



Segunda Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura

Roma (Italia), 29 de octubre - 2 de noviembre de 2007

GUÍA DE LOS DELEGADOS (IT/GB-2/07/Inf.2)

La Segunda Reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura se celebrará en la Sede de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), en Roma, del 29 de octubre al 2 de noviembre de 2007. El acto inaugural comenzará el lunes 29 de octubre de 2007 a las 10.00. Antes de la reunión se celebrará una consulta regional de un día de duración, el 27 de octubre de 2007. Se convoca al Órgano Rector en virtud de lo dispuesto en el Artículo 19 del Tratado y podrán participar en ella todas las Partes Contratantes en el Tratado Internacional, así como los observadores.

Índice

I. Reuniones.....	.....
Reuniones y consultas regionales .....	.....
Acto de apertura.....	.....
Sesión plenaria.....	.....
Actos colaterales .....	.....
II. Planificación de la llegada e información básica .....	.....
Ayuda para los delegados de los países en desarrollo .....	.....
Visados.....	.....
Inscripción de los participantes .....	.....
Documentación: Centro de servicios de conferencias de Corea .....	.....
Centro de reuniones de Eslovaquia .....	.....
Servicios de Internet, teléfono y fax.....	.....
Servicios de interpretación .....	.....
III. Instalaciones y servicios para los participantes .....	.....
Días festivos nacionales .....	.....
Alojamiento y servicios de viajes .....	.....
Servicios bancarios y cambio de divisas .....	.....
Servicios postales .....	.....
Servicios de comidas.....	.....
Servicios médicos .....	.....
Números de teléfono para emergencias en Roma .....	.....
IV. Información adicional.....	.....
Tarjetas de crédito .....	.....
Atención a los objetos de valor .....	.....
Metro .....	.....
Taxis.....	.....
Datos de contacto.....	.....
Recinto de la Sede de la FAO .....	.....
Cómo llegar a la Sede de la FAO .....	.....

I. Reuniones

Reuniones y consultas regionales

1. Para la celebración de la segunda reunión del Órgano Rector del Tratado Internacional, se han puesto a disposición de los grupos regionales de la FAO, así como las organizaciones no gubernamentales (ONG), las salas que figuran a continuación. Cada sala está equipada con ordenadores con conexión a Internet y artículos de papelería básicos. Los grupos regionales celebrarán sus consultas el 27 de octubre en diferentes salas con arreglo al siguiente cuadro:

<i>Región</i>	<i>Sala</i>	<i>Ubicación</i>
África	Sala de Filipinas	C277/281
Asia	Sala de Malasia	B227
Europa	Sala de Alemania	C269
América Latina	Sala de México	D211
Cercano Oriente	Sala de Etiopía	C285/89
América del Norte	Sala de Nigeria	C215
Pacífico sudoccidental	Sala de Cuba	B224
ONG	Espace Gabon	Edificio A, planta baja

Acto de apertura

2. El acto de apertura tendrá lugar el lunes 29 de octubre a las 9.00 en la Sala Verde (en la primera planta del edificio A).

Sesión plenaria

3. La sesión plenaria comenzará el lunes 29 de octubre a las 10.00 en la Sala Verde y finalizará el viernes 2 de noviembre por la tarde.

4. El calendario provisional de la reunión figura en el documento *Proyecto de programa provisional* que puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.planttreaty.org/index_es.htm

Actos paralelos

5. Los actos paralelos están programados durante las horas del almuerzo, salvo el viernes 2 de noviembre que tendrán lugar después de la clausura de la sesión de la tarde. Se distribuirá a los participantes una nota con el programa a su llegada. El programa de los actos paralelos también estará disponible en el sitio de Internet del Tratado.

6. Las solicitudes relativas a los actos paralelos se presentarán al Sr. Francisco López por fax (+39 - 06570-56347) o por correo electrónico (francisco.lopez@fao.org) antes del 15 de septiembre de 2007.

Téngase en cuenta que el programa de actos paralelos puede variar en función de las necesidades de la Reunión.

II. Planificación de la llegada e información básica

Ayuda para los delegados de los países en desarrollo

7. Se han puesto a disposición de la Secretaría fondos extrapresupuestarios con objeto de prestar apoyo, si se solicita, a representantes de las Partes Contratantes procedentes de países en desarrollo (un representante por país). Los países que deseen beneficiarse de esta ayuda deberán informar a la Secretaría antes del 30 de septiembre de 2007.

8. Para más información a este respecto, póngase en contacto con la Sra. Ariella Braslavsky (Ariella.Braslavsky@fao.org), teléfono +39-06570-54917, y el Sr. Kim-Anh Tempelman (KimAnh.Tempelman@fao.org). El pago se efectuará a partir del lunes 29 de octubre, en el Banco que está dentro de las instalaciones de la FAO (Banca Intesa).

Visados

9. Se ruega tener presentes las estrictas disposiciones que rigen actualmente la entrada en Italia, en especial su denegación a quienes necesiten un visado y no lo tengan. Los participantes que necesiten visado deberán obtenerlo en el Consulado o la Misión Diplomática de Italia en su país antes de salir para Roma. Cabe señalar que, a raíz de la adhesión de Italia al Acuerdo de Schengen, la expedición de un visado italiano puede requerir hasta tres semanas. Los participantes que viajen desde un país donde no haya Consulado o Misión Diplomática de Italia podrán obtener un visado a su llegada a Roma, a condición de que envíen un fax a la Subdivisión de Protocolo de la FAO, en Roma, indicando el nombre completo, la fecha y el lugar de nacimiento, la nacionalidad y el número de pasaporte, así como el número del vuelo, la fecha de llegada y el itinerario del viaje. Esta información deberá recibirse en la FAO al menos tres semanas antes de la llegada de los participantes, a fin de que la Subdirección de Protocolo pueda solicitar la expedición de un visado en el aeropuerto de Roma o en cualquier otro lugar de entrada en Italia. Las autoridades italianas no permitirán la entrada en Italia de los participantes que no cumplan los requisitos indicados.

Inscripción de los participantes

10. La inscripción de los participantes comenzará el 27 de octubre de 2007 a las 8.30 en la recepción del edificio A. Los participantes que ya estén inscritos podrán recoger sus pases en la zona de inscripción. Deberá mostrarse a los oficiales de inscripción un documento de identidad válido para recogerlos.

Documentación: Centro de servicios de conferencias de Corea

11. Se distribuirán los documentos de las reuniones a todos los participantes. Se dispone de un número limitado de ejemplares en el mostrador de distribución de documentos del Centro de servicios de conferencias de Corea, situado en la primera planta del edificio A (frente a las salas Roja y Verde). Los documentos de reunión de la FAO se encuentran en el sitio de Internet <http://www.planttreaty.org>.

12. Para asuntos relacionados con la documentación, póngase en contacto con el Sr. Francisco López (francisco.lopez@fao.org), teléfono +39-06570-56343.



Centro de reuniones de Eslovaquia

13. El Centro de reuniones de Eslovaquia está situado en la planta baja del edificio B (Sala B013), extensión 57090 (06570-



57090 desde el exterior de la Sede de la FAO) y comprende una recepción, ordenadores con acceso a Internet, una zona de descanso y una pequeña sala de reuniones. Se trata, por tanto, de un espacio multifuncional equipado con teléfonos, fax y ordenadores. No está permitido entrar con alimentos.

Servicios de Internet, teléfono y fax

14. El teléfono oficial de la sede de la FAO es +39-06570 más la extensión. Si desconoce la extensión, puede marcar +3906-57051 para conectar con la central de teléfonos de la FAO.

15. Hay aparatos telefónicos disponibles en todas las salas de reuniones y zonas de descanso, con los que se pueden realizar llamadas internas y locales. Para las llamadas internas, descuelgue el auricular y marque la extensión deseada de cinco dígitos. Para las llamadas locales (Roma), descuelgue el auricular, marque "0" y espere la señal de línea externa. Marque entonces el prefijo de la ciudad, "06", seguido del número de teléfono deseado. Es imprescindible marcar "06" incluso para las llamadas locales.

16. También hay aparatos telefónicos habilitados para realizar llamadas internas y locales en la entrada del edificio A y en los pasillos de la primera y tercera planta del edificio A.

17. Hay teléfonos públicos en la entrada principal del edificio A, así como en la entrada del edificio D y en la "Sala de las banderas", que se encuentra en la planta baja del edificio B. Funcionan con las tarjetas telefónicas de Telecom Italia, que pueden adquirirse en el quiosco de prensa situado en la planta baja del edificio B.

18. Las llamadas destinadas a los participantes se reciben a través de la telefonista de la Sala A235bis y en el Centro de reuniones de Eslovaquia, en la planta baja del edificio B (B013), extensión 57090 (06570-57090 desde el exterior de la Sede de la FAO). Se hará todo lo posible por localizar a los participantes que reciban una llamada.

Servicios de interpretación

19. Las sesiones plenarias se desarrollarán en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Se prestan servicios de interpretación simultánea en estos idiomas. La mayor parte de los talleres o actos colaterales se desarrollarán únicamente en inglés. Pueden utilizarse los servicios de traducción para algunas reuniones regionales.

III. Instalaciones y servicios para los participantes

Días festivos nacionales

20. Tenga presente que el 1º de noviembre es un día festivo nacional en Italia y muchos servicios estarán cerrados, incluidos restaurantes y servicios de cafetería.

Alojamiento y servicios de viajes

21. En la agencia de viajes Summertime, ubicada en la planta baja del edificio D, pueden confirmarse los billetes, entre otros servicios de viajes. La agencia está abierta de las 9.00 a las 12.45 y de las 14.00 a las 17.00.

22. Hay varios hoteles en torno a la Sede de la FAO que ofrecen tarifas especiales. La agencia de viajes Summertime puede ayudar a los participantes a hacer las reservas de hotel a tarifas reducidas. Para

más información, póngase en contacto con: summertime@summertime.it. Se aconseja a los participantes que realicen sus reservas lo antes posible con objeto de que queden confirmadas y se apliquen estas tarifas. La Secretaría no es responsable de ninguna reserva de hotel. Los pagos deberán efectuarse directamente a los hoteles.

Servicios bancarios y cambio de divisas

23. La moneda de Italia es el EURO. El banco “Banca Intesa” está situado en la planta baja del edificio B. Está abierto de las 8.40 a las 16.30. También hay cajeros automáticos (ATM), donde se puede retirar dinero mediante tarjetas de crédito y están situados dentro del banco.

Servicios postales

24. La Oficina de Correos de Italia, situada en la planta baja del edificio B (junto a Banca Intesa), presta servicios corrientes de venta de sellos, envío de paquetes, télex, telegramas, correo certificado, giros postales, etc. La Oficina de Correos abre de lunes a viernes, de las 08.30 a las 15.00.

Servicios de comidas

25. El complejo de la Sede de la FAO ofrece una variedad de bares y restaurantes en los que los participantes pueden sentarse para comer o tomar un refrigerio rápido o una bebida. El restaurante (situado en la octava planta) y las cafeterías sirven almuerzos de las 12.00 a las 14.30. Dentro del complejo, existen varias cafeterías que ofrecen bebidas frías y calientes y una variedad de bollos y bocadillos. Hay asimismo en todos los edificios de la Sede de la FAO máquinas expendedoras, que ofrecen distintos refrescos.

Bar de Polonia: en la planta baja del edificio A
 Bar Azul “C”: en la octava planta del edificio C
 Bar de la octava planta: en la octava planta del edificio B

Servicios médicos

26. Los participantes pueden solicitar servicios médicos de urgencia marcando el número 30 desde todos los teléfonos internos o el número 06570-53400 desde el exterior de la Sede de la FAO. Los servicios médicos de la FAO se encuentran en la primera planta del edificio B.

Números de teléfono para emergencias en Roma

27. Los siguientes números de teléfono pueden ser útiles en casos de emergencia:

Urgencias médicas	118
Urgencias generales	113
Bomberos	115
Ambulancias (Cruz Roja)	06-5510
Médico de guardia	06582-01030

IV. Información adicional

Tarjetas de crédito

28. En los hoteles y en las principales tiendas y restaurantes se aceptan cheques de viajero y tarjetas de crédito reconocidos internacionalmente. En caso de problemas con el uso de tarjetas de crédito, se aconseja dirigirse a los representantes locales de las entidades emisoras de las tarjetas de crédito.

Atención a los objetos de valor

29. Las ciudades internacionales que atraen a muchos turistas atraen también a personas que roban a los turistas. Por ello, se aconseja a los delegados que lleven sus objetos de valor en un lugar seguro, especialmente cuando utilicen el transporte público. Puede haber carteristas (entre ellos, niños) en la calle, el metro, el autobús o el tranvía. Una vez que se haya registrado en el hotel, es aconsejable dejar los documentos importantes, como por ejemplo el pasaporte, en la caja fuerte del hotel y llevar consigo una fotocopia. Para realizar visitas turísticas, ir de compras o salir a comer es muy conveniente dejar en el hotel o en el lugar de residencia las tarjetas de identidad, los recuerdos o cualquier otro objeto que no sea necesario en la ciudad. Los participantes deberían conservar fotocopias de todos estos documentos en un lugar seguro, por si fuera necesaria su sustitución.

Metro

30. En Roma hay dos líneas de metro, la línea A y la línea B. Las paradas están indicadas por un disco metálico de color rojo con una "M" en blanco. La estación Termini es la única estación de metro donde se cruzan ambas líneas. **La parada de metro más cercana a la FAO es Circo Massimo (Línea B).** Se recuerda a los participantes que deben comprar los billetes antes de subir al tren.

Taxis

31. Se recomienda a los participantes que sólo utilicen taxis con licencia y taxímetro. Deben abonarse suplementos por el equipaje y por las carreras en horario nocturno o en domingo y días festivos. Se proporcionará ayuda a los participantes para pedir taxis en la recepción principal (situada en la planta baja del edificio A). Los participantes también pueden llamar al servicio de radio taxi (tel. 06-3570 o 06-4994). Al recibir la llamada, el telefonista de la compañía de taxis pedirá a su interlocutor un número de contacto y le comunicará el número de identificación del taxi (expuesto a ambos lados del automóvil), así como el tiempo estimado que el taxi tardará en llegar.

- Servicios de taxis desde el **Aeropuerto de Fiumicino** a Roma y viceversa.

En el Aeropuerto de Fiumicino, cerca de las salidas A, B y C, hay servicios de taxis para ir a Roma. El costo por el servicio es de 40 euros, incluido el suplemento por el equipaje, para cuatro pasajeros como máximo a todas las destinaciones dentro de las Murallas Aurelianas que delimitan la zona central de la ciudad. Para más información póngase en contacto con el punto de información turística (PIT) de la ciudad de Roma dentro del aeropuerto, que le explicará en qué consiste el servicio y le comunicará si su destino en concreto está sujeto a la tarifa fija. El costo del servicio también es el mismo en sentido contrario, de Roma a Fiumicino. Para destinos fuera de la zona central de la ciudad, el costo se indicará en el taxímetro, al que hay que añadir el suplemento por el equipaje.

- Servicios de taxis desde el Aeropuerto de Ciampino a Roma y viceversa.

En el Aeropuerto de Ciampino, cerca de la salida, hay un servicio de taxis para ir a Roma. El costo por el servicio es de 30 euros, incluido el suplemento por el equipaje, para cuatro pasajeros como máximo a todas las destinaciones dentro de las Murallas Aurelianas que delimitan la zona central de la ciudad. El costo del servicio también es el mismo en sentido contrario, de Roma a Ciampino.

Para destinos fuera de la zona central de la ciudad, el costo se indicará en el taxímetro, al que hay que añadir el suplemento por el equipaje.

32. Los automóviles que prestan estos servicios en la ciudad de Roma son blancos y llevan la indicación "TAXI" en la parte superior, así como un número de identificación expuesto en sus puertas laterales, en la parte posterior y en el interior del mismo. Cerca de la salida también hay servicios de alquiler de automóviles, indicado con el acrónimo NCC ("noleggio con conducente", alquiler con chófer), que normalmente se presta en automóviles de color gris o azul y aplican diferentes tarifas en función del destino. El servicio puede solicitarse en el momento de salida o llegada en las estructuras autorizadas dentro del aeropuerto. El servicio NCC no es, por tanto, un servicio alternativo al de taxis, que es el único servicio accesible directamente desde la zona de aparcamiento.

33. Advertencia: Cualquier otro automóvil podría estar conducido por personas que no poseen la autorización oficial de alquiler o taxi, y la tarifa solicitada podría ser superior.

Datos de contacto



Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación

Viale delle Terme di Caracalla

00153 Roma

Italia

Tel.: +39-06-5705-53554

Fax: +39-06-5705-56347

Correo electrónico: PGRFA-Treaty@fao.org

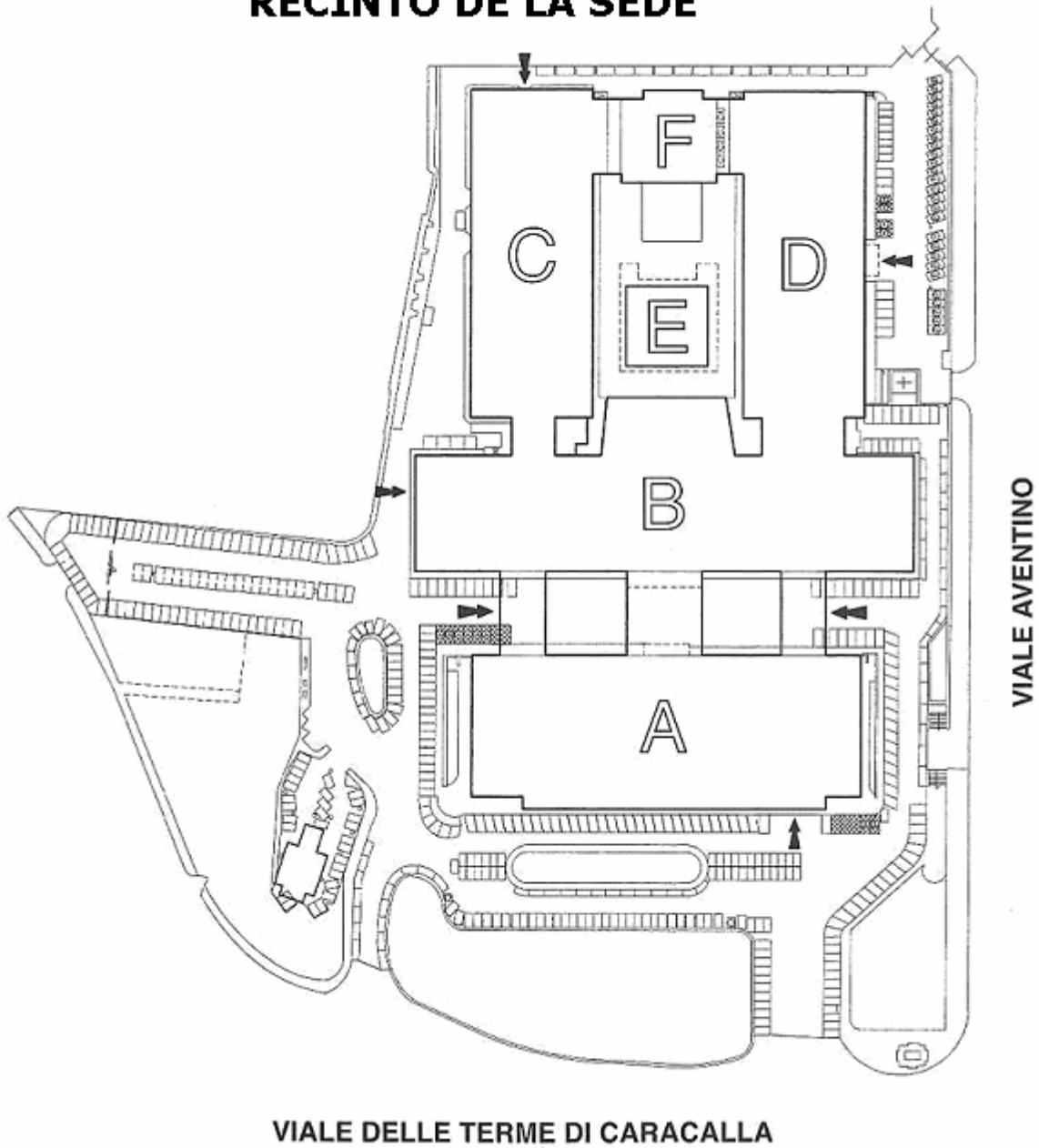
Durante la segunda reunión del Órgano Rector la Secretaría estará ubicada en el despacho A117 (frente a la Sala Verde):

Tel.: +39-06-5705-57008

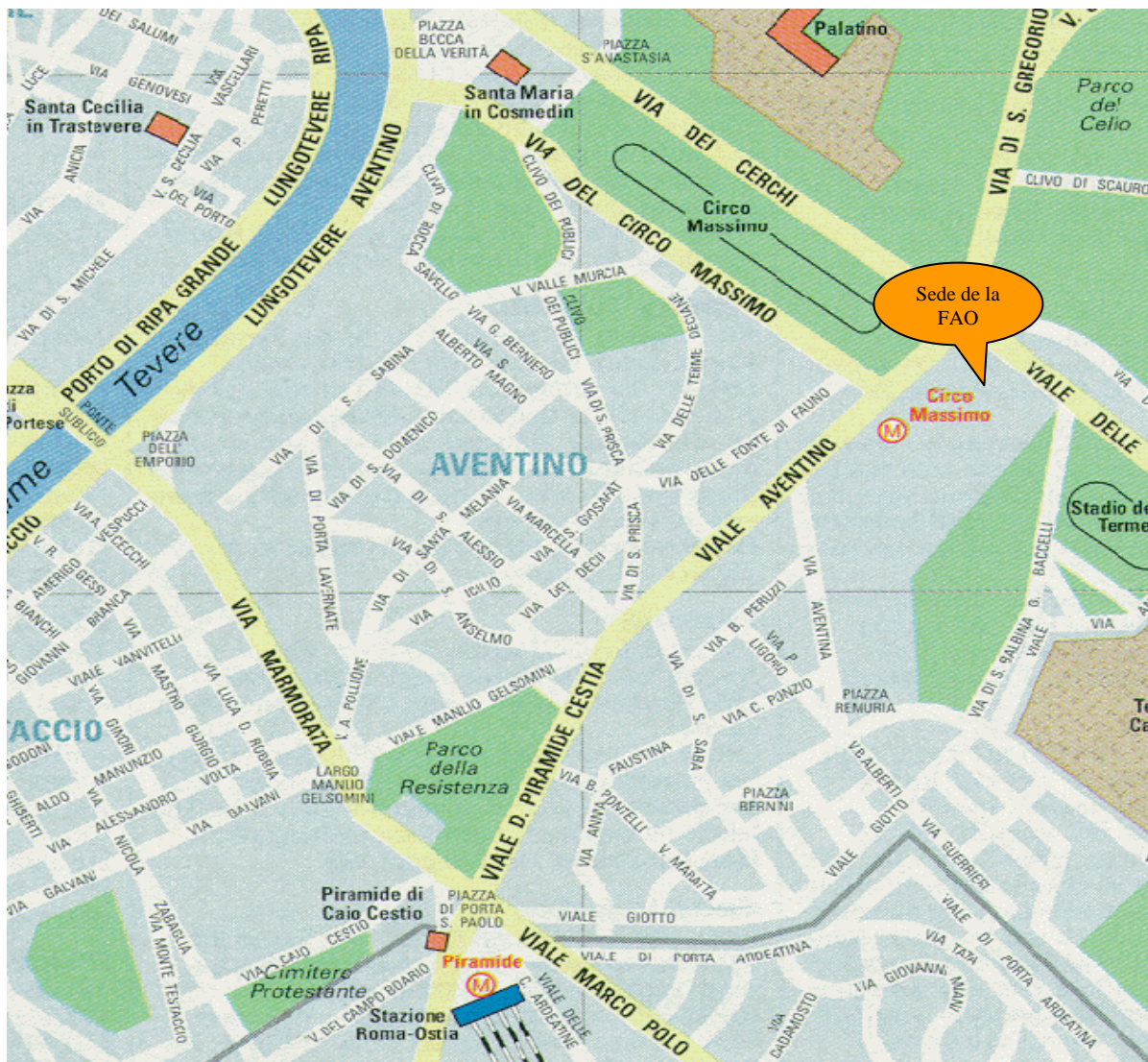
Tel.: +39-06-5705-57009

Recinto de la Sede de la FAO

RECINTO DE LA SEDE



Cómo llegar a la Sede de la FAO



- La Sede de la FAO está situada en el centro de Roma, cerca del Coliseo, el Circo Máximo, las Termas de Caracalla y el Foro Romano.