

145.^a REUNIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO

NOTA IMPORTANTE PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EJECUTIVO EN RELACIÓN CON LOS TRÁMITES DEL VIAJE A GINEBRA

TRÁMITES DEL VIAJE

Los miembros del **Consejo Ejecutivo** (o la persona designada como suplente del miembro del Consejo Ejecutivo y que vaya a participar en la reunión en su nombre) tienen dos opciones: realizar por su cuenta los trámites y solicitar el reembolso de los gastos de viaje con arreglo a los devengos que corresponden a Ginebra, o realizar los trámites por conducto de Carlson Wagonlit, la agencia de viajes oficial de la OMS.

Si deciden utilizar los servicios de Carlson Wagonlit, **las reservas tienen que efectuarse por correo electrónico, en la dirección whogva.ch@contactcwt.com, indicando «EB145 May 2019» en la línea de «asunto» y consignando en el mensaje las fechas de viaje solicitadas. Las reservas con Carlson Wagonlit se pueden tramitar a partir del lunes 6 de mayo de 2019.** Sírvanse tomar nota de que no se podrán utilizar las reservas provisionales que hayan podido realizar a través de otras agencias de viaje.

Se tendrá derecho a billete aéreo en clase de negocios en los vuelos desde la capital del país del miembro del Consejo Ejecutivo hasta Ginebra que duren 6 horas o más, y a billete en clase económica en los vuelos que duren menos de 6 horas. Se tendrá derecho a billete en primera clase en los viajes en ferrocarril desde la capital del país del miembro del Consejo Ejecutivo hasta Ginebra.

El itinerario del viaje (incluso si las reservas no se tramitan a través de Carlson Wagonlit) **y las señas bancarias** (véase la sección sobre viáticos) relativos a la reunión del Consejo Ejecutivo **deberían enviarse por e-mail a EBitineraries@who.int durante la semana del 6 al 10 de mayo de 2019.**

VISADOS

Se señalan a la atención de los participantes las disposiciones sumamente estrictas que rigen la entrada en Suiza, país al que podrán ver denegado el ingreso quienes carezcan de visado válido.

A partir del 13 de diciembre de 2008, Suiza aplica las disposiciones sobre visados previstas en el acuerdo de Schengen. Por lo tanto, los nacionales de determinados países que viajen a la sede de la OMS para participar en una reunión deberán estar en posesión de un visado Schengen para poder entrar en Suiza. **Desde esa fecha, para obtener un visado no basta con mostrar una carta de invitación a la reunión.** Es necesario presentar una carta de respaldo firmada por uno de los signatarios de la sede de la OMS con atribuciones a ese respecto. Además, la OMS ha sido informada de que el procedimiento de expedición de visados será más estricto, y su tramitación **puede prolongarse hasta 21 días.**

Antes de solicitar una carta de respaldo del visado, se aconseja a los participantes que se pongan en contacto con la embajada o consulado de Suiza más cercanos para averiguar si necesitan o no el visado.

Se ruega a los miembros que necesiten la asistencia de la OMS para obtener un visado suizo de Schengen que envíen un e-mail con la información siguiente: apellido(s), nombre, cargo, institución, lugar y fecha de nacimiento, y número, fecha de caducidad y fecha y lugar de expedición del pasaporte, a la dirección **visagbs@who.int**, con el fin de que puedan adoptarse lo antes posible las disposiciones necesarias.

HOTEL

Se recomienda a los miembros que efectúen las reservas hoteleras directamente con el establecimiento que corresponda, según la lista de hoteles que podrán consultar en la página http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/Hotel/hotels_list_with_preferential_rate.pdf.

VIÁTICOS

En el marco de las medidas que se están adoptando para racionalizar los procedimientos administrativos y disminuir los costos de procesamiento en la OMS, sírvanse tomar nota de que, en la medida de lo posible, el pago de los viáticos de los miembros del Consejo Ejecutivo se efectuará en adelante directamente por transferencia bancaria a su cuenta, una vez que se haya recibido el itinerario del viaje. Los pagos por transferencia bancaria son más seguros y costoeficaces.

Para velar por que el pago se efectúe con prontitud a su cuenta bancaria, les rogamos que proporcionen las señas bancarias completas de la cuenta (número de cuenta, nombre completo del banco y dirección completa, así como los demás pormenores requeridos para las transferencias bancarias internacionales tales como IBAN, SWIFT, moneda y código bancario que correspondan), enviándolos por e-mail a la dirección que figura en la sección relativa a los trámites del viaje (EBitineraries@who.int). Tomen nota, por favor, de que la cuenta bancaria tiene que estar a nombre del miembro del Consejo Ejecutivo (o de la persona designada como suplente del miembro del Consejo Ejecutivo y que vaya a participar en la reunión en su nombre).

Les rogamos que cuando proporcionen los pormenores del itinerario y las señas bancarias nos señalen si su cuenta bancaria está denominada en una moneda no convertible y no se puede utilizar para cargar en ella gastos de viaje internacionales, en cuyo caso la OMS dispondrá que, para los miembros del Consejo Ejecutivo de que se trate, el pago se efectúe mediante vale de caja durante su estancia en Ginebra para asistir a la reunión del Consejo, en lugar de por transferencia bancaria.

A los miembros del Consejo Ejecutivo les corresponde el 140% del viático de Ginebra por el tiempo que dure la reunión del Consejo Ejecutivo, y a los suplentes el 100% del viático de Ginebra.

Se agradece de antemano su comprensión y su cooperación con esta iniciativa.

= = =