



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

TRATADO INTERNACIONAL SOBRE LOS RECURSOS FITOGENÉTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA

PRIMERA REUNIÓN DEL ÓRGANO RECTOR

Madrid (España), 12-16 de junio de 2006

NOTA INFORMATIVA PARA LOS PARTICIPANTES

Índice

	<i>Párrafo</i>
1. Organización de la reunión	1 - 15
• Fecha y lugar de la reunión	1 - 4
• Comunicaciones	5
• Admisión de participantes	6 - 9
• Inscripción	10 - 12
• Documentación	13 - 15
2. Trámites para la entrada en España: Necesidad de visado	16 - 21
3. Transporte	22 - 25
4. Alojamiento e instalaciones del hotel	26 - 30
• Reserva en el Auditorium Madrid Hotel	26 - 27
• Información sobre el Auditorium Madrid Hotel	28 - 30
5. Financiación de la participación de Partes Contratantes que son países en desarrollo	31 - 35
6. Material promocional	36
7. Actos colaterales	37 - 40
8. Información local importante	41 - 46
• Meteorología y huso horario	41 - 42
• Divisas y servicios bancarios	43 - 44
• Electricidad	45
• Primeros auxilios	46

Por razones de economía se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones los ejemplares que han recibido y se abstengan de pedir otros, a menos que sea estrictamente indispensable. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO se encuentran en el sitio de Internet www.fao.org

- | | | |
|-----|--|---------|
| 9. | Visitas culturales para el domingo 11 de junio de 2005 | 47 - 49 |
| 10. | Descargo de responsabilidad | 50 |

Anexo 1: Auditorium Madrid Hotel – Plano de las instalaciones de la Conferencia

Anexo 2: Información sobre visados

Anexo 3: Texto de la carta de invitación

Anexo 4: Ejemplo de credenciales

Anexo 5: Formulario de solicitud de un acto colateral

Anexo 6: Formulario de información sobre el viaje y las visitas culturales

1. ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN

Fecha y lugar de la reunión

1. La primera reunión del órgano rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura se celebrará en Madrid (España) del 12 al 16 de junio de 2006. La sesión inaugural tendrá lugar el lunes, 12 de junio de 2006, a las 10.00 horas.
2. La reunión se celebrará en el Auditorium Madrid Hotel:

Auditorium Madrid Hotel
Avenida de Aragón, 400
Madrid 28022
Tel.: +34 91 400 44 44
Fax: +34 91 400 44 49
Página web: www.hotelauditorium.com
3. El viernes, 9 de junio, y el sábado, 10 de junio, se celebrarán en el mismo lugar reuniones regionales no oficiales de los representantes de las Partes Contratantes.
4. El domingo, 11 de junio, será día libre. Véanse las opciones de visitas culturales en la sección 9.

Comunicaciones

5. Toda la documentación relativa a la reunión deberá dirigirse al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura:

Secretario
Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura
FAO
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Roma
Italia
Tel.: +39 06 57054986
Fax: +39 06 57053057
Correo electrónico: cgrfa@fao.org

Admisión de participantes

Partes Contratantes

6. Podrán participar en la reunión los representantes debidamente autorizados de todas las Partes Contratantes del Tratado (es decir, los Estados para los cuales haya entrado en vigor el Tratado, de conformidad con su Artículo 28.2). Tal como pide el Director General de la FAO en su carta de invitación (véase el Anexo 3), cada Parte Contratante deberá:
 - comunicar los nombres y los detalles de contacto (con inclusión de la dirección, el número de teléfono y de fax y la dirección de correo electrónico) de su delegado, suplente, expertos y asesores al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura a más tardar el 28 de abril de 2006, y
 - presentar las credenciales de estos representantes al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura, en la medida de lo posible, a más tardar el **28 de mayo de 2006**. Si se presenta una copia de las credenciales o se

envían por fax, se deberá entregar el original en el momento de la inscripción. En el Anexo 4 figura un ejemplo de credenciales, emitidas por un Ministro de Relaciones Exteriores.

7. Los representantes cuyos nombres y credenciales no se hayan presentado antes de la reunión las deberán entregar en el momento de la inscripción o mostrar una carta en papel con membrete confirmando su designación para participar en esta reunión.

Estados que no son Partes Contratantes

8. Los Estados que no son Partes Contratantes, así como las Naciones Unidas, sus organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica, podrán estar representados en la reunión en calidad de observadores. Tal como pide el Director General de la FAO en su carta de invitación (Anexo 3), estos observadores deberán comunicar a más tardar el **28 de abril de 2006** el nombre y los detalles de contacto (con inclusión de la dirección, el número de teléfono y de fax y la dirección de correo electrónico) del observador u observadores designados para participar en la reunión al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura. Los observadores cuyos nombres no se hayan comunicado antes de la reunión deberán mostrar, en el momento de la inscripción, una carta en papel con membrete oficial confirmando su designación para participar en esta reunión.

Otros órganos u organismos

9. Cualquier otro órgano u organismo, gubernamental o no gubernamental, con competencia en esferas relativas a la conservación y la utilización sostenible de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura también podrá estar representado en calidad de observador. La admisión de estos observadores estará sujeta a la recepción por el Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura de una carta oficial del órgano u organismo antes de la apertura de la reunión, dando el nombre, el título oficial y los detalles de contacto (con inclusión de la dirección, el número de teléfono y de fax y la dirección de correo electrónico) del observador u observadores. Los observadores de los órganos u organismos deberán mostrar, en el momento de la inscripción, una carta en papel con membrete oficial de su órgano u organismo confirmando su designación para participar en esta reunión.

Inscripción

10. La inscripción se realizará en el mostrador destinado a este fin situado en la planta baja enfrente de la entrada principal del Centro de Conferencias (véase el *Plano de las instalaciones de la Conferencia* en el Anexo 1). Las inscripciones comenzarán el jueves, 8 de junio de 2005, de las 14.00 a las 17.00 horas y continuarán los días siguientes de las 9.00 a las 13.00 horas y de las 15.00 a las 18.00 horas, con la excepción del domingo, 11 de junio de 2005, día en que estará cerrado el mostrador de inscripción. Todos los participantes deberán inscribirse con prontitud tras su llegada al Auditorium Madrid Hotel.

11. Para escribirse, todos los participantes deberán mostrar un documento de identidad o el pasaporte y, cuando proceda (véase la sección relativa a la Admisión), una carta en papel con membrete oficial confirmando su designación para participar en esta reunión.

12. Durante la reunión se publicará una *Lista provisional de participantes*, que se revisará en caso necesario. Las correcciones o adiciones a la lista se deberán entregar a la Secretaría de la Comisión.

Documentación

13. Los documentos de trabajo de la reunión se enviarán a todas las Partes Contratantes y organizaciones invitadas. También se publicarán en la página web <http://www.fao.org/ag/cgrfa/gb1.htm>.

14. Se recuerda a los participantes que han de traer sus propios ejemplares de los documentos previos a la reunión, incluidos los informativos. Por razones de economía solamente se entregará a las Partes y los gobiernos un juego de documentos por delegación.
15. Los documentos preparados durante la reunión se podrán obtener en la mesa de distribución de documentos (véase el *Plano de las instalaciones de Conferencia* en el Anexo 1).

2. TRÁMITES PARA LA ENTRADA EN ESPAÑA: NECESIDAD DE VISADO

16. Para la entrada en España es preciso presentar pasaporte o documento de viaje que acredite la identidad y se considere válido en virtud de convenios internacionales suscritos por España, y no estar sujeto a prohibiciones expresas.
17. Los ciudadanos de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo (Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein y Noruega), además de la Confederación de Suiza, en virtud de la normativa aplicable, pueden circular libremente por el territorio de cualquiera de ellos, debiendo acreditar su identidad mediante pasaporte o documento de identidad en vigor.
18. Los nacionales de terceros Estados pueden estar sujetos, en determinados casos, a la exigencia de visado. El Anexo 2 contiene información relevante sobre los visados.
19. Los formularios de solicitud de visados de Schengen se pueden obtener en las embajadas y consulados. Se pueden descargar copias del formulario de solicitud de visado pertinente en español/inglés y en español/francés de la siguiente página de Internet:
- <http://www.mae.es/NR/rdonlyres/81DCEB8D-2827-40E4-BBC6-AB0D02B9D6E9/0/Svisain.pdf>
<http://www.mae.es/NR/rdonlyres/CDAFF6D5-299E-4F80-AA3E-07D467CD87B0/0/Svisifr.pdf>
20. La solicitud deberá ser presentada cumplimentando el impreso oficial que se acompañará del pasaporte en vigor, de una fotografía tamaño carné y de la documentación acreditativa de la participación en la reunión. Para obtener información adicional sobre los requisitos y la tramitación de visados, se recomienda contactar con la embajada o consulado competente.
21. De acuerdo con la normativa aplicable, el procedimiento para la expedición del visado válido en el espacio Schengen **puede requerir un plazo mínimo de tres semanas**, por lo que se recomienda que la solicitud de visado sea presentada con la debida antelación.

3. TRANSPORTE

22. Los participantes que viajen por vía aérea deberán llegar al Aeropuerto Internacional de Madrid Barajas.
23. El Auditorium Madrid Hotel ofrece servicio gratuito de transporte de ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional de Madrid Barajas. El autobús tiene espacio para un número máximo de 20 pasajeros. Este servicio, que está a disposición de todos los huéspedes del hotel, funciona aproximadamente cada 30 minutos y sale de la Terminal 1 (Llegadas internacionales) frente a la Sala 2 y de la Terminal 2 (Llegadas nacionales) frente a la Sala 5. Para quienes lleguen a la nueva Terminal 4 (Llegadas internacionales), hay que señalar que todavía no está disponible el punto de subida y bajada. El jueves, 8 de junio, y el domingo, 11 de junio, habrá a la salida de las aduanas de cada terminal un puesto de información que estará atendido desde las 10.00 hasta las 23.00 horas. Para quienes lleguen a otras horas, el personal multilingüe de ayuda del aeropuerto, que se puede identificar por llevar una chaqueta de color verde lima fuerte, recibirá instrucciones para proporcionar indicaciones. Antes de emprender el viaje conviene consultar la página web de

la FAO en <http://www.fao.org/ag/cgrfa/news.htm> para conocer posibles actualizaciones sobre los datos relativos al viaje.

24. En caso necesario se podrá organizar transporte adicional. Con el fin de que los organizadores puedan adoptar las disposiciones necesarias, se ruega a los participantes que rellenen y devuelvan el formulario de información sobre el viaje y las visitas culturales del Anexo 6.

25. Los taxis desde el aeropuerto hasta el Auditorium Madrid Hotel no deben costar más de 20 euros en condiciones normales de tráfico. Se aconseja vivamente a los participantes que utilicen los taxis oficiales, que parten de la parada oficial y son blancos con una línea lateral roja.

4. ALOJAMIENTO E INSTALACIONES DEL HOTEL

Reserva en el Auditorium Madrid Hotel

26. Los participantes se tienen que encargar de hacer su propia reserva de hotel, con la excepción de los delegados de las Partes Contratantes que son países en desarrollo, que reciben ayuda de España. España se ha encargado de que haya alojamiento disponible para todos los participantes en el Auditorium Madrid Hotel, de cuatro estrellas, siempre que la reserva se haga a más tardar el **7 de mayo de 2006**. Por consiguiente, se ruega a los participantes que efectúen su reserva en línea en www.hotelauditorium.com lo antes posible.

27. Teniendo en cuenta el lugar y el cargado programa de la reunión, se aconseja vivamente a los participantes que utilicen el Auditorium Madrid Hotel.

Información sobre el Auditorium Madrid Hotel

28. El Auditorium Madrid Hotel se inauguró en julio de 2003, convirtiéndose en el mayor hotel de reuniones y convenciones de Madrid. Cuenta con 870 habitaciones, 28 de ellas “Junior Suites” y dos “Suites Presidenciales”.

29. En todas las habitaciones hay conexión ADSL gratuita y hay conexión Wi-Fi también gratuita con acceso desde todos los espacios públicos y salas de reuniones. En el Salón Cambridge hay un cibercafé destinado expresamente a los participantes (véase el *Plano de las instalaciones de la Conferencia* en el Anexo 1). Las salas de reuniones destinadas a los grupos regionales también tendrán un ordenador con acceso a Internet.

30. Otros servicios disponibles en el hotel son un gimnasio totalmente equipado, una piscina climatizada y un centro de negocios. Si se necesita un médico, se puede encontrar a través del hotel. Para más información, visitar la página web del hotel en www.hotelauditorium.com.

5. FINANCIACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE PARTES CONTRATANTES QUE SON PAÍSES EN DESARROLLO

31. El Gobierno español se ha ofrecido generosamente a financiar la participación de hasta dos delegados de cada Parte Contratante que sea país en desarrollo. La financiación comprenderá los dos días de consultas regionales y consistirá en un billete de ida y vuelta prepagado en clase económica a Madrid, el alojamiento en el Auditorium Madrid Hotel y las comidas.

32. Para poder beneficiarse de esta financiación, se ha de seguir el siguiente procedimiento:

- Tal como ha pedido el Director General de la FAO en su carta de invitación (véase el Anexo 3), cada Parte Contratante deberá comunicar los nombres y los detalles de su delegado, suplente, expertos y asesores al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura **a más tardar el 28 de abril de 2006**.

- Las Partes Contratantes que sean países en desarrollo y que deseen beneficiarse de la financiación ofrecida por España, deberán informar al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura, indicando el delegado o delegados, **a más tardar el 28 de abril de 2006**.
 - Posteriormente, los delegados interesados deberán establecer contacto lo antes posible con la Representación de la FAO en su país, o cuando no haya Representación con la oficina del PNUD, facilitando su nombre completo y los detalles de contacto (dirección postal completa, número de teléfono y de fax y dirección de correo electrónico) y el itinerario exacto del viaje.
33. Las Representaciones de la FAO en las Partes Contratantes que son países en desarrollo tienen conocimiento de los procedimientos que se han de seguir.
34. Es importante señalar que los participantes de países en desarrollo que se beneficien de la financiación no deben reservar sus habitaciones en el hotel. Las habitaciones se reservarán en su nombre.
35. Todos los delegados, incluidos los que reciban financiación, habrán de encargarse de la obtención de su visado (véase la sección 2).

6. MATERIAL PROMOCIONAL

36. En el espacio situado entre los Salones Venecia/Milán y los Salones Munich/Bonn (véase el *Plano de las instalaciones de la Conferencia* en el Anexo 1) se dispondrán varias mesas en las que se exhibirá material promocional.

7. ACTOS COLATERALES

37. Las solicitudes de actos colaterales deberán presentarse utilizando el formulario del Anexo 5 de la presente Nota informativa. El plazo para la recepción de las solicitudes es el **7 de mayo de 2006**. Las solicitudes recibidas después de esa fecha no se tendrán en cuenta. Las solicitudes de actos colaterales deberán dirigirse a:

Álvaro Toledo
Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura
FAO
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Roma
Italia
Correo electrónico: Alvaro.Toledo@fao.org
Tel.: (39) 06 570 54497
Fax: (39) 06 570 53057

38. Se programarán hasta cuatro actos colaterales a la hora del almuerzo (de las 13.15 a las 14.45 horas) y, con la excepción del viernes 16 de junio, por la tarde después del cierre de las sesiones (de las 18.15 a las 19.45 horas). Si el número de solicitudes es superior a los espacios disponibles, la Secretaría determinará qué solicitudes se aceptan.
39. En las salas destinadas a los actos colaterales se podrá utilizar gratuitamente un proyector LCD (para presentaciones en PowerPoint) y un retroproyector (para transparencias). Cualquier otro material que se necesite estará sujeto a una tarifa.
40. Hay que señalar que la programación de los actos colaterales se podría modificar en función de las necesidades del órgano rector.

8. INFORMACIÓN LOCAL IMPORTANTE

Meteorología y huso horario

41. Madrid está situado en el centro de España, a una altitud de 680 m. El tiempo a mediados de junio suele ser cálido, con una temperatura diurna que llega a los 27°C y temperaturas nocturnas que descienden a 15°C. Así pues, se aconseja ropa ligera de primavera, con alguna prenda de más abrigo para las tardes. Durante este período no es muy frecuente la lluvia, pero son posibles chaparrones ligeros de primavera.

42. El huso horario es el GMT + 1 hora.

Divisas y servicios bancarios

43. El tipo de cambio aproximado en marzo de 2006 era de 1 dólar EE.UU. = 0,84 euros. Se aceptan casi todas las tarjetas de crédito.

44. Dentro del hotel hay un cajero automático y el hotel ofrece un servicio de cambio de la mayor parte de las monedas importantes.

Electricidad

45. El voltaje en Madrid es de 220 v.

Primeros auxilios

46. Durante toda la reunión habrá un servicio de primeros auxilios.

9. VISITAS CULTURALES PARA EL DOMINGO 11 DE JUNIO DE 2006

47. Los participantes tendrán la posibilidad de elegir entre varias visitas culturales para el domingo 11 de junio. Las opciones son las siguientes:

- Opción 1: Madrid – Visita guiada del centro de la capital de España.

La visita comprende un paseo por la mañana por el casco viejo, el “Madrid de los Austrias”, y una visita al Palacio Real. Después del almuerzo en un restaurante típico de Madrid, el autobús efectuará un recorrido panorámico por los lugares más interesantes de la capital.

- Opción 2: Toledo – Visita guiada a Toledo, la “Ciudad de las tres culturas”.

Toledo está situada a orillas del río Tajo. Los principales puntos de la visita son un recorrido por el casco antiguo y sus edificios árabes, “El Alcázar”, fortaleza de la ciudad, y la catedral.

- Opción 3: Segovia – Visita guiada a Segovia, declarada por la UNESCO Patrimonio de la Humanidad.

El recorrido comprende una visita al Real Sitio de La Granja, con inclusión del Palacio Real y los jardines versallescos. Por la tarde se hará un recorrido de la ciudad, con visita al acueducto, la catedral y el alcázar.

48. Cada excursión cuesta 60 euros, y están incluidos el almuerzo y la entrada a todos los lugares que se visiten. Las excursiones comienzan a las 9.15 y terminan alrededor de las 19.00-19.30 horas.

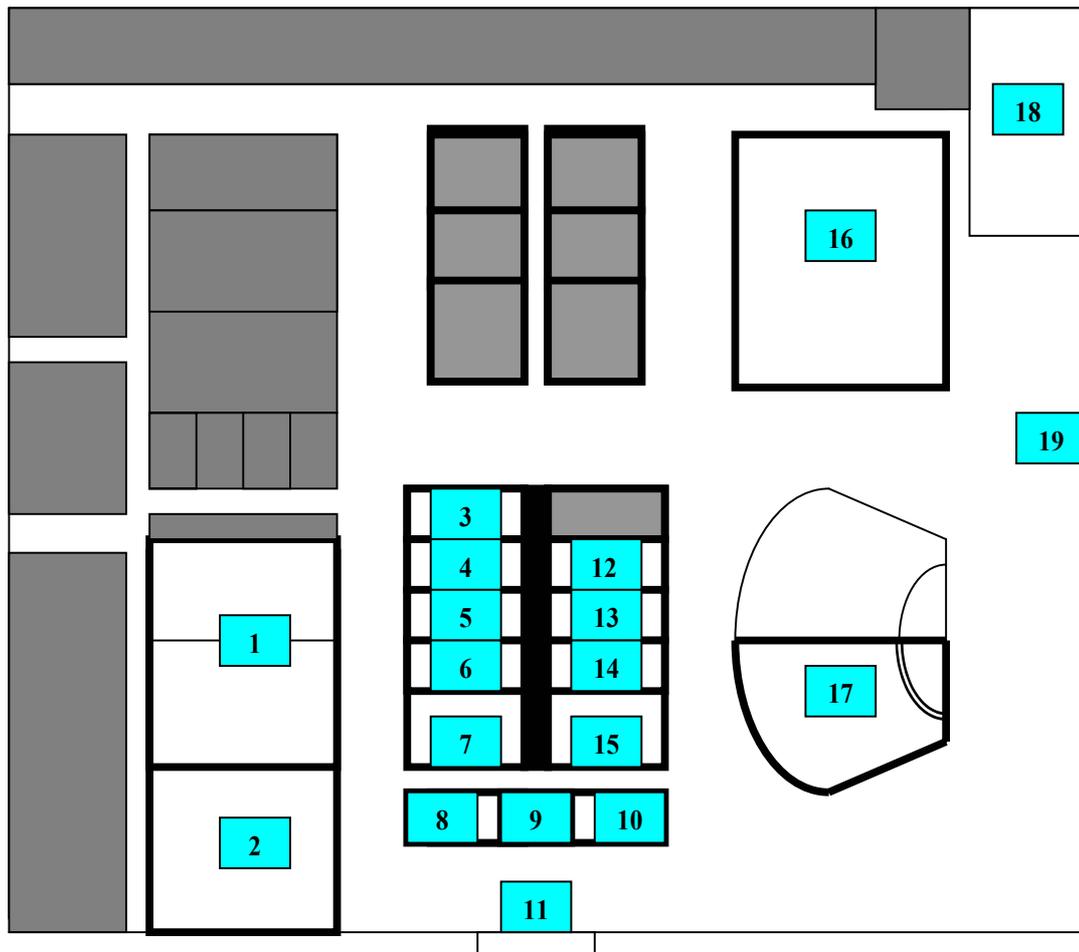
49. Las excursiones se realizarán siempre que haya un mínimo de 40 participantes en cada una. La reserva oficial se debe hacer en el Mostrador de registro y de información del hotel (véase el *Plano de las instalaciones de la Conferencia* en el Anexo 1). Se exhorta a los participantes a que lo hagan lo antes posible cuando lleguen al hotel. A fin de ayudar a los organizadores, se ruega a quienes tengan intención de participar en una de las visitas culturales que rellenen y devuelvan el formulario de información sobre el viaje y las visitas culturales del Anexo 6.

10. DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

50. La FAO declina toda responsabilidad en relación con el seguro médico, de accidente y de viaje, la compensación por fallecimiento o discapacidad, la pérdida o daños de efectos personales o cualquier otra pérdida que se pueda producir durante el viaje o el período de participación. A este respecto, se recomienda firmemente a los participantes que antes de emprender el viaje suscriban un seguro médico internacional para el período de participación.

ANEXO 1

AUDITORIUM MADRID HOTEL
PLANO DE LAS INSTALACIONES DE LA CONFERENCIA

**CLAVE**

- | | |
|---|---|
| 1. Salones Venecia y Milán – Plenaria y Grupo de Trabajo 1. | 21. Salón Dresde – Región del Pacífico Sudoccidental. |
| 2. Salón Roma – Grupo de Trabajo 2, G77 & China. | 22. Salón Baden Baden – Región de América del Norte. |
| 3. Salón Frankfurt – Organizaciones no gubernamentales. | 23. Salón Potsdam – Región del Cercano Oriente. |
| 4. Salón Munich – Región de Asia. | 24. Salón Berlín – Región de Europa. |
| 5. Salón Dusseldorf – Región de América Latina y el Caribe. | 25. Salón Madrid – Desayuno, almuerzo y cena. |
| 6. Salón Colonia – Región de África. | 26. Auditorio A – Ceremonia inaugural. |
| 7. Salón Bonn – Secretaría. | 27. Bar. |
| 8. Mesa de inscripción de los delegados. | 28. Entrada principal del hotel. |
| 9. Mesa de distribución de documentos. | |
| 10. Mostrador de registro de los participantes y de información del hotel | |
| 11. Entrada al centro de conferencias. | |

ANEXO 2

INFORMACIÓN SOBRE VISADOS

A. Lista de terceros países cuyos nacionales están exentos de visado de estancia cuando sean titulares de pasaporte ordinario

Andorra, Argentina, Australia, Bolivia, Brasil, Brunei Darussalam, Bulgaria, Canadá, Chile, Rep. de Corea, Costa Rica, Croacia, El Salvador, Estados Unidos de América, Guatemala, Honduras, Israel, Japón, Malasia, México, Mónaco, Nicaragua, Nueva Zelandia, Panamá, Paraguay, Rumania, San Marino, Santa Sede, Singapur, Uruguay, Venezuela. También están exentos de visado los titulares de pasaportes expedidos por la Región Administrativa Especial de Hong-Kong (Rep. Popular China) y de la Región Administrativa Especial de Macao (Rep. Popular China).

Los titulares de pasaportes ordinarios de otros países no incluidos en la lista anterior están sometidos a las exigencias de visado.

B. Lista de países cuyos nacionales están exentos de visado de estancia en España cuando sean titulares de pasaportes diplomáticos o de servicio

Colombia (DS), Ecuador (DS), Ex República Yugoslava de Macedonia (DS), Filipinas (DS), Marruecos (D), Perú (DS), Túnez (D), Turquía (DS). Además, están exentos todos los nacionales de los países incluidos en la lista A, con la excepción de los Estados Unidos de América.

(D: Pasaporte diplomático; S: Pasaporte de servicio)

Los titulares de pasaportes diplomáticos o de servicio de los demás países están sometidos a las exigencias de visado.

Información sobre la expedición de visados

La solicitud de visado se presentará, personalmente o mediante representante debidamente acreditado, en la Embajada o Consulado de España competente en el país de residencia habitual del solicitante. En el caso de que España carezca de representación diplomática o consular en un país, la solicitud se presentará en la Embajada o Consulado del país miembro de la Unión Europea que la representa, según el listado siguiente:

Albania (FR), Armenia (IT), Azerbaiyán (FR), Bahrein (FR), Bangladesh (FR), Belarús (FR), Benin (FR), Bostwana (FR), Brunei (DE), Burkina Faso (FR), Burundi (BE), Camboya (FR), Cabo Verde (PT), República Centroafricana (FR), Chad (FR), Comoras (FR), Rep. del Congo (BE), Rep. Popular Democrática de Corea (DE), Djibouti (FR), Eritrea (DE), Fiji (FR), Georgia (DE), Guinea (FR), Guinea-Bissau (PT), Kirguistán (DE), Laos (DE), Ex Rep. Yugoslava de Macedonia (FR), Madagascar (FR), Malawi (DE), Malí (FR), Malta (FR), Mauricio (FR), Mónaco (FR), Mongolia (DE), Myanmar (FR), Nepal (FR), Nueva Zelandia (DE), Níger (FR), Omán (FR), Papua Nueva Guinea (FR), Qatar (FR), Ruanda (DE), Santa Lucía (FR), San Marino (IT), Santo Tomé y Príncipe (PT), Seychelles (FR), Sri Lanka (FR), Sudán (FR), Suriname (NL), Tayikistán (DE), Togo (FR), Trinidad y Tabago (FR), Turkmenistán (DE), Uganda (FR), Uzbekistán (DE), Vanuatu (FR), Yemen (FR), Zambia (FR).

(BE: Bélgica, DE: Alemania, FR: Francia, IT: Italia, NL: Países Bajos, PT: Portugal)

ANEXO 3

TEXTO DE LA CARTA DE INVITACIÓN

El Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación tiene el honor de cursar una invitación a participar en la primera reunión del órgano rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura, por amable invitación del Gobierno del Reino de España. La reunión tendrá lugar en el Auditorium Madrid Hotel, Avenida de Aragón 400, Madrid, del 12 al 16 de junio de 2006. La sesión de apertura comenzará a las 10 horas del lunes 12 de junio de 2006 e irá precedida por dos días de consultas regionales, el 9 y 10 de junio de 2006.

La reunión del órgano rector se convoca con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 19 del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura. Podrán participar en ella todas las Partes Contratantes del Tratado Internacional, así como observadores.

La reunión se desarrollará en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Habida cuenta del número de cuestiones que habrá de examinar el órgano rector, se facilitarán instalaciones para celebrar reuniones paralelas si así lo decide dicho órgano.

Se adjunta el proyecto de programa provisional. Los demás documentos se enviarán tan pronto como estén disponibles. Los documentos para la reunión del órgano rector pueden obtenerse también en el sitio de la FAO en Internet: <http://www.fao.org/ag/cgrfa/gb1.htm>.

El Director General agradecería que se le comunicaran, para el 28 de abril de 2006, el (los) nombre(s) del (de los) delegado(s), el suplente, el (los) experto(s) y el asesor o asesores de cada Parte Contratante o, en el caso de los asistentes que no sean Partes en el Tratado, los nombres de los observadores designados para participar en la reunión. Los nombres, cargos oficiales y direcciones, incluidos los números de teléfono y fax y la dirección o direcciones electrónicas de cada delegado, suplente, experto o asesor de una Parte Contratante o, en el caso de los asistentes que no sean Partes en el Tratado, de cada observador, deberán ser comunicados a:

Secretario

Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Roma
Italia
Tel.: +39 06 5705 4986
Fax: +39 06 5705 3057
Correo electrónico: cgrfa@fao.org

Las solicitudes de información deberán enviarse también al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura, a la dirección antes indicada.

Cada Parte Contratante deberá presentar las credenciales de su delegado, suplente, experto o expertos y asesor o asesores designados para asistir a la reunión al Secretario de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura, en la medida de lo posible no más tarde del 28 de mayo de 2006. Téngase presente que la entrega de las credenciales antes de la reunión facilitará considerablemente el proceso previo de verificación por la Secretaría. Las

credenciales deberán ser expedidas por, o en nombre de, el Jefe de Estado o de Gobierno, el Ministro de Asuntos Exteriores o el Ministro interesado o, en el caso de una organización regional de integración económica, por la autoridad competente de esa organización. Si se entrega una copia o un fax de las credenciales, se deberá presentar el original de éstas en el momento del registro. A título informativo se adjunta un modelo de credenciales expedidas por un Ministro de Asuntos Exteriores (véase el Anexo 4 de la presente Nota informativa).

Por iniciativa conjunta del Gobierno del Reino de España y de la FAO, en el curso de la reunión del órgano rector se celebrarán una serie de sesiones ministeriales en las que podrán participar los Ministros de las Partes Contratantes.

El Gobierno del Reino de España ha tenido a bien financiar la participación de Partes Contratantes que sean países en desarrollo. Teniendo en cuenta la posibilidad de que se celebren reuniones paralelas, sufragará los costos del viaje y alojamiento de dos delegados como máximo por cada Parte Contratante que sea un país en desarrollo. Para poder acogerse a esta financiación, las Partes Contratantes que sean países en desarrollo deberán informar a la Secretaría de la Comisión de Recursos Genéticos para la Alimentación y la Agricultura, en la dirección antes indicada, de su deseo de beneficiarse de este ofrecimiento, así como de los nombres de los participantes, no más tarde del 28 de abril de 2006.

Se recomienda a los participantes que se informen en la Embajada o Consulado de España más cercanos de si necesitan o no un visado para entrar en España, al menos 30 días antes de la fecha de la reunión.

ANEXO 4

EJEMPLO DE CREDENCIALES

[Nombre del Ministerio]

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES DE [ESTADO]

Considerando que es conveniente que el Gobierno de [Estado] esté representado en la primera reunión del órgano rector del Tratado Internacional sobre los Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura, que se celebrará en Madrid (España) del 12 al 16 de junio de 2006,

HA DECIDIDO

Nombrar una delegación que estará facultada para tomar parte en la reunión antes mencionada y designar como:

Delegado a

[Nombre] – [Puesto]

Suplente a

[Nombre] – [Puesto]

Asesor(es)/ experto(s) a

[Nombre] – [Puesto]

[Nombre] – [Puesto]

Firmado y sellado en [lugar y fecha]

MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5

FORMULARIO DE SOLICITUD DE UN ACTO COLATERAL

Por favor, asegúrese de que se facilita toda la información que se pide a continuación (1 a 8)

1. Título del acto: _____

2. Nombre del organizador: _____

3. Nombre completo y sigla de la organización: _____

4. Número previsto de participantes: _____

5. Fecha y hora preferidas:

Primera opción: __/06/2006, hora: 12.15- 13.45 18.15 – 19.45

Segunda opción: __/06/2006, hora: 12.15- 13.45 18.15 – 19.45

Tercera opción: __/06/2006, hora: 12.15- 13.45 18.15 – 19.45

6. Necesidades (Por favor, indique si se necesita alguno de los dos aparatos siguientes, que se suministran sin costo alguno.)

Proyector LCD (para presentaciones en PowerPoint)

Retroproyector (para transparencias)

7. Otras necesidades (El equipo adicional que se pueda necesitar o los alimentos que se suministren a los participantes estarán sujetos a una tarifa. Por favor, indique a continuación lo que necesita. Se le informará de la tarifa.)

8. Fecha de presentación: DD/MM/AA

9. Observaciones:

ANEXO 6

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL VIAJE Y
LAS VISITAS CULTURALES**

**SE INVITA A TODOS LOS PARTICIPANTES A RELLENAR EL SIGUIENTE
FORMULARIO, QUE PERMITIRÁ A LOS ORGANIZADORES DISPONER DE
INFORMACIÓN ESENCIAL**

Detalles personales

NOMBRE

NACIONALIDAD

ORGANIZACIÓN

Planes de viaje

A fin de poder proporcionar transporte adecuado desde el Aeropuerto Internacional de Madrid Barajas hasta el Auditorium Madrid Hotel, se ruega que facilite la siguiente información:

Llegaré el (fecha):	Saldré el (fecha):
Número de vuelo:	Número de vuelo:
Hora de llegada del vuelo:	Hora de salida del vuelo:

Preferencia de visita cultural

Con el fin de facilitar la organización de las visitas culturales, se ruega que proporcione la siguiente información.

<i>TENGA EN CUENTA QUE DEBE RESERVAR OFICIALMENTE LA VISITA QUE HAYA ELEGIDO LO ANTES POSIBLE AL LLEGAR A MADRID (VÉASE LA SECCIÓN 9)</i>
--

No deseo participar en las visitas culturales.

Deseo participar en la siguiente visita cultural (indíquela):

Opción 1: Madrid - Visita guiada del centro de la capital de España.

Opción 2: Toledo - Visita guiada a Toledo, la “Ciudad de las tres culturas”.

Opción 3: Segovia - Visita guiada a Segovia, declarada por la UNESCO Patrimonio de la Humanidad.

Por favor, devuelva el formulario rellenado a:

Pilar Villalba
Correo electrónico: pvillalb@mapya.es
Teléfono: 0034 91 347 51 14