

Marzo de 2006



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food
and
Agriculture
Organization
of
the
United
Nations

Organisation
des
Nations
Unies
pour
l'alimentation
et
l'agriculture

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

S

**COMISIÓN DE RECURSOS GENÉTICOS PARA
LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA
EN SU CALIDAD DE
COMITÉ INTERINO DEL TRATADO INTERNACIONAL
SOBRE LOS RECURSOS FITOGENÉTICOS PARA
LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA**

**SEGUNDA REUNIÓN DEL GRUPO DE CONTACTO ENCARGADO
DE LA REDACCIÓN DEL ACUERDO NORMALIZADO DE
TRANSFERENCIA DE MATERIAL**

Alnarp (Suecia), 24-28 de abril de 2006

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

1. La segunda reunión del Grupo de Contacto encargado de la redacción del Acuerdo normalizado de transferencia de material se celebrará en la Universidad Sueca de Ciencias Agrícolas, en Alnarp (Suecia), del 24 al 28 de abril de 2006, gracias a la generosa invitación de la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Asdi). La sesión de apertura comenzará a las 10.00 horas del lunes 24 de abril de 2006.
2. La reunión se desarrollará en árabe, chino, español, francés e inglés.
3. El viernes 21 y el sábado 22 de abril se celebrarán en el mismo lugar las reuniones regionales. El domingo 23 de abril será un día libre.

COMUNICACIONES

4. Toda la correspondencia relativa a la reunión deberá remitirse al Secretario de la Comisión a la dirección que se indica seguidamente:

Secretario
Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura
FAO
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Roma
Italia
Nº de tel.: +39 0657054986
Nº de fax: +39 0657053057
Correo electrónico: cgrfa@fao.org

REPRESENTANTES Y ASESORES

5. El Grupo de Contacto está compuesto por países o representantes designados por cada región, de conformidad con el mandato acordado por el Comité Interino del Tratado Internacional en su segunda reunión¹. Los miembros del Grupo podrán estar acompañados por asesores, pero el mandato estipula que “en cualquier momento podrán estar presentes en la sala de reuniones tres asesores por país como máximo. Los asesores no tendrán derecho a hacer uso de la palabra”. Las regiones han comunicado a la Secretaría los nombres de los representantes, pero no es necesario que se comuniquen previamente los nombres de los asesores. No obstante, se ruega a los representantes que se aseguren de que sus asesores obtengan un visado, si lo necesitan, tal como se explica en el siguiente epígrafe (“Trámites para la entrada en Suecia”), y que hagan las reservas de hotel necesarias, siguiendo para ello los procedimientos que se describen más adelante, en el párrafo 14.

TRÁMITES PARA LA ENTRADA EN SUECIA

Requisitos médicos

6. No son necesarias vacunas para viajar a Suecia.

Requisitos para los visados

7. Se ruega tener presentes las estrictas disposiciones que rigen actualmente la entrada en Suecia, en especial su denegación a quienes necesiten un visado y no lo tengan. Suecia aplica la normativa Schengen en materia de visados, incluido el requisito de disponer de un seguro médico de viaje. Antes de su salida, y tan pronto como sea posible, los participantes deberán informarse de si necesitan un visado y, en caso afirmativo, solicitarlo en la Misión Diplomática de Suecia en su país. Puede encontrarse información de contacto en la siguiente página web:

<http://www.swedenabroad.com/pages/welcome.asp>. Asimismo, puede obtenerse más información sobre la solicitud de visados, incluidos los formularios, en la siguiente página web:
<http://www.migrationsverket.se/english.jsp>

8. Deberán enviarse copias de todas las solicitudes de visados a:

Kent Nnadozie
Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura
FAO
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Roma
Italia
Nº de fax: +39 0657053057
Correo electrónico: Kent.Nnadozie@fao.org

9. Aquellos delegados que tengan algún problema para la obtención del visado deberán ponerse en contacto, lo antes posible, con:

Mats Åberg
Ministry of Foreign Affairs
Department for Multilateral Development Cooperation
S - 103 39 Stockholm
Nº de tel.: +46 8 405 11 44
Nº de fax: +46 8 723 11 76
Correo electrónico: mats.j.aberg@foreign.ministry.se

¹ CGRFA/IC/CG-SMTA-1/05/Inf.1, *Mandato del Grupo de Contacto*, disponible en Internet en la siguiente dirección:
<http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta2.htm>.

CAMBIO DE MONEDA Y SERVICIOS BANCARIOS

10. La moneda de curso legal en Suecia es la corona sueca (SKr), que se divide a su vez en 100 öre. El tipo de cambio en marzo de 2006 era aproximadamente de 1 \$EE.UU. = 7,94 SKr. Téngase en cuenta que Suecia no utiliza el euro como moneda. Se aceptan la mayoría de las tarjetas de crédito.

11. Hay bancos en el centro de Malmö cerca de los hoteles. El horario habitual de los bancos es de 10.00 a 15.00 horas. Puede retirarse dinero en metálico (coronas suecas) en los cajeros automáticos "Bankomat", si tiene una tarjeta de débito o de crédito internacional. En el aeropuerto de Malmö-Sturup hay un servicio Forex de cambio de divisas, que se encuentra a la entrada de la terminal de vuelos nacionales. Su horario de apertura es de 5.30 a 18.00 horas (lunes, martes, miércoles y viernes), de 4.00 a 18.00 horas (jueves), de 5.30 a 14.00 horas (sábado) y de 5.30 a 14.30 horas (domingo). Asimismo hay una oficina Forex en la Estación Central de Malmö que abre todos los días de 7.00 a 21.00 horas.

ALOJAMIENTO

12. Se han reservado habitaciones provisionalmente en dos hoteles del centro de Malmö:

Scandic Hotel St Jörgen (3 estrellas)
Stora Nygatan 35
203 12 Malmö
Suecia
Nº de tel.: +46 (0) 40 693 46 00
Nº de fax: +46 (0) 40 693 46 11
Correo electrónico: stjorgen@scandic-hotels.com
<http://www.scandic-hotels.se/stjorgen>
Habitación individual 1 030 SKr, desayuno incluido
Habitación doble 1180 SKr, desayuno incluido

Radisson SAS Hotel (4 estrellas)
Ostergatan 10
211 25 Malmö
Suecia
Nº de tel.: +46 (0) 40 698 40 00
Nº de fax: +46 (0) 40 698 40 01
Correo electrónico: sales.malmo@RadissonSAS.com
<http://www.radissonsas.com/>
Habitación Standard 1 215 SKr, desayuno incluido
Habitación Business Class 1 415 SKr, desayuno incluido

13. La Asdi se encargará del alojamiento de los representantes de los países en desarrollo a través de las Conferencias Académicas (véanse asimismo los párrafos 23 y 24 *infra*).

14. En cuanto a los demás participantes, incluidos los asesores de los países en desarrollo, podrán efectuar las reservas cubriendo el formulario seguro de reserva en línea en la siguiente dirección: www.timeoff.se/Apps/WebObjects/conference.woa/2/wa/registration?id=MTA2006. También pueden enviar por fax el formulario de reserva adjunto en el *Anexo I* al número que figura en el mismo.

Sólo podrá garantizarse el alojamiento si se hace la reserva antes del **19 de marzo, a más tardar**. Para que pueda garantizarse una reserva deberá indicarse un número de tarjeta de crédito en el formulario de reserva de hoteles. La Secretaría de la conferencia o el hotel NO utilizarán el número de tarjeta para algún otro fin sin su autorización. No obstante, el hotel le cobrará el equivalente a la estancia de una noche si no se presenta en la fecha prevista.

15. Las Conferencias Académicas harán todo lo posible por encontrar alojamiento para los participantes que no puedan realizar su reserva dentro del plazo establecido y no logren encontrar una habitación en ninguno de los dos hoteles. En estos casos, los participantes deberán ponerse en contacto, lo antes posible, con:

Erik Melander
Academic Conferences
PO Box 7059
SE-750 07 UPPSALA
Suecia
Nº de tel.: +46 (0) 18 67 22 90
Nº de fax: +46 (0) 18 67 35 30
Correo electrónico: mta@slu.se

ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN

16. Las consultas regionales previas a la reunión y la reunión del Grupo de Contacto se celebrarán en la Universidad Sueca de Ciencias Agrícolas en Alnarp, que se encuentra a unos 30 minutos en coche de Malmö. Se facilitarán instalaciones en la Universidad para las consultas regionales complementarias que sea necesario celebrar durante otros días. Éstas se celebrarán fuera de las sesiones plenarias y no dispondrán de servicios de traducción, en los horarios de 8.30 a 10.00 horas y de 14.00 a 15.00 horas.

17. Se proporcionará transporte a los delegados desde sus hoteles hasta la Universidad a las horas siguientes:

	Malmö a Alnarp	Alnarp a Malmö
21 y 22 de abril:	9.30	18.15
24 al 28 de abril	8.00	18.15

INSCRIPCIÓN

18. Todos los miembros de las delegaciones (tanto los representantes como los asesores) así como las organizaciones invitadas² deberán inscribirse en cuanto lleguen a Alnarp en la mesa de inscripción que se encuentra fuera de la sala de reunión.

19. Durante la reunión se distribuirá durante la reunión una lista provisional de participantes, que se revisará según proceda. Toda corrección o adición a esa lista deberá notificarse al Secretario de la Comisión.

DOCUMENTACIÓN

20. Los documentos de trabajo de la reunión se enviarán a todos los representantes y organizaciones invitadas. Los documentos se publicarán también en Internet en la siguiente dirección: <http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta2.htm>. Los documentos elaborados durante la reunión se podrán obtener en el mostrador de distribución de documentos situado fuera de la sala de reunión.

² “Se invita al Grupo Consultivo sobre Investigación Agrícola Internacional (GCIAl) a designar un representante con competencia técnica en el trabajo del Grupo de Contacto. Se invitará al Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) y la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) a que envíen sendos representantes, a fin de que presten asistencia técnica a petición del Grupo de Contacto”.

VIAJE

21. Los participantes que lleguen por vía aérea aterrizarán en el Aeropuerto Sturup (Malmö, Suecia) o en el Aeropuerto Kastrup (Copenhague, Dinamarca). Hay un servicio de autobús del Aeropuerto Sturup a Malmö, que tarda aproximadamente 45 minutos y cuesta 90 SKr. El viaje del Aeropuerto Kastrup a Malmö puede realizarse en tren o en autobús. Los trenes salen cada 20 minutos durante el día y cada hora durante la noche desde una estación situada dentro del aeropuerto y el billete cuesta 90 SKr. El autobús número 999 de Gråhund sale de la Terminal 3/Hilton y cuesta 70 SKr. Hay un autobús cada hora durante el día, excepto los domingos. Los trenes llegan a la Estación Central de Malmö y los autobuses a la Plaza Gustav Adolfs.

22. Para obtener más información sobre estos dos aeropuertos, véanse los enlaces siguientes:

Aeropuerto Sturup: http://www.lfv.se/templates/LFV_AirportStartPage_4125.aspx

Aeropuerto Kastrup: <http://www.cph.dk/CPH/DK/MAIN/>

AYUDAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE PAÍSES EN DESARROLLO

23. La Asdi facilitará ayudas para la participación de los representantes de países en desarrollo que hayan sido designados por las regiones para participar en el Grupo de Contacto. No se concederá ayuda para los asesores. Las ayudas incluyen el billete de ida y vuelta en clase turista, alojamiento en hotel y comida. El personal de las Conferencias Académicas se pondrá en contacto directamente con los beneficiarios de las ayudas.

24. Todas las preguntas relativas a las ayudas para la participación de los países en desarrollo deberán remitirse al Sr. Erik Melander en la dirección indicada en el párrafo 14 *supra*.

VISITAS CULTURALES

25. Se está estudiando la posibilidad de organizar diversas visitas culturales el domingo 23 de abril. En caso de que se organicen, se publicará en el sitio web de la FAO la información, incluida la forma en la que pueden efectuarse las reservas.

CLIMA

26. La temperatura en abril oscila entre los -5°C y los +20°C, con posibilidad de que se produzcan lluvias. Se aconseja traer un buen abrigo y ropa de lluvia.

ELECTRICIDAD

27. La corriente en Suecia es de 220v.

PRIMEROS AUXILIOS

28. Se dispondrá de servicios de primeros auxilios en el lugar de celebración de la reunión durante el transcurso de la misma.

Annex 1

**2nd Meeting of the Contact Group for the Drafting of the Standard Material
Transfer Agreement - Alnarp, Sweden, April 24-28, 2006**

REGISTRATION FORM (Please use block letters or type)

Delegate (*Only one delegate per form*)

Male Female Title _____

First name _____ Surname _____

Organization _____

Dept/Unit _____

Street or P.O Box _____

Zip code and city _____

Country _____

Phone no _____ Fax no _____

Incl. country and area cod _____ Incl. country and area code _____

E-mail _____

Accommodation

Please state your preferences. Accommodation is not sponsored by the organizers. You pay the bill directly to the hotel upon departure. Please find hotel options in the information note. To guarantee your reservation, you need to register by March 19 2006 at the latest and state a credit card number on page 2 of this form. The reservations are made on a first come - first served basis.

Hotel choice: _____

Single room (one person)

Double room (two persons, double bed or twin beds)

Date of arrival _____ Date of departure _____

(Please state the date of the morning of your departure, not the last evening of your stay)

I wish to share accommodation with (name of a person):

Special requests (non-smoking room etc.):

Special requests regarding meals (*e.g. vegetarian food, allergies etc.*)

Credit card for hotel guarantee

VISA Master card Eurocard

(CVV is the 3 digit number found on the back of the card, by the black magnetic line)

Card number
digits)

Expiry Date (Month/Year)

CVV (3

Name as it is printed on the card (block letters, please)

Date

Signature of card holder

Please send the form by **March 19 2006**, at the latest to:

Academic Conferences, fax number +46 18 67 35 30