



# NOTA LOGÍSTICA

COMITÉ DE COORDINACIÓN

FORO DEL MSC

CSA 45

10-19 OCTUBRE 2018  
SEDE DE LA FAO, ROMA

En esta nota logística encontrarán informaciones sobre los siguientes temas:

1. Datos de contacto de la secretaría del MSC
1. Alojamiento
2. Calendario de reuniones
3. Sede de las reuniones
4. Procedimientos para los pases de entrada en la FAO
5. Servicios e instalaciones en la sede de la FAO
6. Instrucciones financieras para sus gastos y reembolsos
7. Transporte local y direcciones

## 1. CONTACTOS MSC

### LUCA BIANCHI

Responsable de finanzas y administración

(+39)328 914 3507

Correo [luca.bianchi@csm4cfs.org](mailto:luca.bianchi@csm4cfs.org)

Skype: lbianchi2

### TERESA MAISANO

Responsable de programas y comunicación

(+39)334342 1146

Correo [teresa.maisano@csm4cfs.org](mailto:teresa.maisano@csm4cfs.org)

Skype: trebisonda00

### CECILIA MAGAROTTO

Apoyo logístico para las actividades del MSC

(+39)3389414570

Correo [cecilia.magarotto.csm@gmail.com](mailto:cecilia.magarotto.csm@gmail.com)

Skype: ce.magarotto

## 2. ALOJAMIENTO

Se han reservado habitaciones para todos/as en el Hotel Villa Benedetta. Pueden entrar en sus habitaciones a partir de las 12:00. Cuando lleguen, digan su nombre a la recepción y les darán una llave. Al final de esta nota logística encontrarán información sobre cómo llegar al hotel.

**HOTEL VILLA BENEDETTA**  
Via della Moletta 10  
00154, Rome  
Tel.: (+39)0657069111  
Pagina web: [www.villabenedetta.it](http://www.villabenedetta.it)

## 3. CALENDARIO DE REUNIONES OCTUBRE

<b>MARTES 9</b>	Llegada a Roma	
<b>MIÉRCOLES 10</b>	Reunión del CC	Sala King Faisal
<b>JUEVES 11</b>	Reunión del CC	Sala Lebanon
<b>VIERNES 12</b>	Reunión del CC	Sala Lebanon
<b>SÁBADO 13</b>	Foro del MSC	Sala Verde
<b>DOMINGO 14</b>	Foro del SC	Sala Verde
<b>LUNES 15</b>	CSA 45	Sala plenaria, FAO
<b>MARTES 16</b>	CSA 45	Sala plenaria, FAO
<b>MIÉRCOLES 17</b>	CSA 45	Sala plenaria, FAO
<b>JUEVES 18</b>	CSA 45	Sala plenaria, FAO
<b>VIERNES 19</b>	CSA 45	Sala plenaria, FAO
<b>SÁBADO 20</b>	Salida	

Para entrar en la sede de la FAO es necesario un pase de seguridad en todo momento. Recuerden llevar consigo una identificación válida para obtener su pase de seguridad en la entrada de visitantes.



# 4. LUGARES DE LAS REUNIONES

## COMITÉ DE COORDINACIÓN

10 octubre  
11-12 octubre

SALA KING FAISAL D263  
SALA LEBANON D209

## FORO DEL MSC

13-14 octubre

SALA VERDE Sala plenaria A  
SALA ETHIOPIA C285  
SALA LEBANON D209  
SALA MÉXICO D213

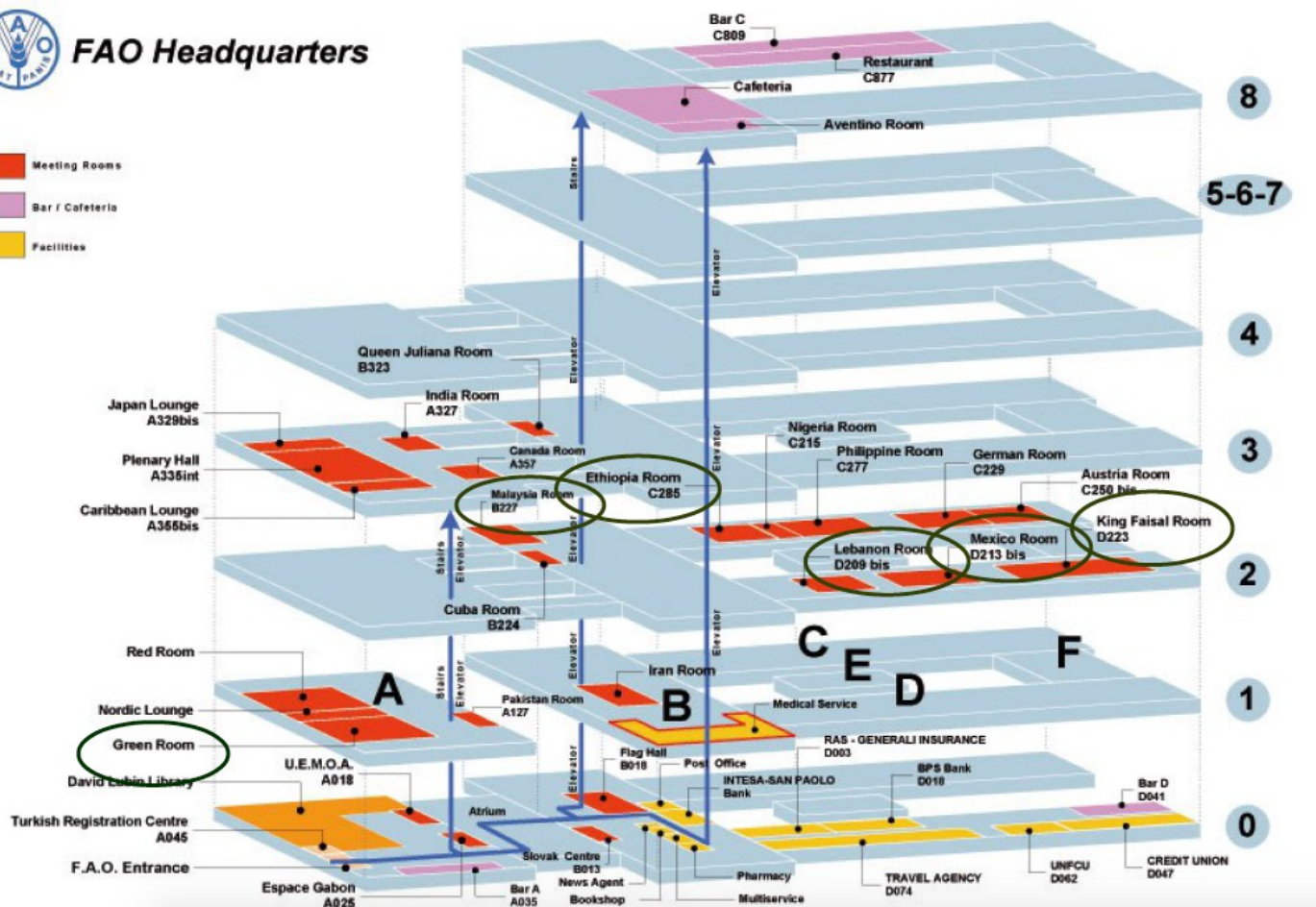
## SALA DE REUNIONES DEL MSC

15-19 octubre (durante Sesión Plenaria del CSA)

SALA MALAYSIA B277



FAO Headquarters



## 5. PROCEDIMIENTOS PARA LOS PASES DE ENTRADA EN LA FAO

### REUNIONES DEL CC – 10-12 OCTUBRE 2018

Los/las participantes recibirán un pase de seguridad valido por las fechas del 10-12 de Octubre. Podrán retirar su pase de seguridad la mañana del 10 de octubre a partir de las 8.30 en la entrada de visitantes de la FAO. A veces las colas en la entrada son muy largas, por lo que deben planear su llegada al menos entre 30 y 40 minutos antes del inicio de la reunión que será a las 9.00 am. Los/las participantes deberán guardar su pase de seguridad siempre consigo. No se tiene que devolver al final del día pero si se deberá utilizar todas las mañanas para ingresar la FAO pasando por la entrada de visitantes. Luca o Cecilia, de la secretaría del MSC estarán en la entrada de visitantes para apoyarles si fuera necesario.

### FORO DEL MSC (13-14 OCTUBRE) Y CSA 45 (15-19 OCTUBRE)

Se les otorgará un único pase de seguridad para ambos eventos, Foro del MSC y Sesión Plenaria del CSA 45. Este pase se podrá retirar directamente en la mañana del 13 de octubre. La Secretaría intentará retirar los pases y distribuirlos durante el ultimo día de la reunión del CC para que no tengan que hacer colas el 13 por la mañana.

## 6. SERVICIOS E INSTALACIONES EN LA SEDE DE LA FAO

**WI-FI:** En todos los edificios de la FAO hay conexión wi-fi gratuita. A continuación pueden encontrar el nombre de usuario y la contraseña para conectar su ordenador, tableta o teléfono:

**USUARIO:** guest\_internet  
**CONTRASEÑA:** wifi2internet

### FOTOCOPIAS, ORDENADORES E IMPRESORAS:

No malgastemos recursos ni dañemos nuestro preciado medio ambiente. Ayúdenos a limitar las copias impresas de documentos, usando su ordenador, si tienen acceso a uno, o conservando siempre su carpeta de documentos. No obstante, si necesitan imprimir un documento urgentemente, utilicen el centro Slovak (Sala B013). Se encuentra en la planta baja del edificio B, justo después del Atrio. En esta sala encontrarán ordenadores y una impresora/fotocopiadora a disposición de todas las delegaciones (estará cerrada solo durante los días del Foro del MSC, el 13 y 14 de octubre). Para asuntos urgentes pueden usar el lugar de trabajo de la sociedad civil en la Sala E-111.



### **CAFÉ, AGUA Y COMIDA:**

La sede de la FAO tiene varios bares (planta baja y 8ª del edificio C) en los que pueden comprar tentempiés, desayunos, cafés o comidas. Hay fuentes de agua en todos los edificios, así como máquinas de café y tentempiés.

### **OFICINA DE CORREOS Y CAJEROS:**

En la sede de la FAO encontrarán también una oficina de correo y cajeros para sacar dinero si fuera necesario.

### **FARMACIA:**

Si es necesario hay una farmacia fuera de la FAO, pregunten a la secretaría cómo encontrarla.

## **7. GASTOS Y REEMBOLSOS DE COMIDAS Y TRANSPORTE LOCAL**

Cada participante financiado tendrá derecho a recibir un viático de 50 EUR al día durante su estancia en Roma para cubrir los costes de comidas y transporte local. Además, los gastos de transporte (ida y vuelta) en el país de origen y los gastos de visados y seguros también serán reembolsados, hasta a un monto máximo de 300 Euro, a aquellos que realicen tales gastos, únicamente tras presentar los recibos, por lo que les pedimos que guarden siempre los recibos si quieren solicitar un reembolso.

**CONSERVEN SUS TARJETAS DE EMBARQUE Y ENTRÉGUENLAS A LUCA O CECILIA CUANDO LLEGUEN A ROMA**

## **8. INTERPRETACIÓN**

El MSC cubrirá la interpretación durante las siguientes reuniones en inglés, español y francés:

- Reunión del CC
- Foro del MSC
- Eventos paralelos del MSC durante la semana del CSA45
- Reuniones de información del MSC durante la semana del CSA45

Habrà interpretación en todas las lenguas de las Naciones Unidas ofrecida por los intérpretes del CSA durante las sesiones plenarias y los eventos especiales celebrados durante la semana del CSA45.



## 9. TRANSPORTACIÓN Y DIRECCIONES

Si viajan desde un país que no pertenece a la Unión Europea, asegúrense de llevar una copia impresa de la carta de invitación. Si se les interroga en migración (en Roma a su llegada o en la ciudad europea en la que estén de tránsito) no duden en poner a los funcionarios del aeropuerto en contacto con la secretaría del MSC. Los nombres y datos de contacto aparecen en la primera página de esta nota logística.

### **DEL AEROPUERTO DE FIUMICINO AL HOTEL VILLA BENEDETTA**

Vayan a la estación de trenes del aeropuerto de Fiumicino y cojan el tren FM1 (dirección Fara Sabina/Orte) hasta la estación de trenes de Ostiense.

El tren opera de lunes a viernes cada 15 minutos (sábados y domingos cada 30 minutos) y conecta el aeropuerto de Fiumicino con la estación de trenes de Ostiense desde las 6:27 hasta las 23:17, y en dirección contraria de la estación de Ostiense al aeropuerto de Fiumicino desde las 5:17 hasta las 22:17. Podrán comprar el billete de tren cerca de la estación de trenes en el aeropuerto, y tiene un coste de 8 EUR. Recuerden validar su billete antes de subirse al tren.

Una vez en la estación de trenes de Ostiense, sigan las direcciones a Via Matteucci - Via Benzoni (el lado contrario a las vías del tren). Una vez en Via Benzoni cojan la segunda calle a la izquierda a Via della Moletta. El hotel está a unos 200 metros de la estación de trenes de Ostiense.

### **DEL AEROPUERTO DE CIAMPINO AL HOTEL VILLA BENEDETTA**

Cojan un autobús hasta 'Termini', precio de 4 EUR, pueden encontrar los horarios en:

[http://www.terravision.eu/rome\\_ciampino.html](http://www.terravision.eu/rome_ciampino.html).

Una vez en la estación de trenes de Termini, cojan el Metro B en dirección 'Laurentina' y bájense en 'Garbatella'. Una vez en Garbatella, sigan las direcciones hacia Via Giacinto Pullino, luego Via Benzoni y después Via della Moletta, 10.

### **DESDE EL HOTEL VILLA BENEDETTA A LA SEDE DE LA FAO**

Vayan a la parada de metro de 'Garbatella' y tomen la línea B en dirección 'Rebibbia/Jonio'.

Bájense tras dos paradas en 'Circo Massimo' y encontrarán el edificio de la FAO justo en frente.

Sigan las instrucciones para la entrada de visitantes.



## DESDE EL AEROPUERTO DE FIUMICINO A LA SEDE DE LA FAO

### OPCIÓN 1

Ir a la estación de tren del aeropuerto de Fiumicino y coger el tren FM1 (dirección 'Orte/Fara Sabina') y bajarse en la estación de tren Ostiense. El tren viaja de lunes a viernes cada 15 minutos (sábado y domingo sólo cada 30 minutos) y conecta el aeropuerto de Fiumicino con la estación de tren de Ostiense de 6:27 a 23:17 y, en sentido contrario, de la estación de Ostiense al aeropuerto de Fiumicino de 5:17 a 22:17. Podrás comprar el billete de tren cerca de la estación de tren en el aeropuerto, que costará aproximadamente 8,00 euros. Por favor, recuerde validar su billete antes de subir al tren. Una vez en la estación de tren Ostiene, siga las indicaciones para llegar a la estación de metro 'Pirámide'. La estación de Metro más cercana a la sede de la FAO es 'Circo Massimo' (metro B). Justo fuera de la estación de metro, se encuentra el edificio de la FAO. Por favor, siga las indicaciones para la entrada de visitantes.

### OPCIÓN 2

Ir a la estación de tren del aeropuerto de Fiumicino y coger el tren expreso Leonardo. El tren viaja todos los días, cada 15 minutos (sábado y domingo sólo cada 30 minutos) y conecta el Aeropuerto de Fiumicino con la estación de tren Termini de 6:23 a 23:23. Podrás comprar el billete de tren cerca de la estación de tren en el aeropuerto, al precio de 14,00 euros. Por favor, recuerde validar su billete antes de subir al tren. Una vez en la estación de tren Termini, coger la línea B del metro dirección 'Laurentina' y bajarse después de 3 paradas en 'Circo Massimo'. El edificio de la FAO se encuentra en las afueras de la estación de metro.

### OPCIÓN 3

Tomar uno de los varios autobuses que conectan el Aeropuerto de Fiumicino con el centro de la ciudad. Para más información, consulte el siguiente enlace web:

<http://www.adr.it/web/aeroporti-di-roma-en-/pax-fco-bus>

### TAXIS

Los taxis son muy caros en Roma. Si necesitan tomar un taxi del aeropuerto, sepan que hay una tarifa fija de 50 EUR y que no son reembolsables.

