

# **Guía práctica para los participantes**

**Comité Intergubernamental de la OMPI  
sobre Propiedad Intelectual y Recursos  
Genéticos, Conocimientos  
Tradicionales y Folclore**



## Índice

Participantes en el Comité.....	3
Observadores .....	3
Información de contacto .....	4
Acceso a la OMPI .....	4
Inscripción de los participantes .....	5
Inscripción por Internet .....	5
Pases de admisión .....	5
Lista de participantes.....	5
Procedimiento de las sesiones y método de trabajo.....	6
Lugar de las sesiones.....	6
Duración de las sesiones.....	6
Petición de palabra.....	6
Interpretación.....	6
Informe de la sesión .....	6
Documentos del CIG .....	7
Reserva de locales y salas.....	7
Reserva de salas.....	7
Cafeterías y servicios de restauración .....	7
Guardarropa, objetos perdidos y zonas para fumadores.....	8
Internet y cuestiones de TI .....	9
Difusión por Internet .....	9
Conexión inalámbrica a Internet (Wi-Fi).....	9
Computadoras de la OMPI con acceso a Internet.....	9
Llamadas telefónicas .....	9
Otras cuestiones relacionadas con las sesiones del CIG .....	10
Medios de comunicación .....	10
Biblioteca de la OMPI .....	10
Fotógrafo de la OMPI .....	10
Urgencias médicas y seguro de la OMPI para los participantes.....	11
Información práctica sobre Ginebra y el viaje .....	11
Requisitos de ingreso a Suiza .....	11
Hoteles .....	12
Transporte público y servicios de taxi .....	12
Banco y oficina de correos.....	13
Seguridad .....	13
Mapa.....	15

## Participantes en el Comité

Esta guía se dirige a todos los participantes en el Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore (CIG), es decir, a quienes integran las delegaciones de los Estados miembros y a los representantes de los observadores acreditados ante la OMPI o el CIG.

### Observadores

Los observadores acreditados ante el CIG son organizaciones intergubernamentales y numerosas organizaciones no gubernamentales (ONG), muchas de las cuales representan tanto a Pueblos Indígenas como a comunidades locales.

Los observadores acreditados pueden asistir a las sesiones del CIG, participar en la labor de este comité y expresar sus opiniones en concordancia con el Reglamento General de la OMPI. El derecho a voto y el derecho a presentar propuestas, enmiendas y mociones son derechos exclusivos de los Estados miembros del CIG. Sin embargo, en la práctica de este comité se toman en consideración los proyectos de propuestas presentadas por observadores si cuentan con el apoyo de al menos un Estado miembro.

La lista de las ONG acreditadas como observadores del CIG está disponible en las páginas web del CIG.

Para participar en cualquiera de las sesiones del CIG, una ONG debe ser observador permanente ante la OMPI (véase <http://www.wipo.int/about-wipo/es/observers/index.html>) o estar expresamente acreditada únicamente ante el CIG en virtud de una decisión oficial del Comité. La Secretaría de la OMPI no está legitimada para conceder esa acreditación.

Para más información práctica sobre el procedimiento de acreditación y obtener el formulario de acreditación, visite <http://www.wipo.int/tk/es/igc/participation.html>.

De cara a prepararse para el CIG, y por invitación del presidente del Grupo de Representantes Indígenas de la OMPI, los observadores acreditados que representan a los Pueblos Indígenas y las comunidades locales se reúnen en el Foro Consultivo Indígena el día previo a la sesión. La OMPI cede una sala de reuniones para ese propósito. Todo observador acreditado representante de los Pueblos Indígenas y las comunidades locales que desee acudir al Foro Consultivo debe avisar con antelación a la Secretaría de la Organización para que se le facilite un pase al llegar a la OMPI.

En la primera mañana de cada sesión del CIG tiene lugar en la nueva sala de conferencias una mesa redonda para las comunidades indígenas, presidida por un representante indígena, a la que asisten delegados de los Estados miembros, así como representantes de los observadores.

## Información de contacto

Si desea solicitar información o formular preguntas o comentarios sobre la labor del CIG, póngase en contacto con la OMPI por correo electrónico.

**Secretaría del CIG:** [grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)

**Inscripción de los participantes:** [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int) o [grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)

**Reserva de salas de reunión:** [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)

**Documentación:** [grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)

**Actividades paralelas:** [protocol.events@wipo.int](mailto:protocol.events@wipo.int)

**Otras cuestiones:** [grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)

## Acceso a la OMPI

Se puede acceder al recinto de la OMPI por el Centro de Acceso, situado en el número 34 del *Chemin de Colombettes* (fachada norte del edificio AB de la OMPI) (véase el mapa que figura al final de la presente guía).

Los participantes que lleguen a la OMPI en coche podrán apearse o ser recogidos en una zona habilitada a tal efecto junto al Centro de Acceso a la OMPI.

Los coches oficiales de las misiones permanentes que cuenten con la debida acreditación previa podrán acceder durante la reunión a las plazas reservadas para diplomáticos del estacionamiento subterráneo de la OMPI (disponibles por orden de llegada) utilizando sus pases magnéticos de acceso a la OMPI y usando la entrada situada en el número 34 del *Chemin des Colombettes*.

También está disponible el *Parking des Nations*, un estacionamiento subterráneo, público y de pago, situado en la *Place des Nations*, junto a la misma OMPI. Para más información, consulte el sitio web:

<https://www.ge.ch/parkings/parkings/nations.asp>.

Los edificios de la OMPI están habilitados para el acceso de personas con movilidad reducida. Puede solicitarse información o asistencia al respecto por correo electrónico ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)) o por teléfono (+41 22 338 9581).

Durante las reuniones del CIG hay un estricto control del acceso a los locales de la OMPI y la presencia en ellos se limitará a quienes tengan el pase de admisión (véase más adelante la sección “pases de admisión”). Los participantes deben mostrar sus pases en todos los puntos de entrada y tenerlos a la vista en todo momento.

Al hacer su entrada al lugar de celebración de la Conferencia, los participantes tendrán que someterse a controles de seguridad similares a los que se efectúan en los aeropuertos (inspección mediante aparatos de rayos X y arcos detectores de metales). Se ruega llegar con tiempo de sobra para someterse a esos procedimientos de seguridad.

## Inscripción de los participantes

### Inscripción por Internet

*Nota preliminar: no podrán tramitarse inscripciones procedentes de personas u organizaciones que no estén acreditadas ante la OMPI o el CIG. Para más información sobre las acreditaciones, consulte la sección “observadores”. La información sobre cómo solicitar la condición de observador ante el CIG está disponible en la siguiente dirección: <http://www.wipo.int/tk/es/igc/participation.html>.*

Para evitar retrasos el primer día de la sesión, y de conformidad con la circular que contiene la invitación enviada a los Estados miembros y a los observadores acreditados, se ruega a los participantes que se inscriban por Internet utilizando el enlace para la inscripción y el código de seguridad que figuran en esa circular.

La inscripción por Internet supone rellenar un breve formulario en línea. Los participantes necesitarán solo unos minutos para realizarla.

Una vez hecha la inscripción, cada participante recibirá por correo electrónico un número de confirmación. Posteriormente, la Secretaría del CIG verificará todas las inscripciones y se pondrá en contacto con los participantes inscritos si fuera necesario.

### Pases de admisión

El objetivo de la OMPI es garantizar una reunión exitosa, pudiendo velar por la seguridad de todos los participantes.

El acceso a los locales de la OMPI y la presencia en ellos se limitará a quienes tengan un pase oficial.

Los participantes deben recoger su pase antes del inicio de la sesión en el mostrador de inscripción del Centro de Acceso a la OMPI, situado en el número 34 del *Chemin des Colombettes* (fachada norte del edificio AB de la OMPI, tel.: +41 22 338 7942).

Los participantes deben presentar el número de confirmación de la inscripción recibido por correo electrónico junto con un documento de identidad (con fotografía).

Los participantes deben prever cierto tiempo para pasar los controles de seguridad antes de recoger sus pases de admisión.

La pérdida del pase deberá ser notificada sin demora en el mostrador de inscripciones de la OMPI.

### Lista de participantes

El primer día de la sesión se distribuirá una lista provisional de participantes que incluirá las inscripciones realizadas por Internet. Los participantes pueden presentar todo tipo de correcciones o adiciones a la Secretaría del CIG ([grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)).

## Procedimiento de las sesiones y método de trabajo

El CIG realiza su labor en concordancia con el Reglamento General de la OMPI.

### Lugar de las sesiones

El CIG celebra sus sesiones en la sede de la OMPI, situada en el número 34 del *Chemin des Colombettes*, CH-1211, Ginebra 20, Suiza.

### Duración de las sesiones

Por lo general, las sesiones del CIG se celebran de 10.00 a 13.00 y de 15.00 a 18.00.

En aras de la eficiencia, las reuniones se inician puntualmente y no hay pausas; se ofrece té o café en determinados momentos de la mañana y la tarde fuera de la sala de sesiones plenarias (véase más adelante la sección “Cafeterías y servicios de restauración” para consultar los horarios). Se ruega a los participantes que sean puntuales.

### Petición de palabra

Los participantes que deseen pronunciarse sobre el punto del orden del día que se esté tratando podrán indicárselo al presidente del CIG presionando el **botón rojo** que encontrarán en la mesa que se les ha asignado. Para obtener más información sobre cómo formular declaraciones durante la sesión, consulte el folleto “Request the floor” (“Petición de palabra”) que encontrará en el mostrador de documentos fuera de la sala de sesiones plenarias.

### Interpretación

En las sesiones formales del CIG, se dispone de interpretación del y al árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso.

Para velar por la mayor calidad posible de los servicios de interpretación en interés de todos los oradores y participantes, convendría que estos presentaran por escrito sus declaraciones a los intérpretes lo antes posible, antes de su presentación oral (incluso en forma de borrador). Esto es especialmente importante en el caso de las declaraciones más largas, como por ejemplo las declaraciones de apertura.

Las declaraciones deben enviarse en formato electrónico al equipo de interpretación ([interpretation@wipo.int](mailto:interpretation@wipo.int)) o entregarse directamente en papel al personal del Servicio de Conferencias de la OMPI.

### Informe de la sesión

No se redactarán actas literales al término de la sesión. Se insta a los delegados a remitirse a las transcripciones automatizadas mediante conversión de voz a texto, que se publicarán a la mayor brevedad posible en la siguiente dirección:

<https://webcast.wipo.int/home>.

## Documentos del CIG

Como contribución al respeto del medio ambiente en las reuniones y para ahorrar costos, los documentos de trabajo y de información del CIG se pueden descargar desde el sitio web de la OMPI:

[http://www.wipo.int/meetings/es/topic.jsp?group\\_id=110](http://www.wipo.int/meetings/es/topic.jsp?group_id=110).

No se envían copias en papel con antelación salvo que así lo solicite expresamente el participante. Todos los documentos de trabajo y de información están disponibles en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

Se recomienda encarecidamente a los participantes que traigan sus propias copias o que utilicen las versiones electrónicas en sus computadoras o dispositivos portátiles.

Los participantes que deseen distribuir algún documento podrán solicitar información a la Secretaría del CIG ([grtkf@wipo.int](mailto:grtkf@wipo.int)) y en el mostrador de documentos ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)).

## Reserva de locales y salas

### Reserva de salas

Durante el período de sesiones, se pueden asignar salas de reuniones a los grupos que las soliciten. A los coordinadores de los grupos regionales se les comunicará con antelación las salas asignadas.

Para facilitar la planificación y otras disposiciones, se ruega a los coordinadores de los grupos que informen a la Sección de Conferencias ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)) cada día (o con mayor frecuencia si se producen cambios) sobre el programa de reuniones previsto por cada grupo.

Las necesidades de interpretación deben comunicarse cuanto antes y a más tardar a las 10.30 para las reuniones que se vayan a celebrar la tarde de ese día y a las 16.00 para las reuniones que se vayan a celebrar a la mañana siguiente ([christina.fertis@wipo.int](mailto:christina.fertis@wipo.int)).

Las reuniones de grupos que hayan sido confirmadas se anuncian en las pantallas electrónicas de la sede de la OMPI.

La OMPI también ofrece un número limitado de salas para reuniones bilaterales. Las solicitudes de reserva de salas deberán enviarse a la Sección de Conferencias ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)). Las salas se adjudican en función de la disponibilidad general. En interés de todos los participantes y habida cuenta del número limitado de locales, no se permitirá bloquear, por un período extenso, una determinada sala.

También será posible dirigirse al personal del mostrador de documentos o de las salas de conferencias para hacer reservas de última hora.

### Cafeterías y servicios de restauración

Todos los días se ofrece de forma gratuita a los participantes té y café durante las sesiones de la mañana y de la tarde (de 11.15 a 11.45 y de 16.15 a 16.45) en el vestíbulo de la sala de conferencias.

La cafetería, situada en el nuevo edificio (NB) de la OMPI, está abierta de 8.00 a 16.00 (la comida del mediodía se sirve entre las 12.00 y las 14.00). En ella se ofrece a diario una gran variedad de comidas, entre las que figuran platos preparados con ingredientes locales y platos vegetarianos, así como comida para llevar.

Además, en el piso 13.º y en el primer piso subterráneo (-1) del edificio AB de la OMPI hay una sala de descanso con máquinas distribuidoras de té y café que funcionan con monedas. En distintos lugares de los edificios de la OMPI, en salas y corredores, hay distribuidores de agua potable.

En los alrededores de la OMPI hay cafés y restaurantes.

### **Guardarropa, objetos perdidos y zonas para fumadores**

Fuera de la sala de sesiones plenarias, situada en la sala de conferencias de la OMPI, y fuera de la sala A, situada en el edificio AB de la OMPI, hay guardarropas sin vigilancia. La OMPI declina toda responsabilidad por la pérdida o el hurto de los bienes que se depositen en ellos. Se sugiere a los participantes que no lleven su equipaje a la OMPI y que vigilen sus pertenencias en todo momento. Los participantes tienen a su disposición varios casilleros en la recepción del edificio NB.

Todas las cuestiones relativas a los objetos perdidos deberán dirigirse al Centro de Acceso a la OMPI (tel.: +41 22 338 7942 o +41 22 338 7944, abierto las 24 horas, todos los días de la semana).

Téngase en cuenta que en las salas de reunión no está permitido el consumo de alimentos y bebidas, a excepción de agua.

No está permitido fumar dentro de los edificios de la OMPI. En el exterior de los edificios se encuentran varias zonas para fumadores a las que puede accederse desde el vestíbulo de la sala de conferencias de la OMPI.



## Internet y cuestiones de TI

### Difusión por Internet

Las sesiones se difunden públicamente por Internet en la siguiente dirección:  
<http://www.wipo.int/webcasting/en/>.

Una vez finalizadas las reuniones, el servicio de difusión por Internet sigue estando disponible en la misma dirección, en modo de “vídeo a la carta”.

### Conexión inalámbrica a Internet (Wi-Fi)

En la sala de conferencias y en los espacios públicos de la OMPI (Biblioteca, vestíbulos, cafeterías y zonas de descanso) se dispone de conexión gratuita a Internet. El código de acceso se facilita a los participantes en el mostrador de inscripción. En interés de todos los participantes, se invita a los usuarios a que no efectúen grandes descargas.

En la sala de sesiones plenarias, cada asiento está provisto de dos enchufes (uno suizo y otro europeo) que pueden utilizarse para las computadoras portátiles y equipos similares.

### Computadoras de la OMPI con acceso a Internet

La Organización pone a disposición de los participantes varias computadoras con acceso a Internet y una impresora, que pueden utilizarse por orden de llegada:

- en la sala de Internet en la planta baja de la sala de conferencias de la OMPI;
- y
- en la Biblioteca de la OMPI (en la primera planta del edificio NB).

En interés de todos los participantes, se invita a los usuarios a que reduzcan el tiempo de acceso a Internet en caso de que haya mucha demanda.

Todas las computadoras disponen de un programa informático adaptado a las personas con discapacidad visual que lee en voz alta las páginas visitadas para permitirles navegar por Internet.

### Llamadas telefónicas

Para realizar llamadas locales en Ginebra, marque directamente “022 xxx xx xx”, sin necesidad de introducir el código de país +41. Del mismo modo, las llamadas telefónicas a móviles suizos pueden realizarse marcando directamente “076 xxx xx xx”, 077, 078, 079, etcétera.

Pueden efectuarse llamadas locales e internacionales desde las tres cabinas públicas situadas en la planta baja del edificio AB de la OMPI, cerca de los ascensores principales. Esos aparatos funcionan tanto con tarjetas de crédito como con tarjetas telefónicas, que pueden adquirirse en la oficina de correos (véase más adelante). También pueden recibirse llamadas en la centralita de la OMPI (tel.: +41 22 338 9111).

Los participantes deberán activar el modo “silencio” de sus teléfonos móviles durante las reuniones.

## Otras cuestiones relacionadas con las sesiones del CIG

### Medios de comunicación

Se invita a los periodistas que deseen informar de las sesiones del CIG, y que no tengan la acreditación de las Naciones Unidas, a que pidan la acreditación de la OMPI para medios de comunicación enviando una solicitud con el membrete de la organización a la que pertenecen, por correo electrónico, a la Sección de Noticias y Medios de Comunicación ([publicinf@wipo.int](mailto:publicinf@wipo.int)).

Los periodistas que soliciten acreditación deberán demostrar que representan a medios de comunicación reconocidos, conforme a las normas establecidas por las Naciones Unidas.

Para facilitar la cobertura, se dispone de una sala de prensa en el vestíbulo de la sala de conferencias de la OMPI.

Durante las sesiones del CIG, los oficiales de prensa de la OMPI se complacerán en atender las peticiones de la prensa ([publicinf@wipo.int](mailto:publicinf@wipo.int); tel.: +41 22 338 8161 y +41 22 338 7224).

Los participantes que deseen enviar sus declaraciones a la prensa pueden entregarlas a los oficiales de prensa, al personal del Servicio de Conferencias de la OMPI o en el mostrador de documentos fuera de la sala de sesiones plenarias.

### Biblioteca de la OMPI

Con un fondo constituido por unas 35 000 monografías y más de 300 revistas y periódicos, la colección de la Biblioteca de la OMPI abarca todos los aspectos de la PI. Ese material puede consultarse en la sala de lectura. En el catálogo de Internet pueden consultarse los títulos disponibles en la colección impresa: <http://www.wipo.int/library/es/>.

Se invita a todos los participantes a visitar la Biblioteca de la OMPI durante su estancia en Ginebra. Para entrar, deberán mostrar el pase oficial de admisión a las salas de conferencias.

La Biblioteca se encuentra en el primer piso del edificio NB de la OMPI. Horario de atención: de lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 ([library@wipo.int](mailto:library@wipo.int); tel.: +41 22 338 8573).

### Fotógrafo de la OMPI

El fotógrafo oficial de la OMPI está presente durante las reuniones para tomar fotografías de los participantes, que se publican en el sitio Flickr de la OMPI de acuerdo con la licencia Creative Commons CC BY-NC-ND 3.0 IGO. Los participantes pueden descargar fotografías de forma gratuita desde ese sitio. Los que prefieran no ser fotografiados pueden señalárselo al fotógrafo, bien durante las reuniones o antes de su celebración, enviando un mensaje a [photos@wipo.int](mailto:photos@wipo.int). Por otra parte, se puede hacer retirar rápidamente una fotografía del sitio Flickr notificando directamente el pedido al fotógrafo o enviándole un mensaje de correo-e a [photos@wipo.int](mailto:photos@wipo.int).

## Urgencias médicas y seguro de la OMPI para los participantes

Número de teléfono del servicio de ambulancias y de rescate de urgencia: 144

La Unidad Médica de la OMPI está ubicada en el edificio GBI, sala GBI 0.6, cerca del vestíbulo del edificio AB (tel.: +41 22 338 8000). El horario de atención es el siguiente: de lunes a viernes por la mañana, de 9:30 a 11:30, y los lunes, miércoles y viernes por la tarde, de 14:00 a 16:00.

Si la Unidad Médica está cerrada, fuera del horario de trabajo y solo en casos de emergencia, los participantes pueden dirigirse al *Groupe Médical d'Onex* o al *Hôpital Cantonal*.

- *Groupe Médical d'Onex: route de Loëx 3, 1213 Ginebra* (tel.: +41 22 879 50 25. Servicio de urgencias disponible los 7 días a la semana, de 7:00 a 23:00; +41 22 709 00 00; Route de Chancy, 98, 1213 Onex).
- *Hôpital Cantonal: 24, rue Micheli-du-Crest, 1205 Ginebra* (tel.: +41 22 372 3311. Abierto las 24 horas, todos los días de la semana).

Cerca de la OMPI está la farmacia *Pharmacie Populaire, 42<sup>a</sup>*, en la *rue de Moillebeau, 1202* Ginebra (tel.: +41 22 740 0160). En concreto, se encuentra a 10 minutos a pie de la OMPI.

Durante las reuniones del CIG, todos los participantes estarán cubiertos por un seguro de enfermedad y un seguro de accidentes. Si durante las reuniones se manifestara una enfermedad que requiriera atención urgente o se produjera un accidente (incluso fuera de los edificios), los participantes deberán ponerse en contacto con la Unidad Médica de la OMPI.

En caso de accidente, y para que se les devuelvan lo antes posible los eventuales gastos médicos, los participantes deberán dirigirse a la Unidad de Pensiones y Seguros y rellenar el formulario de declaración de accidente ([hrpi@wipo.int](mailto:hrpi@wipo.int); tel.: +41 22 338 8166, 8566, 9733 u 8575).

Para obtener información más detallada, consulte el documento titulado "Aviso importante para los participantes: seguros de enfermedad y de accidentes", disponible en el mostrador de documentos.

## Información práctica sobre Ginebra y el viaje

### Requisitos de ingreso a Suiza

***Aviso importante: todos los participantes deben encargarse de obtener sus visados.***

Los delegados, representantes de organizaciones observadoras y otros participantes deben encargarse de obtener su visado. Por regla general, los delegados, representantes de organizaciones observadoras y demás participantes deben obtener su visado de entrada en Suiza en las embajadas o consulados de Suiza de sus respectivos países. Todos los participantes deben hallarse en posesión de un visado de entrada válido antes de iniciar el viaje. Para saber cuáles son los requisitos de obtención del visado en cada caso concreto, deben ponerse en

contacto con la embajada o el consulado de Suiza en los respectivos países de residencia.

## Hoteles

En Ginebra hay una enorme demanda de alojamiento y se recomienda a los participantes que hagan sus reservas con antelación. **La OMPI no dispone de servicio de reservas de hotel**, de modo que los participantes deben efectuar la reserva directamente o por conducto de sus misiones permanentes.

La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG) publica una lista de hoteles cuyas tarifas han sido negociadas, disponible en: [https://www.cagi.ch/wp-content/uploads/Hotels\\_Geneva\\_2024-2025.pdf](https://www.cagi.ch/wp-content/uploads/Hotels_Geneva_2024-2025.pdf).

El Servicio de Acogida de Delegados de Ginebra ofrece apoyo logístico para la planificación del alojamiento de los participantes y puede otorgar ayuda financiera a los participantes de países menos adelantados (PMA) y de organizaciones no gubernamentales (ONG), en función de cada caso. Para obtener más información, véase: <http://www.cagi.ch/en/delegates-welcome/accommodation-for-delegates.php>.

## Transporte público y servicios de taxi

Cómo llegar a la OMPI desde el aeropuerto de Ginebra

- Trayecto en bus – Línea 5, dirección *Thonex-Vallard* y parada en *Nations* (entrada a las Naciones Unidas por la *Place des Nations* y monumento de la *Broken Chair*)
  - El bus pasa cada 10 minutos
  - Duración del viaje: 12 minutos
  - Costo: 3 francos suizos (tarifa plena)
- Trayecto en taxi – Duración: 10 minutos | Costo aproximado: 30 francos suizos

Cómo llegar a la OMPI desde la estación ferroviaria de Ginebra (*Cornavin*)

- Trayecto en bus:
  - Líneas 60 y 61 (expres) (dirección *Ferney-Voltaire* o *Gex l'Aiglette* y parada en *Nations*)
  - Línea 5 (dirección *Aéroport l'Aiglette* y parada en *Nations*)
  - Línea 8 (dirección *OMS l'Aiglette* y parada en *Nations*)
  - Línea 20 (dirección '*Colovrex*' *l'Aiglette* y parada en *Nations*)
- Trayecto en tranvía:
  - Línea 15 (dirección *Nations* y parada en *Nations*)
    - Duración del viaje: 10 minutos
- Trayecto en taxi | Costo aproximado: 30 francos suizos

Los participantes que se alojen en un hotel en Ginebra pueden obtener sin cargo en la recepción del hotel una tarjeta de transporte local, válida durante toda su estancia en la ciudad. Para obtener más información sobre el transporte público en Ginebra, véase: <http://www.tpg.ch/>.

## Banco y oficina de correos

La divisa local de Suiza es el franco suizo (CHF). Hay mostradores de cambio en la zona de llegadas del Aeropuerto Internacional, en los hoteles y en las oficinas bancarias.

La oficina bancaria más cercana a la OMPI es la sucursal de UBS de Vermont-Nations, situada en el número 17b del *Chemin Camille-Vidart*. Horario de atención: de 10.00 a 17:30 (lunes) y de 9:00 a 17:30 (de martes a viernes). (Cajero automático disponible las 24 horas).

También hay un cajero automático en la planta baja del edificio GBI de la OMPI (a la derecha del vestíbulo principal del edificio AB). Ambos cajeros disponen de francos suizos y euros que se pueden obtener utilizando tarjetas bancarias y de crédito reconocidas en todo el mundo.

La oficina de correos más cercana se ubica en la planta baja del edificio CICG, en el número 15 de la *rue de Varembé*. Horario de atención: de 8.00 a 12.00 y de 14.00 a 18.00.

## Seguridad

El Servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia de la OMPI (Centro de Operaciones de Seguridad) está disponible las 24 horas del día, todos los días de la semana (tel.: 9999 o +41 22 338 9999; [security.coordination@wipo.int](mailto:security.coordination@wipo.int)).

Entre otros números de utilidad, cabe destacar los siguientes:

- Policía: 117
- Bomberos: 118
- Asistencia en carretera: 140
- Oficina de Ginebra de objetos perdidos: +41 22 546 0900

Aunque Ginebra está catalogada como una ciudad de “bajo riesgo” en materia de seguridad, los participantes deben permanecer alertas en lo relativo a su seguridad personal y la de sus bienes. Los hurtos menores y perpetrados mediante distracción son comunes en varias partes de la ciudad (estaciones de trenes y terminales de buses), y consisten en la sustracción de carteras y teléfonos móviles. Los robos o amenazas de robo no son comunes, pero no por ello inexistentes. Si es abordado por ladrones, no se resista y entregue lo que le pidan. Su seguridad es lo más importante.

El Servicio de la OMPI de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia recomienda a todos los participantes llevar fotocopias de sus pasaportes y otros documentos de identidad. Convendría que dejaran los originales de esos documentos en el hotel o en la caja fuerte de la habitación.

Los participantes deben notificar todo incidente en materia de seguridad (delitos o amenazas) a la policía y también al Servicio de la OMPI de Coordinación en materia de Seguridad y Vigilancia. Ese servicio puede ayudar a los participantes que deban efectuar un informe policial y ponerlos en contacto con la Unidad de Policía Diplomática de Ginebra.

El servicio interno de guardias de seguridad de la OMPI, Protectas, está disponible para ayudar en caso de que se produzca un incidente de seguridad en el recinto de

la OMPI o en una zona próxima a la Organización y sea necesaria asistencia inmediata. Puede localizar a los guardias en el número de emergencia 9999 si llama desde los teléfonos internos de la OMPI o en el número +41 22 338 9999 si llama desde fuera.

En el caso improbable de evacuación, los participantes deben seguir las normas de seguridad indicadas y las instrucciones del equipo de seguridad de la OMPI.

Para obtener más información y asesoramiento sobre cuestiones de seguridad en Ginebra, véase el sitio web de la policía: <https://www.ge.ch/organisation/corps-police>.

