

Signatura: EB 2019/126/INF.1  
Fecha: 21 de marzo de 2019  
Distribución: Pública  
Original: Inglés

**S**



Invertir en la población rural

## **Preparativos para el 126.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva**

### **Información para los representantes en la Junta Ejecutiva**

#### **Nota para los representantes en la Junta Ejecutiva**

##### Funcionarios de contacto:

##### Preguntas técnicas:

##### **Andreina Mauro**

Jefa  
Servicios Lingüísticos y de Conferencias  
Tel.: (+39) 06 5459 2088  
Correo electrónico: a.mauro@ifad.org

##### **María Elena Chávez Hertig**

Jefa  
Unidad de Enlace con los Estados Miembros y  
Protocolo  
Tel.: (+39) 06 5459 2919  
Correo electrónico: m.chavezhertig@ifad.org

##### Envío de documentación:

##### **Deirdre McGrenra**

Jefa  
Unidad de los Órganos Rectores  
Tel.: (+39) 06 5459 2374  
Correo electrónico: gb@ifad.org

Junta Ejecutiva — 126.º período de sesiones  
Roma, 2 y 3 de mayo de 2019

---

**Para información**

## Preparativos para el 126.º período de sesiones de la Junta Ejecutiva

- **Fechas:** jueves 2 y viernes 3 de mayo de 2019
- **Lugar:** Sala de Conferencias de Italia (S-105), primer subsuelo, Sede del FIDA, Via Paolo di Dono, 44, Roma.
- **Hora:** de 9.30 a 13.00 horas y de 14.00 a 18.30 horas.
- **Almuerzo:** se servirá un almuerzo ligero en el Comedor Ejecutivo (S-134) todos los días.
- **Recepción posterior a la Junta:** al término de la sesión del jueves 2 de mayo, el Presidente ofrecerá una **recepción** a todos los delegados en la zona de conferencias.

### I. Inscripción

- **Delegaciones:** los nombres de todas las personas designadas por un Estado Miembro para participar en el período de sesiones de la Junta Ejecutiva deben enviarse a la Oficina del Secretario (correo electrónico: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org)) a más tardar el miércoles 24 de abril de 2019. En el mostrador de inscripciones se puede consultar más información sobre las delegaciones.
- Los representantes en la Junta Ejecutiva acreditados no necesitarán ninguna credencial especial para el período de sesiones si llevan consigo una acreditación en la que se indique que han sido designados para representar a su Gobierno en el período de sesiones hasta nuevo aviso, pero sus nombres deberán incluirse en la lista de la delegación que se presente a la Oficina del Secretario.
- **Para inscribirse:** se ruega inscribirse, tan pronto como lleguen, en el mostrador de inscripción de la zona de conferencias ubicada en el primer subsuelo, donde también se les entregará el distintivo correspondiente para acceder a la reunión. La inscripción podrá efectuarse a partir del jueves 2 de mayo a las 8.30 horas hasta el inicio de la sesión de la tarde del viernes 3 de mayo.
- Para poder acceder a la sala de reuniones, deberá mostrarse el distintivo de identificación. Bajo ninguna circunstancia se puede prestar el distintivo de identificación para el período de sesiones a otro participante.

### II. Documentos e interpretación

- Los documentos se publicarán en árabe, español, francés e inglés, según corresponda, en la **plataforma interactiva de los Estados Miembros** (<https://webapps.ifad.org/members/eb/126>) y en el **sitio web del FIDA** ([www.ifad.org/web/guest/executive-board](http://www.ifad.org/web/guest/executive-board)). Consulte estos sitios periódicamente para comprobar si se han publicado documentos nuevos.
- El **calendario de trabajo** estará disponible dos semanas antes del comienzo del período de sesiones.
- Los documentos finalizados y publicados después del último día hábil de la semana anterior al período de sesiones de la Junta Ejecutiva se presentarán y se distribuirán durante el período de sesiones y una cantidad limitada de copias estará disponible en el mostrador de distribución de documentos (situado en la zona de conferencias del primer subsuelo).
- Se ruega descargar todos los documentos en sus dispositivos electrónicos personales e imprimirlos por las dos caras. Habrá papeleras de reciclaje para depositar los documentos que ya no se utilicen.

- Se proporcionarán servicios de **interpretación simultánea** en árabe, español, francés e inglés.
- Los observadores autorizados podrán seguir las deliberaciones a través de un **enlace audio-vídeo** disponible en la sala de escucha (Sala Oval (S-120)).

### III. Disposiciones de los asientos y procedimientos de discurso

#### Disposiciones de los asientos

- El período de sesiones se celebrará en la Sala de Conferencias de Italia; para cada delegación se asignará un asiento en la mesa de conferencia para el representante de la Junta y otro detrás, para su asesor. Los demás delegados podrán seguir las deliberaciones desde la sala de escucha (Sala Oval [S-120]).

#### Procedimientos de discurso

- Se empleará un sistema para solicitar pronunciar discursos.

### IV. Sede del FIDA

#### Principales salas en la Sede del FIDA para los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva

<i>Ubicación</i>	<i>Dónde</i>	<i>Información</i>
<b>Entrada principal</b>		
• Entrada principal con personal de seguridad	Via Paolo di Dono 44.	Aquí deberá solicitarse el distintivo provisional para entrar al edificio.
<b>Planta baja</b>		
• Vestíbulo	En la entrada principal del edificio.	Ascensores y escaleras para la zona de conferencias.
• Cafetería	A la derecha del vestíbulo principal.	El almuerzo se servirá desde las 12.00 hasta las 14.00 horas; se servirá café y refrigerios durante toda la jornada.
• Banco	Al final del vestíbulo a la izquierda.	Banca Popolare di Sondrio, horario de atención: 8.30-13.30 horas y 14.30-16.00 horas
<b>-1 piso/zona de conferencias</b>		
• Sala de Conferencias de Italia	S-105	Los debates se celebrarán aquí. El distintivo de identificación <u>debe</u> llevarse puesto para acceder a las salas de reuniones.
• Sala Oval	S-120	Los observadores autorizados podrán seguir las deliberaciones en la sala de escucha. Enlace de acceso al audio- video del período de sesiones.
• Mostrador de distribución de documentos	–	El calendario de trabajo y otros documentos se pueden consultar aquí.
• Mostrador de inscripción	–	Inscripción y distintivos de identificación para las reuniones. La inscripción podrá efectuarse a partir del jueves 2 de mayo hasta el inicio de la sesión de la tarde del viernes 3 de mayo.
• Comedor Ejecutivo	S-134	Lugar del almuerzo

#### Cómo llegar a la Sede del FIDA

- El edificio se encuentra aproximadamente a 25 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).

## **Horario del servicio de autobús del FIDA entre la estación de metro de Laurentina y la Sede**

- **Paradas**  
En la Sede del FIDA: enfrente de la entrada principal donde se efectúan los controles de seguridad, entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono. En la estación de metro de Laurentina: Viale Luca Gaurico 9-11.
- **Estación de metro de Laurentina – FIDA (por las mañanas)**  
Horarios: 7.40, 7.55, 8.10, 8.25, 8.40, 8.55, 9.10 y 9.25 horas.
- **FIDA - Estación de metro de Laurentina (por las tardes)**  
Horario: 16.45, 17.05, 17.20, 17.35, 17.50, 18.05, 18.20, 18.35, 18.50 horas.

### **Taxis**

- Se podrán pedir taxis a los encargados del control de seguridad de la entrada principal.

### **Estacionamiento**

- **Delegados que lleguen sin chófer:** se reservará un número limitado de plazas de estacionamiento, que se asignarán por orden de llegada, en Via Paolo di Dono 44 y en Via Paolo di Dono 86, en el aparcamiento externo que se encuentra en la parte posterior del edificio.
- Se recuerda a los **delegados que lleguen con chófer** que pueden bajarse directamente frente a la entrada principal de la Sede. Ningún vehículo podrá permanecer estacionado fuera de las plazas de aparcamiento reservadas antes mencionadas.

### **Servicios**

- **Banco:** en la planta baja, cerca de la recepción principal, se encuentra una sucursal de la Banca Popolare di Sondrio. El horario de atención al público es de 8.30 a 13.30 horas y de 14.30 a 16.00 horas. Hay dos cajeros automáticos a la salida del banco.
- **Servicio médico:** durante el período de sesiones, el Asesor Médico y la Enfermera del FIDA estarán presentes en la Sede, así como un servicio de primeros auxilios (salas B-033, B-034, B-035 y B-036 de la planta baja). En caso de urgencia médica, se podrá solicitar el envío de una ambulancia. El equipo médico del FIDA se encarga de coordinar la prestación de estos servicios.
- **Llamadas telefónicas:** los delegados podrán recibir llamadas telefónicas en la zona de conferencias en los números siguientes: (+39) 06 5459 2285/2275 (mostrador de distribución de documentos) y 2101/2112 (mostrador de inscripción).
- **Wi-Fi:** iniciar sesión como **ifad\_guest**; la contraseña es **ifadquest**.
- **Café Internet:** cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en el primer subsuelo.
- **Guardarropa:** zona de conferencias.
- **Café y refrigerios:** en la cafetería de la planta baja, así como en el bar de la zona de conferencias situado en el primer subsuelo, se servirán café, bebidas no alcohólicas, sándwiches y productos de pastelería. El horario del almuerzo en la cafetería es a partir de las 12.00 hasta las 14.00 horas.

## V. Seguridad y accesibilidad

### Seguridad

- Se aplicarán estrictas medidas de seguridad, como detectores de metales y máquinas de rayos X para escanear bolsos y maletas. Los participantes con dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) no deben pasar por los detectores de metales, pero deberán notificarlo a los guardias de seguridad.
- Se permitirá únicamente la entrada al edificio de las personas que tengan un distintivo de seguridad expedido por el FIDA, la FAO o el PMA. En su defecto, el personal de seguridad de la entrada principal facilitará a los delegados un distintivo provisional que les permitirá entrar en el edificio y dirigirse al mostrador de inscripciones de la zona de conferencias.

### Accesibilidad

- La Sede del FIDA está totalmente adaptada para el acceso en sillas de ruedas. Cada piso dispone de baños accesibles para visitantes discapacitados. Los delegados que tengan alguna necesidad específica, pueden ponerse en contacto con [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org) o [mstp@ifad.org](mailto:mstp@ifad.org).

## VI. Preparativos de viaje y reembolsos

- **Compra de pasajes y reservas de hotel:** los representantes en la Junta Ejecutiva se encargan de comprar sus propios pasajes y realizar las reservas de hotel correspondientes. Se ruega a los representantes que necesiten ayuda que se pongan en contacto con la Oficina del Secretario del FIDA ([mstp@ifad.org](mailto:mstp@ifad.org)).
- **Cantidades reembolsables:** El FIDA sufragará los gastos de viaje y dietas únicamente mediante el reembolso correspondiente al monto máximo reembolsable por el FIDA, que se comunicará a los representantes con antelación a cada período de sesiones.
- **Procedimientos de reembolso**
  - a) **En efectivo:** Los representantes deben enviar, ya sea el primer día del período de sesiones en el mostrador de inscripciones del FIDA o por correo electrónico previamente al período de sesiones a [mstp@ifad.org](mailto:mstp@ifad.org): copia del boleto aéreo o tarjeta de embarque u otro comprobante de viaje, junto con los recibos o facturas del viaje y hotel y, de corresponder, la documentación que detalle los cargos bancarios que se hayan aplicado desde el anterior período de sesiones de la Junta. Si se presentan las facturas el primer día, el reembolso en efectivo se efectuará al día siguiente en el banco situado en la Sede del FIDA.
  - b) **Mediante transferencia bancaria:** además de las indicaciones anteriores, al presentar los recibos los representantes deben incluir los datos de su cuenta bancaria personal. Los reembolsos se efectuarán tras finalizar el período de sesiones.

## VII. Aspectos prácticos

- Es fundamental que las reuniones empiecen a la hora prevista. Es importante ser puntual.
- Antes de entrar a las salas de reuniones, se debe apagar el teléfono móvil.
- Se ruega hablar a un ritmo razonable para facilitar la interpretación.