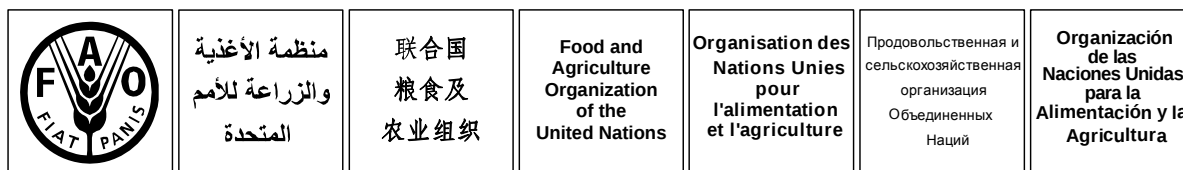


Febrero de 2014



Conferencia Regional de la FAO para África

28.º PERÍODO DE SESIONES

Túnez (Túnez), 24-28 de marzo de 2014

NOTA INFORMATIVA

Organización de la Conferencia

1. La 28.ª Conferencia Regional de la FAO para África se celebrará en el Hotel Le Palace de Gammarth, Túnez, del 24 al 28 de marzo de 2014. La Conferencia comenzará con una reunión de expertos del 24 al 26 de marzo de 2014 e irá seguida de una serie de sesiones plenarias ministeriales los días 27 y 28 de marzo de 2014. La ceremonia inaugural de esta serie de sesiones plenarias tendrá lugar a las 9.00 del 27 de marzo de 2014. También se celebrarán actos paralelos temáticos los días 26 y 28 de marzo de 2014.
2. Las horas de trabajo de la Conferencia serán normalmente de las 8.00 a las 12.00 y de las 14.00 a las 17.30, a no ser que la Conferencia decida otra cosa.
3. Se publicará diariamente el orden del día, en el que se proporcionará información detallada sobre los trabajos de la Conferencia, los horarios de las reuniones, los temas que se tratarán y otra información de interés general.
4. El programa provisional (ARC/14/1) se ha distribuido junto con la carta de invitación.
5. El Secretario de la Conferencia es el Sr. Cheikh Ly, quien contará con la asistencia de varios funcionarios de la FAO cuyos nombres y funciones figurarán en una lista que se publicará el primer día de la Conferencia.

Idiomas de trabajo

6. Habrá interpretación simultánea en árabe, francés, inglés y portugués. La documentación se publicará en árabe, español, francés e inglés.

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes. Pueden consultarse más documentos en el sitio www.fao.org.



mj524s

Relaciones con la prensa e información

7. Durante la Conferencia, un Oficial de información de la FAO, con la ayuda de un Oficial de prensa del Gobierno de la República de Túnez, mantendrá el contacto con la prensa y se encargará de los asuntos relacionados con la información para el público.
8. Los periodistas extranjeros que requieran acreditación deberán ponerse en contacto con el Oficial de enlace del Gobierno lo antes posible para hacer los trámites necesarios. Los periodistas que viven en la República de Túnez recibirán su acreditación del Comité Organizador Nacional. En la sede la Conferencia se instalará un mostrador de acreditación con este propósito.

Documentación

9. Los documentos de trabajo se enviarán a todos los gobiernos y a las organizaciones invitadas antes del comienzo de la Conferencia. Los documentos elaborados durante la Conferencia estarán disponibles en el mostrador de distribución de documentos, situado en el complejo de la Conferencia. En el mismo mostrador se distribuirá el correo, se podrán dejar mensajes y se facilitará información general. **El sitio web de la Conferencia que contiene la documentación es el siguiente:** <http://www.fao.org/unfao/govbodies/meeting-docs/rc/arc28/es/>

Proyectos de recomendaciones y enmiendas

10. Se ruega a los delegados que deseen presentar proyectos de recomendaciones u otros documentos que requieran una decisión por parte de la Conferencia que entreguen sus textos en francés o inglés al Secretario de la Conferencia, a ser posible con tres copias impresas. Se ruega a los delegados que deseen distribuir otros documentos escritos relacionados con el programa de la Conferencia que entreguen 15 copias en árabe, 30 en francés y en inglés y 5 en portugués a la Secretaría para su distribución.

Entrega por adelantado de los textos de discursos y declaraciones

11. Para ayudar a la Secretaría y asegurar la exactitud de la interpretación, se ruega que se entreguen por adelantado a la Secretaría de la Conferencia copias impresas de los discursos o declaraciones preparados de antemano.

Correspondencia

12. Toda la correspondencia relativa al 28.º período de sesiones de la Conferencia Regional deberá dirigirse a:

Secretario de la Conferencia Sr. Cheikh Ly Oficina Regional de la FAO para África P.O. Box 1628, Accra (Ghana) Fax: (+233) 302668427 Tel.: (+233) 302675000, ext. 41602 Correo electrónico: Cheikh.Ly@fao.org Con copia a ARC-Secretariat@fao.org	Oficial de enlace del Gobierno Sr. Hafedh Khlif Director de Cooperación Internacional Ministerio de Agricultura Tel.: (+216) 71793185 (+216) 96788091 Correo electrónico: hafedhkhelif@yahoo.fr Con copia a: sofian_meddeb@yahoo.fr y ben.afef@yahoo.com
--	--

La dirección de la Secretaría durante la Conferencia es la siguiente:

Secretario de la Conferencia Sr. Cheikh Ly Oficina Regional de la FAO para África P.O. Box 1628, Accra (Ghana) Fax: (+233) 302668427 Tel.: (+233) 302675000, ext. 41602 Correo electrónico: Cheikh.Ly@fao.org Con copia a ARC-Secretariat@fao.org y FAO-Tunisia@fao.org	Oficial de enlace del Gobierno Sr. Hafedh Khlif Director de Cooperación Internacional Ministerio de Agricultura Tel.: (+216) 71793185 (+216) 96788091 Correo electrónico: hafedhkhelif@yahoo.fr Con copia a: sofian_meddeb@yahoo.fr y ben.afef@yahoo.com
--	--

Sede de la Conferencia

13. El Hotel Le Palace está situado en Gammarth, en la periferia norte de Túnez. Se encuentra a 20 km del Aeropuerto de Túnez Carthage y a 18 km del centro de Túnez¹.

¹ <http://www.LePalace.tn/>.

Trámites para entrar en la República de Túnez

14. Todos los visitantes a la República de Túnez deben estar en posesión de un pasaporte válido. Se requieren visados para todas las nacionalidades. Los visados deben obtenerse por adelantado en la oficinas diplomática o consular apropiada de la República de Túnez en el extranjero. Los titulares de un *laissez-passer* de las Naciones Unidas también deben obtener visados. Las personas que viven en países donde no haya una oficina diplomática o consular y que necesiten asistencia para obtener un visado deberán comunicar sus nombres al Oficial de enlace del Gobierno (véase el párrafo 12 más arriba).
15. Los viajeros que lleguen a la República de Túnez desde áreas infectadas por la fiebre amarilla deberán estar en posesión de un certificado internacional válido de vacunación contra esta enfermedad. La tarjeta de vacunación contra la fiebre amarilla es obligatoria para quienes viajen a Túnez.

Acogida en el aeropuerto

16. Se aconseja a los participantes que notifiquen al Oficial de enlace del Gobierno de la República de Túnez, al menos tres semanas antes de su llegada, el nombre de la línea aérea, el número de vuelo, la hora de llegada y cualquier otra información pertinente. Ello garantizará que sean recibidos de forma adecuada a su llegada al aeropuerto internacional de Túnez (Túnez). Se aconseja asimismo a los participantes que marquen claramente sus equipajes para facilitar la identificación. No hay que pagar tasas aeroportuarias ni a la llegada ni a la salida. Los taxis se distinguen fácilmente por su color amarillo. Se trata de un servicio gestionado por el sector privado. Se encuentran taxis en el aeropuerto prácticamente a cualquier hora, aunque a altas horas de la noche su número disminuye. Está previsto organizar un servicio de transporte para trasladar a los participantes desde el aeropuerto hasta la sede de la Conferencia o el hotel.
17. Las autoridades de Túnez adoptarán disposiciones especiales para ayudar a los participantes a su llegada. En la terminal de llegada habrá un mostrador de información, donde los viajeros podrán solicitar asistencia en relación con los trámites de inmigración, visados, aduanas y recogida de equipaje, así como información sobre los medios de transporte para llegar a sus respectivos hoteles. Se adoptarán disposiciones semejantes al final de la Conferencia.
18. Se aconseja a todos los participantes en la Conferencia que hagan con tiempo los preparativos para su regreso. Se invita a los participantes a dirigirse, inmediatamente después de su llegada a la República de Túnez, al mostrador de viajes ubicado en la sede de la Conferencia, a fin de inscribirse para las visitas especiales en el país en las que deseen participar y de confirmar la fecha y hora de su partida.

Divisas y servicios bancarios, servicios de comunicación y agencia de viajes y turismo

19. Se proporcionará información sobre las normas relativas a la cuantía y el tipo de divisas que pueden importarse a la República de Túnez a los delegados que así lo soliciten al Oficial de enlace del Gobierno. No obstante, es obligatorio declararlas en la aduana al llegar. Está prohibido exportar (llevarse) moneda local al salir del país. Los bancos y las casas de cambio pueden facilitar toda la información necesaria sobre los tipos de cambio. Se indicará a los participantes dónde pueden cambiar dinero durante la Conferencia. La unidad monetaria es el dinar tunecino (TND). En el momento de imprimir este documento, el tipo de cambio ascendía aproximadamente a 1,56 TND

por dólar de los Estados Unidos (diciembre de 2013). En Túnez no se utilizan normalmente ni tarjetas de crédito ni cheques de viajero. Por consiguiente, los delegados en la Conferencia que dispongan únicamente de estos medios de pago podrían encontrar dificultades.

20. Se dispondrá de servicios de correo postal, teléfono, facsímil e internet en la sede de la Conferencia.

Servicios médicos y sanitarios

21. En la sede de la Conferencia habrá disponibles servicios médicos y de primeros auxilios. Algunos hoteles pueden ofrecer igualmente servicios médicos.

Alojamiento en hoteles

22. Las solicitudes de reserva de hotel deberán realizarse lo antes posible mediante el formulario impreso adjunto en el Apéndice A. Envíe el original al Oficial de enlace del Gobierno en Túnez y una copia al Secretario de la Conferencia en Accra antes del 15 de febrero de 2014.
23. Los hoteles indicados en el Apéndice B, con los que se han negociado tarifas especiales para los participantes en la Conferencia, tendrán habitaciones disponibles para los participantes y sus familias. Se recomienda a los participantes que se alojen en uno de los hoteles indicados en el Apéndice B.
24. Al registrarse, y como es costumbre, los hoteles podrán solicitar a los huéspedes que presenten una tarjeta de crédito o que realicen un pago en efectivo por adelantado. Nótese que los participantes deberán pagar su propia cuenta de hotel al marcharse, con inclusión de comidas, bar, propinas, teléfono, lavandería, etc.

Inscripción

25. Se ruega a todos los delegados y observadores que se inscriban en el Centro de Conferencias lo antes posible tras su llegada, de modo que se les puedan facilitar tarjetas de identificación. El mostrador de inscripción estará abierto el sábado, 23 de marzo de 2014 de las 10.00 a las 19.00. La Secretaría de la Conferencia publicará una lista provisional de participantes el primer día de la Conferencia. Deberá notificarse a la Secretaría toda corrección o adición que deba hacerse a la lista. Solo los participantes que se hayan inscrito recibirán el pase especial que les permitirá entrar en las salas de reunión de la Conferencia.

Seguridad

26. En el Centro de Conferencias se tomarán medidas de seguridad para los participantes en la Conferencia. Sin embargo, como en cualquier ciudad grande o país en todo el mundo, conviene conocer y respetar ciertas normas de seguridad. Se aconseja a los participantes que estén atentos en todo momento, especialmente cuando caminen, conduzcan o se detengan en los semáforos, en vías de salida o cruces. Cuando salgan de la sede de la Conferencia, del hotel o de centros comerciales, deberán estar atentos a sus alrededores. Si se desplazan en un vehículo, eviten dejar bolsos, portafolios, carteras o teléfonos móviles en el asiento del copiloto o en cualquier otro lugar del vehículo que sea visible desde el exterior. Solicite siempre información (por ejemplo, indicaciones

sobre cómo llegar adonde se quiere ir) en el hotel, la Oficina de la Secretaría de la Conferencia o una oficina de información claramente señalada.

Situación geográfica

27. Túnez se encuentra a 36° 48' de latitud sur y 10° 10' de longitud este. La ciudad está situada al sur del Mar Mediterráneo y a unos 4 metros sobre el nivel del mar.

Clima

28. El clima en Túnez es mediterráneo, caracterizado por una estación fresca y lluviosa y una estación seca y cálida. En marzo, la temperatura media en Túnez es de 13 grados centígrados (mín.: 8° C; máx.: 18° C) con una precipitación media de 47 mm.

Huso horario

29. El huso horario del país es GMT + 1 (una hora más que la hora de referencia universal).

Red eléctrica

30. El voltaje en Túnez es de 220/240 voltios de corriente alterna a 50/60 hercios. Los enchufes eléctricos (tomas de corriente) son de tipo europeo normalizado, con dos clavijas.

Aduanas

31. Se permite a los visitantes importar cantidades limitadas de productos libres de impuestos. Los visitantes que lleven una cantidad de bienes superior a la cantidad libre de impuestos permitida o bienes prohibidos o sujetos a restricciones deberán ponerse en contacto inmediatamente con el oficial de aduanas en servicio. Deberán declararse todos esos bienes. Los bienes prohibidos y restringidos, entre otros, son los siguientes: armas de fuego y municiones; material pornográfico; plantas procedentes de zonas infectadas; máquinas de juego; alcohol puro (desnaturalizado); animales, partes de animales o productos de origen animal sin los certificados correspondientes; medicinas o productos alimenticios peligrosos; sellos fiscales o postales y objetos de valor.

Apéndice A**FORMULARIO DE RESERVA DE HOTEL Y NOTIFICACIÓN DE LLEGADA**

Apellidos: _____ Nombre: _____

País: _____

Organización: _____

Título y cargo: _____

Dirección de contacto completa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Participa en la Conferencia como: [☐] Delegado [☐] Observador [☐] Miembro de la Secretaría¿Acompañado del cónyuge? [☐] Sí [☐] No. En caso afirmativo, nombre del cónyuge: _____

Fechas previstas de la estancia en Túnez: del _____ al _____

Fecha de llegada: _____

Hora de llegada _____

Línea aérea y número de vuelo: _____ Procedente de: _____

Tipo de habitación deseada: [☐] Individual [☐] Doble, cama de matrimonio [☐] Doble, dos camas [☐]
Suite junior

[...] Suite senior

Preferencias de hoteles (indíquense los nombres): Primera opción: _____

Segunda opción: _____ Tercera opción: _____

NOTA: cada participante deberá rellenar el formulario anterior por duplicado y enviar una copia a cada una de las direcciones indicadas a continuación lo antes posible y preferiblemente un mes antes del comienzo de la Conferencia, incluso si no se dispone de información completa sobre el vuelo. Podrán comunicar toda información complementaria sobre el vuelo posteriormente por fax o correo electrónico.

Oficial de enlace del Gobierno Sr. Hafedh Khlif Director de Cooperación Internacional Ministerio de Agricultura Tel.: (+216) 71793185 (+216) 96788091 Correo electrónico: hafedhkhlif@yahoo.fr Con copia a: sofian_meddeb@yahoo.fr y ben.afef@yahoo.com	Secretario de la Conferencia Sr. Cheikh Ly Oficina Regional de la FAO para África P.O. Box 1628, Accra (Ghana) Fax: (+233) 302668427 Tel.: (+233) 302675000, ext. 41602 Correo electrónico: Cheikh.Ly@fao.org Con copia a ARC-Secretariat@fao.org y FAO-Tunisia@fao.org
--	--

Apéndice B. Lista de hoteles²

N.º	Nombre del hotel y categoría	Distancia a la sede de la reunión	Distancia al Aeropuerto	Precio por noche en habitación individual, en TND				Contacto			Otros
				Estándar (habitación individual)	De lujo (habitación doble)	Gran lujo (Suite junior)	Suite (Executive Suite)	Dirección	Tel./Fax	Sitio web/correo electrónico	Internet y servicio de transporte al aeropuerto
1	Hotel Le Palace 5*	0 km	20 km (20 min.)	150 TD BB	165 TD BB	560 TD BB	30 % del precio original	Hotel Le Palace B.P. La Marsa 2078, Les Côtes de Carthage, Tunis, Tunisie	Tel.: 71912000 Fax: 71911442 N.º de móvil: 58444678	www.LePalace.tn gabsi.ikram@LePalace.tn	Conexión a Internet (alta velocidad) gratuita. Servicio de transporte entre el aeropuerto y el hotel gratuito <u>El hotel es la sede de la Conferencia</u>
2	Hôtel Golden Tulip Carthage Tunis 5*	1,7 km	20 km (20 min.)	228,51 TND TTC BB	No disponible	768 TND TTC BB	355 TND TTC BB 404 TND TTC doble BB.	Av. de la Promenade, Les Côtes de Carthage, B.P. 606-2078 La Marsa	Tel.: 71913000 Fax: 71912812	www.goldentulipcarthage.com	WI-FI gratuita Transporte entre el aeropuerto y el hotel, 20 TND incl. Por persona y trayecto.
3	Hôtel El Mouradi-Gammarth 5*	2,9 km	15 km (20 min.)	115 TND	150 TND BB	170 TND BB	215 TND BB	La Marsa, BP 597-2070, Gammarth, Tunisie	Tel.: 71274300 Fax: 71274200	http:// www.elmouradi.com	Internet gratuito Transporte entre el aeropuerto y el hotel: 15 TND por persona Transporte gratuito del hotel al Hotel Le Palace, (sede de la Conferencia (dos veces al día))
4	Hotel Carthage Thalasso Resort	5 km	15 km (20 min.)	150 TND BB	170 TND en LPD	280 TND BB	-	Les Côtes de Carthage, La Marsa 2070	Tel.: 71910111 Fax: 71913140	www.carthagethalassoresort.com reservation@carthagethalassoresort.com	Internet gratuito Minibus gratuito

² Nota: las categorías están establecidas por el Ministerio de Turismo. La Conferencia prevé ofrecer como mínimo unas 450 habitaciones para los participantes. Túnez cuenta con una amplia oferta hotelera. Por lo que respecta a la comodidad, las características de cada categoría son las que se reconocen a escala internacional. Los precios han sido negociados por el Ministerio. Los precios se expresan en DNT (tipo de cambio del euro: 1 EUR = 2,27 DNT) (tipo de cambio del dólar: 1 USD = 1,56 DNT, febrero de 2014). BB = bed and breakfast. El prefijo telefónico internacional de Túnez es el + 216.

								Marsa			
5	Hôtel Regency	5 km	21 km (25 min.)	170 TND	220 TND	265 TND	370 TND	Zone Touristique - Les Côtes de Carthage La Marsa - Tunisie	Tel.: 71910900 Fax: 71912020	www.regencytunis.com ; reservations@regencytunis.com www.regencytunis.com	Servicio de transporte entre el aeropuerto y el hotel gratuito; servicio de transporte entre el hotel y la FAO (previa solicitud) Internet gratuito (20 MB/fibra óptica)
6	Hotel Novotel Tunis	21 km	6 km (15 min.)	200 TND BB	230 TND BB		450 TND BB	44 Av. Mohamed V, Túnez	Tel.: 71830500 Fax: 71832555	H6145@accor.com	Internet gratuito Servicio de transporte al aeropuerto previa solicitud
7	Golden Tulip El Mechtel	21 km	17 km (20 min.)	145 TND BB	180 TND en LPD	390 TND BB	550 TND BB	Av. Ouled Haffouz, B.P. n.º 3, 1005 El Omrane, Tunis	Tel.: 71783200 Fax: 71781135	banquet@goldentulipmechtel.com www.goldentulipmechtel.com	Internet gratuito Servicio de transporte entre el aeropuerto y el hotel: 35 TND
8	Hôtel Le Belvédère	21 km	6 km (15 min.)		135 TND	180 TND	220 TND	10, Av. des Etats Unis d'Amérique, 1002 Tunis Belvédère	Tel.: 71783133 Fax: 71782214	www.belvederefourati.com info@hotelbelvederetunis.com	Internet gratuito y WI-FI en el hotel No ofrece servicio de transporte al aeropuerto