



Versión más reciente: 6 de octubre de 2022

CCAMLR-41

Guía práctica para la participación en reuniones en el edificio de sede de la CCRVMA

Bienvenidos a la sede de la Secretaría de la CCRVMA. Esta información se ha preparado para facilitar el conocimiento del edificio de sede, donde se celebrarán las reuniones, a todos los participantes.

Salas de reuniones

Hay dos salas de reuniones en la planta baja: la sala de la Convención, donde se celebran las reuniones del Comité Científico y de la Comisión; y la sala Wombat, donde se reúnen los grupos de trabajo y los subcomités.

A éstas, se añade la sala de reuniones del sótano (sala de SCAF). Las escaleras para bajar a la sala de SCAF están situadas a ambos lados de la sala Wombat.

Además de la sala de SCAF, la Secretaría ha habilitado otras dos salas de reunión en el sótano (salas de reunión 1 y 2). Esas dos salas, más la de SCAF, se podrán reservar para reuniones multilaterales o de delegaciones.

La Secretaría ha habilitado dos salas adicionales que pueden ser reservadas: la sala de reunión 3, en la planta baja; y la sala de reunión 4, en la primera planta. La sala de juntas, la de mapas y la Kraken se reservan para los presidentes de los distintos comités.

Las salas de reunión se pueden reservar en la oficina de recepción.

Salas de audiencia

Los delegados pueden utilizar todas las áreas del sótano marcadas como de audiencia (*audience*) para seguir el desarrollo de las reuniones en las salas Wombat y de la Convención. Sin embargo, si una de las áreas ha sido reservada para una reunión, los delegados de la audiencia no podrán utilizarla.

Para poder seguir las reuniones desde allí, los delegados deberán utilizar sus propios ordenadores portátiles y auriculares. En caso de necesidad, podrán adquirir audífonos en la oficina de recepción.

A menos que las sesiones formales se alarguen hasta la noche, el edificio estará abierto entre las 08:00 h y las 18:30 h cada día, y las áreas para la audiencia, entre las 08:30 y las 17:30 h.

Refrigerios

A la derecha del vestíbulo, en la planta baja, se encuentra la capilla (*Chapel*), donde se puede tomar un refrigerio durante las pausas de la mañana y de la tarde. También hay refrigerios bajo una carpa instalada en el estacionamiento de la entrada. Además, en el pasillo de la planta baja y en la capilla hay sendas estaciones de hidratación para llenar botellas.

Recepción

Para cualquier consulta general, se ruega dirigirse a Amelia, en la oficina de recepción, contigua al vestíbulo. La recepción ofrece servicios limitados para documentos relacionados con las reuniones, como fotocopiado, impresión y mecanografiado, siempre que las circunstancias lo permitan.

Primeros auxilios

En el edificio hay cuatro personas calificadas para prestar primeros auxilios. Para solicitar esta ayuda deberán dirigirse a recepción, donde también hay un desfibrilador.

Procedimientos de evacuación ante emergencias

En caso de una emergencia que obligue a evacuar la sede, se ruega que sigan las instrucciones del personal de la Secretaría designado a este efecto, a quienes podrán identificar por los cascos o los chalecos reflectantes.

Para su información, hay planos de evacuación en caso de emergencia repartidos por todo el edificio.

Por favor no salgan del edificio por las puertas traseras de la sala de SCAF ni por la salida del estacionamiento del sótano (excepto cuando así se lo indiquen en caso de emergencia). Esas puertas están conectadas a una alarma.

Informática e Internet

En recepción se ofrece un servicio de ayuda técnica para consultas informáticas. El personal de informática atenderá sus solicitudes de ayuda técnica en las salas de reuniones o en recepción. Hay un [foro de apoyo](#) con información útil sobre diversos temas.

Se dispone de conexión a la Internet mediante una red inalámbrica (Wi-Fi). Los dispositivos electrónicos que se utilicen para conectarse a la red deberán estar configurados para poder crear y guardar un perfil de usuario para conexiones inalámbricas. El personal de servicios de informática ofrece ayuda técnica en recepción.

Seguridad

Los delegados **deberán** llevar visibles sus tarjetas de identificación en todo momento mientras estén en el edificio. El personal de la Secretaría podrá solicitar que les muestren su tarjeta de identificación si esta no está claramente visible.

Se puede identificar al personal de la Secretaría por la tarjeta de identificación de fondo rojo y la cinta también roja.

Con la excepción de la sala de reunión 4, la primera planta del edificio de la CCRVMA es de uso exclusivo del personal de la Secretaría y ningún delegado podrá acceder a ella, a menos que notifique a recepción al respecto y que vaya acompañado de un miembro del personal de la Secretaría.

Si detecta algún problema de seguridad mientras está en el edificio de la sede de la CCRVMA, se ruega que se ponga en contacto sin demora con recepción para que este sea comunicado a las autoridades pertinentes.

Estacionamiento

Los delegados deben tener en cuenta que no hay espacios disponibles para estacionar en el recinto de la sede. Hay plazas disponibles cada día en los estacionamientos públicos del *Market Place Car Park* (3–4 Market Place), abierto las 24 horas, y del *Village Cinema Car Park* (179–181 Collins Street), abierto diariamente de 06:45 h a 24:00 h. Hay otros estacionamientos cerca, pero tienen un horario más limitado. La Secretaría dispone de más información si lo solicitan.

Fumadores

La sede de la CCRVMA es un espacio libre de humo. Además, no se permite fumar fuera a menos de tres metros de distancia de las puertas de entrada. El estacionamiento del sótano es una zona libre de humo. Se pondrán ceniceros a su disposición en el estacionamiento de la entrada.

Teléfonos

Hay un teléfono disponible en recepción para hacer llamadas locales.

Baños

Los baños principales están al lado de la sala Wombat, en la parte de atrás de la sala de la Convención. Hay más baños unisex, incluido uno para personas con discapacidad y otro con un cambiador de bebés, en el pasillo que lleva a la sala de la Convención.

Información sobre el tiempo

Servicio de [información meteorológica](#) para Hobart y Tasmania.

Moneda

La unidad monetaria local es el dólar australiano (AUD). Los tipos de cambio vigentes se pueden consultar en el sitio web del [banco central de Australia](#). La mayoría de los bancos y hoteles en Hobart pueden cambiar diversos tipos de monedas extranjeras por dólares australianos. Además, en la ciudad y en los centros comerciales es fácil encontrar cajeros automáticos.

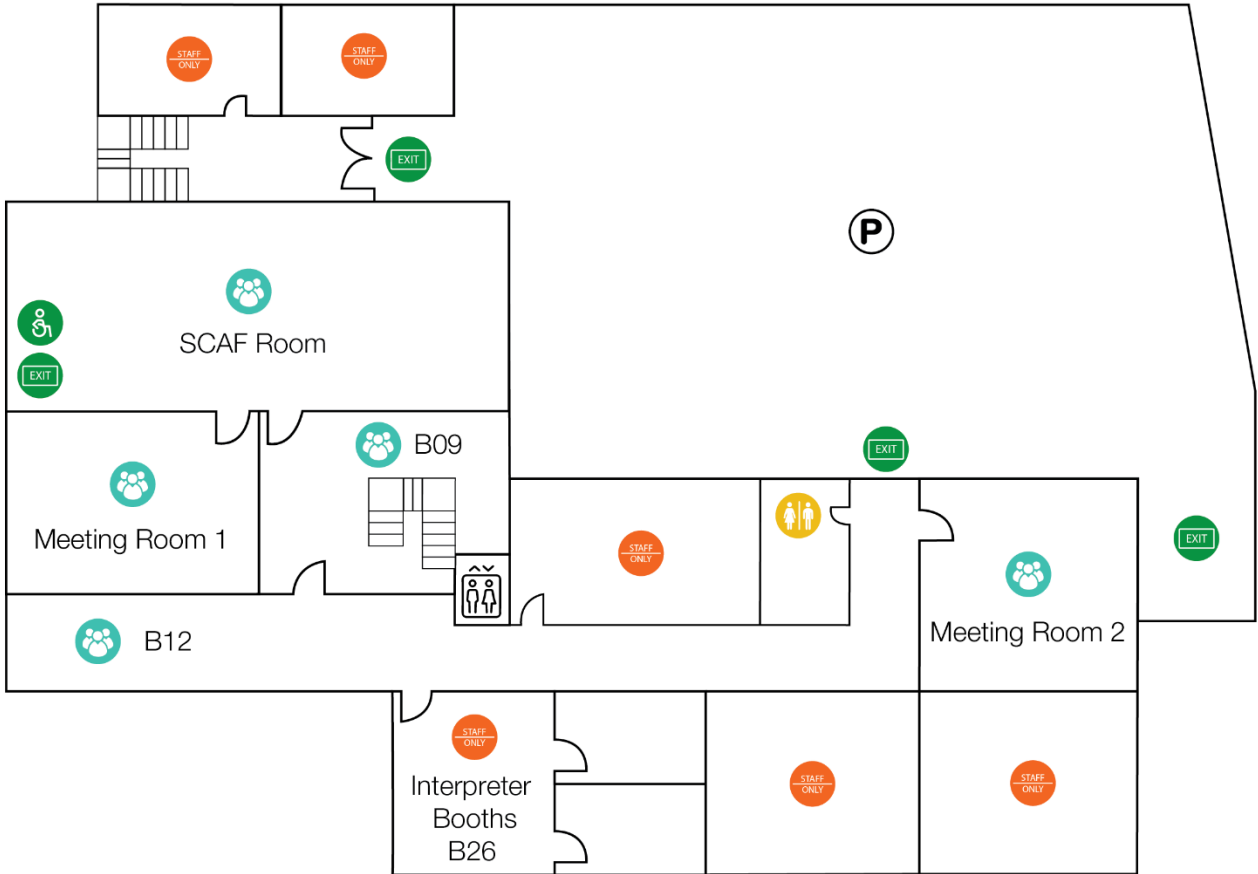
Electricidad

La corriente eléctrica en Australia es de 240 volt/50Hz, y para la conexión se utiliza un enchufe macho de tres patas planas. Los adaptadores necesarios para los ordenadores portátiles y otros aparatos eléctricos pueden encontrarse fácilmente en comercios locales.



MAP OF FACILITIES

BASEMENT



Emergency Exit



Audience



Toilets



Elevator



Accessible Exit



Staff Only Area



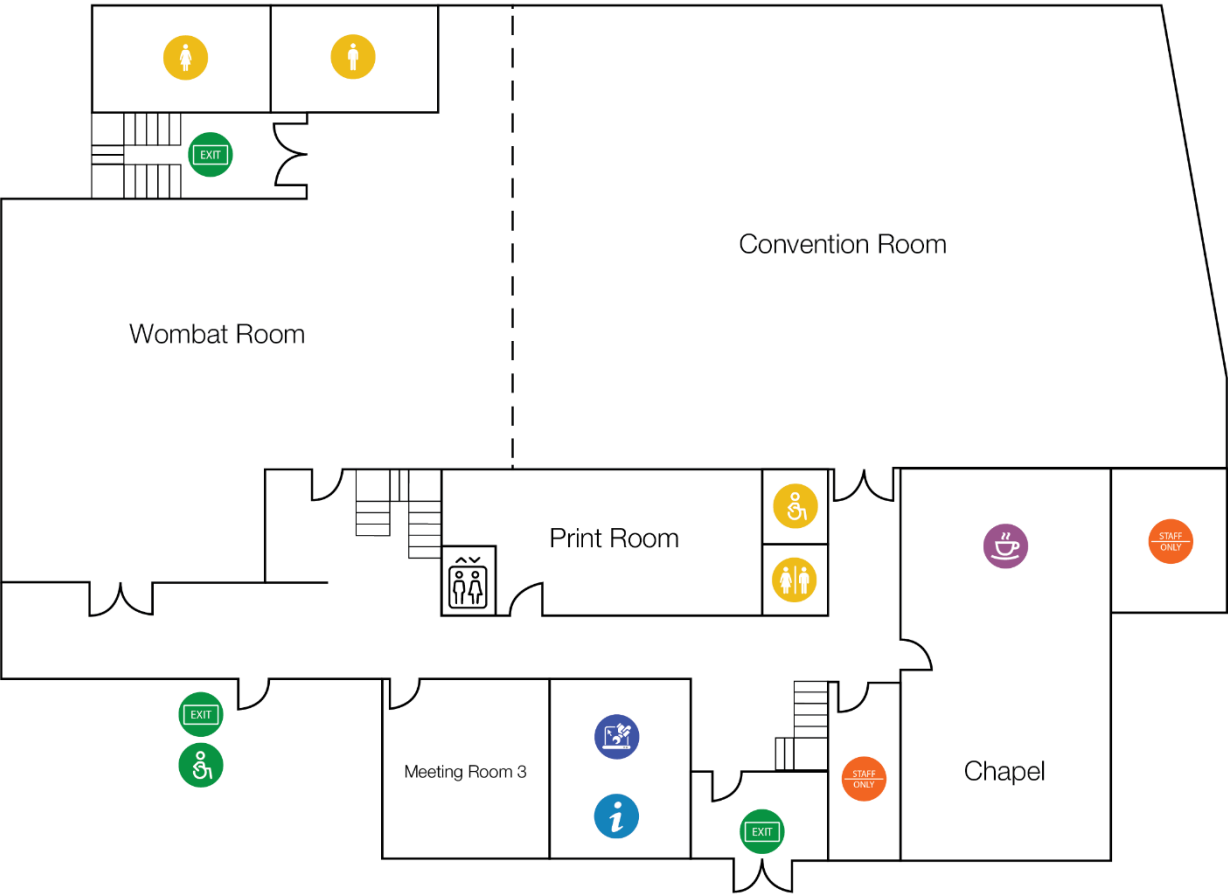
Disabled Toilet



Parking

MAP OF FACILITIES

GROUND FLOOR



Emergency Exit



IT Support



Tea/Coffee



Toilets



Elevator



Accessible Exit



Information/Reception



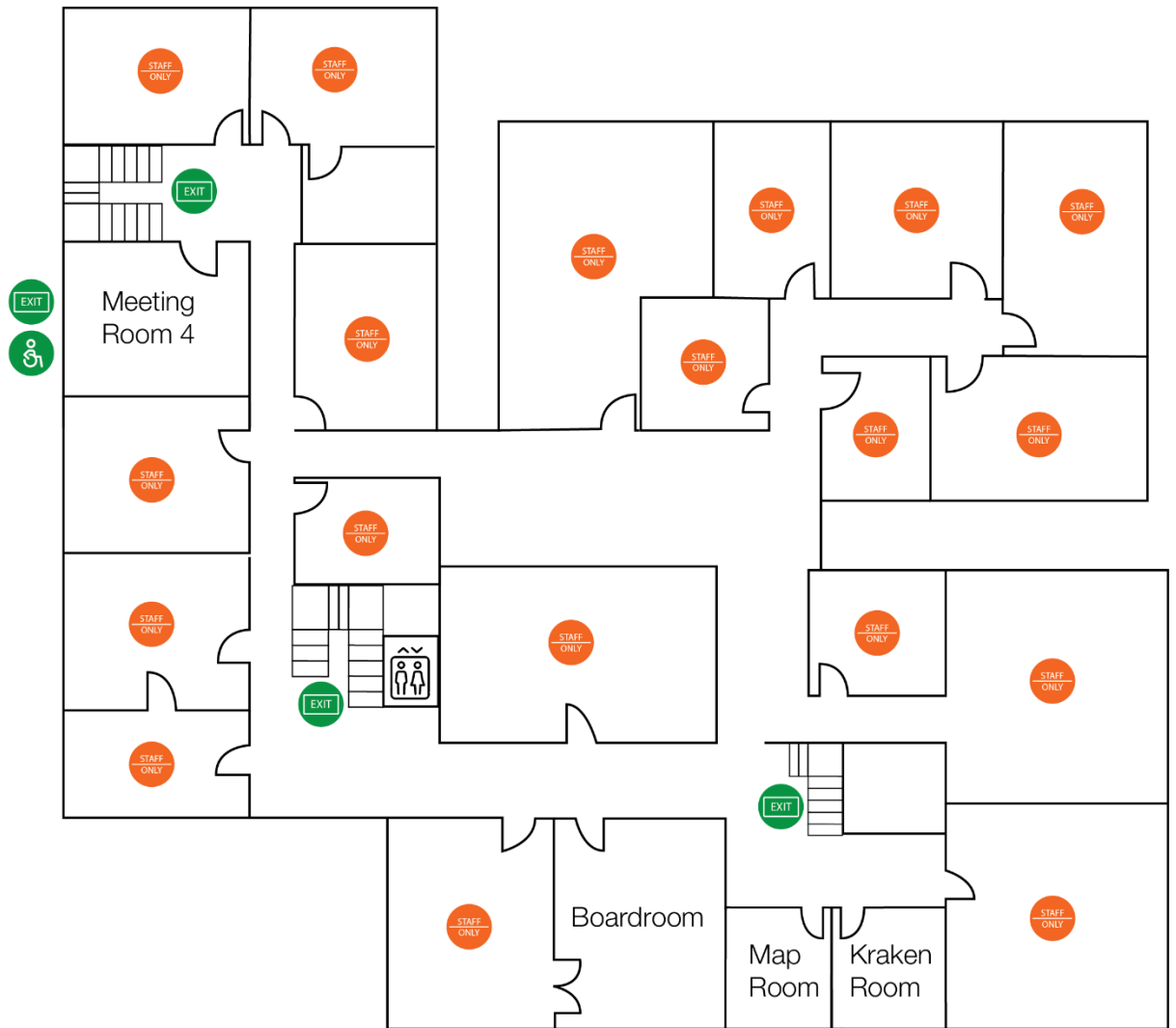
Staff Only Area



Disabled Toilet

MAP OF FACILITIES

FIRST FLOOR



Emergency Exit



Accessible Exit



Staff Only Area



Elevator

