



**Conferencia Diplomática de  
Plenipotenciarios de las Naciones Unidas  
sobre el establecimiento de una corte  
penal internacional**

Distr.  
GENERAL



Roma, Italia  
15 de junio a 17 de julio de 1998

A/CONF.183/INF.1  
5 de mayo de 1998  
ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS

**CONFERENCIA DIPLOMÁTICA DE PLENIPOTENCIARIOS DE  
LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE  
UNA CORTE PENAL INTERNACIONAL**

**Nota de información para los participantes**

La presente nota tiene por objeto brindar asistencia a los participantes en la Conferencia Diplomática de Plenipotenciarios de las Naciones Unidas sobre el establecimiento de una corte penal internacional.

**FECHA Y LUGAR DE LA CONFERENCIA**

La Conferencia Diplomática de Plenipotenciarios de las Naciones Unidas sobre el establecimiento de una corte penal internacional se celebrará del 15 de junio al 17 de julio de 1998 en el Salón del Pleno de la sede de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), en Roma. La FAO está ubicada en Viale delle Terme di Caracalla, 00100 Roma, contigua al Circo Massimo.

**DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CONFERENCIA**

**Llegada de los delegados**

Las autoridades de Italia harán arreglos especiales en los aeropuertos para agilizar los trámites de entrada de los delegados que lleguen a Roma para participar en la Conferencia.

**Inscripción de los participantes y emisión de tarjetas de identificación**

Podrán inscribirse solamente los participantes que hayan sido designados oficialmente y por escrito por la organización o el gobierno invitado. Se proporcionarán a los participantes tarjetas de identificación especiales para ingresar en los recintos de la FAO durante la Conferencia.



El centro para la inscripción de participantes y la emisión de pases de ingreso y tarjetas de identificación estará abierto a partir del jueves 11 de junio hasta el último día de la Conferencia en la Villa, en la sede de la FAO. El horario del centro será el siguiente:

11 a 13 de junio	8.30 a 18.00 horas
14 de junio	10.00 a 21.00 horas
15 de junio	8.00 a 18.00 horas
16 de junio al último día de la Conferencia	9.30 horas a 17.30 horas

Para ingresar a los recintos de la FAO será necesario presentar en todo momento la tarjeta de identificación. Por lo tanto, todos los participantes en la Conferencia - delegados, funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas, representantes de programas de las Naciones Unidas, organismos especializados, organizaciones intergubernamentales acreditados e invitados especiales - deberán inscribirse en la sede de la FAO. Después de la inscripción los participantes recibirán una tarjeta de identificación o pase.

Debido al limitado número de asientos en el Salón del Pleno, se asignarán tres asientos a cada delegación que participe en las sesiones plenarias de la Conferencia. Además de los pases individuales, cada delegación recibirá tres tarjetas transferibles para ingresar al Salón del Pleno. Por lo tanto, en la sesión de apertura de la Conferencia y en algunas otras sesiones será necesario presentar las dos tarjetas para ingresar en el Salón del Pleno. También se emitirán tarjetas para ingresar al Salón del Pleno a otros participantes, además de las delegaciones de los gobiernos, en número proporcional a la cantidad de asientos que se les haya asignado en el Salón del Pleno.

Facilitará considerablemente el proceso de inscripción que las delegaciones envíaran, antes de la inscripción en persona, las credenciales para la Conferencia con los nombres de los participantes. Se recomienda a las delegaciones que comuniquen esa información al Jefe de Protocolo, Servicio de Protocolo y Enlace, oficina S-201A (Atención: Sra. Marybeth Curran) en la Sede de las Naciones Unidas antes del 4 de junio y, posteriormente, a la Dependencia de Protocolo, Inscripción y Acreditación de las Naciones Unidas en Roma (tel.: 39-6-570-50306; fax: 39-6-570-50303).

La pérdida de la tarjeta de identificación deberá comunicarse de inmediato al Jefe de los Servicios de Seguridad en la FAO, (tel.: 39-6-570-53489, fax: 39-6-570-55663).

#### Lista de participantes

Se ha autorizado al Servicio de Protocolo y Enlace a supervisar la publicación de las listas provisionales de las delegaciones ante la Conferencia; por lo tanto, se solicita a las delegaciones que comuniquen cuanto antes al Servicio de Protocolo y Enlace los nombres y la denominación de los cargos de los delegados participantes.

Se recuerda a las delegaciones de los Estados participantes en la Conferencia que las credenciales de los representantes ante la Conferencia deberán ser firmadas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores. Cualquier otra comunicación al respecto tendrá carácter provisional hasta que el Secretario Ejecutivo de la Conferencia reciba las credenciales oficiales.

#### Estacionamiento de automóviles

Durante la Conferencia las delegaciones tendrán a su disposición un número limitado de lugares de estacionamiento en los recintos de la FAO y fuera de ellos, frente a la organización. Para obtener las calcomanías especiales de identificación para el estacionamiento, las delegaciones deberán ponerse en contacto con el Jefe de los Servicios de Seguridad (tel.: 39-6-5705-3489; fax: 39-6-5705-5663).

El Jefe de los Servicios de Seguridad en la FAO emitirá tarjetas de identificación a los choferes que deban ingresar a los recintos de la FAO una vez que hayan presentado credenciales apropiadas, que podrían consistir en una solicitud por escrito del jefe de la misión en Roma junto con un documento de identidad adecuado, como el pasaporte nacional.

#### Tarjetas de identificación

Durante la Conferencia se permitirá el ingreso a los recintos de la FAO únicamente a las personas que porten tarjetas de identificación especiales para la Conferencia, las cuales no son transferibles.

#### Acceso a las instalaciones de la FAO

Durante la Conferencia habrá una entrada principal a la FAO, que será:

La entrada del Edificio A para todos los delegados.

Debido al limitado número de asientos en el Salón del Pleno, la admisión se limitará a tres personas de la delegación de cada gobierno y a dos personas de la delegación de observadores de cada organización intergubernamental.

#### Salas de conferencia

La sesión de apertura de la Conferencia y el debate general se celebrarán en el Salón del Pleno (3° piso del Edificio A), en la sede de la FAO.

Las salas en que se reunirán los otros comités y grupos de trabajo se anunciarán en el diario que se publicará durante la Conferencia.

#### Distribución de documentos

Los documentos de la Conferencia serán distribuidos con antelación a la Conferencia a todos los gobiernos y organizaciones invitados, y también estarán disponibles durante la Conferencia en una mesa de distribución de documentos ubicada en la planta baja Edificio A (a la entrada de las salas Roja y Verde).

El diario y los otros documentos que se utilizarán durante las sesiones estarán a disposición de los delegados en la mesa de distribución de documentos.

La mesa de documentos distribuirá únicamente documentos oficiales en los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

Los delegados que deseen enviar documentos a sus respectivos países podrán hacerlo a través de los servicios postales y otros servicios de mensajería disponibles en las oficinas designadas para ello en la planta baja del Edificio B.

## SERVICIOS PARA LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN

### Acreditación

El Centro de Acreditación para los medios de información estará ubicado en la Villa, al lado del Pabellón Indonesia. Los representantes de la prensa ante la Conferencia deberán contar con la acreditación y los pases correspondientes. Para ello, deberán llenar los formularios de solicitud y enviarlos por correo o fax, junto con una carta de acreditación con membrete oficial del director o jefe de oficina correspondiente, a la siguiente dirección:

Dependencia de Acreditación y de Enlace con los Medios de Información  
Departamento de Información Pública  
Corte Penal Internacional  
Oficina S-250  
Naciones Unidas  
Nueva York, NY 10017  
Fax: 212-963-4642

En Roma, a partir del 11 de junio de 1998:

Tel.: 39-6-570-50307; fax: 39-6-570-50304

La inscripción de los participantes y la acreditación de la prensa tendrán lugar en los locales de la FAO en Roma, en la Villa, a partir del jueves 11 de junio a las 15.00 horas, y después de esa fecha, de las 9.00 horas a las 18.00 horas. Los pases con fotografía para representantes de los medios de información se tramitarán y emitirán durante todo el período la Conferencia; los periodistas que soliciten en persona la acreditación para asistir a la Conferencia y los pases correspondientes deberán llenar el formulario de solicitud y presentar dos documentos de identidad con fotografía (por ejemplo, pasaporte, carné oficial de la prensa nacional, permiso de conducir o tarjeta de identificación del lugar de trabajo).

Para ingresar a los recintos de la FAO se deberá presentar, en todo momento, un pase oficial para la Conferencia con fotografía.

### **Centro de Prensa**

Las Naciones Unidas establecerán un Centro de Prensa para los periodistas locales y extranjeros. Las instalaciones de trabajo para la prensa estarán ubicadas en la planta baja del Edificio A, en la Sala Rumania.

Las instalaciones consistirán en una sala de trabajo para la prensa equipada con estaciones de trabajo para 50 periodistas aproximadamente. Las estaciones de trabajo no podrán reservarse y podrán utilizarse en la medida en que se necesiten o estén disponibles.

El Oficial de Enlace para Acreditaciones también distribuirá, según el orden en que se soliciten, billetes para ocupar asientos en la galería de la prensa para observar las sesiones de alto nivel. Los profesionales que trabajan con medios visuales (televisión y fotografía) también deben ponerse en contacto con el Oficial de Enlace para Acreditaciones en la Villa.

### **Publicación de comunicados de prensa de las Naciones Unidas**

El Departamento de Información Pública publicará diariamente en francés e inglés, comunicados de prensa sobre las reuniones de la Conferencia. Los comunicados podrán obtenerse en el mostrador de documentos situado contiguo al Centro de Prensa.

El mostrador de documentos para la prensa, que dispondrá de material informativo para los representantes de los medios de información, y el centro de telecomunicaciones (que ofrece tarifas comerciales) estarán ubicados en la misma zona.

### **Televisión**

Las sesiones plenarias, que se transmitirán en vivo y en inglés en circuito cerrado de televisión, podrán observarse en las pantallas ubicadas en la sala de trabajo de la prensa.

### **Radio**

Se proporcionarán medios para que los productores de radio puedan establecer una conexión de sonido directa (conectándose a una caja de distribución) para obtener las intervenciones de los oradores (en idioma original) y la interpretación simultánea en inglés.

### **Conferencia de prensa**

El domingo 14 de junio, por la tarde, el Sr. Hans Corell, Asesor Jurídico de las Naciones Unidas, quien ocupará el cargo de Representante del Secretario General durante la Conferencia, celebrará una conferencia de prensa para todos los periodistas que asistan a la Conferencia. La conferencia de prensa se realizará en la Sala Irán (la hora se anunciará más adelante).

### **Copias de los discursos para la prensa**

Las delegaciones que deseen poner a disposición de la prensa los textos de los discursos pronunciados por sus Jefes de Estado, Jefes de Gobierno o Jefes de Delegación, deberán entregar por lo menos 100 ejemplares en el Centro de Prensa ubicado en la Sala Rumania. Los Estados Miembros interesados en que los discursos de sus representantes figuren en el sitio de las Naciones Unidas en la Web para la Conferencia, deberán entregar el texto, preferiblemente en formato electrónico en un disquete al Centro de Internet del Departamento de Información Pública (oficina A 482, 4° piso, Edificio A).

### **SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN E INSTALACIONES PARA LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

#### **Inscripción**

La inscripción de los participantes pertenecientes a organizaciones no gubernamentales tendrá lugar en la Villa de la sede de la FAO en Roma.

Para inscribirse, todas las organizaciones no gubernamentales deben haberse acreditado previamente ante el Comité Preparatorio sobre el establecimiento de una corte penal internacional, con arreglo a la resolución 52/160 de la Asamblea General, de 15 de diciembre de 1997, y haber recibido cartas de invitación para asistir a la Conferencia. Existe una lista de las organizaciones no gubernamentales acreditadas (A/AC.249/1998/CRP.22) que se comprobará en el momento de la inscripción en la Conferencia.

Para inscribirse, los participantes de las organizaciones no gubernamentales deberán presentar dos tarjetas de identificación vigentes con fotografía, tras lo cual se les emitirá una tarjeta especial de identificación que les dará acceso a los recintos de la FAO.

La inscripción de los participantes tendrá lugar diariamente a partir del 11 de junio y hasta el final de la Conferencia. El horario de inscripción figura en la primera página de esta nota.

#### **Sala de las organizaciones no gubernamentales**

La Sala Sudán, situada en el tercer piso del Edificio B, será habilitada como sala de las organizaciones no gubernamentales. Dicha sala, equipada con un circuito cerrado de televisión, servirá como principal centro de coordinación de todas las actividades de las organizaciones no gubernamentales.

#### **Acceso a las salas de conferencias**

La capacidad de las salas de conferencias es muy limitada. Por consiguiente, sólo se permitirá el ingreso a las salas de conferencias de un número limitado de organizaciones no gubernamentales. Se han tomado disposiciones para transmitir algunos de los actos de la Conferencia por el circuito cerrado de televisión.

Para más información, se ruega dirigirse por teléfono a la División de Codificación de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas (Nueva York), hasta el 12 de junio de 1998, teléfono (212) 963-5345 y fax (212) 963-1963; y posteriormente, en Roma, teléfono (39) 6-5705-0305 y fax (39) 6-5705-0302.

### SEGURIDAD

Durante la Conferencia, las autoridades italianas se encargarán de la seguridad fuera de los recintos de la FAO. Dentro de éstos, todos los aspectos de seguridad serán competencia de los Servicios de Seguridad de la FAO.

Toda petición específica relativa a arreglos de seguridad dentro de los recintos de la FAO, así como cualquier otro asunto conexo, deberá presentarse a los Servicios de Seguridad de la FAO, Oficina B-060, ext. 5-3489 (desde fuera del complejo de la FAO, teléfono 5705-3489).

### SERVICIOS GENERALES DE INFORMACIÓN

#### Teléfonos públicos

Los teléfonos públicos y el servicio de fax se encuentran en el Edificio A, Oficina A-276 y en la Sala Rumania de la planta baja del Edificio A, así como en las zonas adyacentes. Pueden comprarse tarjetas telefónicas para llamadas nacionales e internacionales en la estafeta de correos de la FAO, el kiosco de la FAO, el banco (véase el siguiente apartado) o en cualquier estanco de venta de tabaco de la ciudad.

A partir del 19 de junio, será necesario utilizar el prefijo urbano (código de zona) en todas las llamadas, incluidas las urbanas. Por ejemplo, para llamar, dentro de la ciudad, al 55-55-555 de Roma, habrá que marcar 06-55-55-555.

#### Servicios bancarios y de cambio de monedas

La moneda italiana es la lira, con un tipo de cambio de aproximadamente 1.800 liras por dolar de los Estados Unidos. El tipo de cambio exacto de la lira puede consultarse diariamente en la oficina de la Banca Commerciale Italiana situada en la planta baja del Edificio B.

La Banca Commerciale Italiana funcionará de lunes a viernes, de las 8.40 a las 13.35 horas y de las 14.45 a las 16.00 horas. Habrá servicios especiales de atención al cliente y de cambio de moneda extranjera. También habrá cajeros automáticos en los que se podrá cambiar billetes de monedas convertibles, cheques de viajero y Eurocheques, así como retirar efectivo con tarjetas de crédito. Además de la Banca Commerciale Italiana, también se podrá cambiar moneda en la estafeta de correos situada cerca del banco en la planta baja del Edificio B. La estafeta estará abierta de las 8.25 a las 18.00 horas, de lunes a viernes.

### Librerías

La librería Food for Thought, situada en la planta baja del Edificio B, entre el kiosco de prensa y la General Insurance Company, ofrece libros en inglés y francés, material de escritorio para regalos, papel de cartas, envoltorio para regalos, tarjetas de felicitación y guías de turismo. La librería estará abierta de las 8.00 a las 18.00 horas. Para más información, sírvase llamar al teléfono interno 5-3127 (fuera del complejo de la FAO, al teléfono 5705-3127).

### Servicios de restaurante y bares

En el complejo de la FAO hay varios servicios de comida o merienda y bares. A continuación se da una lista de todas las instalaciones (véase el mapa al final de esta nota), con una breve descripción de cada una de ellas.

### Bares

Hay varios bares que ofrecen bebidas calientes o frías, pasteles y bocadillos. Su ubicación y horarios son los siguientes:

<u>Situación</u>	<u>Horario</u>
Bar "C" (8° piso)	7.30 a 10.45 y 11.30 a 16.45
Bar Caracalla (8° piso)	8.30 a 10.45 y 14.30 a 16.00
Polish Bar (planta baja, Edificio A)	7.30 a 10.45 y 11.30 a 17.30

### Máquinas automáticas

En todo el recinto de conferencias habrá máquinas automáticas de expendio de refrescos.

### Restaurante y cafetería

El restaurante y la cafetería se encuentran en el 8° piso del Edificio B y sirven comidas desde las 12.00 hasta las 14.30 horas.

Para acceder al 8° piso se puede tomar cualquier ascensor hasta el séptimo piso y subir por las escaleras hasta el restaurante o la cafetería.

En el restaurante se puede comer a la carta o bien pedir el menú del día. Es imprescindible hacer reservaciones llamando al teléfono interno 5-4268 ó 5-6823 o, desde fuera del complejo de la FAO, a los teléfonos 5705-4268 y 5705-6823.

La cafetería sirve platos calientes, sopas, pasta, carnes y mariscos a la plancha, ensaladas, verduras y bebidas frías.

La Secretaría está estudiando la posibilidad de extender las horas de funcionamiento de la cafetería y del Polish Bar.

**Números de teléfono para casos de emergencia en Italia**

En caso de emergencia, pueden ser de utilidad los siguientes números de teléfono:

<u>Hospitales generales</u>	<u>Centralita</u>	<u>Emergencias médicas</u>
Giovanni via dell' Amba Aradam 9, Roma	77051	77 05 5297
Fatevenefratelli, Isola Tiberina, Roma	68371	68 37 299
S. Camillo, Circ.ne Gianicolense 87, Roma	58701	58 70 4666
Rome Tropical Hospital: Spallanzani, Via Portuense 292, Roma	55 1701	

**En caso de emergencia fuera de la FAO**

Carabinieri	112
Policía	113
Bomberos	115
Ambulancia (Cruz Roja)	5510

**En caso de emergencia dentro de la FAO**

Servicios médicos	30 (53400)
Bomberos	33 (53333)
Servicios de Seguridad de la FAO	35 (53501)
Operaciones de Seguridad de Italia dentro de la FAO	37 (54229/54252)

A partir del 19 de junio, será necesario marcar el prefijo 06 en todas las llamadas locales (véase "Teléfonos públicos" supra).

**Facilidades para los discapacitados**

**Acceso al edificio**

Los edificios de la FAO están siendo adaptados a los códigos arquitectónicos de la Comunidad Europea y de Italia. En la actualidad, las personas discapacitadas pueden acceder por la entrada del Edificio D.

**Servicios médicos y de primeros auxilios**

Durante toda la Conferencia se ofrecerán servicios médicos de urgencia y primeros auxilios en el primer piso del Edificio B (véase el mapa al final de esta nota).

En caso necesario, el país anfitrión proveerá servicios hospitalarios y especialistas médicos, en cooperación con el servicio médico de la FAO. Los servicios médicos disponen de información sobre acceso y condiciones de admisión.

Los participantes en la Conferencia que tengan necesidades médicas especiales deberán informar de ello a los Servicios Médicos de la FAO antes de su llegada.

### Seguro médico

Se aconseja a todos los participantes que suscriban pólizas de seguro médico con cobertura suficiente ante cualquier posible gasto.

### Oficina de objetos perdidos

Cualquier objeto encontrado deberá entregarse en el Mostrador de Seguridad del Edificio B o en la Oficina de Objetos Perdidos, que se encuentra en la oficina B-062 (teléfono interno 55159 o, desde fuera del complejo de la FAO, teléfono 5705-5159). Toda consulta sobre objetos perdidos deberá dirigirse a esta oficina.

### Kiosco

En los locales de la FAO hay un kiosco situado en la planta baja del Edificio B, cerca de la Banca Commerciale Italiana. El kiosco ofrece periódicos en varios idiomas, revistas, tarjetas postales, mapas y una gran selección de periódicos italianos. El horario del kiosco es de 6.30 a 18.00 horas. Para más información, se ruega llamar al teléfono interno 53273 (fuera del complejo de la FAO, al teléfono 5705-3273).

### Fotografías

Se expondrán las fotografías tomadas durante las sesiones que se celebren en el Salón del Pleno, así como durante las ceremonias. Los delegados podrán adquirir copias en el mostrador dispuesto a tal efecto en la planta baja del Edificio B.

### Tienda de artículos fotográficos

La tienda de artículos fotográficos, situada en la planta baja del Edificio B, cerca de la librería Food for Thought, ofrece servicios de revelado además de películas, discos compactos, pilas y otros accesorios para fotografía. El horario es de 8.30 a 18.00 horas. Para más información, se ruega llamar al teléfono interno 5-3278 (desde fuera del complejo de la FAO, al teléfono 5705-3278).

### Servicio postal

La estafeta de correos, situada en la planta baja del Edificio B (al lado del banco), ofrece servicios postales ordinarios de franqueo, paquetes postales, telex, telegramas, correo certificado, giros postales, cambio de monedas, etc.

### Servicios de mensajería

Los delegados disponen de servicios de mensajería en el mostrador de DHL, situado en la planta baja común del Edificio C.

**Transporte**

En el aeropuerto de Fiumicino hay servicios de ferrocarril, autobús y taxi al centro de la ciudad. Se advierte especialmente a los participantes en la Conferencia de que no utilicen los taxis "piratas" que salen del aeropuerto. Los taxis oficiales están claramente identificados como tales.

**Alquiler de automóviles**

Algunas empresas de alquiler de automóviles tienen oficinas en los aeropuertos de Ciampino y Fiumicino, abiertas los siete días de la semana de las 9.00 a las 18.30 horas. Se precisa un permiso de conducir vigente y una tarjeta de crédito.

**Avis**                   Aeropuerto de Fiumicino, Aeropuerto de Ciampino, Estación Termini y 11 oficinas en el centro urbano.

Teléfono de información:   (06) 419-98

Teléfono para reservas:   (06) 419-99

**Eurodollar**           Aeropuerto de Fiumicino, Aeropuerto de Ciampino y cinco oficinas en la ciudad.

Reservas:

Fiumicino:   65 95 3547

Ciampino:    79 34 0838

**Europcar**             Aeropuerto de Fiumicino, Aeropuerto de Ciampino, Estación Termini y ocho oficinas en la ciudad.

Reservas en Milán:   (02) 703-99700

**Hertz**                 Aeropuerto de Fiumicino, Aeropuerto de Ciampino, Estación Termini y cuatro oficinas en la ciudad.

Reservas:

Fiumicino:   65 01 1448

Ciampino:    79 34 0616

**Maggiore**            Aeropuerto de Fiumicino, Aeropuerto de Ciampino, Estación Termini y cinco oficinas en la ciudad.

Reservas:

Fiumicino:   65 01 0678

Ciampino:    79 34 0368

También hay servicios de alquiler de automóviles en los locales de la FAO.

### Automóvil Club de Italia

La Oficina del Automóvil Club de Italia (ACI), situada en la planta baja del Edificio B, cerca del Banco, ofrece diversos servicios, incluido el alquiler de automóviles. El horario de la oficina es de 9.00 a 18 horas; para más información, llamar al teléfono interno 5-3039 (teléfono: 5705-3039 desde fuera del complejo de la FAO). La oficina de la agencia de viajes Summertime, que se encuentra en la planta baja del Edificio D, también ofrece servicios de alquiler de automóviles.

### Transporte público

Se pueden adquirir billetes para los transportes públicos en las estaciones de metro, terminales de autobuses, estancos, tiendas, cafés y kioscos en los que figure el distintivo "Métrebus". También se venden en el kiosco de periódicos situado en los locales de la FAO, en el mostrador de servicios de la cooperativa del personal de la FAO.

### Taxis

En Roma los taxis funcionan las 24 horas. Hay diversas paradas en todo el centro de la ciudad y se puede reservar un taxi llamando a una de las principales compañías:

Cosmos	88177
La Capitale	4994
Pronto Taxi	6645
Radio Taxi	3570 ó 63898
Radio Tevere	4157

El operador de la compañía le pedirá su número de teléfono y le dará el número de identificación del taxi, que aparece a ambos lados del coche, así como el tiempo aproximado que el taxi tardará en llegar.

Se puede pedir al recepcionista de la FAO que se encuentra en el mostrador situado en la planta baja a la entrada del Edificio A, que llame a un taxi.

### Viajes (reserva y confirmación de vuelos)

La oficina de la agencia de viajes Summertime, situada en la planta baja del Edificio D, está abierta de 8.30 a 17.30 horas. Se recuerda a los participantes que el horario de las oficinas de las líneas aéreas en Roma es de 9.00 a 17.00 horas los días laborables; las oficinas cierran sábados y domingos. Se ruega a los participantes que tengan en cuenta estos horarios en caso de que deban realizar cambios urgentes en su itinerario.

### Visados

Se ruega a todos los participantes en la Conferencia que obtengan sus visados de entrada a Italia antes de salir de su país o lugar de destino. El Gobierno de Italia ha informado de que, en caso de no existir una embajada o un consulado de Italia en su ciudad, los participantes pueden obtener el visado de entrada en Italia en cualquier embajada o consulado de un Estado parte en el

Acuerdo de Schengen. La mayoría de los Estados miembros de la Unión Europea también son Estados partes en el Acuerdo de Schengen\*. Los participantes no podrán obtener sus visados de entrada en Italia al llegar a los aeropuertos de Roma.

### Clima

Roma tiene un clima especialmente benigno durante todo el año. Debido a su situación geográfica, cerca del mar, y a las barreras naturales que la rodean, la ciudad está a salvo de condiciones extremas. Dado que durante los meses de junio y julio las temperaturas suelen ser relativamente altas (un promedio de unos 30 grados), se recomienda en general el uso de ropas ligeras.

### Otros datos de utilidad

#### Compras

En Italia las tiendas abren normalmente de 9.00 a 13.00 horas y de 15.30 a 19.30 horas. No obstante, muchas de las tiendas del centro de la ciudad no cierran al mediodía.

#### Tarjetas de crédito

Los hoteles principales, tiendas y restaurantes aceptan cheques de viajero y tarjetas de crédito reconocidos internacionalmente. Para cualquier problema relacionado con la utilización de tarjetas de crédito hay que dirigirse a los representantes locales de las compañías de tarjetas de crédito.

#### Objetos de valor

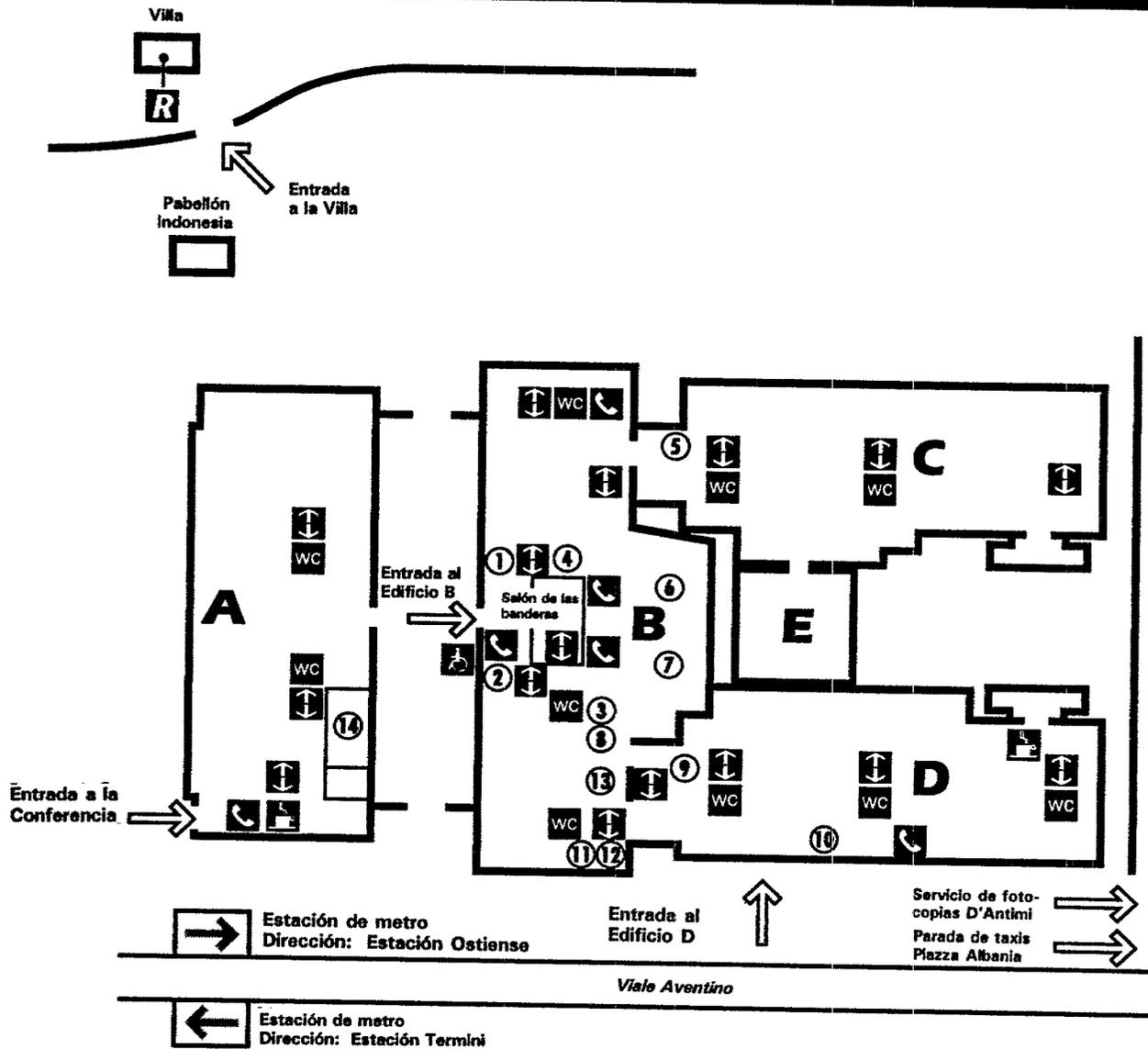
**Atención:** Las ciudades internacionales a las que acuden gran número de turistas también atraen a los que pretenden robarles. Por lo tanto, se aconseja cuidar de los objetos de valor o guardarlos en lugar seguro. También se recomienda preparar un inventario de las tarjetas de crédito y hacer fotocopias de los documentos más importantes.

---

\* Los Estados partes del Acuerdo de Schengen son: Alemania, Austria, Bélgica, España, Francia, Grecia, Italia, Luxemburgo, los Países Bajos y Portugal.

# Planos de los pisos de la sede de la FAO

## Planta baja

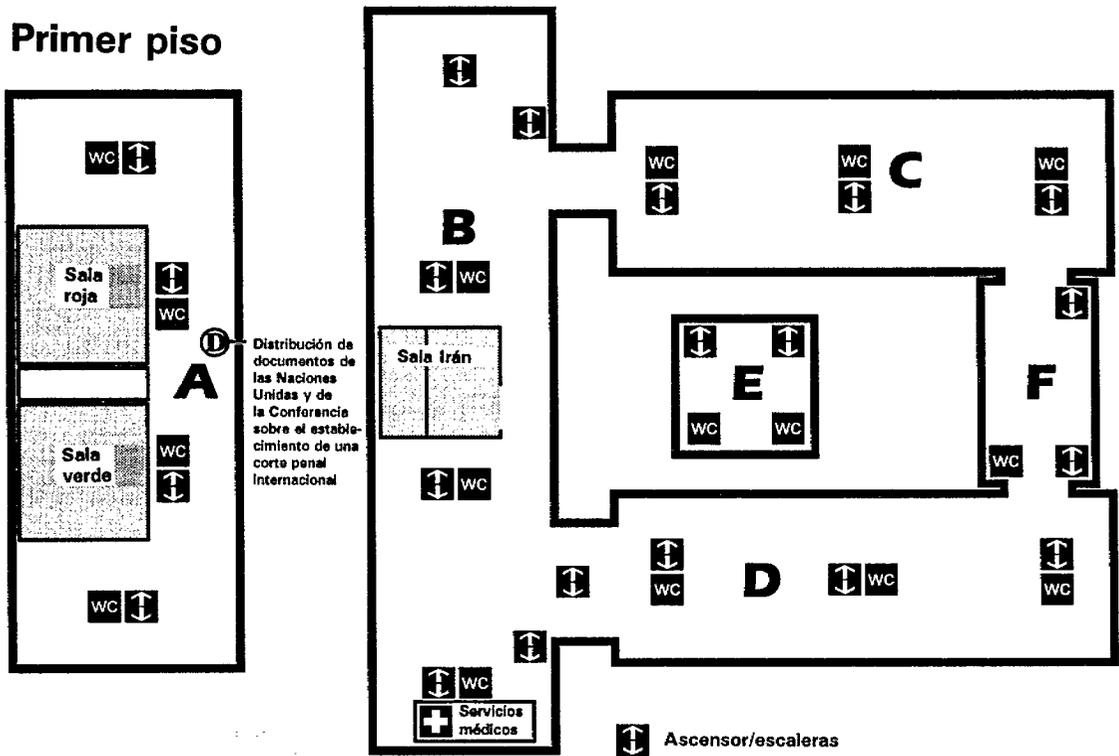


### Leyenda

- |                      |                                       |                                    |                      |
|----------------------|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| <b>R</b> Inscripción | ① Mostrador del servicio de seguridad | ⑦ Banco B.C.I.                     | ⑬ Agencia de seguros |
| ☎ Teléfonos públicos | ② Tienda de la FAO                    | ⑧ Librería                         | ⑭ Sala de prensa     |
| ☕ Café y bar         | ③ Kiosco de periódicos                | ⑨ Tienda de fotografía             |                      |
| ↑ Ascensor/escaleras | ④ Automóvil Club (ACI)                | ⑩ Agencia de viajes                |                      |
| WC Baños             | ⑤ DHL                                 | ⑪ Oficina de servicio de seguridad |                      |
|                      | ⑥ Oficina de correos                  | ⑫ Objetos perdidos                 |                      |

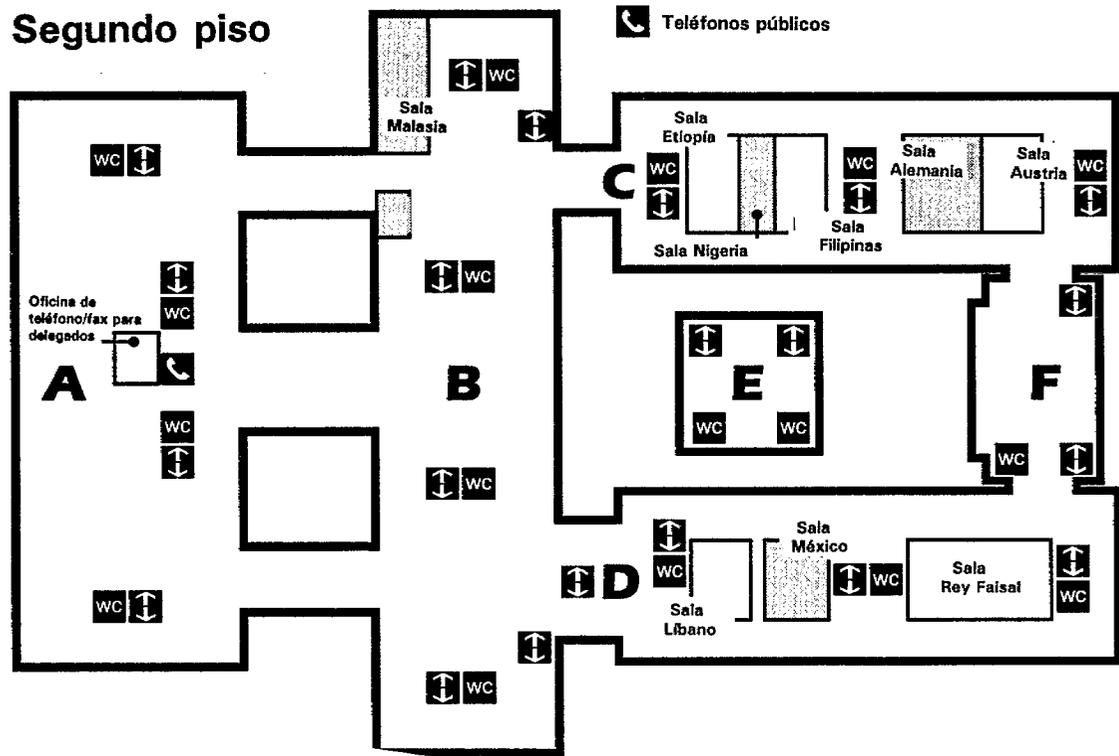
**Planos de los pisos de la sede de la FAO**  
**Primer piso/segundo piso**

**Primer piso**



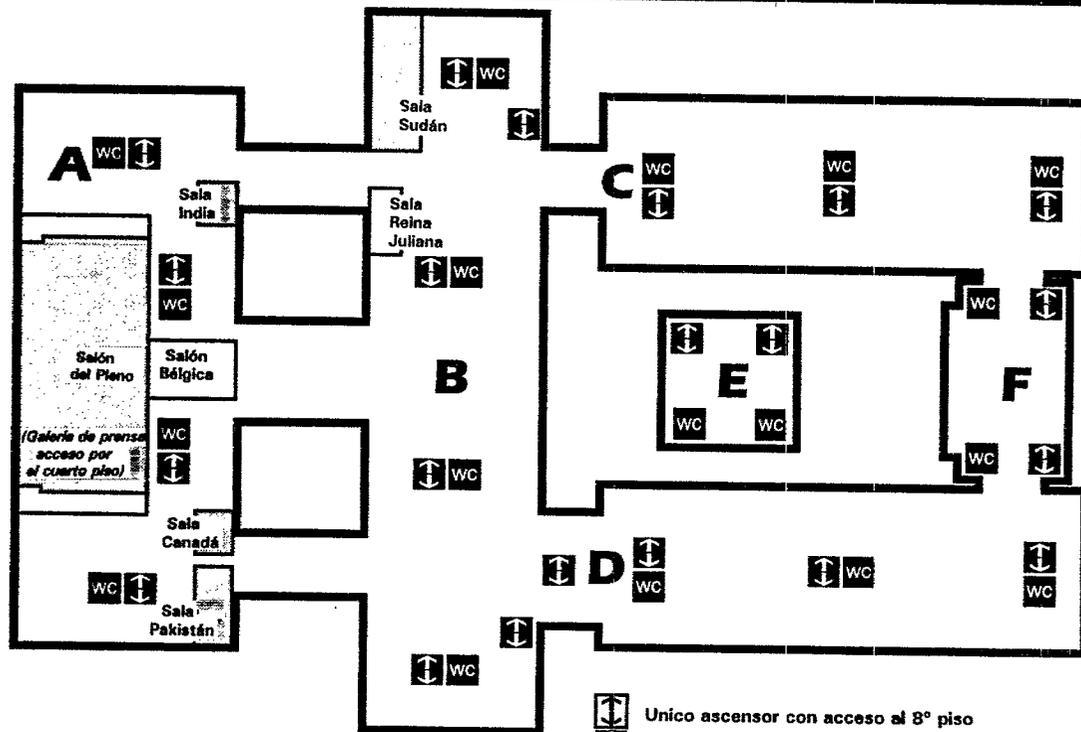
- Ascensor/escaleras
- Baños
- Teléfonos públicos

**Segundo piso**



/...

# Planos de los pisos de la sede de la FAO Tercer piso/octavo piso



- Unico ascensor con acceso al 8° piso
- Ascensor/escaleras
- Baños
- Teléfonos públicos

