



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

NOTA DE INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

Lugar de celebración:

La reunión se celebrará en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, Centro Internacional de Viena, Wagramer Strasse 5, 1220 Viena, Austria, **en la Sala B/M1 (Boardroom B/M1) del Edificio M, del 9 al 10 de junio de 2020**

Inscripción:

Los nombres, título o cargo, lugar de trabajo, y dirección de correo electrónico de los delegados deberán comunicarse lo antes posible a la secretaria de la Conferencia. La dirección de la secretaria es la siguiente:

Secretaría de la Conferencia de los Estados Parte
Subdivisión de Lucha contra la Corrupción
y los Delitos Económicos
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Núm. de fax: (0043-1) 26060 5841
Correo-e: uncac@un.org

Deberá especificarse la dirección de correo electrónico de cada uno de los delegados, de modo que todos los representantes reciban una respuesta automática que confirme su inscripción. En la respuesta electrónica se incluirá también un enlace en el que cada delegado podrá cargar una fotografía (en un archivo de formato JPEG), lo cual agilizará los trámites para la expedición de pases el día de la inscripción.

A los delegados que no se hayan inscrito por adelantado se les tomará una fotografía en la Puerta 1, a su llegada al Centro Internacional de Viena.

Como parte de las disposiciones de seguridad, todos los participantes deberán presentar su invitación o las credenciales que los acrediten como delegados, junto con su pasaporte u otro documento oficial de identidad que lleve una fotografía. 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.

Participación VIP

Además del proceso regular de registración anteriormente mencionado, nos gustaría recordarle que se debe notificar al Ministerio Federal para Europa, Integración y Asuntos Exteriores de la República de Austria sobre la participación de las personas VIP (Jefe de Estado, Jefe de Gobierno, Ministro) en conferencias celebradas en Austria.

Con este fin, le alentamos a que complete el formulario VIP adjunto y que lo presente junto con la Nota Verbal de forma oportuna a las autoridades austriacas de seguridad:

post@bvt.gv.at; abt3-fh@bvt.gv.at; lpd-w-lv@polizei.gv.at

Transporte:

Los participantes deberán encargarse de gestionar su traslado desde el aeropuerto hasta el Centro Internacional de Viena y viceversa.

Existe un servicio de autobuses entre el Aeropuerto Internacional de Viena y Morzinplatz (estación "Schwedenplatz" de las líneas de metro U1 y U4). El billete sencillo cuesta 8 euros, incluido equipaje. La duración aproximada del viaje es de 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto con destino a Morzinplatz a las 1.20 y a las 2.50 horas y, posteriormente, con una frecuencia de 30 minutos entre las 4.50 y las 00.20 horas. Los autobuses salen de Morzinplatz con destino al aeropuerto a las 00.30 y a las 2.00 horas y, posteriormente, con una frecuencia de 30 minutos entre las 4.00 horas y las 23.30 horas.

Existe también un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena (junto a la estación Kaisermühlen/Vienna International Centre" de la línea U1 de metro) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta 13 euros. El viaje dura entre 20 y 45 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto con destino al Centro Internacional de Viena cada hora entre las 7.10 y las 20.10 horas y del Centro Internacional de Viena con destino al aeropuerto cada hora entre las 6.10 y las 19.10 horas.

El City Airport Train (CAT) traslada a los pasajeros entre la terminal del CAT en Viena (estación "Wien Mitte/Landstrasse" de las líneas de metro U3 y U4) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 12 euros y el de ida y vuelta 19 euros. La duración del viaje es de unos 16 minutos. Los trenes salen del aeropuerto con destino a la estación de Wien Mitte/Landstrasse con una frecuencia de 30 minutos entre las 6.06 y las 23.36 horas, y de la estación de Wien Mitte/Landstrasse con destino al aeropuerto con una frecuencia de 30 minutos entre las 5.36 y las 23.06 horas.

Alojamiento:

Cada participante deberá realizar las gestiones necesarias para encontrar alojamiento y, de ser necesario, solicitar la asistencia de su misión permanente en Viena.

Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel tal vez deseen acudir al mostrador de servicios turísticos de la ciudad de Viena, situado junto al mostrador de información de la zona de llegadas. El mostrador de servicios turísticos de Viena está abierto al público de las 6.00 a las 23.00 horas.

Visados:

Los participantes que necesiten un visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes de Austria y solicitar una visa Schengen de corta duración (categoría C) por lo menos tres semanas antes de la fecha prevista de su llegada a Austria. En los países en que Austria no cuente con representación diplomática o consular, las solicitudes de visado pueden presentarse a la autoridad consular de un Estado Parte en el Acuerdo de Schengen que actúe en representación de Austria (Alemania, Bélgica, España, Francia, Italia, Países Bajos o Portugal) en el país de que se trate.

Documentación:

La documentación estará disponible electrónicamente 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, en:

<https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/WG-Prevention/session11.html> o <http://myconference.unov.org>.

Como parte de las medidas de la Secretaría para reducir gastos y limitar repercusiones ambientales mediante la digitalización de los textos y publicaciones de conferencias, los documentos anteriores estarán disponibles en cantidad limitada en el lugar de la reunión. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos en el idioma de su elección. **Por consiguiente, se ruega a los delegados que tengan a bien llevar consigo a la reunión sus propios ejemplares de los documentos publicados con anterioridad a ésta.**

Conexión inalámbrica a la red y “cibercafés”:

Hay conexión inalámbrica en todo el edificio C, incluso en las salas de reuniones y el salón de delegados/la zona del café.

Oficina de correos, teléfonos y faxes:

En la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena (ext. 4986) hay una oficina de correos que ofrece todos los servicios postales habituales, incluido un servicio de fax, de lunes a viernes de las 8.00 a las 18.00 horas.

Primeros auxilios:

Puede recibirse atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (ext. 22224 y, para emergencias, ext. 22222). El horario de atención del dispensario es de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30, 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. En casos de emergencia fuera de esos horarios, se ruega contactar con la Oficina Central de Seguridad, situada en la sala F0E21 (ext. 3903).

Bancos:

En la primera planta del Edificio C hay una sucursal del Bank Austria que ofrece todos los servicios bancarios y cuenta además con cajeros automáticos junto a la entrada

del Edificio D y en la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena. El horario de atención de la oficina es el siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de las 9.00 a las 15.00 horas, y jueves de las 9.00 a las 17.30 horas.

Servicios de comedor:

El servicio de comedor de la cafetería, situada en la planta baja del Edificio F, funciona de las 7.30 a las 10.00 horas (desayuno) y de las 11.30 a las 14.30 horas (almuerzo). La zona de la cafetería en que se sirve café está abierta de las 8.30 a las 15.30 horas.

Los cafés de los Edificios M y C (C07) están abiertos de las 9.00 a las 16.30 horas. El bar se encuentra en el Edificio C (C02) y su horario de apertura es de las 11.30 a las 15.00 horas y de las 16.30 a las 20.00 horas. Para organizar recepciones en el Centro Internacional de Viena es preciso dirigirse a la administración de los servicios de comedor y cafetería ((+43-1) 26060-4875; correo electrónico: cateringvic@eurest.at).

Servicios de viaje:

La oficina de American Express (sala C0E01) ofrece sus servicios a los participantes que necesiten asistencia en relación con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. El horario de atención de la oficina es de lunes a viernes de 8.30 a 17.00 horas.

Acceso al Centro Internacional de Viena:

Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se apeen en el carril lateral (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse, se inscriban en la Puerta I, atraviesen la Memorial Plaza, se dirijan a la entrada “C” y sigan las flechas que indican el edificio “M”. 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 facilitará estacionamiento para los vehículos de los participantes en el periodo de sesiones, con excepción del reservado para los delegados de las Misiones Permanentes que sean titulares de un permiso válido de estacionamiento.

Toda Misión Permanente que requiera de un pase de acceso para su chofer deberá solicitarlo al coordinador de seguridad y a la Oficina de seguridad del Centro Internacional de Viena, por e-mail a:

VICSecurityCoordinator@unvienna.org y
PassOffice@unvienna.org