



## ► 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana

1-3 de octubre de 2025, Punta Cana

# Guía para los participantes

## Contenido

|                                                                                    | Página |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 Información esencial sobre la reunión .....                                      | 3      |
| 1.1 Reglamento .....                                                               | 3      |
| 1.2 Participación y formato de la reunión .....                                    | 3      |
| 1.3 Lugar .....                                                                    | 3      |
| 1.4 Información de contacto .....                                                  | 3      |
| 1.5 Aplicación móvil .....                                                         | 3      |
| 2. Programa .....                                                                  | 4      |
| 2.1 Reuniones de grupos .....                                                      | 4      |
| 2.2 Sesiones plenarias .....                                                       | 4      |
| 2.2.1 Discusión del Informe del Director General .....                             | 4      |
| 2.2.2 Sesiones temáticas .....                                                     | 4      |
| 2.3 Actividades sociales .....                                                     | 4      |
| 3. Acreditación e inscripción .....                                                | 5      |
| 3.1 Composición de las delegaciones .....                                          | 5      |
| Miembros de pleno derecho .....                                                    | 5      |
| Observadores .....                                                                 | 5      |
| Paridad de género .....                                                            | 5      |
| 3.2 Disposiciones financieras .....                                                | 5      |
| 3.3 Acreditación en línea .....                                                    | 5      |
| Plazo .....                                                                        | 6      |
| 3.4 Inscripción .....                                                              | 6      |
| Distintivo de la Reunión Regional .....                                            | 6      |
| Solicitudes de adaptaciones o ajustes razonables por motivos de discapacidad ..... | 6      |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4. Servicios disponibles .....                                                          | 7  |
| 4.1 Interpretación .....                                                                | 7  |
| 4.2 Zona de interacción con los medios de comunicación .....                            | 7  |
| 4.3. Documentos .....                                                                   | 7  |
| 4.3.1 Antes de la reunión .....                                                         | 7  |
| 4.3.2 Durante y después de la reunión .....                                             | 7  |
| 5. Llegada, alojamiento y otra información práctica sobre la República Dominicana ..... | 8  |
| 5.1 Requisitos para entrar en el país .....                                             | 8  |
| 5.2 Llegada a Punta Cana y traslado desde el aeropuerto hasta el lugar del evento ..... | 9  |
| 5.3 Alojamiento: Reserva de habitaciones en hoteles designados .....                    | 9  |
| 5.4 Seguridad .....                                                                     | 11 |
| Dentro de complejo hotelero .....                                                       | 11 |
| 5.5 Moneda .....                                                                        | 11 |
| 5.6 Comunicaciones .....                                                                | 11 |
| Teléfonos inteligentes y tarjetas SIM .....                                             | 11 |
| Wi-Fi .....                                                                             | 11 |
| 5.7 Huso horario y clima .....                                                          | 12 |
| 5.8 Electricidad .....                                                                  | 12 |
| 5.9 Servicios médicos .....                                                             | 12 |

## 1 Información esencial sobre la reunión

### 1.1 Reglamento

La 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana será la primera Reunión Regional que se celebre durante el período de prueba de las nuevas modalidades para las reuniones regionales de la OIT, aprobadas por el Consejo de Administración en su 350.<sup>a</sup> reunión (marzo de 2024)<sup>1</sup>. Sobre la base de las orientaciones del Consejo de Administración, las reuniones regionales seguirán rigiéndose por el actual *Reglamento para las reuniones regionales*, con excepción de una disposición que permite una reducción del límite de tiempo de las intervenciones.

### 1.2 Participación y formato de la reunión

Se espera que los Estados Miembros invitados estén representados por **delegaciones tripartitas completas que asistan a la reunión en persona**. Los miembros de la Mesa de la reunión, la Comisión de Verificación de Poderes y el Comité de Redacción de las conclusiones de la reunión trabajarán únicamente en persona. Se podrá asistir a las reuniones de los tres grupos a través de Zoom, mientras que las deliberaciones en sesión plenaria se transmitirán en directo desde el sitio web de la Reunión Regional a través de ILO Live.

### 1.3 Lugar

Centro de Convenciones del Hotel Barceló Bávaro Beach  
Playa Bávaro km. 1  
Higüey, Punta Cana 23001  
República Dominicana

Sitio web: <https://www.barcelo.com/es-es/barcelo-bavaro-beach/>

### 1.4 Información de contacto

Oficina Regional de la OIT para América Latina y el Caribe  
Av. las Flores 275  
San Isidro, Lima (Perú)  
Teléfono: +51 1 615 0300  
Correo electrónico: [regionalmeeting@ilo.org](mailto:regionalmeeting@ilo.org)

► **Sitio web de la reunión:** [www.ilo.org/20rra](http://www.ilo.org/20rra)

### 1.5 Aplicación móvil

A partir de la semana anterior a la reunión, se podrá descargar (en la App Store para los dispositivos iOS o en Google Play para Android) la aplicación móvil «ILO Events» para la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana. Los participantes que la instalen en sus dispositivos móviles recibirán actualizaciones sobre el programa de la reunión, los eventos sociales y las visitas de alto nivel, y podrán acceder a información práctica, documentos y enlaces al [sitio web de la reunión](#). La aplicación también permitirá a los delegados recibir notificaciones sobre cualquier cambio en el programa y demás información importante.

---

<sup>1</sup> Documento [GB.350/INS/7](#) y decisión conexa.

## 2. Programa

El programa provisional de la Reunión Regional ha sido establecido por un comité directivo preparatorio y se publicará en el [sitio web de la Reunión](#) tan pronto como se haya finalizado.

### 2.1 Reuniones de grupos

Los gobiernos, los trabajadores y los empleadores se reunirán el miércoles 1 de octubre, entre las 8.30 y las 11.00 horas (la hora exacta se publicará en el programa de la reunión), para acordar sus respectivas candidaturas para la elección de la Mesa de la reunión y, si lo desean, debatir los temas tratados en el informe del Director General. Los grupos seguirán reuniéndose durante toda la Reunión Regional, si así lo deciden (para conocer los horarios concretos, consulte el programa de la Reunión Regional, que se publicará en breve en línea).

### 2.2 Sesiones plenarias

La sesión de apertura de la Reunión Regional tendrá lugar el miércoles 1 de octubre a las 11.15 horas e incluirá la elección de la Mesa de la Reunión, la adopción del programa provisional de la Reunión, el nombramiento de una Comisión de Verificación de Poderes encargada de examinar las cuestiones que se planteen en relación con los poderes de las delegaciones nacionales tripartitas, así como de un Comité de Redacción encargado de redactar las conclusiones de la Reunión.

Tras estas formalidades, el/la Presidente/a de la Reunión, el Director General y los portavoces de los Empleadores y de los Trabajadores pronunciarán sus discursos de apertura.

Todas las demás deliberaciones, salvo las que se celebren en los tres grupos, tendrán lugar en sesión plenaria. Entre ellas figuran:

#### 2.2.1 Discusión del Informe del Director General

El informe del Director General se titula "*Fortalecer el nexo entre crecimiento, empleo y derechos: la justicia social como base de una paz duradera*". Las sesiones plenarias en las que se debatirá el informe del Director General estarán presididas por uno de los miembros de la Mesa de la reunión, a saber, el/la Presidente/a de la reunión o uno/a de los tres Vicepresidentes.

Durante estas sesiones, los discursos se pronunciarán conforme a una lista de oradores en la que será necesario inscribirse previamente. Cabe recordar que los consejeros técnicos no podrán hacer uso de la palabra en la discusión, en sesión plenaria, del informe del Director General, a menos que el delegado al que acompañan los haya autorizado a hacerlo.

De conformidad con las disposiciones especiales aplicables a las Reuniones Regionales durante el período de prueba, a fin de que el mayor número posible de oradores pueda intervenir durante las deliberaciones sobre el informe del Director General, **ninguna intervención podrá exceder de cuatro minutos**. Se insta por lo tanto a los oradores a que sus declaraciones sean breves y concisas, reduciendo al mínimo las observaciones elogiosas.

#### 2.2.2 Sesiones temáticas

Se celebrarán cuatro sesiones plenarias temáticas (véase el programa de la Reunión Regional, que se publicará en breve en línea, para conocer los temas específicos y los horarios en que tendrán lugar).

### 2.3 Actividades sociales

**El jueves 2 de octubre**, el Gobierno de la República Dominicana invitará a todos los participantes en la reunión a una recepción que comenzará a las 19 horas.

Se proporcionarán más detalles sobre el lugar de celebración de este evento durante la Reunión Regional a través de la aplicación de eventos de la OIT.

### 3. Acreditación e inscripción

#### 3.1 Composición de las delegaciones

##### Miembros de pleno derecho

De conformidad con el artículo 1, párrafos 2 y 8, del [Reglamento para las reuniones regionales](#), cada Estado Miembro que participe en la Reunión como miembro de pleno derecho deberá enviar una delegación tripartita compuesta por dos delegados del Gobierno, un delegado de los Empleadores y un delegado de los Trabajadores, acompañados de los consejeros técnicos que se consideren necesarios.

El párrafo 5 del artículo 1 del *Reglamento* establece que los delegados de los empleadores y de los trabajadores, así como sus respectivos consejeros técnicos, serán designados de acuerdo con las organizaciones profesionales más representativas de los empleadores o de los trabajadores, según sea el caso, siempre que tales organizaciones existan en el Estado Miembro de que se trate.

##### Observadores

El Consejo de Administración ha invitado a organizaciones internacionales y organizaciones internacionales no gubernamentales, así como a Estados Miembros de otra región, a asistir a la reunión en calidad de observadores. Si un Estado Miembro invitado en calidad de observador decide incluir a representantes de los empleadores y de los trabajadores en su delegación, deberá tener debidamente en cuenta las disposiciones del párrafo 4 del artículo 1 del [Reglamento](#) aplicables a las delegaciones tripartitas de los miembros de pleno derecho.

##### Paridad de género

En lo que respecta a **la paridad de género**, solo el 37 % de los delegados de la [19.a Reunión Regional Americana](#) (Ciudad de Panamá, 2018) eran mujeres. Por lo tanto, se exhorta a los gobiernos y a las organizaciones nacionales de empleadores y de trabajadores a redoblar sus esfuerzos para mejorar la participación de las mujeres en las reuniones oficiales de la OIT, tal y como se establece en el [Reglamento para las reuniones regionales](#). De hecho, en virtud del artículo 1, apartado 6, del *Reglamento*, los Estados Miembros que participen en la reunión «harán todo lo posible por promover una representación igual de hombres y mujeres en sus delegaciones».

#### 3.2 Disposiciones financieras

Cada Estado miembro deberá sufragar los gastos de viaje y estancia de su delegación tripartita (artículo 1, párrafo 4, del [Reglamento](#)).

#### 3.3 Acreditación en línea

Las delegaciones de los Estados Miembros invitados por el Consejo de Administración como miembros de pleno derecho o como observadores deberán presentar sus poderes a través de una plataforma en línea que forma parte del nuevo Sistema de Gestión de Reuniones de la OIT. Una vez enviada la segunda carta de invitación a la Reunión Regional, se enviará un correo electrónico a las personas de contacto registradas para la correspondencia oficial de la OIT. Dicho correo electrónico contendrá un enlace de inscripción para cada delegación, mediante el cual los coordinadores de las delegaciones podrán cumplimentar el formulario de acreditación en línea para todos los miembros de su delegación y enviarlo a través del Sistema de Gestión de Reuniones.

Las organizaciones internacionales intergubernamentales y no gubernamentales invitadas seguirán un procedimiento similar para la acreditación de sus representantes, ya que también tendrán acceso al Sistema de Gestión de Reuniones.

### Plazo

De conformidad con el artículo 1, párrafo 7, del *Reglamento de las reuniones regionales*, los poderes de las delegaciones nacionales deberán depositarse en la Oficina Internacional del Trabajo al menos **21 días antes de la apertura de la Reunión Regional (es decir, antes del miércoles 10 de septiembre de 2025)**. La recepción de los poderes dentro de ese plazo facilita la preparación de la reunión y reviste especial importancia en los casos en que la obtención del visado depende de la acreditación del viajero como delegado a la reunión.

Los nombres, títulos y funciones oficiales en la Reunión de los miembros de las delegaciones tripartitas nacionales de los Estados Miembros de la región, así como la misma información relativa a los representantes de cualquier Estado Miembro de otra región, los movimientos de liberación, las organizaciones internacionales y las organizaciones internacionales no gubernamentales invitados a la Reunión por el Consejo de Administración, se actualizarán periódicamente en el [sitio web de la Reunión](#).

Cualquier consulta sobre los poderes podrá dirigirse a la Oficina del Consejero Jurídico por correo electrónico a la dirección [credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org).

## 3.4 Inscripción

Tras haberse registrado en el hotel, los delegados acreditados para participar en la Reunión Regional deberán inscribirse en el mostrador previsto a tal efecto, cerca de la recepción del Barceló Bávaro Beach Hotel, junto al centro de conferencias.

### Distintivo de la Reunión Regional

Para acceder al lugar de la reunión, los participantes en la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana deberán mostrar su distintivo oficial de la reunión (con fotografía). Los delegados podrán cargar su fotografía al confirmar su dirección de correo electrónico. Los delegados que no puedan enviar una fotografía antes de su llegada podrán hacerse una fotografía en el mostrador de inscripción en el momento de recoger sus tarjetas de identificación.

Las tarjetas de identificación deberán recogerse en persona en el mostrador de inscripción, previa presentación de un documento de identidad válido con fotografía. Solo se entregarán tarjetas de identificación a los participantes que hayan sido debidamente acreditados por los Estados u organizaciones invitados a la Reunión Regional por el Consejo de Administración de la OIT.

Para obtener información sobre las distintas opciones posibles para recoger los distintivos, consúltese la parte 4.4 del manual del usuario titulado *Cómo prepararse para inscribirse en las reuniones regionales de la OIT*.

### Solicitudes de adaptaciones o ajustes razonables por motivos de discapacidad

De conformidad con la *Estrategia de la OIT para la Inclusión de las Personas con Discapacidad*, la OIT se compromete a garantizar la accesibilidad de todas sus reuniones. Cualquier solicitud de adaptación o ajuste razonable por motivos de discapacidad para un participante en la reunión podrá ser presentada directamente por el propio participante en el momento de confirmar su dirección de correo electrónico o durante la inscripción.

## 4. Servicios disponibles

### 4.1 Interpretación

Durante la reunión se proporcionarán servicios de interpretación simultánea en inglés y español. Los participantes también podrán hacer uso de la palabra en francés y portugués, aunque no se ofrecerá interpretación a esos idiomas.

Con el fin de garantizar una interpretación precisa, se recomienda encarecidamente a los participantes que **antes de tomar la palabra** envíen por correo electrónico a [interpreterspeeches@ilo.org](mailto:interpreterspeeches@ilo.org) todo texto que deseen pronunciar durante la reunión. Los textos deberán incluir el nombre, el cargo, el país o la organización del orador y la sesión en la que se prevé pronunciarlo. Por supuesto, los intérpretes compararán el texto con lo que se diga e interpretarán lo pronunciado, en caso de que el orador se aparte del texto preparado.

### 4.2 Zona de interacción con los medios de comunicación

La Oficina establecerá una zona de interacción con los medios de comunicación de la Reunión Regional cerca del recinto de conferencias, que permitirá a los participantes interactuar, incluso en las redes sociales y con la prensa. Además, se pondrá a disposición de los periodistas acreditados una sala de prensa equipada con puestos de trabajo.

### 4.3 Documentos

Todos los documentos se redactarán en inglés y español y se publicarán en el [sitio web de la reunión](#). De conformidad con la política de uso racional del papel de la OIT, se restringirá la distribución de documentos en papel.

#### 4.3.1 Antes de la reunión

- El informe del Director General, que servirá de base para las deliberaciones, se publicó el 4 de agosto, de conformidad con el párrafo 2 del artículo 4 del *Reglamento*.
- Las notas informativas para las sesiones temáticas se publicarán en el sitio web a medida que estén disponibles, a más tardar una semana antes de la reunión.

#### 4.3.2 Durante y después de la reunión

- El proyecto de conclusiones que la reunión examinará para su adopción el viernes 3 de octubre se pondrá a disposición de los participantes en las reuniones de sus grupos en la mañana de ese día.
- El informe de la Comisión de Verificación de Poderes también se presentará a la reunión el viernes 3 de octubre.
- El proyecto de informe de la reunión se publicará 20 días hábiles después de la clausura de la reunión. A continuación, habrá un período de dos semanas durante el cual los participantes podrán presentar enmiendas al resumen de sus propias intervenciones. La versión final del informe, que incorporará las enmiendas recibidas, se publicará en la web.

## 5. Llegada, alojamiento y otra información práctica sobre la República Dominicana

### 5.1 Requisitos para entrar en el país

#### ► Pasaportes y visados

Todos los visitantes extranjeros que ingresen a la República Dominicana para participar en la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana deberán estar en posesión de un pasaporte, ya sea diplomático, especial o regular, con una vigencia mínima de seis meses a partir de la fecha de llegada al país.

La Ley N.º 875, de 31 de julio de 1978, sobre visados, establece que los extranjeros que deseen entrar en territorio dominicano deben tener visados en sus documentos de viaje, con excepción de los nacionales de países con los que la República Dominicana haya firmado acuerdos de exención de visados con fines turísticos. Para más información sobre las condiciones de entrada de extranjeros en el país, consulte la [página web del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana](#).

Para obtener información detallada sobre los requisitos para obtener un visado para entrar en la República Dominicana, visite el siguiente sitio web: <https://mirex.gob.do/en/>

Para solicitar un visado, póngase en contacto con la embajada o el consulado dominicano más cercano a su lugar de residencia o jurisdicción designada.

#### ► Formulario digital de acceso (e-Ticket)

A partir del 1 de abril de 2021, entró en vigor en la República Dominicana un nuevo formulario digital de entrada y salida, con el fin de agilizar el proceso de despacho en los aeropuertos. Todos los pasajeros que entren o salgan del país deben rellenar el formulario E-Ticket a través de [la plataforma en línea](#) y presentarlo a su llegada y salida.

Todos los viajeros que lleguen a la República Dominicana deben rellenar un formulario de llegada y otro de salida, tras lo cual el sistema generará dos códigos QR. Los aeropuertos dominicanos disponen de acceso gratuito a Internet para que los pasajeros que no hayan cumplimentado el formulario antes de volar puedan hacerlo al llegar al país.

#### ► Seguro

Se recomienda a los participantes que contraten un seguro de viaje, ya sea por cuenta propia, a través de su gobierno o de su organización. Este seguro debe cubrir todos los gastos en que se pueda incurrir por enfermedad, accidente (incluido el costo de la atención médica), incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y responsabilidad civil. Además, debe ser válido durante toda la duración de la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana y el tiempo de viaje de ida y vuelta a la reunión.

Ni el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana ni la OIT proporcionan cobertura de seguro ni asumen responsabilidad alguna por el reembolso de los gastos derivados de enfermedades, accidentes o cualquier problema de salud que pueda surgir durante, antes o después de la reunión. Se recomienda encarecidamente a los participantes que viajen solo si gozan de buena salud y que cumplan todos los requisitos médicos que puedan imponerse en los puntos de salida y llegada.

## 5.2 Llegada a Punta Cana y traslado desde el aeropuerto hasta el lugar del evento

### ► Aeropuerto internacional de Punta Cana

A partir del domingo 28 de septiembre de 2025, el Ministerio de Trabajo de la República Dominicana instalará mostradores de bienvenida e información en el aeropuerto, justo después del control de pasaportes, con indicaciones claras que hagan referencia a la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana de la OIT.

El Ministerio de Trabajo también proporcionará un servicio de transporte entre el aeropuerto internacional de Punta Cana y el Complejo Hotelero Barceló, que estará a disposición de todos los delegados inscritos en la Reunión Regional. El equipo de protocolo del Ministerio de Trabajo recibirá a los delegados en el aeropuerto internacional de Punta Cana y los acompañará a los minibuses correspondientes. El trayecto desde el aeropuerto internacional de Punta Cana hasta el complejo hotelero Barceló dura aproximadamente 20 minutos en auto (dependiendo del tráfico).

El horario del servicio de transporte se adaptará a la información actualizada de la que se disponga sobre el transporte. Los delegados que lleguen o salgan del aeropuerto internacional Las Américas de Santo Domingo deberán organizar por su cuenta el traslado desde el aeropuerto hasta el complejo hotelero. El trayecto desde Santo Domingo a Punta Cana dura aproximadamente dos horas y media en auto (dependiendo del tráfico).

### ► Ministros de Trabajo, participantes de alto nivel e invitados especiales

Los ministros de Trabajo y los invitados especiales que asistan a la Reunión Regional serán recibidos y despedidos en el Aeropuerto Internacional de Punta Cana por un funcionario de protocolo. El funcionario de protocolo, junto con el funcionario de enlace designado por la embajada correspondiente y un funcionario del aeropuerto, se encargará de los trámites de inmigración y aduanas. También se pondrán a su disposición vehículos especiales.

### ► Área VIP

El aeropuerto internacional de Punta Cana ofrece servicios VIP para garantizar una agradable espera en el aeropuerto. Los servicios de sala VIP para llegadas y salidas deben solicitarse directamente al aeropuerto con antelación y se proporcionarán en función de la disponibilidad. Para obtener más información, visite el siguiente sitio web:

<https://www.puntacanainternationalairport.com/es/vip-services>

## 5.3 Alojamiento: Reserva de habitaciones en hoteles designados

El Ministerio de Trabajo de la República Dominicana ha negociado tarifas preferenciales en el **Hotel Barceló Bávaro** y el **Barceló Bávaro Beach**, que incluye el Centro de Convenciones donde se celebrará la Reunión Regional. El complejo hotelero Barceló Bávaro cuenta con dos instalaciones, cuyos detalles se muestran en las tablas siguientes. Se ofrecerá un paquete «todo incluido» a los participantes en la Reunión Regional en ambos hoteles, que incluye alojamiento y comidas.

### ► 1. Barceló Bávaro Palace (precios en dólares estadounidenses)

| Categoría | Superior       | Junior Suite   | Dúplex familiar | Habitación familiar | Suite Junior Frente al mar Nivel Premium | Suite familiar junior Nivel Premium | Suite Vista Mar Nivel Premium | Suite Panorámico a Nivel Premium |
|-----------|----------------|----------------|-----------------|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Capacidad | Mín. 1 persona | Mín. 1 persona | Mín. 3 personas | Mín. 3 personas     | Mín. 1 persona                           | Mín. 4 personas                     | Mín. 1 persona                | Mín. 1 persona                   |

| Categoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Superior      | Junior Suite  | Dúplex familiar | Habitación familiar | Suite Junior Frente al mar Nivel Premium | Suite familiar junior Nivel Premium | Suite Vista Mar Nivel Premium | Suite Panorámico a Nivel Premium |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Doble                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 120,00        | 130,00        | 143,00          | 143,00              | 188,50                                   | 188,50                              | 214,50                        | 227,50                           |
| Individual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>180,00</b> | <b>195,00</b> | *               | *                   | <b>282,75</b>                            | *                                   | <b>321,75</b>                 | <b>341,25</b>                    |
| 3. <sup>a</sup> y 4. <sup>a</sup> persona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 84,00         | 91,00         | 100,10          | 100,10              | 131,95                                   | 131,95                              | 150,15                        | 159,25                           |
| Niños de 2 a 11 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60,00         | 65,00         | 71,50           | 71,50               | 94,25                                    | 94,25                               | 107,25                        | 113,75                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarifas por persona y noche con todo incluido.</li> <li>Impuestos y propinas incluidos.</li> <li>Tercera y cuarta persona compartiendo habitación con dos adultos</li> <li>Se consideran niños los niños de entre 2 y 11 años.</li> <li>Disponibilidad en una categoría superior en el Barceló Bávaro Palace para las fechas del evento: 50 habitaciones.</li> </ul> |               |               |                 |                     |                                          |                                     |                               |                                  |

## ► 2. Barceló Bávaro Beach (precios en dólares estadounidenses)

| Categoría                                                                                                                                                                                                          | Superior         | Superior con vistas al mar Nivel Premium | Superior Frente al mar Nivel Premium | Superior Swim Up Nivel Premium | Suite Nivel Premium |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Capacidad                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 1 persona | Mínimo 1 persona                         | Mínimo 1 persona                     | Mínimo 1 persona               | Mínimo 1 persona    |
| Doble                                                                                                                                                                                                              | 120,00           | 144,00                                   | 156,00                               | 156,00                         | 240,00              |
| Individual                                                                                                                                                                                                         | <b>180,00</b>    | <b>216,00</b>                            | <b>234,00</b>                        | <b>234,00</b>                  | <b>360,00</b>       |
| 3. <sup>a</sup> y 4. <sup>a</sup> persona                                                                                                                                                                          | 84,00            | 100,80                                   | 109,20                               | 109,20                         | 168,00              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarifas por persona y noche con todo incluido</li> <li>Impuestos y propinas incluidos</li> <li>Tercera y cuarta persona compartiendo habitación con dos adultos.</li> </ul> |                  |                                          |                                      |                                |                     |

Consulte la [guía paso a paso](#) disponible en el sitio web de la reunión para reservar su alojamiento utilizando el siguiente código de tarifa preferencial: **RRAOIT2025**. **Aunque no hay fecha límite para reservar, la tarifa negociada está sujeta a la disponibilidad de habitaciones.**

Si necesita ayuda del Barceló Bávaro Hotel, póngase en contacto con la Sra. Cecilia Tejada Rotalde, Gerente de Promoción y Ventas del Grupo Barceló Hotel, encargada de las reservas para la 20.<sup>a</sup> Reunión Regional Americana.

► **Importante**

Las opciones de alojamiento alternativas en las inmediaciones del Centro de Conferencias son limitadas, por lo que se recomienda encarecidamente a los participantes en la reunión que se alojen en uno de los dos hoteles situados en el complejo Barceló Bávaro Hotel. Los delegados son responsables de organizar su propio viaje y reservar sus habitaciones de hotel lo antes posible para poder beneficiarse de las tarifas preferenciales negociadas con el Barceló Bávaro Hotel.

Los participantes que deseen buscar otro alojamiento deberán tomar en cuenta las distancias entre hoteles, que deberán pagar un pase diario (60 dólares) para ingresar al recinto hotelero y no se proporcionará transporte desde estos hoteles alternativos al Centro de Convenciones ni al aeropuerto.

## 5.4 Seguridad

### Dentro de complejo hotelero

A continuación se indican los datos del responsable de la seguridad durante la Reunión Regional:

Sr. Jean-Louis Dominguez

Coordinador de Seguridad y Protección en el Terreno de la OIT

Correo electrónico: [dominguezj@ilo.org](mailto:dominguezj@ilo.org).

Teléfono: +41795931415

## 5.5 Moneda

La moneda local es el peso dominicano (RD\$). El tipo de cambio fluctúa según el día y el lugar del cambio.

Los dólares estadounidenses y los euros se pueden cambiar fácilmente en bancos u oficinas de cambio autorizadas en todo el país. Algunas oficinas de cambio del país también aceptan dólares canadienses y francos suizos, entre otras divisas.

Hay cajeros automáticos disponibles en varios bancos locales, que suelen estar situados en aeropuertos, supermercados, grandes centros turísticos y centros comerciales. Son seguros y permiten retirar moneda local. Además, ofrecen los mejores tipos de cambio. Si necesita ayuda para determinar la cantidad que desea retirar, descargue y utilice una aplicación gratuita de conversión de divisas, como [XE](#).

Los cajeros automáticos del Banco Popular, Banco BHD León, Banco Progreso y Scotiabank aceptan tarjetas bancarias estadounidenses y pueden mostrar las opciones del menú en inglés o español.

## 5.6 Comunicaciones

Al igual que su infraestructura, los servicios de telecomunicaciones de la República Dominicana se encuentran entre los más completos y avanzados del Caribe, y abarcan desde el servicio de telefonía móvil local hasta las opciones de acceso a Internet. Los dos proveedores de comunicaciones más grandes y conocidos del país son Claro y Altice.

### Teléfonos inteligentes y tarjetas SIM

La forma más económica de mantenerse en contacto y hacer llamadas mientras se encuentra en la República Dominicana, especialmente en un viaje largo, es tener su propio número de teléfono. Puede acudir a una sucursal de [Claro](#) o [Altice](#), a menudo dentro de un centro comercial o supermercado, y comprar una nueva tarjeta SIM por unos 5 dólares estadounidenses. Por lo general, esto incluye diez minutos de llamadas locales gratuitas. Necesitará un teléfono móvil o smartphone desbloqueado y un pasaporte válido (requisito legal para obtener una tarjeta SIM).

Una vez que disponga de un teléfono y un número de teléfono operativo, podrá recargar su crédito con la cantidad que desee en todo el país.

### Wi-Fi

El acceso a Wi-Fi es muy común en la República Dominicana. Lo encontrará en hoteles, cafeterías, restaurantes, grandes estaciones de autobuses y otros lugares. La conexión a Internet pública

suele ser suficiente para consultar el correo electrónico y realizar tareas básicas. Los participantes que se alojen en el complejo Barceló Bávaro Hotel tendrán acceso a Wi-Fi dentro del paquete todo incluido correspondiente.

Asimismo, habrá Wi-Fi en todo el recinto de la reunión, incluidas las salas de reuniones. Se pondrá a disposición de los delegados un número limitado de ordenadores con acceso a Internet en el centro de convenciones. Por lo tanto, se recomienda a los miembros de las delegaciones que traigan consigo ordenadores portátiles o tabletas.

Si necesita un servicio más rápido y acceso en cualquier lugar del país, incluso en zonas rurales, considere la posibilidad de adquirir un dispositivo de Internet móvil por aproximadamente 55-60 dólares estadounidenses en una compañía telefónica. Será necesario presentar un pasaporte para realizar la compra. Acto seguido, podrá recargar el dispositivo según sea necesario mediante la compra de paquetes semanales o gigabytes.

### 5.7 Huso horario y clima

La zona horaria de la República Dominicana es GMT-4.

Gracias a su ubicación en el Caribe, la República Dominicana es un destino soleado durante todo el año.

El verano es la estación más calurosa y lluviosa del país, mientras que la humedad es más intensa de abril a octubre. Las temperaturas rondan los 32 °C en las horas más calurosas del día y las tormentas son más frecuentes, si bien de corta duración.

Aunque la mayoría de las salas de reunión disponen de aire acondicionado, se recomienda a los participantes que lleven ropa ligera para mantenerse cómodos durante todo el evento y mientras se desplazan por las instalaciones del complejo hotelero.

### 5.8 Electricidad

La electricidad en la República Dominicana funciona a 110 voltios. Los viajeros procedentes de regiones que funcionan a 220 voltios deberán llevar adaptadores y convertidores. Aunque los complejos turísticos más grandes disponen de algunos en la recepción, es mejor llevar los propios para evitar cualquier problema.

### 5.9 Servicios médicos

Durante la reunión habrá servicios médicos (primeros auxilios y urgencias) en el complejo hotelero. Asimismo, hay una farmacia en el centro comercial del Bávaro Palace Hotel.