

Guía práctica para los participantes

Cuarto periodo de sesiones de la Reunión de las Partes en el Protocolo para la Eliminación del Comercio Ilícito de Productos de Tabaco

Índice

Fechas y lugar	3
Designación de las delegaciones	3
Credenciales	4
Participación de los jóvenes	4
Conducta.....	4
Requisitos en materia de visados	5
Llegada a Ginebra	6
Cómo llegar a la Sede de la OMS.....	6
Reservas de hotel	6
Seguros	7
Tramitación de la ayuda para viajes de las Partes con derecho a recibirla.....	7
Tarjetas de identificación para el acceso	8
Documentación	8
Propuestas de eventos paralelos	9
Solicitud de un puesto en el espacio de exposición	9
Consentimiento de los delegados para ser fotografiados o filmados.....	10
Grabación de las deliberaciones.....	10
Reserva de salas para reuniones bilaterales y privadas	10
Reuniones regionales preparatorias para la MOP.....	10
Consultas oficiosas	11
Direcciones de contacto útiles en la Secretaría del Convenio	11
Otros servicios <i>in situ</i>	11
Seguridad general.....	13
Anexo	15

Fechas y lugar

El cuarto periodo de sesiones de la Reunión de las Partes (MOP4) en el Protocolo para la Eliminación del Comercio Ilícito de Productos de Tabaco tendrá lugar del 24 al 26 de noviembre de 2025 en la Sede de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en Ginebra (Suiza).

La primera sesión plenaria dará comienzo a las 10.00 horas del lunes 24 de noviembre de 2025 y se espera que el periodo de sesiones concluya no más tarde de las 18.00 horas del miércoles 26 de noviembre de 2025.

No se permite fumar ni utilizar dispositivos electrónicos de administración de tabaco o nicotina en ninguna zona interior, en particular en ninguna de las zonas asignadas a las reuniones, así como en los lugares de reunión situados fuera de la Sede de la OMS.

Es necesario inscribirse en línea para asistir a las sesiones de la Reunión de las Partes (MOP) en el Protocolo para la Eliminación del Comercio Ilícito de Productos de Tabaco. Cada delegado debe hacerlo a través del sistema de inscripción en línea, y para completar el proceso de inscripción es necesario cargar las credenciales.

Se alienta a las Partes a que se inscriban en el MOP4 a más tardar el 7 de noviembre de 2025. Las Partes que reúnan los requisitos para recibir apoyo para los gastos de viaje deben completar su inscripción a más tardar el 15 de julio de 2025.

Las orientaciones e instrucciones para la inscripción en línea pueden consultarse en el sitio web del CMCT de la OMS.¹

Designación de las delegaciones

De conformidad con la decisión [FCTC/MOP1\(15\)](#), la Secretaría del Convenio recuerda respetuosamente a las Partes que deben observar el artículo 5.3 del CMCT de la OMS y tener presentes las recomendaciones 4.9 y 8.3 de las [Directrices para la aplicación del artículo 5.3 del CMCT de la OMS](#) a la hora de designar a sus representantes en los periodos de sesiones de la MOP.

Además, la MOP exige a las Partes que, cuando designen a sus representantes en los periodos de sesiones de la MOP, sus órganos subsidiarios o cualesquiera otros órganos establecidos en virtud de decisiones de la MOP, indiquen, por el medio o el formato de su preferencia (por ejemplo, en el documento de acreditación o en una carta independiente), que han observado el artículo 5.3 del CMCT de la OMS y tenido presentes las recomendaciones 4.9 y 8.3 de las Directrices.

A este respecto y, de conformidad con la decisión antes mencionada, las Partes indicarán lo siguiente:

Al designar a sus representantes en el cuarto periodo de sesiones de la Reunión de las Partes, [nombre de la Parte] ha observado el artículo 5.3 del CMCT de la OMS y ha tenido presentes las recomendaciones 4.9 y 8.3 de las *Directrices para la aplicación del artículo 5.3 del CMCT de la OMS*.

¹ [Enlace](#) a las orientaciones e instrucciones para la inscripción en línea (en inglés).

Credenciales

Las credenciales serán emitidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, el Ministro de Relaciones Exteriores, el Ministro de Salud o cualquier otra autoridad gubernamental competente (mediante nota o carta diplomática oficial con membrete oficial, fechada, firmada y/o sellada apropiadamente). Los delegados podrán asistir acompañados de suplentes y asesores. En el sistema de inscripción puede encontrarse una plantilla para la presentación de credenciales, que los delegados pueden utilizar para su comodidad.

Las credenciales deben dirigirse a la Secretaría del Convenio y en ellas deben figurar los siguientes datos relativos a cada participante: APELLIDO(S) (en mayúsculas), nombre, tratamiento, función, institución, ciudad y género (a no ser que ya esté indicado en el tratamiento). Por otra parte, en las credenciales debería especificarse explícitamente, en orden de precedencia, el jefe de delegación, los representantes acreditados y los representantes y asesores suplentes.

En el caso de una organización de integración económica regional, las credenciales las expedirá la autoridad competente de esa organización e incluirán la misma información que deben facilitar las delegaciones de los Estados Partes.

Si una Parte desea modificar la composición de su delegación, la misma autoridad que expidió las credenciales originales debe presentar la versión modificada. A tal efecto, puede aportar unas credenciales complementarias o unas nuevas credenciales en las que se indiquen los cambios en la composición de toda la delegación.

Participación de los jóvenes

La participación significativa de los jóvenes en los procesos de formulación de políticas internacionales es vital para garantizar que los resultados de la adopción de decisiones a escala mundial reflejen las necesidades, las perspectivas y las aspiraciones de las generaciones futuras. En consecuencia, al designar a sus delegados en la MOP, se alienta amablemente a las Partes a que tengan en cuenta los principios enunciados en la resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas titulada *Políticas y programas relativos a la juventud* ([A/RES/76/137](#)), en la que se acoge con beneplácito la participación efectiva de representantes de los jóvenes en las delegaciones nacionales en la Asamblea General, en el Consejo Económico y Social y sus comisiones orgánicas y en las conferencias pertinentes de las Naciones Unidas.

Teniendo presente este espíritu, se invita a las Partes a que promuevan activamente la participación de los jóvenes en sus delegaciones.²

Conducta

Se espera que los delegados respeten las normas de conducta de la OMS y sean conscientes de que, en los eventos de la Organización, se aplican los requisitos para prevenir el acoso y las conductas sexuales indebidas, incluido el acoso sexual. Sírvase consultar el *Código de conducta para prevenir el acoso, incluido el acoso sexual, en eventos de la OMS*³ y la *Política de la OMS de Prevención y Lucha*

² [Participación significativa de la juventud](#). Asuntos relacionados con la juventud. Naciones Unidas (consultado el 28 de mayo de 2025).

³ Véase el [Código de conducta para prevenir el acoso, incluido el acoso sexual, en eventos de la OMS](#) (consultado el 26 de junio de 2025).

contra las Conductas Sexuales Indebidas.⁴ Cualquier motivo de preocupación al respecto debe plantearse a través de la línea directa de la OMS para la protección de la integridad.⁵ La OMS no tolera ninguna forma de conducta sexual indebida, ni la inacción frente a ella.

Requisitos en materia de visados

Se señalan a la atención de los participantes las estrictas disposiciones vigentes con respecto a la entrada en Suiza: las autoridades del país deniegan la entrada a quienes carecen del visado requerido. Desde el 12 de diciembre de 2008, Suiza aplica las disposiciones sobre visados previstas en el Acuerdo de Schengen.

En consecuencia, los participantes que necesiten un visado para entrar en Suiza deben obtener un visado Schengen en la Embajada o Consulado General de Suiza responsable de tramitar las solicitudes de visado en su país de residencia. En el caso de los países que no dispongan de representación de Suiza, puede ser necesario tener que presentar la solicitud en otro país que disponga de una representación competente.

Sírvase observar que Suiza también ha concertado acuerdos con determinados países en los que no tiene representación diplomática ni consular. Bajo determinadas condiciones, esos acuerdos permiten que un Estado signatario de Schengen expida visados en un país en el que Suiza no tiene representación. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente a todos los participantes que comprueben directamente con la Embajada o Consulado General de Suiza si tales acuerdos se aplican en su caso. Para tramitar los visados, los participantes pueden buscar la Embajada o Consulado General de Suiza más cercano a su lugar de residencia en <https://www.eda.admin.ch/eda/en/home/laender-reise-information.html>.

La expedición de un visado Schengen puede llevar hasta 20 días, de modo que toda solicitud debe presentarse con la suficiente antelación a la fecha de viaje prevista. Se recomienda a los participantes que soliciten un visado Schengen de tipo «C», que permite a su titular visitar otros Estados signatarios de Schengen o transitar por ellos, incluida la vecina Francia. En algunos casos excepcionales este tipo de visado no permite la entrada a todos los Estados signatarios de Schengen. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente a los participantes que comprueben su tipo de visado antes de viajar a otros Estados signatarios de Schengen o de transitar por ellos.

Su solicitud de visado debe incluir una carta de apoyo para la obtención del visado. Para recibir la carta personalizada, responda «Sí» a la pregunta «¿Necesita un visado?» en el sistema de inscripción (INDICO). Una vez se haya validado la inscripción, recibirá por correo electrónico la carta de apoyo para la obtención del visado autogenerada.

⁴ Véase la [Política de la OMS de Prevención y Lucha contra las Conductas Sexuales Indebidas](#) (consultado el 26 de junio de 2025).

⁵ Véase la [línea directa de la OMS para la protección de la integridad](#).

Llegada a Ginebra

En el aeropuerto

Los delegados, representantes y otros participantes que viajen en avión llegarán al Aeropuerto Internacional de Ginebra (Cointrin), y los que lo hagan por tren llegarán a la estación central de Ginebra (Cornavin).

El aeropuerto está muy cerca del centro de Ginebra. Se puede llegar fácilmente en tren o en autobús, utilizando la red unificada de transporte público Unireso. Para llegar en tren, tranvía o autobús a Ginebra solo es necesario un billete. Los hoteles de Ginebra ofrecen a sus huéspedes una tarjeta de transporte gratuita para toda su estancia. Es válida para todos los medios de transporte de Ginebra. Puede obtener esta tarjeta en la recepción de su hotel.

En ferrocarril: <https://www.sbb.ch/en>

El ferrocarril es la manera más fácil de llegar al centro de Ginebra. Todos los trenes que salen del aeropuerto de Ginebra o se dirigen a él paran en el centro de Ginebra, en la estación de Ginebra-Cornavin (un trayecto de siete minutos entre ambas estaciones, hasta siete trenes por hora durante las horas punta). Desde la estación de ferrocarril del aeropuerto se puede acceder directamente a las zonas de salidas y de llegadas del aeropuerto.

En autobús: <http://www.tpg.ch/>

Del aeropuerto al centro de Ginebra: autobús 5 (cada 10 minutos); bájese del autobús en las paradas «Gare Cornavin» o «Coutance».

Del aeropuerto al centro de Ginebra: autobús 10 (cada 10 minutos); bájese del autobús en las paradas «Gare Cornavin» o «Coutance». El trayecto dura unos 25 minutos.

¿Dónde se encuentran la estación de tren y la parada del autobús en el aeropuerto?

Puede consultar un mapa de la terminal en <http://www.gva.ch/en/Desktopdefault.aspx/tabid-60/>

En taxi: encontrará taxis directamente a la salida del aeropuerto y de la estación central.

Cómo llegar a la Sede de la OMS

Se puede llegar a la Sede de la OMS en el autobús 8, que va de Veyrier a Palexpo, con paradas en Rive (centro de la ciudad), Place de Montbrillant (detrás de la estación de ferrocarril de Cornavin) y Nations (Palacio de las Naciones). También se puede llegar a la Sede de la OMS en los autobuses 60 y 61, que salen diariamente desde la Place de Montbrillant (detrás de la estación de ferrocarril) y llegan hasta Ferney-Voltaire y Gex (Francia), con parada en OMS-BIT (junto a la Sede de la OMS). Además, el autobús 22 circula diariamente entre Jardin Botanique y Carouge - Rondeau, con parada en OMS-BIT para la Sede de la OMS.

Reservas de hotel

No se ha designado oficialmente ningún hotel para la reunión. Sin embargo, los participantes tal vez deseen considerar la posibilidad de alojarse en una de las siguientes zonas, por las que han optado los asistentes a reuniones anteriores: cerca de la estación central de ferrocarril de

Cornavin, cerca de la Sede de la OMS o cerca del aeropuerto. Cada una de estas zonas ofrece distintas opciones hoteleras que se adaptan a diferentes presupuestos y preferencias.

Corresponde a los participantes efectuar la reserva de hotel y se les recomienda encarecidamente que lo hagan con mucha antelación. Las delegaciones tal vez deseen solicitar asistencia a sus misiones permanentes en Ginebra, o, si procede, a las embajadas o los consulados en Berna, a fin de facilitar el proceso de reserva.

Corresponde a los delegados, incluidos los que reciben una subvención, sufragar el costo del alojamiento y verificar las políticas de cancelación y de modificación del hotel escogido.

Seguros

Los participantes deben tomar nota de que en ningún caso cabrá imputar responsabilidad alguna a la Secretaría del Convenio ni al país anfitrión en relación con ninguna reclamación por causa de defunción, lesión, enfermedad o cualquier otra discapacidad relacionada con su participación en el MOP4. Incumbe a los participantes tramitar sus propios seguros, según corresponda.

Tramitación de la ayuda para viajes de las Partes con derecho a recibirla

De conformidad con la política de viajes adoptada por la MOP, a fin de facilitar la participación de los países menos adelantados se dispondrá de ayudas económicas, consistentes en un billete de avión (de la tarifa aérea económica más baja por la ruta más directa) y los viáticos para un delegado. Podrán acceder a la ayuda económica, consistente en un billete de avión (de la tarifa aérea económica más baja por la ruta más directa) para un delegado, las Partes que sean países de ingreso bajo o mediano bajo. Sírvase tomar nota de que no se abonarán viáticos ni se reembolsarán gastos de otro tipo a los delegados de Partes que sean países de ingreso bajo y mediano bajo.

La lista de Partes que pueden optar a la ayuda para viajes para asistir al MOP4 figura en el anexo.

La Secretaría del Convenio solo tramitará los arreglos para el viaje una vez completada la inscripción. Con el fin de facilitar que los arreglos para el viaje se realicen oportunamente, se solicita a las Partes que cumplen los requisitos para recibir la ayuda, enumeradas en el anexo, que se inscriban en línea a más tardar el 15 de julio de 2025 e indiquen en las credenciales qué delegado debe recibir el apoyo financiero y proporcionen todos sus datos de contacto, incluido un número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Debido al plazo necesario para obtener los visados (hasta 20 días), se alienta a las Partes a que, en caso de precisar un visado, inicien la solicitud lo antes posible. **La Secretaría del Convenio no puede finalizar los arreglos para el viaje hasta que se haya concedido el visado.**

Los participantes a los que se abonen viáticos antes de la reunión y que posteriormente cancelen su participación deberán reembolsar a la Secretaría del Convenio la totalidad del importe recibido.

No se reembolsarán las reservas ni los costos en que una Parte o un participante incurran de resultas de la modificación de un itinerario aprobado que no haya sido acordada de antemano con la Secretaría del Convenio.

Tarjetas de identificación para el acceso

Los participantes podrán recoger su distintivo antes de la inauguración de la reunión en el mostrador de inscripción, situado en el edificio principal de la OMS.

Por motivos de seguridad e identificación, se ruega a todos los participantes que lleven consigo su distintivo en todo momento, tanto si asisten a reuniones como a actos sociales.

El horario de apertura del mostrador de inscripción será el siguiente:

- Domingo 23 de noviembre, de las 14.00 a las 17.00 horas.
- Lunes 24 de noviembre y martes 25 de noviembre, de las 08.00 a las 18.00 horas.
- Miércoles 26 de noviembre, de las 08.00 horas hasta la clausura del periodo de sesiones del MOP4.

Sírvase tener en cuenta que solo se expedirán los distintivos a los delegados cuya inscripción haya sido aprobada. El acceso a la Sede de la OMS y a las salas de reuniones estará restringido a las personas que lleven el distintivo de la conferencia.

Documentación

Junto con la aplicación informática del MOP4, el sitio web del CMCT de la OMS ofrece un cómodo acceso electrónico a todos los documentos pertinentes.

Los participantes pueden consultar o descargar el Reglamento Interior de la MOP y examinar los documentos de reuniones anteriores.

Toda la documentación de la reunión está disponible en el siguiente enlace:

<https://fctc.who.int/es/protocol/meeting-of-the-parties/sessions/fourth-session-of-the-meeting-of-the-parties>.

Se pondrá a disposición de los delegados un portal de documentación en línea protegido y de acceso restringido para que, mediante una contraseña que la Secretaría del Convenio comunicará a las Partes, estas puedan acceder a la documentación de la reunión.

Reuniones sin documentación impresa

De conformidad con la práctica de la Asamblea de la Salud y el enfoque utilizado en el tercer periodo de sesiones de la MOP (MOP3) en Panamá, el MOP4 será una reunión sin documentación impresa. Todos los documentos se publicarán en línea antes de la reunión y no se imprimirán *in situ*; las delegaciones deben adoptar las disposiciones necesarias para imprimir los documentos por sus propios medios en caso de que necesiten versiones en papel. El Diario y otros documentos de la reunión también estarán disponibles únicamente en formato electrónico.

Para necesidades de impresión excepcionales, sírvase enviar un correo electrónico a la Secretaría del Convenio, a la dirección copmoplogistics@who.int.

Diario

El Diario ofrece un calendario actualizado y un resumen de las deliberaciones y los resultados de la MOP. Estará disponible en formato electrónico en el sitio web del CMCT de la OMS y en la aplicación del MOP4, y antes de la apertura de la reunión se publicará un número preliminar.

Lista de participantes

En la apertura de la reunión, se publicará en el sitio web del CMCT de la OMS una lista provisional de los participantes en el MOP4. Incluirá a todos los delegados cuyas credenciales válidas hayan llegado a la Secretaría del Convenio antes de las 12.00 horas (mediodía) del domingo 23 de noviembre de 2025. Las versiones actualizadas se publicarán más adelante.

Si los datos de su delegación cambian, sírvase modificarlos directamente en el sistema de inscripción en línea.

Propuestas de eventos paralelos

Las Partes, o las organizaciones internacionales intergubernamentales (OIG) y/o las organizaciones no gubernamentales (ONG) acreditadas como observadoras ante la MOP, podrán presentar propuestas para organizar eventos paralelos durante el MOP4. La Secretaría del Convenio, en colaboración con la Mesa de la MOP, efectuará una selección entre las propuestas de eventos paralelos presentadas e informará a los organizadores de su decisión.

Las propuestas deben presentarse a la Secretaría del Convenio a más tardar el **15 de julio de 2025** en la siguiente dirección de correo electrónico: copmoplogistics@who.int, utilizando el formulario de solicitud correspondiente.⁶

La responsabilidad de organizar los eventos paralelos recae en los organizadores y los costos adicionales conexos deben liquidarse antes de que finalice el evento.

Solicitud de un puesto en el espacio de exposición

El espacio de exposición tiene como objetivo promover la colaboración, alentar la creación de redes y fortalecer la cooperación internacional. Ofrece una plataforma para determinar, debatir y poner en común los desafíos principales, las necesidades y posibles soluciones. Las Partes pueden utilizar el espacio para destacar sus progresos en la aplicación del Protocolo, mientras que los observadores pueden presentar su trabajo y explorar oportunidades de colaboración con las Partes en apoyo de la aplicación del tratado.

Los organizadores pueden solicitar puestos gratuitos, que vienen equipados con una mesa, sillas y acceso a electricidad. Todo requisito adicional, como equipo, mobiliario o suministros específicos, debe solicitarse con antelación. La responsabilidad de planificar y montar el puesto recae íntegramente en los organizadores, y todos los costos adicionales asociados deben abonarse en su totalidad antes de que pueda confirmarse la asignación del espacio.

⁶ [Application form side events COP11 – MOP4](#) (consultado el 13 de mayo de 2025).

Si desea expresar su interés en disponer de un puesto, póngase en contacto con la Secretaría del Convenio enviando un mensaje de correo electrónico a copmoplogistics@who.int a más tardar el **15 de julio de 2025**. Las solicitudes se tramitarán atendiendo al orden en que se presenten. En caso de que los organizadores necesiten equipo o servicios adicionales, la Secretaría del Convenio puede facilitar una lista de proveedores recomendados.

Consentimiento de los delegados para ser fotografiados o filmados

Los representantes de las Partes, incluidos sus suplentes y asesores, así como cualesquiera otros participantes en las sesiones del MOP4, aceptan que la Secretaría del Convenio y las partes que actúan en nombre de esta tomen fotografías y/o graben vídeos durante la totalidad o parte de las sesiones públicas y abiertas de la MOP. Se considerará que, al asistir a las sesiones de la MOP, los representantes de las Partes y cualesquiera otros participantes han dado su consentimiento para aparecer en esas fotografías y grabaciones de vídeo y aceptan que solamente la Secretaría del Convenio pueda, a su discreción exclusiva, reproducir o divulgar públicamente estas fotografías y/o grabaciones de vídeo en su sitio web y/o en otros soportes y a través de otros medios de comunicación y/o autorizar a terceras partes a hacer lo mismo.

Grabación de las deliberaciones

Se recuerda a los delegados que está estrictamente prohibido grabar y difundir las deliberaciones de la MOP. Esta medida se ha adoptado para proteger la integridad de los trabajos y la confidencialidad de las discusiones. Se ruega a los participantes que respeten esta norma en todo momento.

Reserva de salas para reuniones bilaterales y privadas

El espacio para reuniones bilaterales y reuniones privadas es limitado; no obstante, previa solicitud, la Secretaría del Convenio puede reservar algunas salas para determinadas reuniones. Lamentablemente, en esas reuniones no se podrán prestar servicios de interpretación. Las solicitudes se tramitarán atendiendo al orden en que se presenten.

Las solicitudes para disponer de una sala de reuniones deben remitirse a la Secretaría del Convenio lo antes posible —pero no más tarde de 24 horas antes de la reunión— a la dirección copmoplogistics@who.int, indicando la fecha y hora de la reunión, su duración, el número de participantes y el nombre del organizador (Parte u observador).

Reuniones regionales preparatorias para la MOP

Se organizarán reuniones regionales preparatorias para el MOP4 en cada una de las seis regiones de la OMS. Está previsto que estas reuniones se celebren entre finales de septiembre y principios de noviembre de 2025, tras la publicación oficial de la documentación del MOP4. Las respectivas oficinas regionales de la OMS, en coordinación con la Secretaría del Convenio, comunicarán a su debido tiempo más detalles a través de los canales oficiales, incluidas las fechas y las modalidades de cada reunión regional.

Consultas oficiosas

Cabe la posibilidad de que las Partes deseen organizar consultas oficiosas para examinar los puntos incluidos en el orden del día provisional del MOP4 antes de la apertura del periodo de sesiones. La Secretaría del Convenio prestará todo el apoyo necesario para la organización de estas reuniones, ya sean virtuales o presenciales. Según la práctica anterior, esas reuniones se organizarán previa solicitud y se celebrarán en inglés únicamente. Los pormenores de cada reunión se comunicarán directamente a las Partes. Las solicitudes para que la Secretaría del Convenio organice una consulta oficiosa deben presentarse a fctcgovernance@who.int.

Direcciones de contacto útiles en la Secretaría del Convenio

- Si necesita información, o para cualquier solicitud relacionada con la inscripción, la participación y la logística, sírvase enviar un correo electrónico a la dirección copmoplogistics@who.int.
- Para cualquier consulta relacionada con cuestiones de procedimiento y el contenido del periodo de sesiones, sírvase enviar un mensaje de correo electrónico a la dirección fctcgovernance@who.int.
- Sitio web: <https://fctc.who.int/es/home>.

Otros servicios *in situ*

Bancos y puntos para la retirada de efectivo

En la Sede de la OMS, hay un cajero automático para retirar efectivo en el nivel -1 del edificio B, cerca de la cafetería «Place to B».

Servicios de restauración

La cafetería en régimen de autoservicio, ubicada en el nivel -2 del edificio B de la OMS, está abierta de lunes a viernes, de las 11.30 a las 14.00 horas.

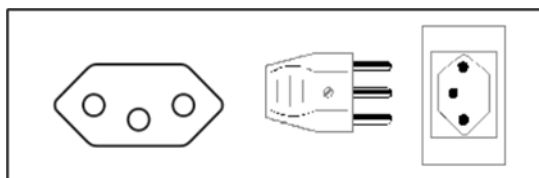
La cafetería Take A Break, ubicada en el nivel -1 del edificio A, está abierta de lunes a viernes, de las 07.30 a las 16.30 horas.

La cafetería Place to B, ubicada en el nivel -1 del edificio B, está abierta de lunes a viernes, de las 07.30 a las 16.30 horas.

Puede accederse a estas tres instalaciones desde los ascensores situados en la entrada principal de la OMS.

Electricidad

Las tomas de corriente suizas suministran la tensión estándar europea de 230 V CA – 50 Hz. Los enchufes eléctricos tienen tres clavijas cilíndricas. También se pueden utilizar la mayoría de enchufes con dos clavijas. Pueden ser necesarios adaptadores.



Instalaciones para personas con discapacidad

Los edificios de la OMS son accesibles para personas en silla de ruedas. En cada planta hay ascensores, convenientemente ubicados cerca de la entrada principal y de la zona de inscripción, a fin de ayudar a los delegados con necesidades de movilidad. También hay baños en cada planta para personas con discapacidad.

Instalaciones para la lactancia materna y dedicadas al bienestar

La sala de lactancia materna se encuentra en la planta baja del Edificio M de la OMS, para lactancia materna o extracción de leche materna. La sala cuenta con un extractor de leche (extractor de leche eléctrico doble Medela Symphony®), una nevera con congelador, sillas cómodas, cambiador. Puede solicitarse el código de acceso al equipo de la Conferencia.

Servicios médicos

El servicio médico, situado en la planta baja del edificio D de la OMS (ONUSIDA), estará de guardia durante todo el periodo de sesiones para administrar tratamientos sencillos e inyecciones, incluidas las inyecciones de medicamentos recetados previa presentación de una prescripción válida.

Se recomienda a los delegados que requieran atención médica urgente fuera de la Sede de la OMS que llamen al 144 para recibir servicios médicos o solicitar una ambulancia.

Contactos útiles en caso de emergencia médica

- Hôpitaux Universitaires de Genève (hospital público abierto las 24 horas del día durante los siete días de la semana)
+41 22 372 3311
Rue Gabrielle-Perret-Gentil 4, 1205 Ginebra
- Hôpital de La Tour (abierto las 24 horas del día, los siete días de la semana)
+41 22 719 6000
Avenue Jacob-Daniel Maillard 3, 1217 Meyrin
- Centre Médical Archimed Nations (dispensario con varias especializaciones)
+41 22 734 0303
La Voie-Creuse 16, 1202 Ginebra
- Farmacia: Pharma24 (abierta las 24 horas del día, los siete días de la semana)
+41 22 808 0018
Boulevard de la Cluse 38, 1205 Ginebra

Sala de meditación y oración

La sala de meditación/oración está abierta a todos los participantes que busquen un espacio para la reflexión, la oración o la meditación. Ofrece un entorno apacible que está reservado para poder

relajarse de manera tranquila, y rogamos que en él se eviten las conversaciones, el uso del teléfono y otras posibles molestias. Se encuentra en el edificio M de la OMS.

Acceso a la red de WiFi

Desde todos los espacios de reunión es posible conectarse a una red inalámbrica rápida.

Clima y horario

Cabe esperar temperaturas bajas en Ginebra en noviembre. Las temperaturas medias suelen oscilar entre los 2 °C (35,6 °F) y los 8 °C (46,4 °F), con lluvias ocasionales. La hora estándar de Ginebra es la hora de Europa Central (CET).

Seguridad general

Ginebra puede considerarse en general una ciudad segura, con una tasa baja de delitos violentos. No obstante, se producen casos de robos de carteras, bolsos y teléfonos móviles en las cercanías de las estaciones de ferrocarril y autobuses, el aeropuerto y espacios públicos o en dichos lugares.

Se aconseja a los delegados que, cuando se desplacen por la ciudad, adopten las siguientes precauciones:

- manténganse alerta,
- no pierdan de vista las mochilas, el equipaje y el maletín,
- eviten caminar solos por la noche,
- vayan por zonas bien iluminadas,
- desconfíen de las personas que se hacen pasar por policías,
- pidan siempre una identificación antes de facilitar el pasaporte o de cumplir cualquier requerimiento,
- estén especialmente alerta en el aeropuerto y la estación de ferrocarril y al registrarse en el hotel,
- no dejen nunca nada en los asientos del automóvil, ya que esto llama la atención de los ladrones, y
- no dejen nunca artículos de valor en el interior de un vehículo estacionado.

Los números de teléfono de emergencia de Ginebra son:

- Policía: 117
- Servicio de ambulancia: 144
- Bomberos: 118
- Asistencia en carretera: 140

Si tiene algún problema de seguridad en la Sede de la OMS, póngase en contacto con el servicio de seguridad de la Organización por teléfono (a la extensión 11117 o al número +41 22 791 1117) o correo electrónico (security@who.int).

Se recuerda a los participantes que lleven consigo sus pertenencias en todo momento durante las reuniones. Si bien se hace todo lo posible para garantizar un entorno seguro, la Secretaría del Convenio no puede asumir la responsabilidad por los artículos personales que puedan perderse o que se dejen sin supervisión en las salas de reuniones o áreas públicas.

Anexo

Partes con derecho a recibir ayuda para viajes para el MOP4 (a 15 de mayo de 2025)¹

***Países menos adelantados (a 19 de diciembre de 2024)²**

Benin*
Burkina Faso*
Cabo Verde
Camboya*
Comoras*
Congo
Côte d'Ivoire
Chad*
Egipto
Eswatini
Gambia*
Ghana
Guinea*
India
Jordania
Kenya
Madagascar*
Mali*
Nicaragua
Níger*
Nigeria
Pakistán
Rwanda*
Samoa
Senegal*
Sri Lanka
Togo*

¹ Listado de países por grupo de ingresos. [Banco Mundial](#) (consultado el 19 de mayo de 2025).

² Lista de países menos adelantados. [Naciones Unidas. Comité de Políticas de Desarrollo](#) (consultado el 19 de mayo de 2025).