



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE MEDICINA
ESCUELA DE SALUD PÚBLICA

30 de octubre, 2012
ESP-D-360-2012

UCR FM 08:50 01/11/12

Dr. Luis Diego Calzada Castro
Decano
Facultad de Medicina

Estimado señor Decano:

adiós

Reciba un cordial saludo. Le refiero la solicitud de permiso con goce de salario del 08 al 20 de noviembre para el Profesor Roberto Castro Córdoba, para que participe en la quinta reunión de las partes del Convenio Marco Control de Tabaco a realizarse en Corea. Se adjunta carta de invitación y de solicitud del Dr. Castro.

Se adjunta copia de la solicitud del interesado y de la invitación al evento.

Agradezco de antemano su colaboración y apoyo, atentamente,

Ileana

Dra. Ileana Vargas Umaña
Directora

Kaa

*(menos de 10 días
solo PB)*



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE MEDICINA
ESCUELA DE SALUD PÚBLICA



20 de setiembre del 2012

Dra. Ileana Vargas

Directora Escuela de Salud Pública

Presente

Acusar	Recibo	<input type="checkbox"/>	Agradecer	<input type="checkbox"/>
Archivar		<input checked="" type="checkbox"/>	Leer en Facultad	<input type="checkbox"/>
Transcribir a				<input type="checkbox"/>
Adjuntar datos pedidos				<input type="checkbox"/>
Respuesta personal				<input type="checkbox"/>
Otros				<input type="checkbox"/>

Asunto: Participación en la Quinta Reunión de las Partes del Convenio Marco de Control de Tabaco.

Estimada señora:

Me permito hacer de su conocimiento que he sido designado para participar en la 5ta. Reunión de las Partes del Convenio marco de Control de Tabaco en Seúl Corea, del 12 al 17 de noviembre del 2012, organizada por la Secretaria del Convenio marco de Control de Tabaco de la Organización Mundial de la Salud. Se desarrollarán reuniones previas el sábado 10 y domingo 11 de noviembre y por asuntos de conexiones debo de viajar el 8 de noviembre por la tarde y salir de Seúl el 19 de noviembre al final de la noche.

Los tiquetes y pago del Hotel para la participación en el evento serán aportados por la Alianza para el Convenio Marco (Framework Convention Alliance). Por lo anterior, me permito solicitar permiso con goce de salario del 8 de noviembre al 20 de noviembre inclusive y vacaciones los días 21 y 22 de noviembre en que aprovecharé la conexión para hacer una parada en Madrid España.

Agradeciendo su apoyo, se suscribe:

Dr. Roberto Castro Córdoba
Profesor

Cc: Archivo



FRAMEWORK CONVENTION
ALLIANCE
BUILDING SUPPORT FOR TOBACCO CONTROL

20 August 2012

Dear Dr. Castro-Cordoba Roberto,

I would like to take this time to personally invite you to the fifth session of the Conference of the Parties (COP5) to the Framework Convention on Tobacco Control. The event will take place from 12-17 November 2012 in Seoul, Republic of Korea.

This letter is to inform you that the FCA will be sponsoring and funding your trip. All expenses including your airfare to Korea, hotel accommodations, transportation, and per diem will be covered by the FCA. Please plan to arrive on Saturday, November 10th and depart anytime on Saturday, November 17 after 3:00pm.

You will be expected to attend FCA meetings and assist with various FCA duties, such as production of the FCA Bulletin for the duration of your trip. Please be advised that there will be a one-day FCA Briefing taking place on Sunday, 11 November 2012.

The FCA has already reserved hotel rooms. You will receive your hotel confirmation information shortly. Please contact our travel agent, Katie Schwieger at: katies@diplomatravel.com to arrange your airfare. We will not work with any other travel agents. **Please note: you will be responsible for your visa arrangements.**

Please confirm with us via email at Cop5logistics@fctc.org your interest in participating in this event no later than 3 September 2012.

Laurent Huber
Director

Paula Johns
FCA Board Chair



República de Costa Rica
Ministerio de Salud
Despacho de la Ministra

DM-6475-2012
San José, 24 de agosto de 2012



Señor
Dr. Federico Hernández Pimentel, Representante
Organización Panamericana de la Salud
Su Oficina

Estimado señor:

En relación a su oficio COR-FCH-28.01-18035-12 donde remite la invitación para participar en la 5ta. Reunión de las Partes del Convenio Marco de Control de Tabaco en Seúl, Corea del 12 al 17 de noviembre, me permito solicitar su apoyo para inscribir ante la Secretaría del CMCT al Representante de Costa Rica en esa Reunión, Dr. Roberto Castro Córdoba Jefe Unidad de Análisis Permanente de Situación de Salud Dirección de Vigilancia de la Salud.

Los fondos para su participación serán aportados por la Alianza para el Convenio Marco (Framework Convention Alliance).

Con atentos saludos,

Dra. Daisy María Corrales Díaz, MSc.
MINISTRA DE SALUD

- ☐ Dra. Sisy Castillo Ramírez, Viceministra
- ☐ Sra. Sylvia Poll Arens, Embajadora Alterna de Costa Rica Naciones Unidas, Ginebra
- ☐ Dra. María Ethel Trejos Solórzano, Directora, Vigilancia de la Salud
- ☐ Dr. Roberto Castro Córdoba, Jefe, Unidad de Análisis Permanente de Situación de Salud
- ☐ MSc. Rosibel Vargas Gamboa, Jefe, Unidad de Asuntos Internacionales

RCC/irma



CONVENIO MARCO DE LA OMS
PARA EL CONTROL DEL TABACO

**Conferencia de las Partes en el
Convenio Marco de la OMS
para el Control del Tabaco**

Quinta reunión
Seúl (República de Corea), 12-17 de noviembre de 2012

FCTC/COP/5/DIV/2
28 de junio de 2012

Guía para los participantes en la Conferencia de las Partes

LUGAR Y FECHA

La quinta reunión de la Conferencia de las Partes (COP) del Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco (CMCT de la OMS) se celebrará en el Centro de Congresos y Exposiciones COEX de Seúl (159 Samseong-dong, Gangnam-gu, Seúl 135-731, tel.: +82 2 6000 1122, sitio web: www.cocx.co.kr). La primera sesión plenaria se abrirá a las 10.00 horas del lunes 12 de noviembre de 2012 (Hall D2, level 3F); se tiene previsto que la reunión se clausure a más tardar a las 13.00 horas del sábado 17 de noviembre de 2012.

Se han programado reuniones preparatorias oficiales de los grupos regionales para el domingo 11 de noviembre de 2012, de 16.00 a 18.30 horas.

No se permite fumar en la zona de conferencias asignada a la reunión.

INSCRIPCIÓN

Con el fin de facilitar los trámites, a partir de ahora habrá que inscribirse en línea para las reuniones de la COP y sus órganos subsidiarios mediante un sistema parecido al que se utiliza para las reuniones de los órganos deliberantes de la OMS. Hay que ir al sitio web del CMCT de la OMS, http://www.who.int/fctc/cop/sessions/fifth_session_cop, y entrar con el nombre de usuario y la contraseña que se proporcionan en la carta de invitación para anotar al punto focal que se encargará de inscribir a toda la delegación. Se puede inscribir un punto focal por delegación (de preferencia adscrito a la misión permanente en Ginebra, o de lo contrario en la capital del país correspondiente), quien se encargará de inscribir a todos los miembros de la delegación. También deben inscribirse en línea los Estados que no son Partes y las organizaciones acreditadas como observadores en la COP.

Las instrucciones para la inscripción se pueden consultar en el sitio web del CMCT (http://www.who.int/fctc/cop/sessions/fifth_session_cop).

La inscripción en línea deberá hacerse a más tardar el 31 de octubre de 2012.

CREDENCIALES

Las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, el ministro de relaciones exteriores, el ministro de salud o cualquier otra autoridad gubernamental competente, por ejemplo, misiones permanentes o funcionarios de alto rango del gobierno. Las credenciales deben incluir la siguiente información con respecto a cada participante: APELLIDO (en mayúsculas), nombre de pila, cargo, función, institución, ciudad y sexo (si no lo indica el cargo). En su caso, las credenciales serán expedidas por la autoridad competente de una organización de integración económica regional.

Si bien las delegaciones se inscribirán en línea y habrán enviado una copia de sus credenciales, **las Partes tendrán que presentar las credenciales originales directamente a la Secretaría del Convenio** antes de la apertura de la reunión. La COP solo examina y considera credenciales oficiales los documentos originales.

DISTINTIVOS

Los participantes podrán recoger su distintivo antes de la apertura de la reunión acudiendo al mostrador de inscripción, situado en el Centro COEX, fuera del Hall D2, level 3F. El mostrador de inscripción estará abierto:

- el domingo 11 de noviembre, de 13.00 a 18.00 horas
- desde el lunes 12 hasta el viernes 16 de noviembre, de 08.00 a 18.00 horas
- el sábado 17 de noviembre, de 08.00 a 13.00 horas.

Las delegaciones que no hayan presentado sus credenciales a la Secretaría del Convenio antes de la apertura de la reunión, ya sea las copias por el sistema de inscripción en línea o los originales, deberán registrarlas y depositarlas en el mostrador de inscripción. **Cabe señalar que solo las personas cuyo nombre figure en una credencial válida recibirán un distintivo. Únicamente las personas provistas del distintivo tendrán acceso al centro de congresos y a las salas de reunión.**

Por motivos de seguridad y para fines de identificación, se ruega a todos los participantes portar el distintivo en todo momento, ya sea que asistan a las sesiones o a los actos sociales.

REUNIONES REGIONALES OFICIOSAS

Los grupos de las regiones de la OMS (África, las Américas, Asia Sudoriental, Europa, Mediterráneo Oriental y Pacífico Occidental) celebrarán reuniones oficiosas:

- el domingo 11 de noviembre, de 16.00 a 18.30 horas
- del martes 13 al sábado 17 de noviembre, de 08.45 a 09.45 horas.

HORARIO DE TRABAJO

Lunes 12 de noviembre de 2012

10.00–13.00	Ceremonia inaugural y primera sesión plenaria
15.00–18.00	Sesión plenaria
19.00	Recepción de bienvenida ofrecida por el Ministro de Salud y Bienestar Social de la República de Corea (Hall D1, level 3F)

Del martes 13 al viernes 16 de noviembre

08.45–09.45	Reuniones regionales (África, las Américas, Asia Sudoriental, Europa, Mediterráneo Oriental y Pacífico Occidental)
10.00–13.00	Sesión plenaria o sesiones de las comisiones
15.00–18.00	Sesión plenaria o sesiones de las comisiones

Sábado 17 de noviembre

08.45–09.45	Reuniones regionales (África, las Américas, Asia Sudoriental, Europa, Mediterráneo Oriental y Pacífico Occidental)
10.00–13.00	Sesión plenaria o sesiones de las comisiones Sesión plenaria y clausura

SEMINARIOS

Durante la reunión, a la hora del almuerzo, se celebrarán seminarios abiertos a todos los participantes. Se proporcionará por adelantado el programa de esos seminarios.

TRÁMITES LOCALES

INTERCOM es el agente local designado por el Gobierno de la República de Corea para asistir a los participantes, en coordinación con la Secretaría del Convenio, en las cuestiones relativas al alojamiento en Seúl, traslados desde y hacia el aeropuerto, servicio de transporte entre el hotel y el lugar de la conferencia, y otros arreglos locales. Si desean más información, los participantes pueden consultar el sitio web de la COP5: <http://www.cop5fctc.go.kr>.

medio del sitio web de la COP5 y comunicarse a INTERCOM por escrito a más tardar el 30 de octubre de 2012.

SEGURO

Los participantes deberán tomar nota de que la Secretaría del Convenio no podrá ser considerada responsable de ninguna reclamación por causa de defunción, lesión, enfermedad o cualquier otra discapacidad relacionada con su participación en la reunión. Por consiguiente, incumbe a los participantes la responsabilidad de tramitar sus propios seguros, según corresponda.

TRANSPORTE LOCAL

Un servicio de transporte entre los hoteles mencionados en el anexo 2 y el Centro COEX funcionará a diario del domingo 11 al sábado 17 de noviembre de 2012. Se ruega a los participantes que consulten el horario expuesto en la recepción de su hotel. Para obtener más información, incluso sobre el transporte público, consulte el sitio web de la COP5: <http://www.cop5fctc.go.kr>.

ARREGLOS PARA LAS PARTES QUE PUEDEN OPTAR A LA AYUDA PARA LOS VIAJES

De conformidad con la decisión FCTC/COP4(21), a fin de facilitar la participación de los países de ingresos bajos y medianos bajos (véase la lista en el anexo 1) se prestará ayuda económica para un delegado bajo las condiciones siguientes:

- los países menos adelantados pueden recibir ayuda económica para el pasaje de avión (la clase económica más barata por la ruta más directa) y viáticos por el tiempo que dure la reunión para un representante;
- otros países de ingresos bajos o medianos bajos tienen derecho únicamente al pasaje de avión (la tarifa económica más baja por la ruta más directa) de un representante.

La Secretaría del Convenio no tramitará los viajes hasta que haya recibido copia de las credenciales oficiales de las Partes a través del sistema de inscripción en línea o en su forma original. Para facilitar la tramitación oportuna del viaje se ruega a las Partes que cumplen los requisitos para recibir la ayuda para viajes (anexo 1) que hagan llegar copia de sus credenciales por medio del sistema de inscripción en línea o presenten los originales a más tardar el 15 de septiembre de 2012, indicando el nombre de la persona que habrá de recibir la ayuda. Teniendo en cuenta las restricciones presupuestarias y el costo en aumento de los pasajes de avión, la Secretaría no está en condiciones de garantizar que la ayuda económica pueda prestarse después de la fecha límite.

Los viáticos de los participantes que tengan derecho a recibirlos y cuyo viaje haya sido tramitado por la Secretaría, generalmente serán depositados en su cuenta mediante transferencia bancaria directa.

Si la Parte o el participante gestionan por su cuenta el viaje sin obtener el acuerdo previo de la Secretaría, no podrán reclamar el reembolso de los gastos.

INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONGRESOS

Mostrador de información: Estará situado fuera del salón de reuniones plenarias (Hall D2, level 3F); proporcionará información sobre muchas cuestiones de interés para los participantes y remitirá a estos a otros servicios, como viajes, correo, atención médica, comunicaciones, etcétera. Será también el punto donde se deberán entregar o recoger los objetos perdidos.

Agencia de viajes: Se recomienda a los participantes que confirmen las reservas de sus viajes de regreso. Los participantes que deseen modificar las reservas durante la reunión deberán ponerse en contacto con el agente local, INTERCOM, en el mostrador que la agencia ha instalado en el Centro COEX, fuera de la sala de reuniones plenarias (Hall D2, level 3F).

Cibercafé: El centro de congresos cuenta con cabinas con servicios gratuitos de internet, correo electrónico y procesamiento de textos para los delegados. Asimismo, dispone de una red inalámbrica (Wi-Fi).

Servicio médico: El centro de congresos dispondrá de un servicio médico de urgencia. Del lunes 12 al viernes 16 de noviembre, de 09.00 a 18.00 horas, el servicio será atendido por personal de enfermería. En el mostrador de información se facilitará una lista de hospitales (públicos y privados) a quienes la soliciten. Los participantes que precisen asistencia médica urgente fuera del centro de congresos deberán ponerse en contacto con los servicios de urgencias, llamando al 119.

Banco y cambio de divisas: La unidad monetaria de la República de Corea es el won (₩); al 1 de junio de 2012, 1 dólar estadounidense equivalía a 1180 won. En la sala de llegadas del aeropuerto y en la mayor parte de los hoteles se pueden cambiar divisas. En el Centro COEX hay algunos bancos, que normalmente están abiertos de las 09.00 a las 16.00 horas. Los cheques de viajero y las divisas de la mayor parte de los países se pueden canjear en los bancos. Casi todos los hoteles, restaurantes y tiendas aceptan las tarjetas de crédito internacionales (Visa, MasterCard, Diners Club, American Express).

Teléfono: En el centro de congresos hay teléfonos públicos que funcionan con tarjeta para hacer llamadas nacionales e internacionales.

Restauración: Del lunes 12 al viernes 16 de noviembre, inclusive, el Gobierno de la República de Corea ofrecerá generosamente el almuerzo a los participantes. En el Centro COEX también hay restaurantes y cafeterías.

LISTA DE PARTICIPANTES

Al comienzo de la reunión se distribuirá una lista provisional de participantes (documento FCTC/COP/5/DIV/1), la cual se confeccionará sobre la base de las credenciales que la Secretaría del Convenio haya recibido hasta las 16.00 horas del domingo 11 de noviembre. Posteriormente se publicará una versión revisada en el sitio web del CMCT de la OMS (www.who.int/fctc). Si hubiera un cambio oficial en la composición de la delegación, se ruega atentamente que esta lo notifique por escrito a la Secretaría del Convenio durante la reunión, utilizando para ello el formulario oficial que se obtiene en el mostrador de inscripción. El formulario debe ir firmado por el jefe de la delegación.

DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos necesarios con antelación a la reunión se despacharán a las Partes y los observadores 60 días antes de la apertura de la reunión. En el centro de congresos habrá un mostrador de distribución de documentos, donde los participantes podrán recoger los documentos preparados durante la reunión. Los documentos de la reunión, así como los documentos y actas oficiales de reuniones anteriores de la COP, también se podrán consultar en el sitio web del CMCT de la OMS (<http://www.who.int/fctc>). La única distribución de documentos considerada oficial es la que se efectúa por conducto del mostrador de información.

Habida cuenta de que los documentos se pueden conseguir en internet, y como una medida de ahorro, durante la reunión no habrá despacho ni transporte de ninguna documentación.

RESERVA DE SALAS PARA REUNIONES BILATERALES Y PRIVADAS

El espacio para reuniones bilaterales o privadas es limitado; no obstante, previa solicitud, la Secretaría del Convenio podrá reservar algunas salas para determinadas reuniones. Lamentablemente, en esas reuniones no se podrán prestar servicios de interpretación.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

No hay requisitos de vacunación específicos para entrar en la República de Corea. Para obtener más información, se recomienda a los participantes que consulten el sitio web de la OMS sobre viajes internacionales y salud: <http://www.who.int/ih>.

CLIMA Y HORARIO

En noviembre, la temperatura en Seúl normalmente oscila entre 3 °C y 11 °C.

La hora oficial en Seúl es GMT+9.

ELECTRICIDAD

La corriente eléctrica es de 220 voltios a 60 Hz. Puede ser necesario utilizar un adaptador. Los enchufes tienen dos clavijas cilíndricas.

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)

El IVA se aplica a todos los bienes y servicios a una tasa corriente del 10%, y suele estar incluido en los precios al por menor. En los hoteles para turistas este 10% se aplica al costo de la habitación, las comidas y otros servicios y va incluido en la factura. Todo producto que lleve el rótulo *Tax Free Shopping* permite al comprador obtener el reembolso del IVA pagado en la República de Corea. Para

ello, es preciso salir del país en el plazo de los tres meses siguientes a la compra. El IVA de la factura del hotel no se reembolsa.

CONTACTOS DE INTERÉS

Secretaría del Convenio en Ginebra

- Tel.: (+41) 22 791 5484/2713; fax: (+41) 22 791 5830;
E-mail: copfctc@who.
Sitio web: www.who.int/fctc

Contactos en Seúl

- **Ministerio de Salud y Bienestar Social, República de Corea**
75 Yulgong-ro, Jongro-gu, Seúl
E-mail: leejsoon@korea.kr
Sitio web: www.mhw.go.kr
- **COEX Convention and Exhibition Center**
159 Samsung-dong, Gangnam-gu, Seúl 135-731
Tel.: +82 2 6000 1122
E-mail: karmajin@coex.co.kr
Sitio web: www.coex.co.kr
- **INTERCOM (agente local)**
Tel.: +82 2 6245 6339
E-mail: fctc@intercom.co.kr
Sitio web: <http://www.cop5fctc.go.kr>

En el mostrador de información se podrá consultar un listín telefónico de los nombres y funciones del personal que atiende la conferencia.

SEGURIDAD PERSONAL

Seúl es una ciudad segura, pero se recomienda a los participantes que al desplazarse por ella adopten las medidas de precaución habituales. En particular las siguientes:

- Manténgase alerta: vigile el equipaje y los bolsos de mano.
- Infórmese en la recepción del hotel si tienen cajas de seguridad para uso de los huéspedes.
- Lleve siempre consigo la dirección del hotel y del centro de congresos (de preferencia en inglés y en coreano). Pueden resultarle útiles si tiene que tomar un taxi.
- Ante cualquier imprevisto o si necesita asistencia, utilice los números de emergencia siguientes: **Urgencias: 119 / Policía: 112**

LLEGADA A SEÚL Y TRASLADO A LOS HOTELES

Del sábado 10 al lunes 12 de noviembre de 2012, en la sala de llegadas del aeropuerto internacional Incheon de Seúl habrá un mostrador especial de acogida de la COP5 para prestar asistencia a los participantes en el traslado a sus hoteles.

Las limusinas del aeropuerto tienen salidas regulares cada 30 minutos; se dirigen al centro de la ciudad y hacen parada en la mayoría de los hoteles y en el Centro COEX. El viaje de ida cuesta unos US\$ 15 (al 1 de junio de 2012). Para obtener más información acerca de estas limusinas, consulte el sitio web de la COP5: <http://www.cop5fctc.go.kr>.

El aeropuerto internacional Incheon queda a unos 70 km del centro de Seúl. Del aeropuerto al centro de la ciudad, un taxi o una limusina tarda unos 60 a 90 minutos. En taxi, la carrera del aeropuerto al centro de la ciudad cuesta entre US\$ 60 y US\$ 80 (al 1 de junio de 2012). El traslado en el metro de la estación del aeropuerto internacional de Incheon a la estación Samseong (donde está el Centro COEX) tarda aproximadamente 1 hora y 40 minutos a un costo de US\$ 4.

REQUISITOS DE VISADO

Se ruega a los participantes llevar consigo un pasaporte o documento de viaje válido que sea reconocido por el Gobierno de la República de Corea y que, según corresponda, obtengan el visado necesario *de la embajada surcoreana en su sitio de origen, o en la embajada o consulado más cercanos, para poder entrar en este país.* Se aconseja que los participantes obtengan un visado de tránsito por si fuera necesario.

Los visitantes de los países que tengan un convenio especial con la República de Corea pueden entrar sin visado y permanecer hasta 90 días, según el tipo de convenio. Para obtener más información sobre las exenciones de visado, visite el sitio web de la COP5: <http://www.cop5fctc.go.kr>.

Los requisitos para obtener el visado pueden conocerse dirigiéndose a la sede diplomática o consular de la República de Corea más cercana, o en el sitio web oficial: <http://www.mofa.go.kr>.

RESERVAS DE HOTEL

Con el fin de facilitar el alojamiento de los delegados, el Gobierno del país anfitrión ha reservado de manera preliminar habitaciones en varios hoteles con tarifas negociadas (anexo 2). Los participantes que deseen alojarse en estos hoteles tendrán que presentar su solicitud de reserva a más tardar el 10 de octubre de 2012, directamente en el sitio web de la COP5 (<http://www.cop5fctc.go.kr>), donde se brinda más información de cada hotel, incluidas las tarifas y las condiciones.

INTERCOM gestionará las solicitudes de reserva de hotel de los participantes en la COP5 en estricto orden de recepción. Las reservas serán confirmadas por INTERCOM al recibo de la información necesaria de la tarjeta de crédito o del depósito por giro bancario, según se explica en el sitio web mencionado.

Compete a los delegados la responsabilidad de hacer sus propias reservas de hotel y de comprobar las normas sobre cancelaciones y modificaciones que aplica cada establecimiento. Toda cancelación, modificación de fechas o cualquier otro cambio de la reserva de hotel tendrá que hacerse por

- Sírvase tomar nota de que ni la OMS ni los organizadores locales podrán considerarse responsables de la pérdida de objetos personales que no hayan estado adecuadamente vigilados durante las sesiones.

Otros números útiles en Seúl

- Bomberos, urgencias y socorro: 119
- Policía: 112
- DASAN Seoul Call Centre: 120 (ofrece mucha información útil sobre lugares que ver, transporte público, reservas, etc.). Los servicios se ofrecen en inglés, chino, japonés, mongol y vietnamita.
- Servicios de interpretación: 1588-5644. Se ofrecen en 16 idiomas, entre ellos árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

ANEXO 2

LISTA DE HOTELIES

Las tarifas indicadas en won coreanos son por habitación y por noche; incluyen el desayuno, el servicio y el IVA. Cada participante deberá pagar el hospedaje a INTERCOM (con excepción de los hoteles Intercontinental Seoul Coex e Ibis, a los que se pagará directamente) en won coreanos de conformidad con la tasa de cambio con el dólar estadounidense en el momento del pago (la tasa citada aquí corresponde al 1 de junio de 2012: 1 US\$ = 1180 W).

Habrà servicio de transporte en ambas direcciones entre los hoteles mencionados más adelante y el Centro de Congresos y Exposiciones COEX. Se indica la distancia a la sede de la reunión (que puede variar según el tránsito y otras condiciones locales). Para conocer los datos de contacto y las condiciones de cancelación o modificación de reservas, los participantes pueden consultar el sitio web de la COP5: <http://www.cop5fctc.go.kr>.

Los nombres de los hoteles se han escrito en inglés y en coreano; como pocos taxistas hablan inglés, se aconseja a los participantes que les muestren los nombres escritos en ambos idiomas.

Hotel	Habitación	Tarifa	Distancia a la sede de la COP5	Dirección	Sitio web	Tel.
InterContinental Seoul COEX 인터콘티넨탈 서울 코엑스 (★★★★★)	Sencilla	₩ 290 000 (US\$ 249 aprox.)	3 min a pie	524 Bongseom-ro, Gangnam-gu	http://www.iccoex.com/en/gindex.do	0082-2-3452-2500
	Doble	₩ 376 000 (US\$ 280 aprox.)				
	Sencilla	₩ 250 000 (US\$ 215 aprox.)				
	Doble	₩ 275 000 (US\$ 236 aprox.)				
Imperial Palace 임페리얼 궁궐 (★★★★★)	Sencilla	₩ 250 000 (US\$ 215 aprox.)	10 min en coche	640 Tongju-ro, Gangnam-gu	http://www.imperialpalace.co.kr/eng/index.asp	0082-2-5140-8000
	Doble	₩ 275 000 (US\$ 236 aprox.)				
	Sencilla	₩ 205 200 (US\$ 176 aprox.)				
	Doble	₩ 276 980 (US\$ 195 aprox.)				
Ramada Seoul 라마다 서울 (★★★★)	Sencilla	₩ 205 200 (US\$ 176 aprox.)	15 min a pie	112-5 Samsung-dong, Gangnam-gu	http://www.ramada.co.kr/eng/booking.asp	0082-2-6107-3000
	Doble	₩ 276 980 (US\$ 195 aprox.)				
	Sencilla	₩ 205 200 (US\$ 176 aprox.)				
	Doble	₩ 276 980 (US\$ 195 aprox.)				
Hotel Riviera Seoul 리비에르 서울 (★★★★)	Sencilla	₩ 205 200 (US\$ 176 aprox.)	10 min en coche	53-7 Cheongdam-dong, Gangnam-gu	http://www.hotelriviera.co.kr/eng/index.asp	0082-2-541-4111
	Doble	₩ 276 980 (US\$ 195 aprox.)				
	Sencilla	₩ 205 200 (US\$ 176 aprox.)				
	Doble	₩ 276 980 (US\$ 195 aprox.)				

Hotel	Habitación	Tarifa	Distancia a la sede de la COP5	Dirección	Sitio web	Tel.
Ibis Gangnam Seoul 이비스 강남 서울 (★★★★)	Sencilla	₩ 201 300 (US\$ 172 aprox.)	10 min a pie	833-1 Daechi-dong, Gangnam-gu	https://ibis-amorel.com/Travel/Seoul/ibis-seoul/Daechi-da-spy/ibis-seoul-Daechi-da-spy/ibis-seoul-Daechi-da-spy/	0082-2-3454-1101
	Doble	₩ 217 800 (US\$ 187 aprox.)				
Best Western Gangnam 베스트웨스턴 강남 (★★★★)	Sencilla	₩ 181 500 (US\$ 156 aprox.)	10 min en coche	203-9 Nonhyeon-dong, Gangnam-gu	< 100 > http://www.bestwestern.com/eng/ib/maintenance	0082-2-6174-2000
	Doble	₩ 202 500 (US\$ 175 aprox.)				
Hotel Eljal 엘잘 (★★★★)	Sencilla	₩ 169 400 (US\$ 145 aprox.)	30 min en coche	179 Cheongdam-dong, Gangnam-gu	< 100 > http://www.eljal.com/eng/ib/maintenance	0082-2-53-0348
	Doble	₩ 187 500 (US\$ 161 aprox.)				
Yeoksam Ambassador City 익산 아메리칸 시티 (Residencia con servicios)	Sencilla	₩ 157 300 (US\$ 135 aprox.)	10 min en coche	701-1 Yeoksam-dong, Gangnam-gu	< 100 > http://www.ambassadorcity.com/eng/ib/maintenance	0082-2-5018-9000
	Doble	₩ 171 600 (US\$ 147 aprox.)				
Seoul Residence 서울 레지던스 (Residencia con servicios)	Sencilla	₩ 99 000 (US\$ 85 aprox.)	10 min en coche	708-16 Yeoksam-dong, Gangnam-gu	< 100 > http://www.seoulresidence.co.kr/	0082-2-6202-3103
	Doble	₩ 110 000 (US\$ 94 aprox.)				

= = =

ANEXO I

PARTES QUE PUEDEN OPTAR A LA AYUDA PARA LOS VIAJES¹

Afganistán*	Mauritania*
Angola*	Micronesia (Estados Federados de)
Armenia	Mongolia
Bangladesh*	Myanmar*
Belice	Nauro
Benin*	Nepal*
Bhután*	Nicaragua
Bolivia (Estado Plurinacional de)	Níger*
Burkina Faso*	Nigeria
Burundi*	Niue
Cabo Verde	Pakistán
Cambodia*	Papua Nueva Guinea
Camerún	Paraguay
Comoras*	República Árabe Siria
Congo	República Centroafricana*
Côte d'Ivoire	República Democrática del Congo*
Chad*	República Democrática Popular Lao*
Djibouti*	República de Moldova
Egipto	República Democrática Popular de Corea
Fiji	República Unida de Tanzania*
Filipinas	Rwanda*
Gambia*	Samoa*
Georgia	Santo Tomé y Príncipe*
Ghana	Senegal*
Guatemala	Sierra Leona*
Guinea*	Sri Lanka
Guinea-Bissau*	Sudán*
Guyana	Swazilandia
Honduras	Timor-Leste*
India	Togo*
Irak	Tonga
Islas Cook	Turkmenistán
Islas Marshall	Tuvalu*
Islas Salomón*	Ucrania
Kenya	Uganda*
Kirguistán	Uzbekistán
Kiribati*	Vanuatu*
Lesotho*	Viet Nam
Liberia*	Yemen*
Madagascar*	Zambia*
Mali*	

¹ El asterisco (*) señala los países menos adelantados que cumplen los requisitos para recibir apoyo económico para el pasaje de avión (la tarifa económica más baja por la ruta más directa) y el pago de viáticos a un representante durante el tiempo que dure la reunión; otros países de ingresos bajos o medianos bajos que se mencionan aquí tienen derecho únicamente al pasaje de avión (la tarifa económica más baja por la ruta más directa) de un representante (decisión FCTC/COP4(21)).