



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

**CONFERENCIA DE LAS PARTES EN LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL
GRUPO DE TRABAJO SOBRE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y GRUPO DE TRABAJO
DE EXPERTOS GUBERNAMENTALES SOBRE ASISTENCIA TÉCNICA**

VIENA (AUSTRIA), 9 A 13 DE OCTUBRE DE 2017

NOTA INFORMATIVA PARA LOS PARTICIPANTES

Lugar, fecha y hora

Las reuniones se celebrarán en el Centro Internacional de Viena (Wagramerstrasse 5, 1220 Viena), en la Sala de Juntas D, situada en la cuarta planta del Edificio C. El octavo período de sesiones del Grupo de Trabajo sobre Cooperación Internacional se inaugurará el lunes 9 de octubre de 2017 a las 10.00 horas, y el décimo período de sesiones del Grupo de Trabajo de Expertos Gubernamentales sobre Asistencia Técnica se inaugurará el miércoles 11 de octubre de 2017 a las 10.00 horas. Se han programado reuniones conjuntas de media jornada de duración para el miércoles 11 de octubre de 2017 de las 10.00 a las 13.00 horas y de las 15.00 a las 18.00 horas, y para el jueves 12 de octubre de 2017 de las 10.00 a las 13.00 horas, si bien esto queda supeditado a los progresos de la labor de los Grupos de Trabajo.

Inscripción

Los datos de los delegados (nombre, título o cargo, lugar de trabajo y dirección de correo electrónico) deberán enviarse a la secretaría lo antes posible, en forma de nota verbal oficial, a la siguiente dirección:

Secretariat of the Conference of the Parties to the United Nations Convention against Transnational Organized Crime
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Fax: (+43)1 26060 73957
Correo electrónico: untoc.cop@unodc.org

En la nota verbal se deberá indicar con claridad si se inscribirán delegaciones distintas para cada Grupo de Trabajo o si participará la misma delegación en ambos Grupos de Trabajo.

Para preinscribirse, los participantes deben verificar que en la información sobre la composición de sus delegaciones figuren las direcciones de correo electrónico de cada uno de sus miembros. De ese modo, todos los representantes recibirán una respuesta automática por correo electrónico en la que se confirmará su inscripción y se transmitirá cualquier otra información que la secretaría desee enviar. En esa respuesta electrónica automática también figurará un enlace para que cada delegado pueda insertar una fotografía, con lo cual se abreviarán los trámites para la expedición del pase el día de la inscripción.

Los delegados que no efectúen el trámite de preinscripción tendrán que tomarse una fotografía y tramitar sus pases cuando lleguen a la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena.

Como parte de las medidas de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o credenciales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos de identidad oficiales con fotografía, en la entrada, antes de pasar a la zona de inscripción para obtener los pases para el período de sesiones. Los pases deberán llevarse en un lugar visible en todo momento en el Centro Internacional de Viena. Todas las personas, así como sus bolsos y maletines, deberán pasar por un control de seguridad a la entrada del Centro.

Documentación

La documentación de los períodos de sesiones estará disponible en formato electrónico, en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, en la página web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, y podrá consultarse en las direcciones siguientes:

En relación con el Grupo de Trabajo sobre
Cooperación Internacional:

<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/working-group-on-international-cooperation-2017.html>

En relación con el Grupo de Trabajo de Expertos
Gubernamentales sobre Asistencia Técnica:

<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/working-group-on-technical-assistance-2017.html>

Como parte de las medidas adoptadas por la Secretaría para reducir gastos y apoyar los esfuerzos encaminados a limitar las repercusiones ambientales mediante la digitalización de los textos y publicaciones de las conferencias, en el lugar de celebración de las reuniones solo se dispondrá de una cantidad limitada de documentos anteriores al período de sesiones. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos en el idioma de su elección. **Así pues, se ruega a los delegados que tengan a bien llevar consigo a las reuniones sus propios ejemplares de los documentos preparados antes del período de sesiones.**

Visados

Los participantes que necesiten un visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes austríacas y solicitar un visado Schengen de corta duración (C) al menos tres semanas antes de la fecha en que tengan previsto llegar a Austria. En los países en que Austria no tenga representación diplomática ni consular, las solicitudes de visado pueden dirigirse a la autoridad consular de un Estado parte en el Acuerdo de Schengen (Alemania, Bélgica, España, Francia, Italia, Países Bajos o Portugal) que actúe en nombre de Austria en el país de que se trate.

Alojamiento

Cada participante deberá encargarse de hacer su propia reserva de hotel y, de ser necesario, deberá ponerse en contacto con la Misión Permanente de su país en Viena para que le preste asistencia.

Los participantes que lleguen al aeropuerto internacional de Viena sin haber reservado hotel pueden acudir al mostrador de información turística de Viena, situado en la zona de llegadas, que está abierto al público todos los días de las 7.00 a las 22.00 horas.

Transporte

Los participantes deberán encargarse de su propio traslado entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena.

Hay un servicio de autobuses entre el aeropuerto internacional de Viena y Morzinplatz (cerca de la estación de metro Schwedenplatz de las líneas U1 y U4). El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta, 13 euros. El recorrido dura unos 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia Morzinplatz cada 30 minutos entre las 4.50 y las 0.20 horas, y de Morzinplatz hacia el aeropuerto cada 30 minutos entre las 4.00 y las 23.30 horas.

También hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena y el aeropuerto internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta, 13 euros. El recorrido dura unos 30 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia el Centro Internacional de Viena cada hora entre las 7.10 y las 20.10 horas, y del Centro Internacional de Viena hacia el aeropuerto cada hora entre las 6.10 y las 19.10 horas.

El servicio de trenes entre el aeropuerto y el centro de la ciudad (City Airport Train (CAT)) transporta pasajeros entre la terminal del CAT en Viena (en la estación de metro Wien Mitte/Landstrasse de las líneas U3 y U4) y el aeropuerto internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 11 euros y el de ida y vuelta, 17 euros (si se compran en línea), y el recorrido dura 16 minutos. Los trenes salen del aeropuerto hacia Wien Mitte/Landstrasse cada 30 minutos entre las 6.06 y las 23.36 horas, y de Wien Mitte/Landstrasse hacia el aeropuerto cada 30 minutos entre las 5.36 y las 23.06 horas.

Acceso al Centro Internacional de Viena

Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se bajen en el carril lateral (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramerstrasse, se inscriban en la Puerta I, atraviesen la Memorial Plaza y se dirijan al Edificio C. Los participantes que lleguen en metro (línea U1) deberán bajarse en la estación Kaisermühlen/Vienna International Centre, seguir las señales que indican “Vienna International Centre”, inscribirse en la Puerta I, atravesar la Memorial Plaza y entrar en el Edificio C.

No se habilitarán zonas de estacionamiento para los participantes en los períodos de sesiones, a excepción de los delegados de las misiones permanentes que sean titulares de un permiso de estacionamiento válido.

Conexión inalámbrica a Internet y “cibercafés”

Hay conexión inalámbrica a Internet en todo el Edificio C. En la planta baja del Edificio M hay zonas de trabajo para delegados que cuentan con computadoras de escritorio dotadas de software estándar y acceso a Internet.

Servicios de correos, teléfono y fax

En la primera planta del edificio C hay una oficina de correos abierta al público desde la cual también pueden enviarse faxes.

Primeros auxilios

Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (extensión 22224; para urgencias, extensión 22222). El dispensario funciona de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30 horas todos los días, excepto los jueves, en que funciona de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 15.00 horas. Para casos de urgencia que ocurran a otras horas, se puede recurrir a los funcionarios de la Sala de Guardia del Servicio de Seguridad (despacho FOE18, extensión 3903).

Bancos

En la primera planta del Edificio C hay una sucursal de Bank Austria que presta servicios bancarios. Está abierta al público de las 9.00 a las 15.00 horas los lunes, martes, miércoles y viernes, y de las 9.00 a las 17.30 horas los jueves.

Servicios de restaurante y cafetería

En la planta baja del Edificio F hay una cafetería que está abierta de las 7.30 a las 10.00 horas y de las 11.30 a las 14.30 horas. El despacho de café de la cafetería atiende de las 8.00 a las 15.30 horas. Los cafés y salas de delegados de la planta baja del Edificio M (M0E47) y la séptima planta del Edificio C (C0702) están abiertos de las 9.00 a las 16.30 horas. Pueden organizarse recepciones y

almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena dirigiéndose a la administración de los servicios de restaurante y cafetería (tel.: +43-1-26060-4875); correo electrónico: catering@unido.org).

Servicios de viaje

Los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones pueden dirigirse a la oficina de American Express (despacho COE01), que atiende de lunes a viernes de las 8.30 a las 17.00 horas.