



Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional

Distr. general
15 de mayo de 2018
Español
Original: inglés

Noveno período de sesiones

Viena, 15 a 19 de octubre de 2018

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. El noveno período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional se celebrará en el Centro Internacional de Viena (Wagramerstrasse 5, 1220 Viena). Se inaugurará el lunes 15 de octubre de 2018 a las 10.00 horas en la Sala de Plenos M del edificio M.
2. El programa provisional anotado y el proyecto de organización de los trabajos figuran en el documento [CTOC/COP/2018/1](#), que está disponible en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

Consultas officiosas previas al período de sesiones

3. En su decisión 6/3 la Conferencia resolvió que sus períodos de sesiones estuvieran precedidos de consultas officiosas previas, sin servicios de interpretación, que se celebrarían el día hábil precedente al primer día de la Conferencia y ofrecerían a los Estados una oportunidad de celebrar consultas officiosas sobre proyectos de resolución y, entre otras cosas, sobre el programa provisional para el siguiente período de sesiones de la Conferencia.
4. Las consultas officiosas previas al período de sesiones se celebrarán el viernes 12 de octubre de 2018 de las 10.00 a las 13.00 horas y de las 15.00 a las 18.00 horas en la Sala de Juntas D, situada en la cuarta planta del Edificio C.

II. Participación y gastos

5. Conforme al reglamento de la Conferencia, podrán participar en sus deliberaciones o asistir a ella en calidad de observadores:
 - a) Los Estados partes en la Convención;
 - b) Los Estados y organizaciones regionales de integración económica que hayan firmado la Convención;
 - c) Otros Estados u organizaciones regionales de integración económica que no hayan firmado la Convención, a menos que la Conferencia decida otra cosa;
 - d) Los representantes de entidades y organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar como observadores en las reuniones y en los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas bajo



sus auspicios, los representantes de órganos, organismos especializados y fondos de las Naciones Unidas, así como los representantes de las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social;

e) Los representantes de otras organizaciones intergubernamentales pertinentes, a menos que la Conferencia decida otra cosa;

f) Las organizaciones no gubernamentales pertinentes reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, a menos que la Conferencia decida otra cosa;

g) Otras organizaciones no gubernamentales pertinentes, a menos que la Conferencia decida otra cosa.

6. El reglamento de la Conferencia puede consultarse en: www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html.

7. Los gastos de participación de las respectivas delegaciones correrán por cuenta de los Gobiernos, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales participantes.

III. Inscripción y credenciales

8. Los Gobiernos (mediante nota verbal oficial) y las organizaciones (en papel con membrete oficial) deberán enviar lo antes posible a la secretaría de la Conferencia las señas de los delegados (nombre, título o cargo, lugar de trabajo, números de teléfono y de fax y dirección personal de correo electrónico). Los datos de contacto de la secretaría son los siguientes:

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
Teléfono: (+43-1) 26060 5762
Fax: (+43-1) 26060 73957
Correo electrónico: untoccop@un.org

9. La nota verbal deberá presentarse en un documento oficial con membrete, y contener el nombre, el cargo y la dirección de correo electrónico de cada uno de los miembros de la delegación, así como el nombre completo, el cargo, la firma y el sello del funcionario autorizador. Para obtener más información, véase el artículo 18 del reglamento de la Conferencia de las Partes y el formulario para la presentación correcta de las credenciales, que figura en el sitio web del noveno período de sesiones de la Conferencia.

10. Al disponer de la dirección personal de correo electrónico la secretaría podrá enviar por ese medio a cada representante una respuesta automática en que se confirmará su inscripción y cualquier otra información que considere necesario comunicar. En esa respuesta automática electrónica también figurará un enlace a un sitio en el que cada delegado podrá cargar una fotografía, lo que reducirá el tiempo necesario para expedir los pases el día de la inscripción.

11. 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.

12. Como parte del procedimiento de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o comunicaciones oficiales que los acrediten como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos de identidad oficiales que lleven 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 siempre a la vista en el Centro

Internacional de Viena. Todas las personas, así como sus bolsos y maletines, pasarán por un control de seguridad a la entrada del Centro.

13. La inscripción comenzará el jueves 11 de octubre de 2018. El mostrador de inscripción estará abierto de las 14.00 a las 16.00 horas el jueves 11 de octubre, de las 8.00 a las 12.00 horas el viernes 12 de octubre, de las 14.00 a las 18.00 horas el domingo 14 de octubre, y de las 8.00 a las 12.00 horas el lunes 15 de octubre. Como se espera un gran número de participantes, se alienta a los delegados que lleguen antes de la apertura del período de sesiones a que se inscriban lo antes posible.

14. Se alienta a las misiones permanentes a que recojan los pases para los delegados que se hayan inscrito por adelantado en la Oficina de Pases, situada en la Puerta 1, a partir del jueves 11 de octubre de 2018 a las 14.00 horas. El personal de las misiones permanentes que desee recoger los pases de conferencia expedidos a nombre de los delegados deberá presentar con ese fin en el mostrador de inscripción una carta oficial firmada por el Jefe de la Misión.

15. Una vez concluidos los trámites de inscripción se expedirán pases de acceso al economato a los jefes de las delegaciones de los Estados Miembros, los funcionarios del Cuadro Orgánico de los organismos especializados y todos los funcionarios de las Naciones Unidas enviados a la Conferencia desde lugares de destino que no sean Viena.

Cuestiones de protocolo e inscripción de Jefes de Estado o de Gobierno y ministros

16. Se recomienda encarecidamente que las delegaciones presenten por adelantado los nombres de los ministros u otros delegados de rango similar o superior por correo electrónico a la secretaría de la Conferencia (untoccop@un.org), con copia a la Oficina de Protocolo (unovprotocol@un.org), a fin de acelerar la preparación de los pases de conferencia y evitar inconvenientes.

17. Los pases de los ministros y delegados de rango similar o superior podrán ser recogidos por una persona autorizada en la zona de inscripción, situada en la Puerta 1. Podrá recoger esos pases un representante de la Misión Permanente, en cuyo caso la persona designada deberá tener la correspondiente autorización, firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios. Las consultas relativas a la recogida de los pases de los ministros y delegados de rango similar o superior deberán dirigirse por correo electrónico al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, y a la dirección vicsecuritypassoffice@un.org

18. Se expedirán permisos de ingreso de vehículos únicamente a los ministros de gobierno. Las solicitudes de esos permisos deberán enviarse por correo electrónico al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas (vicsecuritycoordinator@un.org), con copia a la Oficina de Protocolo (unovprotocol@un.org).

19. Las misiones permanentes que necesiten pases para sus choferes deberán presentar sus solicitudes al Coordinador de la Seguridad del Centro Internacional de Viena (vicsecuritycoordinator@un.org) y a la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena (vicsecuritypassoffice@un.org).

20. Las solicitudes especiales relativas a las disposiciones de seguridad y otros asuntos conexos deberán dirigirse al Jefe del Servicio de Seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, a la siguiente dirección:

Chief of the United Nations Security and Safety Service
United Nations Office at Vienna
P.O. Box 500
1400 Vienna, Austria
Room F0E08
Correo electrónico: VICSecurityChiefOffice@un.org
Teléfono: (+43-1) 26060 3901
fax: (+43-1) 26060 5834

Credenciales

21. De conformidad con el artículo 18 del reglamento de la Conferencia, las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, el Ministro de Relaciones Exteriores o el Representante Permanente ante las Naciones Unidas del Estado parte, de conformidad con su derecho interno o, en el caso de una organización regional de integración económica, por la autoridad competente de esa organización.

22. Cuando la Conferencia haya de examinar propuestas de enmienda de la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional con arreglo a lo dispuesto en el artículo 39 de la Convención y en el artículo 62 del reglamento de la Conferencia, las credenciales deberán ser expedidas ya sea por el Jefe de Estado o de Gobierno o el Ministro de Relaciones Exteriores del Estado parte o, en el caso de una organización regional de integración económica, por la autoridad competente de esa organización.

23. De conformidad con el artículo 19 del reglamento de la Conferencia, la Mesa examinará las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que integren la delegación del Estado parte y presentará su informe a la Conferencia. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20 del reglamento, los representantes tienen derecho a participar provisionalmente en el período de sesiones hasta que la Mesa adopte una decisión acerca de sus credenciales. El representante de un Estado parte cuya admisión haya impugnado otro Estado parte ocupará un lugar provisionalmente, con los mismos derechos que los demás representantes de los Estados partes, hasta que la Mesa haya presentado su informe y la Conferencia haya adoptado su decisión.

24. A efectos de la acreditación, y conforme al reglamento de la Conferencia, se solicita a los representantes de los Estados partes que presenten a la secretaría sus credenciales debidamente firmadas por las autoridades que las hayan expedido (véase el párrafo 9).

25. Se deberán enviar con antelación, por correo electrónico, copias escaneadas de las credenciales a la secretaría de la Conferencia (untoccop@un.org). Se deberán presentar a la oficina de la secretaría de la Conferencia, ubicada en la oficina M0114 del Centro Internacional de Viena, los originales de las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que integren la delegación.

Lista de participantes

26. La lista provisional de participantes en el noveno período de sesiones de la Conferencia se publicará el martes 16 de octubre de 2018. En ella figurarán únicamente los nombres de las personas inscritas y los de los participantes que se hayan comunicado oficialmente a la secretaría el jueves 11 de octubre a más tardar. Por consiguiente, se solicita a los gobiernos y las organizaciones que comuniquen cuanto antes la información necesaria.

IV. Idiomas y documentación

27. Los idiomas oficiales de la Conferencia son los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Las declaraciones que se formulen en uno de esos idiomas durante las sesiones plenarias serán interpretadas a los otros cinco. Los documentos oficiales relacionados con la Conferencia estarán disponibles en los seis idiomas oficiales.

28. Todos los asientos de las salas de conferencias del Centro Internacional de Viena equipadas para la interpretación simultánea estarán dotados de un aparato receptor portátil y un par de audífonos. Se ruega a los participantes que no saquen el equipo de las salas de reuniones para que pueda verificarse su funcionamiento periódicamente y, de ser necesario, se puedan recargar las baterías.

29. La secretaría ha preparado varios documentos para facilitar el examen de algunos de los temas del programa provisional. Esos documentos pueden descargarse del sitio web de la UNODC (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session9.html).

30. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos anteriores al período de sesiones, en el idioma de su elección. Como parte de las medidas adoptadas por la secretaría para reducir gastos y limitar el impacto ambiental digitalizando los textos y publicaciones de las conferencias, en las salas de sesiones solo se dispondrá de una cantidad limitada de documentos anteriores al período de sesiones. Se ruega, pues, a los delegados que tengan la amabilidad de llevar consigo a las sesiones sus propios ejemplares de esos documentos.

31. En el mostrador de distribución de documentos se asignará a cada delegación un casillero en que se colocarán los documentos y el Diario. Este contendrá el programa de reuniones de cada día y demás información relativa a la celebración del período de sesiones.

32. Se solicita a las delegaciones que, al recoger la documentación para las reuniones, comuniquen al personal del mostrador de distribución de documentos el número de ejemplares de cada documento que necesitan y el idioma o los idiomas en que desean recibirlos durante el período de sesiones. No será posible solicitar ejemplares adicionales.

Acceso en línea a la documentación

33. La aplicación VIC Online Services facilita el acceso de los participantes a la documentación, incluidos el programa y el programa de trabajo, el programa de reuniones, el calendario de actividades especiales e información para los participantes acerca de los servicios del Centro Internacional de Viena; además, da acceso a las grabaciones digitales de las sesiones públicas. Se puede acceder a esta aplicación en la página web siguiente: <http://myconference.unov.org>.

34. La aplicación VIC Online Services se concibió para facilitar una distribución más amplia de documentos e información sobre el período de sesiones durante la Conferencia, reduciendo al mismo tiempo el uso de papel.

V. Declaraciones y proyectos de resolución

Declaraciones

35. Las intervenciones no podrán durar más de 5 minutos (equivalentes a unas 500 palabras). Se solicita a los delegados que deseen hacer declaraciones que faciliten su texto por adelantado a la secretaría, preferiblemente por correo electrónico (a la dirección untoc.cop@un.org), o bien que entreguen un ejemplar impreso de sus intervenciones al oficial de conferencias que se encuentre en la Sala de Plenos M.

36. Las delegaciones que deseen que sus declaraciones se distribuyan a las delegaciones de los Estados y organizaciones participantes en el período de sesiones deberán entregar a esos efectos a la secretaría como mínimo 200 ejemplares impresos.

Proyectos de resolución

37. De conformidad con la decisión 6/3 de la Conferencia, se ruega a los Estados que deseen someter proyectos de resolución al examen de la Conferencia en su noveno período de sesiones que lo hagan a más tardar el lunes 1 de octubre de 2018, es decir, dos semanas antes del comienzo del período de sesiones.

38. También de conformidad con la decisión 6/3 de la Conferencia, el plazo para presentar proyectos de resolución preparados por los grupos de trabajo que se reúnan simultáneamente con la Conferencia vencerá el jueves 18 de octubre de 2018 a las 12.00 horas. El Grupo de Trabajo sobre Cooperación Internacional celebrará una reunión el martes 16 de octubre.

39. Los proyectos de resolución deberán enviarse a la secretaría por correo electrónico (a la dirección untoc.cop@un.org) en formato Word. Deberán contener información sobre el ámbito previsto de la resolución, el calendario propuesto para su aplicación, los recursos disponibles para dicha aplicación y demás información pertinente, y deberán ir acompañados de una nota oficial de transmisión.

40. Toda revisión de un proyecto de resolución que se haya distribuido como documento oficial deberá basarse en la versión editada oficial del texto. Con ese fin, se solicita a los patrocinadores que obtengan de la secretaría, en la oficina M0123, la versión electrónica oficial definitiva del documento en formato Word. Las modificaciones del texto deberán estar claramente señaladas mediante la opción “Control de cambios” (“Track changes”) de Word.

41. Los Estados Miembros que deseen patrocinar proyectos de resolución podrán firmar la correspondiente hoja de firmas, que la secretaría mantendrá en la sala M0123.

VI. Reuniones bilaterales y actividades paralelas

Reuniones bilaterales

42. Para reservar salas a fin de celebrar reuniones bilaterales entre Estados Miembros durante el período de sesiones se deberán enviar solicitudes por correo electrónico a la dirección siguiente: unovconference@un.org. Téngase en cuenta que las solicitudes se atenderán en el orden en que se reciban.

43. Se recuerda a los Estados Miembros que, al presentar sus solicitudes de reserva de salas, deberán indicar la fecha, hora y duración prevista de la reunión y el número de personas que asistirán a ella.

Actividades paralelas

44. La UNODC, los Estados Miembros y la sociedad civil organizarán una serie de actividades paralelas durante la Conferencia. La información pertinente se publicará en el sitio web de la UNODC.

VII. Información y medios de difusión

45. Los representantes de los medios de difusión que deseen cubrir la Conferencia deberán solicitar su acreditación previamente o durante el período de sesiones al Servicio de Información de las Naciones Unidas:

Acreditación de los medios de difusión:

Teléfono: (+43-1) 26060 3342

Fax: (+43-1) 26060 73342

Correo electrónico: press@unvienna.org

46. Puede obtenerse más información sobre la acreditación de representantes de los medios de difusión en el sitio web del Servicio de Información de las Naciones Unidas (www.unis.unvienna.org).

47. Tendrán acceso a las sesiones, los actos especiales y las zonas de trabajo de la prensa únicamente los representantes de los medios de difusión que tengan un pase especial de prensa.

48. Las consultas de los medios de difusión deben dirigirse al Jefe de la Sección de Promoción de la UNODC:

Brian Hansford

UNODC Advocacy Section Chief

Teléfono: (+43-1) 26060 83225

Correo electrónico: brian.hansford@un.org

VIII. Información general

Uso de teléfonos celulares

49. Se ruega a los participantes que tengan la amabilidad de mantener apagados sus teléfonos celulares dentro de las salas de conferencias, porque interfieren las frecuencias de radio del sistema de sonido, lo que deteriora la calidad del sonido de la interpretación y de la grabación de las deliberaciones.

Visados

50. Los participantes que necesiten visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes de Austria en su país y solicitar un visado Schengen de corta duración (categoría C) al menos tres semanas antes de la fecha prevista de su llegada 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, los Países Bajos o Portugal) que actúe en nombre de Austria en el país de que se trate.

Alojamiento

51. Cada participante deberá encargarse de adoptar las disposiciones necesarias para conseguir alojamiento y, de ser necesario, solicitar la asistencia de su Misión Permanente en Viena.

52. Los participantes que lleguen al aeropuerto internacional de Viena sin haber reservado hotel tal vez deseen 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

53. Los traslados de los participantes entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena correrán por su cuenta.

54. 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 viaje de ida 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 00.20 horas, y de Morzinplatz hacia el aeropuerto cada 30 minutos entre las 4.00 y las 23.30 horas.

55. También hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena y el aeropuerto internacional de Viena. El billete de ida 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.

56. El servicio de trenes entre el aeropuerto y el centro de la ciudad (City Airport Train (CAT)) transporta pasajeros entre su terminal en Viena (estación Wien Mitte/Landstrasse, que también conecta con las líneas de metro U3 y U4) y el aeropuerto internacional de Viena. El billete de ida cuesta 12 euros (11 euros si se compra por Internet) y el de ida y vuelta 21 euros (19 euros si se compra por Internet), 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.

Llegada al Centro Internacional de Viena

57. Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se apeen en el carril lateral de la Wagramerstrasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza, entren en el Edificio A 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 1, atravesar la Memorial Plaza, entrar en el Edificio A y seguir las flechas que indican el Edificio M.

58. No se dispone de estacionamiento para los vehículos de los participantes en la Conferencia, salvo el que se reserva a los delegados de las misiones permanentes que tengan un permiso de estacionamiento válido.

IX. Servicios en el Centro Internacional de Viena

59. Los participantes en la Conferencia tendrán a su disposición en el Centro Internacional de Viena los servicios que se enumeran a continuación.

Conexión inalámbrica a la red

60. Todo el Edificio M dispone de conexión inalámbrica a Internet. En la planta baja del Edificio M habrá zonas de trabajo para los delegados que contarán con computadoras de escritorio dotadas de software estándar y acceso a Internet.

Servicios postales

61. En la primera planta del Edificio C hay una oficina de correos abierta al público. Desde esa oficina también pueden enviarse facsímiles.

Servicios de fotocopias

62. La secretaría no puede prestar servicios de fotocopia a las delegaciones. Los delegados podrán hacer un número limitado de copias en la oficina de correos, que cobra por ese servicio.

Primeros auxilios

63. 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 atiende de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30 horas de lunes a viernes, 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 caso de emergencia fuera de esos horarios, se ruega contactar a los funcionarios de la Sala de Guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E18, extensión 3903).

64. Hay una farmacia en la séptima planta del edificio F (oficina F0709), que atiende de lunes a viernes entre las 10.00 y las 17.00 horas.

Servicios bancarios

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

Servicio de restaurante y cafetería

66. 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 mostrador de café de la cafetería está abierto de las 8.00 a las 15.30 horas. Los cafés y los salones de delegados de la planta baja del Edificio M (M0E47) y de la séptima planta del Edificio C (C0702) atienden de las 9.00 a las 16.30 horas.

67. Para organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena, diríjase a la administración de los servicios de comedor y cafetería (oficina F0E11, extensión 4875; correo electrónico: CateringVIC@eurest.at).

Servicios de viaje

68. La agencia de viajes American Express (oficina C0E01) está a disposición de los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. Atiende de lunes a viernes de las 8.30 a las 17.00 horas.

Servicios de biblioteca

69. Los participantes en la Conferencia podrán utilizar los servicios y las instalaciones de la Biblioteca de las Naciones Unidas, situada en la cuarta planta del edificio E (oficina E0482) y que atiende de lunes a viernes entre las 9.00 y las 17.00 horas.

Tienda de artículos de recuerdo de las Naciones Unidas

70. La tienda de artículos de recuerdo de las Naciones Unidas se encuentra en el Centro de Visitantes ubicado en la Puerta 1 (extensión 4435). Atiende de lunes a viernes entre las 10.00 y las 16.00 horas, y en ella pueden adquirirse carteles, tarjetas postales, camisetas y otros artículos de recuerdo.

Oficina de objetos perdidos

71. En la Sala de Guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E18, extensión 3903) funciona un servicio de depósito y devolución de objetos perdidos.