



**2013 Conferencias de las Partes en los convenios de  
Basilea, Estocolmo y Rotterdam  
Ginebra, Suiza, 28 de abril al 10 de mayo**

**2013COPs**  
sustainable synergies

***Información  
para los  
participantes***



CONVENIO DE BASILEA



CONVENIO DE ROTTERDAM



CONVENIO DE ESTOCOLMO

## Lugar de las reuniones

Las reuniones de las conferencias de las Partes se celebrarán en el Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG), ubicado en:

17 Rue de Varembe  
CH-1211 Ginebra 20  
Suiza  
Tel.: + 41 (0) 22 791 91 11  
Fax: + 41 (0) 22 791 90 64  
Sitio web: [www.cicg.ch](http://www.cicg.ch)

## Inscripción

Los nombres y los datos de contacto de sus representantes designados ( dirección postal, número de teléfono, número de fax y direcciones de correo electrónico, si procede) deberán enviarse a la Secretaría de los tres convenios mediante [el formulario de inscripción](#) adjunto a la dirección siguiente:

Secretaría de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam  
Sra. Stéphanie Cadet  
Casa Internacional del Medio ambiente  
11-13 chemin des Anémones  
CH-1219 Châtelaine  
Suiza  
Tel.: + 41 (0) 22 917 83 24  
Fax: + 41 (0) 22 917 80 98  
Correo electrónico: [scadet@pops.int](mailto:scadet@pops.int)

La inscripción en el lugar de reunión estará abierta el sábado 27 de abril de 9.00 a 18.00 horas, el domingo 28 de abril de 8.00 a 18.00 horas y, durante los días siguientes de las reuniones, de 9.00 a 18.00 horas. Se efectuarán controles de seguridad en el centro de conferencias cada vez que se ingrese en el lugar. Sírvase tener en cuenta que, como se espera una gran cantidad de



participantes durante el proceso de inscripción, le recomendamos que se inscriba el sábado o lo antes posible.

## Acreditación

- Se deberán presentar cartas credenciales de los representantes, así como los nombres de los representantes y asesores alternativos que constituirán la delegación de su Estado u organización de integración económica regional que asistirá a las reuniones de aquellos convenios en que su país u organización de integración económica regional sea Parte.
- Se podrán presentar en un mismo documento las cartas credenciales hasta para seis reuniones.
- Las cartas credenciales deberá expedirlas el jefe de Estado o de Gobierno, **el Ministro de Asuntos Exteriores** o, en el caso de las organizaciones de integración económica regionales, la autoridad competente de dicha organización.
- Las cartas credenciales deberán presentarse, de ser posible, como mínimo 24 horas antes de la inauguración de las reuniones (en el caso de reuniones en curso, por consiguiente, antes de las 10:00 horas del 29 de abril de 2013).
- No obstante, se ruega a los representantes de las Partes que presenten **una copia preliminar de las cartas credenciales** antes de las reuniones y, preferentemente antes del 28 de enero de 2013, ya que ello facilitará enormemente el proceso de autorización. En caso de haberse presentado una copia o enviado un fax de las cartas credenciales, **en el momento de la inscripción en la reunión se deberán presentar los documentos originales.**
- La persona de contacto para asuntos relativos a las cartas credenciales es la Sra. Stephanie Cadet ([scadet@pops.int](mailto:scadet@pops.int))

## Visas

Cada participante es responsable de realizar sus trámites de visado. Los participantes deberán obtener la visa antes de su llegada.

Se le recuerda que Suiza se adhirió a la zona Schengen el 12 de diciembre de 2008, por lo cual para entrar al país se precisa una visa Schengen. Las oficinas suizas de visado solamente pueden aceptar solicitudes de personas cuyo principal destino sea Suiza. El tiempo necesario para procesar las solicitudes de visas puede variar, por lo que se recomienda realizar los trámites de visado como mínimo con tres semanas de antelación al viaje.

Para obtener más información tenga a bien visitar el sitio web del Departamento Suizo de Asuntos Exteriores en <http://www.eda.admin.ch/eda/en/home/leps.html>.

## Seguros

Es muy recomendable que los delegados suscriban un seguro internacional de enfermedad, accidentes y viajes. Es responsabilidad de los participantes realizar por sí mismos los trámites para asegurarse. La Secretaría no se hará responsable de ningún tipo de pérdida o daño que puedan sufrir los participantes durante el viaje hacia y desde el lugar de las reuniones o durante el período de participación en las reuniones.

## Alojamiento

Es responsabilidad de los participantes realizar por sí mismos los trámites para reservar su alojamiento. La Secretaría alienta a todas las Partes a realizar dichos trámites a la mayor brevedad posible.

En [el sitio web de las reuniones](#) se publicará una lista actualizada [de hoteles que ofrecen tarifas preferenciales para las Naciones Unidas](#).

## Acceso al lugar de la conferencia

Tenga a bien saber que solamente tendrán acceso a las áreas de la conferencia los participantes inscritos en la Conferencia de las Partes. En aras de cumplir los requisitos de seguridad estipulados por la Secretaría, se espera que los participantes porten su tarjeta de identificación de forma visible en todo momento y en todas las áreas. En caso de que pierda su tarjeta de identificación, deberá informarlo inmediatamente al Buró de Inscripciones en la dirección <http://www.cicg.ch/en/> (se adjunta el plano del CICG).

## Cronograma de las reuniones

El sábado 27 de abril de 2013 se celebrarán las reuniones preparatorias, incluidas las reuniones regionales y de las mesas. Las reuniones regionales están programadas de 15:00 a 18:00 horas. Más información sobre las reuniones preparatorias se publicará en el [sitio web de las reuniones](#).

Las reuniones se inaugurarán el domingo 28 de abril a las 10.00 horas. En el documento UNEP/FAO/CHW/RC/POPS/EXCOPS.2/INF/2 se ofrece más información sobre el cronograma de trabajo.

Se recomienda muy especialmente a aquellos delegados que deseen asistir solo a determinadas sesiones de las reuniones que tengan en cuenta que el orden y el horario definitivos de las sesiones pueden variar en dependencia de las decisiones de las mesas de las conferencias de las Partes y del tiempo que se necesite para los debates. Se pide a los delegados que tengan esto en cuenta al hacer sus preparativos de viaje.

## Serie de sesiones de alto nivel

Las reuniones incluirán una serie de sesiones de alto nivel que se celebrarán el jueves 9 de mayo de 2013 durante la tarde y el viernes 10 de mayo de 2013 durante la mañana. En el documento UNEP/FAO/CHW/RC/POPS/EXCOPS.2/INF/3 se ofrecerá más información sobre la serie de sesiones de alto nivel.

## Actividades colaterales

Se celebrarán dos actividades colaterales durante las pausas de almuerzo y hasta dos en la noche después de las sesiones plenarias.

Se publicará en [el sitio web de las reuniones](#) un proyecto de cronograma de actividades colaterales aproximadamente tres semanas antes de la reunión.

Si tiene preguntas sobre las actividades colaterales tenga a bien contactar a la Sra. Andrea Warmuth en la Secretaría de los convenios de Basilea, Rotterdam y Estocolmo (correo electrónico: [awarmuth@pops.int](mailto:awarmuth@pops.int) o tel. +41 (0) 22 917 88 53).

## Exposiciones

Las solicitudes de exposiciones deberán enviarse a la Secretaría de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam ([nalini.basavaraj@unep.org](mailto:nalini.basavaraj@unep.org)) o si ello no fuera posible, se podrán hacer las solicitudes por teléfono llamando al número: +41 22 917 83 83, antes del 28 de marzo de 2013.

Aproximadamente tres semanas antes de la reunión, se informará a los expositores las fechas y los espacios que se les han asignado para exponer sus materiales informativos. Después de recibir esta información, todo expositor que desee enviar materiales para exponerlos, deberá notificarlo a la Secretaría ([nalini.basavaraj@unep.org](mailto:nalini.basavaraj@unep.org)) y presentar una descripción del contenido del envío. El material deberá remitirse directamente a:

A/A Sra. Marina Bartolomei  
Directora de los proyectos  
BRS COPs y ExCOPS 2013  
Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG)  
17 Rue de Varembe  
CH-1211 Ginebra 20  
Suiza  
Tel: +41 (0) 22 791 90 63  
Fax: +41 (0) 22 791 90 64  
Correo electrónico: [m.bartolomei@cicg.ch](mailto:m.bartolomei@cicg.ch)

## Reunión sin documentación impresa

La reunión se llevará a cabo sin documentos impresos y no se dispondrá de copias impresas en las reuniones. Los documentos previos a las reuniones se publicarán en [el sitio web de las reuniones](#). Los documentos de las reuniones (tales como documentos de sesión) solo estarán disponibles por medios electrónicos a través de una intranet inalámbrica o una tarjeta de memoria.

Una reunión sin documentación impresa reduce considerablemente su costo y su huella de carbono. Asimismo, este tipo de reunión facilita a los participantes la búsqueda de los documentos y permite la preparación y distribución más rápida de los documentos de sesión.

Para facilitar la realización de las reuniones sin documentación impresa, se pide a los participantes que garanticen lo siguiente:

- Cada participante deberá traer una computadora portátil con las aplicaciones básicas instaladas, entre ellas, Microsoft Office Word, Excel y PowerPoint, Adobe Acrobat Reader y un programa antivirus actualizado.
- Deberá verificarse que las computadoras no contengan virus, para lo cual es preciso efectuar un análisis del equipo antes de llegar a las reuniones. Para que las reuniones sin documentación impresa tengan éxito, es fundamental que las computadoras portátiles no contengan virus.
- Cada participante deberá traer una llave de memoria para la transferencia de documentos. Al igual que en el caso de las computadoras, se deberá verificar previamente que las llaves de memoria no contengan virus.
- Las computadoras deben estar configuradas para una conexión inalámbrica (wi-fi) estándar. En caso de duda, sírvase consultar al experto de su localidad en tecnología de la información.
- Cada participante debe traer un adaptador adecuado para conectar su computadora a las tomas de corriente suizas.
- Cada participante deberá incluir una dirección de correo electrónico vigente en el formulario de inscripción a las reuniones con el fin recibir

correspondencia sobre la reunión.

## Electricidad

Voltaje: 230 V

Frecuencia: 50 Hz

Espigas/tomacorrientes: C (CEE 7/16) y J

## Café Internet (computadoras con acceso a Internet)

En la planta baja del CICG habrá un Café Internet que permanecerá abierto todo el día. Las computadoras tendrán puertos USB y contarán con las aplicaciones y herramientas estándar más útiles, así como con una impresora compartida. Todas las computadoras tendrán acceso permanente a Internet.

## Áreas familiares

Durante las reuniones de las conferencias ordinarias y extraordinarias de las Partes, la Secretaría dispondrá una sala para padres y bebés (para alimentarlos y realizar otras actividades). También habrá una sala de juegos para niños de más edad. Los padres que viajen con sus hijos y deseen hacer uso de estas instalaciones, podrán optar por permanecer en dichas salas con sus hijos o contratar los servicios de niñeras. La Secretaría puede proveer información sobre los servicios de niñeras para que los padres las contacten y establezcan los arreglos necesarios. Tenga en cuenta que los padres que confíen la custodia de sus hijos a una niñera o personal de cuidado en la sala para niños, será responsable de lo que le suceda a sus hijos y por consiguiente deberá poseer un adecuado seguro de enfermedad, accidentes y responsabilidad civil. La Secretaría, el PNUMA y las Naciones Unidas no se harán responsables de ningún tipo de daño o reclamación que resulte de la estancia de los niños en dichas instalaciones.

## Estacionamiento y puntos de llegada y recogida

Los delegados podrán abandonar sus vehículos en los puntos de llegada y recogida del CICG, cerca

de la rotonda de la entrada principal de la calle Varembe. Los vehículos oficiales conducidos por choferes no deberán permanecer estacionados en las inmediaciones de la entrada del CICG, sino retirarse del área y regresar solamente poco antes de la hora prevista de terminación de la reunión.

## Transporte y seguridad locales

Una vez en Ginebra, es fácil llegar al Centro de Conferencias. El Aeropuerto Internacional de Ginebra-Cointrin queda a unos cinco kilómetros del Centro de Conferencias, a solo unos 10 minutos en taxi ([véase el mapa de acceso](#)). La principal estación de trenes de Ginebra, Cornavin, queda a 2 km del Centro de Conferencias y allí se pueden tomar medios de transporte públicos (tranvía y autobús) y taxis.

[El transporte público de Ginebra](#) es rápido, frecuente, seguro y limpio. En el aeropuerto se puede tomar el autobús número 10 que lleva al centro de Ginebra o también el tren. Hay conexiones cada 8 minutos aproximadamente. Se puede obtener un billete gratuito para transporte público en la máquina expendedora ubicada en el área de recogida de equipajes en el piso de los vuelos de llegada. El billete Unireso ofrecido por el Aeropuerto de Ginebra, permite utilizar gratuitamente el transporte público de Ginebra durante 80 minutos ([www.tpg.ch](http://www.tpg.ch)).

Para llegar al Centro de Conferencias desde la estación de trenes principal, se puede tomar el autobús número 5 (aparece en la estación Vermont o Varembe), el autobús número 8 (aparece en la estación UIT) o los tranvías número 13 y 15 en dirección a Nations (aparece en Sismondi). Los taxis se consiguen fácilmente y son seguros, pero caros en comparación con el transporte público. Si necesita un taxi, llame al 022 320 22 02 o al 022 331 41 33.

Aunque Ginebra es un lugar relativamente seguro y los delitos de violencia son raros, durante los últimos años han aumentado considerablemente los robos y los carteristas. Se recomienda a los participantes prestar especial atención en el aeropuerto, alrededor de la estación de trenes de Cornavin y en el distrito de Pâquis y no descuidar su equipaje en ningún momento.

## Objetos perdidos y encontrados

Toda información sobre objetos perdidos o encontrados puede notificarse en la recepción del CICG.

## Contactos de emergencia

Puede llamar a los números de emergencia siguientes desde un teléfono público (previo pago) o de su teléfono celular.

Número de emergencia internacional: 112  
Policía Suiza: 117  
Bomberos: 118  
Emergencias médicas: 144 para llamar una ambulancia

## Moneda

Franco suizo (CHF). Tipos de cambio promedio: 1 dólar de los EE.UU. ~ 0,93 CHF. 1 Euro ~ 1,22 CHF.

## Bancos

Hay una agencia de la Union des Banques Suisses (UBS) cruzando la calle del CICG (17 chemin Louis-Dunant. Horario: 8:30 a 16:30 horas (de lunes a viernes), al salir del CICG por la puerta principal, doble hacia la izquierda, cruce la calle (chemin Louis-Dunant) y ya está frente al banco. <http://apps2.ubs.com/locationfinder/search.do?SearchText=vermont&SearchTextOrigin=region&GeoEntityId=10695&GeoEntityType=5>

## Servicios de correos

La Oficina de Correos está ubicada en la planta baja del edificio del CICG en 17, rue de Varembe. El horario es de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas (de lunes a viernes). Al salir del CICG por la puerta principal, doble hacia la derecha.

## Restaurantes

El bar y el restaurante del CICG están ubicados en la planta baja y el primer piso. [Otros cafés, restaurantes y tiendas están cerca del CICG y se](#)

[puede llegar a estos caminando](#). Más información está disponible en [el sitio web de las reuniones](#).

## Más información útil

[Aeropuerto Internacional de Ginebra](#)  
[Información para viajar gratis en transporte público durante su estadía en Ginebra](#)  
[Mapa de Ginebra con función de búsqueda](#)

## Detalles de contacto

### Inscripción:

Sra. Stéphanie Cadet  
**Correo electrónico:** [scadet@pops.int](mailto:scadet@pops.int)  
**Teléfono:** +41 22 917 83 24

### Sesiones de alto nivel:

Sra. Laura Meszaros  
**Correo electrónico:** [imeszaros@pic.int](mailto:imeszaros@pic.int)  
**Teléfono:** +41 22 917 87 40

### Inscripción de alto nivel:

Sra. Blanca Garcia de Antonio,  
Sra. Inma Roda Martin  
**Correo electrónico:** [Blanca.Garcia@fao.org](mailto:Blanca.Garcia@fao.org),  
[Inma.RodaMartin@fao.org](mailto:Inma.RodaMartin@fao.org)  
**Teléfono:** +39 06 57 05 53 52  
+39 06 57 05 50 19

### Actividades colaterales:

Sra. Andrea Warmuth  
**Correo electrónico:** [awarmuth@pops.int](mailto:awarmuth@pops.int)  
**Teléfono:** +41 22 917 88 53

### Exposiciones:

Sra. Nalini Basavaraj  
**Correo electrónico:** [nalini.basavaraj@unep.org](mailto:nalini.basavaraj@unep.org)  
**Teléfono:** +41 22 917 83 83

Visite los espacios de [los Convenios de Basilea, Rotterdam y Estocolmo](#) en Twitter ([@brsmeas](#)) para mantenerse actualizado sobre el curso de la conferencia.



# Les accès Access



## Coordonnées

- Centre International de Conférence Genève (CICG)  
17 rue de Varembe  
CH 1211 Genève 20  
Tél. +41 (0)22 791 91 11  
Fax +41 (0)22 791 90 64
- Centre de Conférences de Varembe (CCV)  
9-11 rue de Varembe  
CH 1211 Genève 20  
Tél. +41 (0)22 791 91 11  
Fax +41 (0)22 791 90 64

## Adresses utiles

- Genève Tourisme  
18 rue du M-Blanc - CP 1602  
CH 1211 Genève 20  
Tél. +41 (0)22 909 70 00  
Fax +41 (0)22 909 70 01
- Aéroport International  
CP 100 - CH 1215 Genève 15  
Tél. +41 (0)22 717 71 11  
Fax +41 (0)22 798 43 77
- Gare de Cornavin  
CH 1200 Genève  
Tél. 0900 300 300

