

Distr. general
10 de noviembre de 2010
Español
Original: inglés

Grupo de expertos en delitos cibernéticos

Viena, 17 a 21 de enero de 2011

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. El Grupo de expertos en delitos cibernéticos se reunirá en la Sala B del Consejo, situada en la primera planta del edificio M en el Centro Internacional de Viena, del 17 al 21 enero de 2011. Los participantes deberán inscribirse en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena (Wagramerstrasse 5, 1220 Viena).

II. Programa provisional y proyecto de organización de los trabajos

2. El programa provisional figura en el documento UNODC/CCPCJ/EG.4/2011/1, 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) (www.unodc.org/unodc/en/treaties/expert-group-on-cybercrime.html).

III. Inscripción

3. Deberá remitirse a la secretaría información detallada sobre los delegados (nombre, título o cargo, lugar de trabajo, números de facsímil y teléfono y dirección personal de correo electrónico) el martes 4 de enero de 2011 a más tardar. La dirección de la secretaría es la siguiente:

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Apartado postal 500
1400 Viena
Austria

Teléfono: (+43-1) 26060 4809
Fax: (+43-1) 26060 74809
Correo electrónico: cybercrime@unodc.org



4. Si se indican las direcciones personales de correo, todos los representantes tendrán la seguridad de recibir una respuesta automática por correo electrónico que confirme su inscripción y cualquier información adicional que la secretaría necesite enviar. La contestación automática electrónica incluirá también un enlace en el que cada participante podrá cargar una fotografía, lo que reducirá el tiempo que requiera la expedición de los pases el día de la inscripción.
5. Los delegados que no efectúen el trámite de inscripción anticipada tendrán que tomarse una fotografía al llegar a la puerta 1 del Centro Internacional de Viena. Todos los delegados deberán confirmar su participación.
6. Como parte de las disposiciones de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o credenciales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos oficiales de identidad con fotografía, en la entrada antes de pasar a la zona de inscripción a fin de obtener los pases para la reunión. Los pases deberán llevarse en lugar visible en todo momento en el Centro Internacional de Viena. Todas las personas, así como sus bolsas y maletines, serán registrados en la entrada del Centro.
7. La inscripción tendrá lugar el lunes 17 enero de 2011, de las 8.00 a las 16.00 horas. Como se espera un gran número de participantes, se ruega a los delegados que se inscriban lo antes posible.

IV. Idiomas y documentación

8. Los idiomas oficiales de la reunión serán los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Los documentos oficiales relacionados con la reunión estarán disponibles en los seis idiomas oficiales.
9. 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 no llevar ese equipo consigo fuera de las salas de reuniones para que sea posible revisarlo periódicamente y, de ser necesario, recargar las baterías.
10. La secretaría de la Conferencia ha preparado una serie de documentos para facilitar el examen de algunos temas del programa provisional. Esos documentos se podrán descargar del sitio web de la UNODC.
11. Como parte de las medidas adoptadas por la secretaría para reducir gastos y limitar repercusiones ambientales digitalizando los textos y publicaciones de la Conferencia, los documentos anteriores a la reunión solamente estarán disponibles en la reunión en cantidad limitada. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos en el idioma de su elección. Se ruega, pues, a los delegados que tengan la amabilidad de llevar a las reuniones sus propios ejemplares de los documentos preparados con antelación a la reunión.
12. En el mostrador de distribución de documentos se asignará a cada delegación un casillero particular en el que se colocarán los documentos que se publiquen durante la reunión.

13. Se ruega a cada delegación que indique al personal del mostrador de distribución sus necesidades, especificando el número de ejemplares de cada documento que requiera y el idioma o los idiomas en que desea recibirlos durante la reunión. No se admitirán solicitudes de ejemplares adicionales.

V. Visados, alojamiento y transporte

Visados

14. 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 dirigirse a la autoridad consular de un Estado Parte en el Acuerdo de Schengen que represente a Austria (Alemania, Bélgica, España, Francia, Italia, Países Bajos y Portugal) en el país de que se trate. La secretaría puede proporcionar a los participantes que lo soliciten una nota verbal con información sobre la participación del solicitante en la reunión del Grupo de expertos en delitos cibernéticos, que podría ser útil para tramitar la solicitud de visado. Para poder proporcionar esa nota verbal, la secretaría tendría que conocer el nombre y apellido del solicitante, así como su fecha de nacimiento, nacionalidad y número de pasaporte, y recibir una confirmación oficial del gobierno o la organización que el solicitante represente sobre la participación de éste. La nota verbal debería solicitarse por lo menos tres semanas antes del comienzo de la reunión.

Alojamiento

15. Cada participante deberá encargarse de adoptar las disposiciones necesarias para conseguir alojamiento y, de ser necesario, de ponerse en contacto con su Misión Permanente en Viena para que le preste asistencia.

16. Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel, tal vez deseen ponerse en contacto con el mostrador de servicios turísticos de Viena, contiguo al mostrador de información en la zona de llegadas. El mostrador de servicios turísticos de Viena está abierto al público de las 6.00 a las 23.00 horas todos los días.

Transporte

17. Las disposiciones para el transporte de los participantes entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena correrán por su cuenta.

18. Existe un servicio especial de autobuses entre el Aeropuerto Internacional de Viena y Morzinplatz (cerca de la estación "Schwedenplatz", en las líneas de metro U1 y U4). El viaje de ida o de vuelta cuesta 6 euros y dura unos 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia Morzinplatz cada 30 minutos entre las 6.20 y las 0.20 horas, y de Morzinplatz hacia el aeropuerto cada 30 minutos, de las 5.00 a las 23.30 horas.

19. También hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena (cerca de “Kaisermühlen/Vienna International Centre” en la línea de metro U1) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El viaje de ida o de vuelta cuesta 6 euros, y 11 euros, la ida y vuelta. El viaje dura 30 minutos aproximadamente. Cada hora, entre las 7.10 y las 20.10 horas, sale un autobús desde el aeropuerto hacia el Centro Internacional de Viena, y entre las 6.10 y las 19.10 horas desde el Centro Internacional de Viena hacia el aeropuerto.

20. 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 (“Wien Mitte/Landstrasse”, en las líneas de metro U3 y U4) y el Aeropuerto Internacional de Viena. Un viaje de ida o de vuelta cuesta 9 euros, y 16 euros, el viaje de ida y vuelta, y el recorrido dura alrededor de 16 minutos. Los trenes salen cada 30 minutos del aeropuerto hacia Wien Mitte/Landstrasse, entre las 6.05 y las 23.35 horas, y de Wien Mitte/Landstrasse hacia el aeropuerto entre las 5.38 y las 23.08 horas.

VI. Servicios en el Centro Internacional de Viena

21. Los participantes tendrán a su disposición en el Centro Internacional de Viena los siguientes servicios.

Conexión inalámbrica a la red

22. La conexión inalámbrica a la red es posible en todo el edificio M. Hay además dos zonas de Internet en la planta baja del edificio M.

Servicios postales, telefónicos y de facsímil

23. En la primera planta del edificio C hay una oficina de correos abierta al público. Desde esta oficina también pueden enviarse facsímiles y pueden realizarse llamadas telefónicas de larga distancia desde teléfonos que funcionan con monedas.

Primeros auxilios

24. Puede obtenerse atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del edificio F (extensión 22224 y, para emergencias, 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 en otros horarios, sírvase ponerse en contacto con los funcionarios de la Sala de Guardia (oficina F0E21, extensión 3903).

Bancos

25. En la primera planta del edificio C y en la planta baja del edificio D hay dos sucursales del Bank Austria Creditanstalt abiertas al público. Ambas sucursales funcionan de las 9.00 a las 15.00 horas, los lunes, martes, miércoles y viernes, y los jueves de las 9.00 a las 17.30 horas.

Servicios de comedor y cafetería

26. En la planta baja del edificio F hay una cafetería, un restaurante y un bar. El restaurante funciona de las 11.30 a las 14.30 horas (se recomienda reservar mesa en la extensión 4877). La cafetería funciona de las 7.30 a las 10.00 horas y de las 11.30 a las 14.45 horas. El despacho de café de la cafetería está abierto de las 8.30 a las 15.30 horas, y los mostradores del edificio M, de las 9.00 a las 16.30 horas. Para organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena es preciso dirigirse a la administración de los servicios de comedor y cafetería (oficina F-184C, extensión 4875).

Servicios de viajes

27. Las agencias de viajes American Express (oficina COE01) y Carlson Wagonlit Travel (oficina FOE13) están a disposición de los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. El horario de atención de las agencias es de las 8.30 a las 17.00 horas, de lunes a viernes.

Acceso al Centro Internacional de Viena

28. Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se apeen en el carril lateral (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramerstrasse, se inscriban en la puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza y entren en el 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 1, atravesar la Memorial Plaza y entrar en el edificio C.
