio. La interpretación de otras lenguas distintas a las arriba mencionadas estará sujeta a la disponibilidad de los intérpretes especialistas adecuados.

Se proporcionará interpretación simultánea o consecutiva en inglés y chino en todas las ruedas de prensa de medallistas que se celebren en la sala de conferencias de prensa en la sede de competición de Sha Tin. Si el idioma del medallista no está disponible, un miembro de su delegación CPN deberá interpretar el idioma al inglés.

#### **4.4.1.18 Lista de Daños de la Villa Paralímpica**

La lista de daños posibles de la Villa Paralímpica será entregada al Delegado del Jefe de Misión en su llegada.

#### **4.4.2 Zona Internacional**

##### **4.4.2.1 Mostrador de Transporte de la Zona Internacional y Servicio de Vehículos Compartidos**

Habrà un mostrador de ayuda para el transporte en la planta 1 de la Zona Internacional que operará las 24 horas diariamente. Este mostrador proporcionará información relacionada con los horarios de transporte de enlace y servicios a los demás hoteles asignados y sedes de competición, reservas de servicios y vehículos compartidos (T3), reservas de vehículos y otras cuestiones y preguntas sobre el transporte.

##### **4.4.2.2 INFO 2008**

Las estaciones de INFO 2008 están situadas en la Planta 1 de la Zona Internacional y en

la Sala de Descanso del Equipo de la Planta 16, y ofrecen a los equipos la oportunidad de conseguir información adicional relativa a los Juegos Paralímpicos 2008 del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008.

INFO 2008 comprende todo tipo de información concerniente a los Juegos Paralímpicos 2008, tales como resultados por día y deporte, listas de inicio, listas de entrada, noticias, comunicados de prensa y medallas por día y deporte; así como estadísticas de la competición y calendarios de entrenamiento, información sobre el transporte de Prensa, atletas y oficiales, e información meteorológica, tal como los datos y previsiones del clima en las sedes de competición y no competición.

#### **4.4.2.3 Pases de Invitados de Prensa**

La Zona Internacional de la Villa Paralímpica dispone de dos salas para entrevistas que estarán abiertas de 09:00 a 21:00. El Director de Servicios de Prensa aprobará las peticiones de entrevistas por parte de los medios de comunicación, y las pasará al CPN para su confirmación de disponibilidad.

Se requiere que la Prensa intercambie sus Tarjetas por Pases de Invitado en el Mostrador de Ayuda a su llegada para la entrevista, y que las vuelva a intercambiar después.

#### **4.4.2.4 Servicios de venta al detalle**

El área de servicios de venta al detalle está situada en la Planta 2 de la Zona Internacional, abierta tanto para los residentes como para los visitantes de la Villa. Todos los productos y servicios se venderán con precio a no ser que se diga lo contrario. Sólo se aceptará el pago en efectivo o la tarjeta de crédito VISA. Se deberá pagar en dólares HK.

Todas las instalaciones de venta funcionarán de 09:00 a 21:00 del 28 de agosto al 14 de

septiembre de 2008, excepto la Oficina de Correos que abrirá diariamente de 09:00 a 17:00.

Los servicios de venta incluyen:

- ✧ Oficina de Correos
- ✧ Servicio de mensajería
- ✧ Mini Banco
- ✧ Servicios de telecomunicaciones
- ✧ Tienda de fotografía
- ✧ Agencia de viajes
- ✧ Tienda de mercancías
- ✧ Floristería (administrada por el Mostrador Central de la Villa en la Planta 1)

#### **4.4.3 Estudio y Resolución de Asuntos**

El BOCOG reconoce al Delegado del Jefe de Misión como la autoridad a cargo de la delegación CPN en Hong Kong. Cuando surjan problemas, se aplicarán los esquemas de resolución siguientes:

- ▶ Todos los temas relativos al alojamiento en la Villa Paralímpica de Hong Kong, el mantenimiento y servicio de habitaciones o movimientos de bienes en la Villa Paralímpica de Hong Kong, deben resolverse en la Villa. El personal de la Villa, así como los Asistentes CPN y el personal de Servicios a los CPN, han recibido capacitación sobre los servicios a los clientes y la resolución de asuntos. Todos los temas quedarán registrados, con su consecuente resolución.
- ▶ En caso de que la Villa Olímpica de Hong Kong no brinde solución, el Delegado del Jefe de Misión / Jefe de Equipo, los Asistentes CPN y el personal de Servicios a los CPN pueden insistir en el asunto.
- ▶ Tras ello, el personal de Servicios a los CPN se implicará y trabajará con la directiva de la Villa Paralímpica de la función pertinente para brindar una solución satisfactoria a los CPNs.



- ▶ El Servicios a los CPN se compromete a proporcionar un plazo de 24 horas para que el Delegado del Jefe de Misión atienda todos los asuntos sin demora y para colaborar en la fluidez del funcionamiento de cada delegación CPN.

## **5. Servicios de la Villa de Mozos**

### **5.1 Información General**

La Villa de Mozos se encuentra en la planta 2 dentro de la Sede de Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin), y funcionará del 27 de agosto hasta el 14 de septiembre de 2008.

El alojamiento consistirá generalmente en habitaciones dobles, unas con cuarto de baño incluido. Todas las habitaciones de la Villa de Mozos tienen aire acondicionado.

Los mozos de géneros distintos se alojarán en habitaciones separadas, mientras que los mozos de equipos distintos pero del mismo género puede que sean alojados en la misma habitación.

La tarifa de alojamiento de la habitación será de 700 RMB por noche. La asignación del alojamiento será confirmada una vez la Compañía Ecuestre de Hong Kong haya recibido la información del equipo sobre el número y género de los mozos. Los CPN deberán confirmar el Acuerdo de Asignación de Alojamiento enviado por el BOCOG y efectuar los pagos a finales de julio. Las comidas no están incluidas en el coste de la habitación. Los cupones de comida están disponibles a la venta en el área del Comedor de Mozos, situado en la Planta 1 de la sede. Es un paseo de 5 minutos desde el Área de Recepción de la Villa de Mozos, donde se servirá un menú al precio de.

- ✧ 30 RMB para el desayuno
- ✧ 45 RMB para el almuerzo
- ✧ 45 RMB para la cena

El Área de Recepción de la Villa de Mozos de la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin) está situada a la entrada de la Planta 2. Los mozos y otros invitados con

los derechos de acceso necesarios que lleven el acrónimo especial en su Tarjeta de Acreditación pueden entrar en la Villa de Mozos.

La Recepción proporcionará el servicio habitual de registro y de salida a la llegada y salida, información relativa a preguntas sobre la Villa, y responderá cualquier duda general. La Recepción funcionará las 24 horas.

Las Áreas de Recreo están situadas en las Plantas 2 y 3 de la Villa de Mozos, a disposición de la relajación y entretenimiento de los mozos. Los servicios incluyen CATV, computadores con acceso a Internet, terminales de juegos electrónicos y teléfonos de pago para llamadas locales e internacionales.

Se proporcionarán servicios de lavandería en el alojamiento de mozos con cargo. A todos los mozos se les proveerá con dos bolsas de lavandería, una para la ropa blanca y la otra para la ropa de color, que deben identificarse con el nombre del residente, el código del país, número de acreditación e información del alojamiento. Los mozos pueden dejar sus bolsas individuales de lavandería en el mostrador de recepción y recogerlas cuando la ropa a lavar esté lista.

Toda la lavandería se recogerá en el mostrador de recepción y se devolverá el mismo día, para artículos recogidos antes de las 10:00, o al día siguiente para los artículos recogidos después de las 10:00. Habrá un servicio de limpieza en seco con un procedimiento similar, con cargo.

Las habitaciones se limpiarán a diario. La ropa de cama, fundas de almohada y edredones se cambiarán cada cuatro días. Las toallas de baño se cambiarán cada dos días según la política de “sucia por limpia”.

## **5.2 Servicios de Comida**

Se proporcionarán menús (30RMB desayuno, 45RMB comida o cena) a los mozos a su

cargo, en el área de Comedor de Equipos en la Planta 1 de la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin). Los cupones de comida deben adquirirse con antelación en el mostrador designado en el el área de comedor. El área de Comedor de Equipos funcionará diariamente de 05:00 a 21:00 del 27 de agosto al 14 de septiembre, con un horario de apertura ampliado durante los días de competición.

### **5.3 Servicios de Transporte**

Los mozos que residan en la Villa de Mozos pueden acceder a los establos directamente a pie. Para acceder a los demás hoteles designados, pueden utilizar el servicio de la sede de autobuses de enlace.

## **6. Constituyentes fuera de la Villa Paralímpica**

### **6.1 Oficiales de Equipo Adicionales**

Los Oficiales de Equipo Adicionales en Hong Kong se alojarán en la Villa Paralímpica de Hong Kong (Hotel Royal Park) siempre que sus CPN hayan pagado el total de 25.000 RMB para su alojamiento y comida. El pago se debe efectuar en Beijing, y al igual que los oficiales primarios serán alojados en Hong Kong desde el 28 de agosto de 2008 hasta el 14 de septiembre de 2008.

### **6.2 Mozos**

Se ruega consultar la sección 5 sobre las Villas de los Mozos y los servicios para los mozos.

### **6.3 Propietarios de caballos**

El Hotel Kowloon Shangri-La acomodará a los propietarios de caballos siempre que hayan hecho la reserve previa a su cargo. El Hotel Kowloon Shangri-La está a unos 15 kilómetros de la Villa Paralímpica de Hong Kong y de la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin).

#### Datos de contacto del Hotel Kowloon Shangri-La

64 Mody Road, Kowloon, Hong Kong

<http://www.shangri-la.com>

Servicios clave proporcionados:

- ▶ Mostrador de Información
  - ✦ Situado en el piso del vestíbulo

- ◇ Responden a preguntas sobre competiciones e información general
- ▶ Mostrador de ayuda de transporte
  - ◇ Situado en el piso del vestíbulo
  - ◇ Responden a preguntas sobre la organización de transporte para los Juegos.
  - ◇ Coordinan los servicios de enlace entre el Hotel Familia Paralímpica de Hong Kong y la sede de competición.

## **6.4 Presidentes y Secretarios Generales de los CPNs que visiten Hong Kong**

Las plantas Horizon Floors del Hotel Kowloon Shangri-La, un hotel de 5 estrellas, serán utilizadas como el Hotel de la Familia Paralímpica de Hong Kong, donde principalmente se alojarán los Presidentes y Secretarios Generales de los CPNs cuando visiten Hong Kong, a su propio cargo.

El hotel también acomodará a miembros del CPI y a Presidentes y Secretarios Generales del IF.

Datos de contacto del Hotel Kowloon Shangri-La

64 Mody Road, Kowloon, Hong Kong

<http://www.shangri-la.com>

Los servicios clave proporcionados en el hotel incluyen el centro de acreditación, un mostrador de información, un mostrador de transporte, un mostrador de servicios y uno de protocolo.

Todas las habitaciones en el Horizon Floors y en el Salón Exclusivo tendrán la señal TV de los Juegos Paralímpicos en directo de Beijing.

## 7. Transporte Público

### 7.1 Autobuses y servicios de ferrocarriles

Pases MTR (servicios de ferrocarril) gratuitos de un día serán distribuidos a los Delegados del Jefe de Misión cuando pasen a recoger el vehículo del equipo.

Los CPN deberán pagar para otros tipos de transporte público como los abajo mencionados:

- ✧ Servicios de autobús
- ✧ Servicios de tranvía
- ✧ Servicios de metro ligero
- ✧ Servicios de transbordador
- ✧ Autobuses turísticos y otros autobuses privados
- ✧ Información sobre transporte estará disponible en Internet en [http://www.td.gov.hk/contact\\_us/index.htm](http://www.td.gov.hk/contact_us/index.htm)

### 7.2 Taxis

- ▶ En la Villa Paralímpica de Hong Kong pueden reservarse taxis con antelación, o como alternativa, los residentes pueden dirigirse a la parada de taxis y esperar un taxi.
- ▶ Los invitados CPN no pueden acceder a la Entrada Principal de la Villa Paralímpica de Hong Kong en taxi. La parada de taxis se encuentra a 5 minutos a pie de la Villa Paralímpica.



## **8. Servicios de Comida en las Sedes de Competición**

### **8.1 Servicios de Comida para atletas y Oficiales de Equipo**

Aparte de las comidas gratuitas proporcionadas en la Área de Comedor de Equipos de la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin), los atletas y Oficiales de Equipo también pueden comer en las sedes durante los días de competiciones utilizando los cupones de comida gratuita. Los mozos y los propietarios de caballos pueden comprar cupones de comida (30RMB desayuno, 45RMB comida o cena) en el mostrador designado en la Área de Comedor de Equipos, o comprar comida fría o caliente y bebidas en el punto de venta de comida ubicado en la planta 1. Se proporcionarán bebidas gratuitas en el Área de Comedor y en los puntos de distribución de bebidas cerca de las zonas de entreno y lugares de competición.



## **9. Flete y Apoyo Logístico**

### **9.1 Flete CPN**

En términos generales, a cada CPN se le asigna una habitación para almacenaje de arreos de 4 caballos en la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin). Se ha creado un área de almacenamiento adicional para almacenaje de los CPNs que deseen traer sus propios contenedores de transporte con su pienso/ lecho/ heno.

Debido al espacio limitado de la sede, sólo hay espacio disponible para contenedores de transporte de 20 pies. Los CPNs que deseen almacenar los contenedores de flete marítimo en la sede Sha Tin deben haber presentado previamente el Formulario de Petición de Espacio para Contenedor, tanto a la Dirección de Logística de la Sede como al Equipo de Flete Ecuestre de Hong Kong, antes del 6 de junio del 2008, a fin de reservar espacio. El formulario puede descargarse de la página Web de Eventos Ecuestres: [http://www.equestrian2008.org/eng/equipos\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/equipos_guideline.aspx)

Todo el flete que entre en la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin) y (Beas River) después del 23 de julio pasará un escrutinio de seguridad en el Área de Control de vehículos. Esto puede implicar la abertura y descarga de los contenedores de transporte. Deberá haber una persona autorizada y acreditada por la agencia de transporte o un miembro del CPN para presenciar la inspección que requiera su flete.

### **9.2 Flete CPN – Acompañamiento de caballos**

DB Schenker es el socio oficial transitario de flete de PEDEN Bloodstocks para todo el equipamiento que acompaña a los caballos, y como tal, está preparado y dispuesto a ayudar a todos los CPNs con sus requisitos de flete hacia y desde Hong Kong para los Juegos Paralímpicos.

## **9.3 Procedimientos de Entrada / Salida de Flete**

### **9.3.1 Impuestos de Aduana de Importación / Exportación**

La Región Administrativa Especial de Hong Kong (HKSAR) es un puerto franco y no aplica ningún impuesto de aduana sobre importaciones ni exportaciones. Tampoco hay ninguna tarifa por cuota o sobrecarga, ni ningún valor añadido o tasa por servicios generales. No existe ningún requisito de depósito por impuestos de aduanas y por tanto, ninguna necesidad de solicitar la Carta de Garantía del BOCOG al desembarcar los bienes paralímpicos en HK SAR.

Los impuestos especiales sólo se aplican a cuatro tipos de productos sujetos a derechos aduaneros: bebidas alcohólicas, tabaco, aceite de hidrocarburo y alcohol metílico. Los miembros del CPN que entren a Hong Kong en posesión de bienes sujetos a derechos aduaneros, están sujetos a la concesión de exención de derechos de aduana y al control de impuestos especiales.

Los miembros del CPN deberían utilizar la *Factura/ Lista de embalaje HKSAR 2008* a fin de disfrutar de los beneficios proporcionados a los miembros de la Familia Paralímpica para importar equipo y suministros relativos a las Paralimpiadas en HK SAR. Para más detalles, se recomienda consultar la Sección 2 del *Manual de Aduanas y Flete para el Evento Equestre Paralímpico 2008 de HK SAR*.

[http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx)

### **9.3.2 Despacho de aduanas de bienes no acompañados**

Si la aduana selecciona algún bien no acompañado de los CPNs para su inspección, el importador o representante del CPN puede dirigirse a DB Schenker o a un agente de despacho de aduanas independiente en Hong Kong para que le asesore sobre los procedimientos de despacho de aduanas. Se ruega amablemente a todos los CPNs que

contacten con el Equipo de Flete Ecuestre de Hong Kong antes del envío, para poder decidir en qué Punto de Control tendrá lugar el despacho de aduanas. Para más información referente al despacho de aduanas y procedimientos de traslado de flete, todos los CPNs pueden dirigir sus preguntas a sus agentes de transporte de flete.

Los documentos requeridos para el despacho de aduanas son:

- ❖ Manifiestos
- ❖ Copia de la notificación de detención (si la hubiera)
- ❖ Conocimiento de embarque, carta de embarque aéreo u otro documento similar
- ❖ Factura y Lista de embalaje HK SAR 2008
- ❖ Otros documentos, tales como permiso de Importación, permiso de traslado, etc

### **9.3.3 Presentación de la Declaración de Aduanas**

Toda persona que importe / exporte cualquier artículo que no sea un artículo exento, debe presentar una declaración exacta y completa de Importación / Exportación antes de 14 días tras la Importación/Exportación del artículo al Comisario de Aduanas e Impuestos. .

La Declaración de Aduanas debe presentarse a nombre del propietario o destinatario de los bienes (la persona natural o legal que aparece en el conocimiento de embarque; el certificado del capitán, el agente de transporte o el transitario de carga).

HK SAR aprueba una concesión que incluye que los cargos de importación y exportación a pagar al presentar la Declaración de artículos importados o exportados por los participantes elegibles del Evento Ecuestre Paralímpico de Hong Kong con propósito o en relación con el Evento, pueden ser remitidos. Cualquier Declaración de Importación/ Exportación a la cual se aplique la remisión debe ser presentada y certificada por la Compañía Ecuestre en nombre de los CPNs. Todos los documentos de embarque que indiquen claramente que los artículos son importados o exportados con

propósito o en relación con el Evento Ecuestre Paralímpico de Hong Kong, se entregarán a la Compañía Ecuestre en un plazo de 5 días después de efectuar el embarque.

### **9.3.4 Importación de Fármacos, Medicamentos y Suplementos alimenticios**

#### **► Medicamentos**

Los medicamentos deben ser previamente registrados antes de importarlos. Por tanto, la entrada de medicamentos debe cumplir con las normas de importación de HK SAR correspondientes. Para ayudar a las delegaciones CPN con el despacho de aduanas, se ha pedido a los CPNs que proporcionen un inventario completo de todos los medicamentos que pretendan importar en HK SAR para los Juegos Paralímpicos, mecanografiado en inglés, y lo envíen a la Compañía Ecuestre antes del 30 de junio de 2008.

Se exhorta a las delegaciones CPN a que importen y exporten los medicamentos como artículos personales de su equipaje acompañado. Para el resto de importaciones que no sean efectos personales del equipaje acompañado, en caso de que la Compañía Ecuestre fuera a actuar como importadora de los medicamentos pertinentes a su nombre, se exigirá la Carta de Compromiso con la firma del CPN. La carta firmada que acepta los términos tal como están estipulados en la carta, junto con las listas de inventario, deben enviarse a la Compañía Ecuestre (Equipo de Flete Ecuestre de Hong Kong).

#### **► Suplementos alimenticios**

Si los CPNs pretenden importar o traer comida suplementaria como caza, carne, aves o huevos, leche, nata, bebidas lácteas u demás confecciones congeladas/refrigeradas a Hong Kong, de acuerdo con el marco legal de control de seguridad de alimentos, los CPNs deben proporcionar la descripción de los alimentos rellenando los formularios de solicitud del Departamento de Higiene Ambiental y de Alimentos HK SAR. Se exhorta

a los CPNs a revisar las directrices emitidas y detalles de los procedimientos disponibles en la página Web del Evento Ecuestre:

[http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx).

Los formularios de solicitud (ambos, el Anexo A y el Anexo B) también se pueden descargar de la página Web del Evento Ecuestre. Se ruega presenten las solicitudes directamente al departamento respectivo indicado en las directrices

### **9.3.5 Importación de equipo de Rayos X/ Sustancias radioactivas**

Al igual que el procedimiento de importación de medicamentos, los CPNs deberán haber rellenado una lista detallada de lo que importarán a Hong Kong y presentarla a la Compañía Ecuestre antes del 30 de junio de 2008. Para información detallada de los procedimientos de solicitud de permiso de importación de IA/RS, se ruega consultar la página Web del Evento Ecuestre Paralímpico:

[http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx)

## **9.4 Apoyo Logístico a los CPNs**

### **9.4.1 Apoyo Logístico en la Sede de Competición (Sha Tin)**

El equipo logístico de la sede se responsabilizará de proveer los servicios logísticos necesarios a la Sede Ecuestre Paralímpica (Sha Tin) y de trasladar el flete CPN al área de almacenaje designada. Al término de los Juegos, se puede proporcionar la logística inversa de volver a empaquetar y cargar el flete CPN en el camión de transporte de los transitarios de flete del CPN. El CPN deberá avisar a la logística de la sede con un mínimo de 24 horas de antelación.

## 9.4.2 Traslado de Bienes entre la Villa Paralímpica de Hong Kong y las Sedes de Competición

Debido a las limitaciones de espacio de la Villa Paralímpica de Hong Kong, no puede efectuarse la entrega y almacenamiento de grandes cantidades de bienes CPN a la Villa Olímpica. Sin embargo, los miembros del CPN pueden contactar con la Oficina de Logística, que proporcionará ayuda para las entregas entre la Villa Olímpica y las sedes de competición si éstas no pueden considerarse como artículos acompañados en el vehículo de transporte del pasajero.

## 9.5 Enlaces útiles para asuntos de flete

- ▶ Manual de Aduanas y Flete para los Juegos Paralímpicos 2008, Evento Ecuestre en HK SAR [http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx)
- ▶ Directrices de Importación y Exportación de Medicamentos para el Evento Ecuestre Paralímpico 2008 en Hong Kong  
[http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx)
- ▶ Directrices de Importación de Aparatos de Rayos X(IA) / Sustancias Radioactivas (SR) para el Evento Ecuestre Paralímpico 2008 en Hong Kong  
[http://www.equestrian2008.org/eng/teams\\_guideline.aspx](http://www.equestrian2008.org/eng/teams_guideline.aspx)
- ▶ Información sobre Despacho de Aduanas de HK, Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales de HK  
[http://sc.info.gov.hk/gb/www.customs.gov.hk/eng/major\\_import\\_clearance\\_e.html#dutiable](http://sc.info.gov.hk/gb/www.customs.gov.hk/eng/major_import_clearance_e.html#dutiable)
- ▶ Información del Evento Ecuestre Paralímpico 2008, Departamento de Agricultura, Pesca y Conservación  
[http://www.afcd.gov.hk/english/equestrian/inform/inform\\_check.html](http://www.afcd.gov.hk/english/equestrian/inform/inform_check.html)

## 9.6 Contactos de Apoyo Logístico de Flete

### Logística de la Compañía Ecuestre

Correo electrónico: [freightservice@equestrian2008.org](mailto:freightservice@equestrian2008.org)

The Equestrian Company

6<sup>th</sup> and 7<sup>th</sup> Floor

98 Caroline Hill Road

Causeway Bay

HONG KONG

Contacto: Ms. Betty Ho

Teléfono: +852 2915 0542

Móvil: +852 6856 9956

Fax: +852 2915 0131

Contacto: Mr. SF Tse / Mr. Karl Au

Teléfono: +852 2915 0185

Móvil: +852 6067 8326 / 6067 8327

Fax: +852 2915 0131



## **10. Procedimientos de Salida para Atletas y Oficiales de Equipo**

### **10.1 Salidas durante los Juegos**

Para facilitar la reserva de autobuses de enlace al aeropuerto sin cargo, los CPNs deberán actualizar y confirmar su calendario de salida en la Oficina de Transporte, situada en el Centro de Servicios a los CPN de la Villa Olímpica, con 48 horas de antelación. A su llegada al aeropuerto, los ayudantes del aeropuerto o los Asistentes CPN les acompañarán a:

- ✦ Los mostradores de la compañía aérea para la facturación; y
- ✦ Los canales especiales de inmigración designados a los participantes olímpicos.

### **10.2 Procedimientos de salida**

Para un procedimiento de salida fluido, el Delegado del Jefe de Misión deberá:

- ✦ Confirmar la hora prevista de salida del aeropuerto de la delegación a la Oficina de Llegada y Salida con antelación suficiente.
- ✦ Acordar la hora de reunión del equipo y recogida de equipajes en el vestíbulo de la Villa Paralímpica de Hong Kong (La Oficina de Llegada y Salida/ Oficina de Relaciones CPN aconsejarán la hora de salida de la Villa Paralímpica).
- ✦ Completar la lista de inventario.

Los equipos deberán reunirse puntualmente en el punto de encuentro con el equipaje, cargar su equipaje en los autobuses y salir hacia el aeropuerto. El personal de la Villa ayudará a cargar el equipaje.



## **11. Política de Desplazamiento Interurbano**

Los detalles de la política de desplazamiento interurbano se encuentran en la página xxx del Manual de Jefes de Misión. Para más información, incluyendo la participación de atletas y oficiales de Hong Kong en las ceremonias de apertura y clausura en Beijing, se ruega consultar dicha sección.



## **12. Ceremonias y Medallas**

### **12.1 Recepción de Bienvenida y Fiesta de Despedida en Hong Kong**

En Hong Kong no se celebrará ninguna Ceremonia de Inauguración ni de Clausura.

Sin embargo, a fin de ofrecer una cálida bienvenida a todos los atletas y oficiales participantes que no puedan sumarse a la Ceremonia de Apertura de Beijing debido a imperativos del calendario de competición, se organizará una Recepción de Bienvenida para dar la bienvenida a los atletas ecuestres, oficiales de equipo y otros oficiales de los CPN y de los Juegos el 6 de septiembre de 2008, en el Circuito del Hipódromo Sha Tin. En la recepción se ofrecerá la emisión televisiva en directo de la Ceremonia de Inauguración de los Juegos Paralímpicos de Beijing 2008 esa misma noche.

### **12.2 Fiesta de despedida**

Para celebrar el feliz término del Evento Ecuestre Paralímpico de Hong Kong, se ofrecerá una Fiesta de Despedida al final de la competición el 12 de septiembre de 2008.

Para las recepciones de bienvenida y despedida, se ofrecerá transporte de un lugar a otro.

Se ofrecerá un servicio de comida tipo buffet cóctel para la recepción de bienvenida en el Circuito del Hipódromo Sha Tin el 6 de septiembre de 2008. Para la fiesta de despedida el 12 de septiembre de 2008, se ofrecerá un almuerzo. El lugar está aún por decidir.

### **12.3 Medallas y Diplomas Conmemorativos**

Las medallas y diplomas conmemorativos para los atletas ecuestres y oficiales acreditados serán entregados a los Jefes de Misión de su CPN en Beijing, quien será



unicamente responsable para la distribución interna.

## 13. Seguro

### 13.1 Seguro médico

El Servicio Médico de HK SAR es responsable de brindar asistencia hospitalaria libre de cargo a ciertas categorías de miembros de la Familia Paralímpica.

Los beneficios de esta cobertura incluyen:

- ✧ Transporte gratuito de las sedes paralímpicas al hospital designado.
- ✧ Tratamiento gratuito en un hospital que forme parte de la Red de Hospitales Paralímpicos designada, equivalente al de un paciente público en un hospital público.
- ✧ Servicios gratuitos de urgencias y ambulatorio en un hospital que forme parte de la Red de Hospitales Paralímpicos designada, equivalente a los de un paciente público en un hospital público.
- ✧ Medicación gratuita durante la estancia en el hospital, equivalente a la de un paciente público en un hospital público.

Esta cobertura es para enfermedades agudas, heridas y urgencias que ocurran durante la estancia en Hong Kong durante los Juegos.

El período de cobertura para los miembros acreditados de la Familia Paralímpica comienza el 28 de agosto de 2008, y acaba el 14 de septiembre de 2008. Fuera de este período, es aconsejable que todos los miembros de la Familia Paralímpica traigan su propio seguro de enfermedad para cubrir los posibles gastos sanitarios, traslados de ambulancia y hospitalización incluidos.

Además, las prestaciones y consultas privadas de asistencia sanitaria fuera de las anteriormente mencionadas, corren a cuenta y riesgo de los individuos o de los CPNs.

## 13.2 Seguro de bienes

La Compañía Ecuestre ha comprado un seguro de bienes para material o bienes propios o alquilados, pero no incluye el equipaje, propiedades (caballos incluidos) ni equipamiento del CPN o de los miembros de la delegación CPN mientras estén:

- ✧ En tránsito hacia Hong Kong.
- ✧ En tránsito a una sede o a la Villa Paralímpica de Hong Kong.
- ✧ En uso durante el entrenamiento o la competición.
- ✧ Siendo usado o almacenado en una sede, hotel o en la Villa Paralímpica.

Los CPNs deben cerciorarse de tener los seguros adecuados para cubrir cualquier pérdida o daño del equipaje, pertenencias (caballos incluidos) y equipo, bien mientras estén en camino a Hong Kong o bien mientras sean utilizados o estén almacenados.

- ✧ Seguro de tránsito que cubra todas las propiedades (caballos incluidos) y equipo transportados a Hong Kong para los Juegos Paralímpicos
- ✧ Seguro por pérdida o daños de cualquier propiedad (caballos incluidos) del CPN, o de miembros de la delegación CPN, mientras estén en uso, almacenamiento o de camino a los Juegos Paralímpicos
- ✧ Seguro por pérdida o daños de cualquiera de los productos de los Servicios de Pago utilizados por los CPN

## 13.3 Seguro de responsabilidad a terceros

El BOCOG ha comprado un seguro de responsabilidad a terceros para cubrir a todos los terceros partidos, incluyendo los CPN. El seguro ofrece protección financiera para cualquier demanda que pueda ser interpuesta contra el BOCOG o la Compañía Ecuestre, en el caso de que se lesionen personas o que surjan daños de propiedad por actos de negligencia del BOCOG o de la Compañía Ecuestre.

La Compañía Ecuestre aconseja a los CPNs que adquieran un seguro general o de

responsabilidad a terceros que incluya una cobertura de responsabilidad a terceros para los participantes deportivos, a fin de proteger a su organización, al personal empleado/voluntarios y a los atletas/oficiales de equipo contra cualquier asunto legal que pueda ocurrir como resultado de sus acciones mientras visitan Hong Kong.

Los CPNs que tengan sus propios médicos profesionales para tratar a sus propios atletas y otros atletas del CPN (dado que el CPN haya obtenido el permiso de los otros CPNs para hacerlo) también deberían considerar la adquisición de un seguro de responsabilidad profesional/error médico. Si los médicos profesionales portan su propio seguro de responsabilidad profesional, deben asegurarse de que cubra el tratamiento en Hong Kong.

La Compañía Ecuestre no proporciona seguro médico o de práctica profesional para los profesionales sanitarios del CPN.

### **13.4 Seguro de Automóviles**

Todos los vehículos proporcionados por la Compañía Ecuestre están asegurados con una póliza de seguro a todo riesgo. La Compañía Ecuestre no asegurará ningún otro automóvil que no haya sido proporcionado por la flota de automóviles de la Compañía Ecuestre. La Compañía Ecuestre organiza el seguro de responsabilidad a terceros.

El CPN debe asegurarse de contratar el seguro pertinente contra daños materiales y responsabilidad de automóvil en el caso de que haya alquilado o traiga su propio vehículo.



## **14. Servicios Médicos**

### **14.1 Hospitales Paralímpicos en Hong Kong**

Todas las personas participantes en los Juegos tendrán acceso a una de las unidades médicas de la sede. Aquellos acreditados a la Zona Residencial de la Villa Paralímpica de Hong Kong también pueden recibir atención médica en el Centro Médico. Cualquier persona que requiera hospitalización será llevada al hospital paralímpico más adecuado clínicamente.

El hospital paralímpico asignado a los atletas es el Hospital Príncipe de Gales. El hospital de la Familia Paralímpica es el Hospital Reina Isabel. La Red de Hospitales Paralímpicos también cuenta con 15 hospitales de apoyo bajo la dirección de la Autoridad Hospitalaria de Hong Kong (HK SAR).

Los Servicios Médicos de HK SAR también son los encargados del traslado de todas las personas enfermas o heridas desde todas las sedes paralímpicas oficiales, mediante las ambulancias del Departamento de Bomberos, de los Servicios Médicos Auxiliares y de las Ambulancias de St. John en Hong Kong para el Evento Ecuestre Paralímpico. Las ambulancias y el personal de ambulancia estarán presentes en todas las sedes de competición, sedes de entrenamiento y en la mayoría de sedes de no competición.



## **15. Control de Dopaje**

Por favor consulte la sección 12 del manual de la parte de Beijing.

## **16. Seguridad**

### **16.1 Control de Seguridad de Vehículos - Acceso a Sedes**

El Cuerpo de Policía de Hong Kong es responsable de la seguridad en todas las sedes de competición. Se emplearán Guardas de Seguridad contratados para que realicen tareas de seguridad comunes y algunas tareas de seguridad individuales. También se empleará al personal voluntario y al Servicio de Protección Civil en las sedes de competición.

A fin de ofrecer un entorno a salvo y seguro para la competición paralímpica, se ha instalado un perímetro de seguridad, CCTV y focos de luz alrededor de cada sede de competición. No se permitirá la entrada a ninguna persona(s) que no esté en posesión de una entrada válida (espectadores) o acreditación adecuada (oficiales, personal, etc.).

#### **► Control de acceso**

Los puntos de control de acceso, situados a lo largo del perímetro de seguridad, son el primer punto de entrada a una sede o complejo paralímpico. Antes de entrar en una sede o complejo paralímpico, las personas estarán obligadas a un control de seguridad (detector de metales, registro de bolsos, detector de metales de mano, inspección física, etc.). No se permitirá la entrada a la sede/ complejo a las personas que rehúsen pasar los procedimientos de seguridad.

En los puntos de control de acceso también se comprobará la acreditación de las

personas acreditadas. Se negará el acceso a las personas sin la acreditación adecuada. Aquellos que hayan olvidado sus tarjetas de acreditación se dirigirán a solicitar ayuda al mostrador de acreditación.

#### ► Vehículos

Los puntos de control de vehículos estarán situados en lugares clave alrededor de las Sedes Paralímpicas, normalmente a lo largo del perímetro de seguridad. Los vehículos que entren en las Sedes Paralímpicas deben mostrar el permiso adecuado para su inspección. Se negará la entrada a los vehículos sin el permiso adecuado. Además, antes de garantizar su acceso, los vehículos también pueden estar sujetos a un registro de seguridad.

## 16.2 Artículos Prohibidos y Restringidos

#### ► Aplicación

El Reglamento Interno se aplicará en la Sede Ecuestre Olímpica (Sha Tin) y, el Hotel de la Familia Paralímpica, la Villa Paralímpica de Hong Kong y el Hotel de Prensa (en lo sucesivo, las sedes).

#### ► Control de seguridad

- ✧ El personal de seguridad de las sedes puede detener o interceptar a las personas que constituyan por alguna razón una amenaza para la seguridad pública y el buen orden, incluyendo a quienes estén aparentemente bajo la influencia del alcohol o drogas, y a aquellos en posesión de artículos o sustancias peligrosas. A dichas personas se les puede impedir la entrada o expulsarlas de la sede;
- ✧ El personal de seguridad está autorizado a invitar a la gente a presente o que entre en las sedes para someterse a un control de seguridad y registro del cuerpo, ropa y bolsos. A las personas que rehúsen someterse al control de seguridad o al registro sin una buena razón, se les puede impedir la entrada o expulsarlas de la sede.

► Artículos prohibidos

Se prohíbe a las personas que entren en las sedes que introduzcan ninguno de los artículos siguientes:

- ❖ Material discriminatorio o propaganda política.
- ❖ Cualquier tipo de artículo, objeto o sustancia que pueda utilizarse como arma o ser dañina para la salud, tal como gas comprimido o recipientes de aerosoles líquidos, ácidos, inflamables, combustible o sustancias colorantes.
- ❖ Petardos, bengalas de luz, humo en polvo, bombas de humo u otros objetos pirotécnicos de cualquier tipo, armas de fuego incluidas.
- ❖ En contra del Reglamento Interno.
- ❖ Las personas que actúen deliberadamente en contra del Reglamento Interno, pueden ser expulsadas de las sedes y, si actúan en contra de la Legislación de Hong Kong, pueden ser arrestadas por la policía.



## **17. Elección de Atletas**

En la Villa Paralímpica de Hong Kong habrá unos puestos para que los atletas ecuestres voten. Los puestos estarán situados en la Planta 3 fuera del Comedor de Equipo, y funcionarán del 5 al 8 de septiembre, de 13:00 a 21:00. Las preguntas relativas a la elección de atletas del CPI pueden dirigirse al mostrador de ayuda contiguo a los puestos de votación, donde estarán presentes los representantes de la Comisión de Atletas del CPI.



## 18. Tarjetas de crédito y pago en las sedes

Los CONs deben recordar que todos los pagos en las sedes paralímpicas oficiales (Sedes de Competición, Villa Paralímpica, Hotel de Prensa y Hotel de la Familia Paralímpica) sólo pueden efectuarse mediante las tarjetas de crédito VISA o al contado (en dólares de Hong Kong). No se aceptan pagos en Renminbi (RMB). La Visa, como sistema de pago oficial de los Juegos Paralímpicos Beijing 2008, operará con su asociado, el Banco de China, para instalar cajeros automáticos en la explanada de espectadores (cerca de la entrada de espectadores) en la Sede de Competición Ecuestre de Hong Kong (Sha Tin)

Además, el Banco de China establecerá un mostrador con servicio de cambio de moneda extranjera y un mini Banco en los siguientes lugares:

- ✧ Planta 1 de la Sede de Competición de Hong Kong (Sha Tin) – mostrador de cambio de moneda extranjera
- ✧ Zona Internacional de la Villa Paralímpica – mini banco



## 19. Sedes de Entrenamiento

Las arenas de calentamiento estarán abiertas a los competidores 2 horas antes de cada competición.

Sedes de entrenamiento:

### Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)

Categoría de lugar de entrenamiento	Sede de competición con instalaciones de entrenamiento
Fechas de funcionamiento	del 28 de agosto al 14 de septiembre de 2008
Horario operativo	06:00-10:00 y de 16:30 – 20:30/22:00 (con focos)
Distancia de la Villa Paralímpica de Hong Kong	4.9km

### Instalaciones de apoyo

#### Sede central en Sha Tin

A1	Arena principal de competición	Arena	100m x 80m
A2	Arena de calentamiento	Arena	90m x 45m
ID	Arena interior	Arena (aire acondicionado con sistema PA)	75m x 35m
S1	Arena entrenamiento general	Arena	100m x 50m
S2	Arena entrenamiento Doma	Arena	60m x 20m
S3	Arena entrenamiento saltos	Arena	90m x 40m
G	Arena entrenamiento	césped	100m x 50m



	general		
HT	Pista River-side Hacking	césped	800m

### **Reglas sobre la vestimenta de entrenamiento y el arnés**

Se aplicarán las reglas FEI sobre la vestimenta y el arnés en los periodos de entrenamiento.

Los caballos siempre deben llevar sus números de bridas en la brida o en el collar de cabeza cuando estén fuera de los establos.

## 20. Apéndice

### 20.1 Hoja informativa sobre la Sede de Competición

#### ► Sede de Competición

La Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin) con una capacidad de 8.000 plazas aproximadamente albergará las competiciones ecuestres de las paraolimpiadas de Beijing.

La Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin) está situada en 25 Yuen Wo Road, Sha Tin, New Territories, Hong Kong.

#### ► Instalaciones de la Sede de Competición

##### **Campo de Juego**

- ✧ La pista de la Arena Principal de Competición de la Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin) es una arena campo a través.

##### **Establos**

- ✧ Habrán establos de interior con aire acondicionado. Los establos estarán en dos bloques con un total de 112 cajas, de 3.6m x 3.6m, cada una. Permanecerán bajo el control de seguridad las 24 horas.

##### **Alojamiento de los mozos**

###### **- La Villa de Mozos de Hong Kong**

- ✧ Todos los mozos de las paraolimpiadas se alojarán en la sede de competición de Sha Tin.

###### **- Alojamiento**

- ✧ La Villa de Mozos de Hong Kong puede acomodar a 78 mozos en habitaciones dobles compartidas. Todas las habitaciones tienen aire acondicionado. Las habitaciones en la planta 2 disponen de cuarto de baño y ducha propio. Las habitaciones en la planta 3 disponen de cuartos de baño y duchas comunales separados para hombres y mujeres.

### - Área de Recepción

- ✧ Los servicios en Recepción incluyen el registro y la salida, información general sobre el alojamiento y las instalaciones. La Recepción ofrecerá ayuda las 24 horas a todos los residentes.

### - Limpieza de habitación

- ✧ Todas las habitaciones serán limpiadas a diario. La ropa de cama se cambiará cada cuatro días y las toallas cada dos días.

### - Servicio de catering

- ✧ Se ofrecerá comida de menú para los atletas, oficiales de equipo, mozos, oficiales adicionales y propietarios de caballos que presenten los cupones de comida.
- ✧ Se entregarán cupones de comida para las sesiones de competición a todos los atletas y oficiales de equipo (con pictograma “cuchillo y tenedor”) para que puedan redimir la comida de menú en el Área de Comedor de Equipo. En otros momentos, los grupos arriba mencionados deberán comprar cupones de comida (30 RMB desayuno, 45 RMB comida o cena) en el mostrador designado en el Area de Comedor. Como alternativa, habrá comida fría y caliente disponible en el punto de venta de comida en la planta 1.
- ✧ Se ofrecerán refrescos gratuitos durante las competiciones y las sesiones de entreno.
- ✧ **Ubicación:** Área de Comedor de Equipo, planta 1
- ✧ **Fecha:** 27 de agosto – 14 de septiembre de 2008
- ✧ **Horario:** 05:00 – 21:00 a diario, con prolongación de horario operativo durante las sesiones de competición
- ✧ **Restricción de acceso:** Aa / Ab / Ac / Ao / Am / As / P / NPC

### - Área de lavandería

- ✧ Se proporcionará servicio de lavandería con cargo.

### Centro de Distribución de Alimento y Cama

- ✧ La oficina de Distribución de Alimento y de Cama está situada detrás del

bloque 1 de establos. El suministrador oficial es es Kentucky Equine Research Inc. Todos los pedidos hechos a Kentucky Equine Research Inc. serán administrados directamente en la Oficina de de Distribución de Alimento y Cama.

### **Servicios equinos**

- ✧ El complejo con servicios de herraje, totalmente equipado, y el complejo de reparación de equipo y arneses, estarán situados en el área de establos y proporcionarán servicios diarios.

#### ▶ Instalaciones veterinarias

Las Instalaciones Veterinarias incluyen una clínica veterinaria contigua al complejo de establos, equipada con una serie de instalaciones modernas de diagnóstico, una farmacia e instalaciones esenciales de tratamiento. El Hospital Equino Hong Kong Jockey Club, situado a 3 km de la sede, estará disponible para cualquier caso que necesite cirugía. Habrá un equipo de veterinarios que proporcionará apoyo clínico veterinario en los eventos y los veterinarios de equipo están bienvenidos a utilizar las instalaciones clínicas. Habrán establos de aislamiento disponibles fuera de la sede de competición.

La Comisión Veterinaria tendrá una oficina contigua a la Clínica Equina.

#### ▶ Zona mixta

La zona mixta es una área donde la prensa acreditada podrá realizar entrevistas de corta duración inmediatamente después de que el atleta haya competido. Los atletas deberán pasar por la zona mixta para salir del campo de juego y se les ruega que cooperen y que hablen con la prensa o los locutores.

#### ▶ Reparación de prótesis, ortesis y sillas de ruedas

El taller de reparación se encuentra en frente de la Estación Médica de Atletas en la Sede de Competición de Sha Tin, y consta con el apoyo de empleados técnicos. Éstos empleados ofrecen servicios de recambio y de reparación básica cuando sea necesario



para facilitar la competición. Las reparaciones se ofrecen sin cargo a los atletas, oficiales de equipo, oficiales técnicos y miembros de la Familia Paralímpica.

## 20.2 Calendario de competición

<b>Día 1</b>	<b>7 de septiembre (domingo)</b>			
	<b>Sesión EQ01</b>	<b>Inicio: 07:30</b>	<b>Fin: 11:00</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	07:30-11:00	Prueba de Equipo (niveles III & II) - día 1		
	<b>Sesión EQ02</b>	<b>Inicio: 19:15</b>	<b>Fin: 23:00</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	19:15-23:00	Prueba de Equipo (niveles Ib, Ia & IV) - día 1		
<b>Día 2</b>	<b>8 de septiembre (lunes)</b>			
	<b>Sesión EQ03</b>	<b>Inicio: 07:30</b>	<b>Fin: 10:45</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	07:30-09:55	Prueba Individual de Campeonato (nivel II) - día 2		
	10:45-11:00	Prueba Individual de Campeonato (nivel II) Ceremonia de victoria		
	<b>Sesión EQ04</b>	<b>Inicio: 19:15</b>	<b>Fin: 22:45</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	19:15-22:45	Prueba Individual de Campeonato (nivel IV) - día 2		
	22:45-23:00	I Prueba Individual de Campeonato (nivel IV) Ceremonia de victoria		
<b>Día 3</b>	<b>9 de septiembre (martes)</b>			
	<b>Sesión EQ05</b>	<b>Inicio: 17:00</b>	<b>Fin: 23:00</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	17:00-23:00	Prueba Individual de Campeonato (nivel Ia, III & Ib) - día 3		
	23:00-24:00	Prueba Individual de Campeonato (nivel Ia, III , Ib & Team) Ceremonia de victoria		
<b>Día 4</b>	<b>10 de septiembre (miércoles)</b>			
	<b>Sesión EQ06</b>	<b>Inicio: 07:30</b>	<b>Fin: 11:00</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	07:30-11:00	Prueba Individual Estilo Libre (niveles IV & II) - día 4		
	<b>Sesión EQ07</b>	<b>Inicio: 19:15</b>	<b>Fin: 22:30</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	19:15-22:30	Prueba Individual Estilo Libre (niveles II & IV) - día 4		
	22:30-23:00	Prueba Individual Estilo Libre (niveles II & IV) Ceremonia de victoria		
<b>Día 5</b>	<b>11 de septiembre (miércoles)</b>			
	<b>Sesión EQ08</b>	<b>Inicio: 07:30</b>	<b>Fin: 11:00</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	07:30-11:00	Prueba Individual Estilo Libre (niveles III, Ia & Ib) - Final		
	<b>Sesión EQ09</b>	<b>Inicio: 19:15</b>	<b>Fin: 22:30</b>	<b>Sede Ecuestre Olímpica de Hong Kong (Sha Tin)</b>
	19:15-22:30	Prueba Individual Estilo Libre (niveles Ia, Ib & III) - Final		
	22:30-23:15	Prueba Individual Estilo Libre (niveles Ia, Ib & III) Ceremonia de victoria		

## 20.3 Calendario de reuniones operativas de equipo

### Reunión Operativa de Equipo – Evento Ecuestre Paralímpico

#### Lugar de reunión:

Sala de Sesiones Informativas sobre la Competición de la Sede Ecuestre Paralímpica de Hong Kong (Sha Tin)

#### Programa de reuniones: (aún por ultimar)

Fecha de reunión	Hora de reunión
29 de agosto de 2008	11:45 a 12:45
31 de agosto de 2008	08:30 a 09:30
2 de septiembre de 2008	08:30 a 09:30
4 de septiembre de 2008	11:45 a 12:45
6 de septiembre de 2008	08:30 a 09:30 (vea nota 2)
8 de septiembre de 2008	12:00 a 13:00 (vea nota 3)
10 de septiembre de 2008	13:15 a 14:15
12 de septiembre de 2008	08:30 a 09:30

#### Notas:

1. Las reuniones del 29 de agosto de 2008 y del 10 de septiembre de 2008 están programadas 15 minutos después de que haya finalizado la Reunión de Jefes de Equipo.
2. La reunión del 6 de septiembre de 2008 se celebrará en la mañana, ya que por la tarde se celebrará la Recepción de Bienvenida.
3. La reunión del 8 de septiembre de 2008 se celebrará a las 12:00, ya que la competición y la ceremonia de victoria finalizarán sobre las 11:00.
4. Si no hay asuntos pendientes para tratar en la agenda se cancelarán las reuniones y se avisará al Delegado del Jefe de Misión / Jefes de Equipo debidamente.