

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Primer período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 20-23 de febrero de 2006

NOTAS INFORMATIVAS



Distribución: GENERAL
WFP/EB.1/2006/INF/1
6 enero 2006
ORIGINAL: INGLÉS

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

Lugar del período de sesiones

El primer período de sesiones ordinario de la Junta Ejecutiva se celebrará del 20 al 23 de febrero de 2006 en la Sede del PMA: Via Cesare Giulio Viola, 68 — Parco de' Medici.

Inscripción y pases de entrada

Los delegados deberán inscribirse antes del comienzo de las reuniones en la mesa destinada a tal efecto en el vestíbulo.

Todos los representantes permanentes y demás miembros acreditados de las representaciones permanentes deberán inscribirse a fin de asegurar que su nombre se incluya debidamente en la lista de participantes. A todos los delegados que se hayan inscrito se les facilitará un pase de entrada, que habrán de llevar puesto en todo momento.

Se ruega a los señores delegados que tengan la amabilidad de devolver sus pases de entrada al personal del mostrador de distribución de documentos después de que termine la última reunión del período de sesiones.

Seguridad

Con las nuevas medidas de seguridad adoptadas en el PMA, todos los delegados e invitados deben estar provistos de un pase de entrada. Se invita a los delegados que no estén provistos de dicho pase que tengan la amabilidad, cuando les sea posible durante el primer día del período de sesiones, de presentarse en el mostrador de acogida que se halla en el vestíbulo del edificio principal para que se les facilite el pase de entrada.

Teléfonos móviles

Se pide a los delegados que tengan la amabilidad de apagar sus teléfonos móviles antes de entrar en la Sala de la Junta Ejecutiva, ya que estos teléfonos interfieren con el sistema de sonorización de la Sala de la Junta Ejecutiva.

Disposición de los puestos

Cada delegación miembro dispondrá de dos puestos en la Sala de la Junta Ejecutiva, uno para el representante, en la mesa de conferencias, y otro para su suplente, en segunda fila. Se podrá acomodar en la Sala de la Junta Ejecutiva a un representante de cada delegación participante en calidad de observador.

Distribución de documentos

- ☞ Los documentos podrán solicitarse en el mostrador de distribución de documentos, situado en la planta baja, al lado de la entrada de la Sala de la Junta Ejecutiva, o bien a una azafata en la sala de reuniones. Cada delegación dispondrá de un casillero en el cual encontrará los documentos que se distribuyan durante el período de sesiones.
- ☞ Los delegados que precisen algún tipo de información que no figure en el presente documento podrán dirigirse al personal del mostrador de distribución de documentos.

Aparatos de escucha

- ☞ Se ruega a los participantes que, al final de cada día, tengan la amabilidad de dejar los aparatos de escucha en las sillas de la Sala de la Junta Ejecutiva y la sala de delegados, de modo que puedan recargarse para el día siguiente. Los aparatos podrán dejarse asimismo en la caja colocada con este fin en el mostrador de acogida.

Guardarropa

- ☞ El guardarropa está situado en frente del mostrador de distribución de documentos.

Salón, bar y cafetería

- ☞ En la planta baja del edificio se encuentran ubicados el salón de delegados y un bar. El bar estará abierto cada día desde las 9.00 horas hasta el final de la última reunión.
- ☞ En la planta baja de la Sede del PMA, cerca de la entrada, se encuentran también una cafetería y otro bar. El horario de ese bar es de las 7.45 hasta las 16.45 horas, y el de la cafetería desde las 12.00 hasta las 14.30 horas.

Servicios de computadora y conexión con Internet

- ☞ En la sala de delegados y en el Café-Internet del PMA, que se encuentra en la Torre Roja (despacho 1R01), se pondrán a disposición computadoras conectadas con Internet. Los delegados tendrán acceso al Café-Internet de las 13.00 a las 15.00 horas.

Biblioteca

- ☞ En la sala de lectura de la Biblioteca, de las 8.30 a las 17.00 horas, los delegados podrán disponer de colecciones de libros, publicaciones periódicas, recursos en línea y computadoras conectadas con Internet. La Biblioteca está ubicada en el primer piso de la Torre Verde (despacho 1G34); el personal encargado está a su plena disposición. Para mayor información, sírvase llamar a los números internos siguientes: 2632/2464/2328.

Agencia de viajes

- ☞ En el primer piso de la Torre Amarilla, despacho 1Y02, se encuentra ubicada la agencia de viajes CARLSON WAGONLIT y su horario es de las 9.00 a las 13.00 horas y de las 14.00 a las 17.00 horas.



Teléfonos

- ☞ Cerca del vestíbulo de la planta baja se encuentran ubicados teléfonos públicos, desde los cuales se pueden efectuar llamadas urbanas e internacionales utilizando monedas o tarjetas telefónicas. Estas últimas pueden adquirirse en la oficina de correos y en el puesto de periódicos. La máquina situada en la zona de los teléfonos ofrece cambio para utilizar los teléfonos públicos.

Otros servicios

Oficina de correos - planta baja	8.30 – 14.00 horas
Banco (Banca Intesa) - primer piso, Torre Amarilla	8.30 – 13.30 y 14.45 – 16.15 horas
Cajero automático (Banca Popolare di Sondrio), planta baja, Torre Amarilla	
Puesto de periódicos - planta baja	7.30 – 17.00 horas

Transporte

⇒ *Servicio regular de autobús entre el PMA y la FAO*

- ☞ Los horarios de salida del autobús son los siguientes:

Desde el PMA	Desde la FAO
09.10	10.10
10.50	11.30
12.10	13.40
14.10	14.40
15.10	15.40

- ☞ Se pondrá a disposición de los participantes en el período de sesiones de la Junta un servicio de autobús **adicional** diario. Este servicio saldrá de la FAO, con dirección al PMA, a las 9.00 horas y saldrá de la Sede del PMA, con dirección a la FAO, 15 minutos después de que termine la última reunión.

⇒ *Servicio de autobús de la estación de tren Muratella al PMA*

- ☞ Mañana: a partir de las 7.30 horas, cada 15 minutos, hasta las 9.00 horas
- ☞ Tarde: a partir de las 17.03 horas, ida y vuelta ininterrumpida, hasta las 19.45 horas



⇒ **Servicio de autobús del Consorcio**

- Está a disposición asimismo un servicio de autobús que cubre el conjunto del Consorcio Parco de' Medici, cuyo itinerario y horarios figuran a continuación.

Itinerario:

Vle. Europa; Vle. Boston; Metro Magliana - Sheraton Hotel (autopista Roma - Fiumicino); Sede del PMA y viceversa.

Horarios

hacia el PMA: 07.30 – 07.45 – 07.55 – 08.10 – 08.20 – 08.30 – 08.45 – 09.00 – 09.15
desde el PMA: 16.30 – 16.45 – 16.55 – 17.05 – 17.15 – 17.25 –
17.35 – 17.45 – 18.00 – 18.30 – 19.00

Restaurantes y hoteles

- Los hoteles más cercanos a la Sede, con los cuales el PMA ha estipulado tarifas especiales, son los siguientes:

Holiday Inn–Roma (Viale Castello della Magliana, 65) - Parco de' Medici
Sheraton Golf Club, (Viale Parco de' Medici 165–167) - Parco de' Medici

- Los restaurantes que se encuentran más cerca del PMA son “L'Angolo Inn” (Via C.G. Viola 13/15) y los de los hoteles Holiday Inn y Sheraton Golf Club.

