

Signatura: GC 41/INF.1  
Fecha: 20 de diciembre de 2017  
Distribución: Pública  
Original: Inglés

S



Invertir en la población rural

## 41.<sup>er</sup> período de sesiones del Consejo de Gobernadores

### Aspectos organizativos

#### Nota para los Gobernadores

##### 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:

William Skinner  
Jefe  
Unidad de los Órganos Rectores  
Tel.: (+39) 06 5459 2974  
Correo electrónico: gb@ifad.org

Consejo de Gobernadores – 41.<sup>er</sup> período de sesiones  
Roma, 13 y 14 de febrero de 2018

---

Para información

## 41.<sup>er</sup> período de sesiones del Consejo de Gobernadores

### Aspectos organizativos

#### I. Información general para los delegados

##### Lugar y fecha de celebración

1. El 41.<sup>er</sup> período de sesiones del Consejo de Gobernadores se celebrará el martes 13 y el miércoles 14 de febrero de 2018 en la Sede del FIDA, situada en Via Paolo di Dono, 44 (EUR), Roma. El edificio se encuentra aproximadamente a 20 minutos en automóvil del Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino). La estación de metro más próxima es Laurentina (línea B).

##### Aparcamiento y transporte

2. No se permitirá la entrada al recinto a ningún vehículo<sup>1</sup>. Los delegados podrán descender de los vehículos directamente frente a la entrada principal, donde habrá agentes locales controlando el tráfico. Se reservará una zona de aparcamiento alternativa en Via Paolo di Dono, 145 para aquellos vehículos que dispongan de una matrícula del cuerpo diplomático (CD).

##### Servicio de autobús del FIDA

3. Entre la estación de metro de Laurentina y la Sede del FIDA hay un servicio de autobús. El autobús lleva el símbolo del FIDA en la parte inferior derecha del parabrisas delantero.
4. El punto de llegada y de salida de los autobuses en la estación de metro de Laurentina se encuentra en Viale Luca Gaurico, 9-11, en la calle principal situada detrás de la estación. El punto de llegada y de salida de los autobuses en el FIDA se encuentra en la parada de autobús (de color amarillo) situada enfrente de la entrada principal donde se efectúan los controles de seguridad (entre los números 50 y 44 de Via Paolo di Dono).
5. Los horarios del servicio estarán disponibles en el sitio web conforme se acerquen las fechas de la reunión.

##### Autobús público

6. También se puede utilizar un autobús público (el 764) para trasladarse hasta la estación Laurentina. La parada se encuentra en Via Baldovinetti, la calle perpendicular a la entrada principal del FIDA.

##### Taxis

7. Para viajar en taxi desde el centro de Roma hasta el FIDA se necesitan unos 30 minutos. Se ruega a los delegados verificar con el personal de sus hoteles la duración exacta del viaje.
8. Se podrá pedir un taxi desde el FIDA a los encargados del control de seguridad de la entrada principal. Nótese que los taxis tienen derecho a cobrar la tarifa mínima de viaje aún cuando no se hayan utilizado sus servicios.

##### Seguridad

9. Se establecerá un perímetro de seguridad en torno a la zona de la reunión. Se aplicarán medidas de seguridad estrictas, tanto a la entrada del edificio como en su interior. Se colocarán detectores de metales y máquinas de rayos X para inspeccionar el equipaje en todas las entradas al lugar de la reunión. Los participantes con dispositivos electrónicos implantados (p. ej., marcapasos) deberán solicitar asistencia al personal de seguridad ya que el funcionamiento de esos dispositivos se puede ver afectado por los detectores de metales.

<sup>1</sup> La Dependencia de Seguridad del FIDA se reserva el derecho a hacer excepciones según las necesidades operacionales.

10. Solo los participantes que hayan cumplimentado la preinscripción podrán ser admitidos en el edificio por el personal de seguridad (para más información véase la sección sobre los procedimientos de inscripción). Los participantes se trasladarán luego al mostrador de inscripciones situado en el atrio para recoger su distintivo de identificación para acceder a las reuniones.
11. Para garantizar la seguridad de los participantes, los distintivos de identificación deberán exhibirse en todo momento. Bajo ninguna circunstancia se deberá prestar un distintivo de identificación para el período de sesiones a otro participante. Se recuerda a los delegados que no dejen en ningún momento desatendidos sus maletines u objetos de valor en el centro de conferencias.

## II. Organización de las sesiones

### Reuniones y horarios

12. Las sesiones plenarias del Consejo de Gobernadores se celebrarán en el Salón del Pleno. El horario de las reuniones será de 9.30 a 13.00 horas y de 14.30 a 18.30 horas.
13. Dado que el número de asientos en el Salón del Pleno es limitado, solo se asignarán dos puestos a cada delegación nacional. A los observadores invitados a participar en el período de sesiones del Consejo de Gobernadores se les asignará un asiento por delegación. Los participantes necesitarán mostrar el distintivo de identificación entregado en el mostrador de inscripciones para entrar en las salas de reunión. Se controlará el acceso de manera electrónica.
14. La ceremonia inaugural comenzará a las 9.30 horas del martes 13 de febrero en el Salón del Pleno.
15. Durante los dos días que dura el período de sesiones del Consejo de Gobernadores se brindarán oportunidades para mantener diálogos interactivos. Los Gobernadores dispondrán de tiempo suficiente para debatir sobre los temas clave del programa y las sesiones temáticas se estructurarán de manera que los Gobernadores puedan participar en debates animados junto con los ponentes y los demás participantes.
16. Habrá en total tres sesiones temáticas. La primera se centrará en la manera en que el Fondo contribuye a generar resiliencia ante el aumento de las crisis vinculadas al clima y los conflictos en el mundo; la segunda abordará las maneras de crear oportunidades para que los jóvenes puedan procurarse unos medios de vida sostenibles, y la tercera estará dedicada a tratar el multilateralismo y el entorno mundial cambiante en el que se desarrolla la labor del FIDA.
17. El segundo día, todos los delegados están invitados a asistir a un desayuno que les brindará la oportunidad de establecer contactos y encontrarse con personal del Fondo. El desayuno tendrá lugar en salón del FIDA, en la planta baja del edificio, de las 8.30 a las 9.30 horas.
18. Es fundamental que las sesiones empiecen a la hora prevista y que se respete el programa fijado. Por lo tanto, se ruega a los delegados la máxima puntualidad.
19. Se recuerda a los delegados que deberán apagar sus teléfonos móviles antes de entrar en las salas de reuniones.

### Salas de reuniones para las delegaciones

20. Estarán disponibles varias salas para la celebración de reuniones de las listas y otros actos relacionados con el Consejo de Gobernadores. Para reservar una sala de reuniones se puede enviar un correo electrónico con la petición a la Oficina del Secretario ([conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)), indicando claramente la fecha, la hora deseada, las delegaciones que se reunirán y el número de asistentes. La reserva se confirmará por correo electrónico antes de la celebración de la reunión.

#### Transmisión de las deliberaciones a través de la web

21. Los delegados que no tengan un asiento en el Salón del Pleno podrán seguir las deliberaciones a través de una conexión de video desde la Sala de Conferencias de Italia (S-105, ubicada en el primer subsuelo), que servirá como sala anexa.

#### Calendario de trabajo y actas resumidas

22. El calendario de trabajo estará disponible el primer día del período de sesiones. Las actas resumidas provisionales se publicarán lo antes posible después del período de sesiones, conforme a lo establecido en el Reglamento del Consejo de Gobernadores.

#### Distribución de documentos y utilización eficiente del papel

23. De conformidad con la Política del FIDA de Divulgación de Documentos (2010), los documentos se publicarán según vayan estando disponibles en <https://webapps.ifad.org/members/gc/41> y en el sitio web del FIDA ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)) en los idiomas oficiales del Fondo. Los documentos finalizados y publicados después del último día laborable de la semana anterior al período de sesiones del Consejo de Gobernadores 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).
24. Los delegados pueden contribuir a que la reunión sea más ecológica descargando los documentos en sus dispositivos electrónicos personales e imprimiendo los documentos por las dos caras si se requieren documentos impresos. Habrá papeleras de reciclaje para depositar los documentos que ya no se utilicen.
25. Se ruega a los delegados que visiten el sitio web del FIDA ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)) y la plataforma interactiva de los Estados Miembros del FIDA (<https://webapps.ifad.org/members>) periódicamente para comprobar si se ha publicado alguna nueva información.

#### Interpretación e idiomas empleados en las reuniones

26. Los idiomas oficiales del FIDA son el árabe, el español, el francés y el inglés. Se proporcionará interpretación simultánea y la documentación pertinente en esos idiomas. Se recuerda a los delegados la necesidad de hablar a un ritmo razonable para que los intérpretes puedan transmitir sus ideas de la manera más clara y precisa posible.
27. En la Sala del Pleno y en todas las salas de reuniones de la zona de conferencias habrá un servicio de interpretación en los cuatro idiomas oficiales. Estarán disponibles auriculares para que los participantes puedan elegir el idioma en el que seguir los debates. Se ruega a los delegados que dejen sus auriculares sobre la mesa al término de cada sesión.

#### Almuerzo

28. El 13 de febrero, el Presidente del FIDA ofrecerá un almuerzo en honor de los invitados especiales y los jefes de delegación de los Estados Miembros que participen en el Consejo de Gobernadores. El almuerzo se celebrará en el salón del FIDA. La Unidad de Enlace con los Estados Miembros y Protocolo de la Oficina del Secretario cursará las invitaciones previamente.
29. El 14 de febrero, el Presidente del FIDA ofrecerá un almuerzo en el salón del FIDA que los participantes podrán aprovechar para hacer contactos.

#### Recepción

30. El Presidente ofrecerá una recepción el martes 13 de febrero de 2018 en el salón del FIDA. Todos los delegados y observadores están invitados a esa recepción y recibirán una tarjeta de invitación al inscribirse. Se recuerda amablemente a los delegados que deben presentar la tarjeta de invitación o el distintivo de identificación para las reuniones del Consejo de Gobernadores en la entrada principal si desean entrar de nuevo en el edificio.

### III. Inscripción para asistir al Consejo de Gobernadores

#### Acreditación de las delegaciones

31. En el artículo 11.1 del Reglamento del Consejo de Gobernadores se dispone lo siguiente: "Las credenciales de los Gobernadores y los suplentes serán otorgadas por, o en nombre de, el Jefe de Estado o del Gobierno o el Ministro o Secretario de Relaciones Exteriores, o cualquier otra persona que el Miembro indique que está facultada para ello. Las credenciales y la notificación de los nombres de los asesores se presentarán al Presidente del Fondo por lo menos una semana antes del comienzo del primer período de sesiones al que vayan a asistir las personas designadas. Salvo que se indique otra cosa, dichas credenciales y notificaciones se considerarán válidas para el período de sesiones subsiguiente, hasta que sean retiradas mediante una notificación al Presidente". Rogamos encarecidamente que esta información se comunique al Secretario del FIDA a más tardar el 1 de febrero de 2018.
32. A los fines de planificar el período de sesiones, se ruega asimismo a los observadores que notifiquen, antes del 1 de febrero de 2018, si tienen intención de participar o no.

#### Inscripción

33. Se ruega a todos los componentes de las delegaciones oficiales y a los observadores que tengan la amabilidad de inscribirse, tan pronto como lleguen, en la zona dedicada a tal fin en el atrio, donde también se les entregará el distintivo de identificación para poder acceder a las reuniones. Se alienta a las delegaciones a que faciliten los nombres y las fotografías de sus componentes previamente, de manera que se puedan agilizar las formalidades de inscripción. Los delegados que no proporcionen por adelantado esa información tendrán que ser fotografiados en las instalaciones del FIDA.
34. La inscripción se efectuará el lunes 12 de febrero de 10.00 a 17.00 horas; el martes 13 de febrero de 8.00 a 18.30 horas, y el miércoles 14 de febrero desde las 8.00 horas hasta la clausura del período de sesiones.
35. Se ruega a los periodistas que envíen un correo electrónico a la dirección [IFADnewsroom@ifad.org](mailto:IFADnewsroom@ifad.org) para recibir el formulario de acreditación.

#### Lista de delegaciones

36. Se pondrá a disposición de los delegados en el mostrador de inscripciones una lista provisional de las delegaciones, basada en las respuestas que se hayan recibido hasta el 9 de febrero de 2018, para poder introducir a partir del 13 de febrero de 2018 las correcciones necesarias. En el Informe del Consejo de Gobernadores se incluirá la lista definitiva de las delegaciones.
37. Se ruega a los delegados que notifiquen al mostrador de inscripciones cualquier modificación que deseen hacer a esa lista de delegaciones.

### IV. Declaraciones de los delegados

38. Para este período de sesiones del Consejo de Gobernadores se han introducido nuevos procedimientos según los cuales las declaraciones generales de los Estados Miembros ya no se incluirán en el programa del período de sesiones. Conforme estos nuevos procedimientos, los Gobernadores y los representantes de los Estados Miembros podrán enviar una grabación en video de su declaración o transmitir el texto de la declaración para su publicación íntegra en el Informe del Consejo de Gobernadores o en el sitio web del FIDA.
39. Para emitir sus declaraciones los Gobernadores pueden elegir una de las siguientes opciones: i) remitir un video de la declaración grabada con anticipación; ii) grabar la declaración en el estudio situado en la Sede del FIDA durante la semana del período de sesiones del Consejo de Gobernadores, o iii) remitir la declaración

únicamente en un texto escrito. En el documento titulado "Procedimientos para las Declaraciones de los Gobernadores" (documento GC 41/INF.2) se podrá encontrar más información sobre las especificaciones y los procedimientos para remitir las declaraciones.

40. Se solicita a los Gobernadores y representantes de los Estados Miembros que deseen remitir una declaración por escrito o una declaración grabada en un video que tengan a bien notificar su intención al Secretario del FIDA por conducto del mostrador de declaraciones de los países ([countrustatements@ifad.org](mailto:countrustatements@ifad.org)) no más tarde del viernes 9 de febrero de 2018. El FIDA no puede garantizar que las peticiones recibidas una vez iniciado el período de sesiones sean atendidas.

## V. Entrada en Italia

41. Se comunica a los delegados que, para entrar en Italia, sus documentos de viaje (laissez-passer de las Naciones Unidas o pasaporte nacional) deben tener una validez mínima de seis meses después de su fecha prevista de salida de Italia.
- a) Si el participante es titular de un pasaporte nacional: dado que Italia es uno de los países signatarios del Acuerdo de Schengen, los ciudadanos de otro país adherido al Acuerdo pueden entrar en Italia sin necesidad de visado. Los delegados que requieran un visado de entrada deberán solicitarlo en la representación de Italia en su país de residencia al menos cuatro semanas antes de la fecha en que prevén viajar a Italia. Si tienen dificultades, deberán ponerse en contacto con la Sección de Viajes y Visados del FIDA, para lo cual habrán de cumplimentar y enviar el formulario del anexo I. Partiendo de la información proporcionada, el FIDA refrendará la solicitud de visado del delegado de quien se trate, remitiendo una nota verbal a la embajada de Italia correspondiente.
- Los delegados provenientes de un país en el que no haya un consulado de Italia podrán solicitar el visado por conducto de la representación de cualquier otro país adherido al Acuerdo de Schengen y autorizado para representar a Italia o por conducto de la embajada o el consulado de Italia más cercano al país de salida.
- b) Si el participante es titular de un laissez-passer de las Naciones Unidas: los titulares de un laissez-passer de las Naciones Unidas pueden entrar en Italia sin necesidad de visado, siempre que viajen en misión oficial y durante un período de tiempo inferior a 90 días, independientemente de cuál sea su nacionalidad. Bastará presentar la carta de invitación al Consejo de Gobernadores como motivo del viaje.

Los visitantes que llegan a Italia por el Aeropuerto Leonardo da Vinci (Fiumicino) pueden dirigirse a la zona exclusivamente dedicada a los titulares de laissez-passer/pasaporte diplomático situada a la derecha del control de pasaportes, que está marcada con la indicación "Staff Only/Lasciapassare". La utilización de esta zona de control le permitirá acelerar los trámites de entrada.

## VI. Servicio médico

42. 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 en la planta baja). Será posible solicitar el envío de una ambulancia en caso de producirse una urgencia médica. Estos servicios se organizarán por conducto del equipo médico del FIDA.

## VII. Otros servicios

### Reservas de hotel

43. Los delegados deberán hacer sus propias reservas de hotel. En el anexo II se adjunta una lista de hoteles que ofrecen tarifas preferenciales para el FIDA.

### Preparativos de viaje

44. La agencia de viajes del FIDA, Carlson Wagonlit Travel, situada en la planta baja, sala B-011, proporcionará la asistencia necesaria para los preparativos de viaje. La oficina está abierta al público de 9.00 a 17.00 horas.
45. Carlson Wagonlit Travel también puede prestar ayuda a los delegados para la reserva de vuelos, los traslados y la reserva de excursiones y visitas, y puede cambiar o modificar los billetes y las reservas de vuelo que se hayan hecho por intermedio de esa oficina. Los pasajes reservados de otra manera deberán cambiarse por conducto de la agencia de viajes original, o bien dirigiéndose directamente a la aerolínea o la empresa que presta el servicio. Durante el horario de trabajo, Carlson Wagonlit Travel podrá ayudar a los viajeros a ponerse en contacto con las aerolíneas para modificar pasajes de avión adquiridos en otras agencias.
46. La Secretaría no puede ocuparse de los preparativos de viaje de los participantes en el Consejo de Gobernadores.

### Servicio bancario

47. En la planta baja, cerca de la recepción principal, se encuentra una sucursal de la Banca Popolare di Sondrio. El banco está abierto de 8.30 a 13.30 horas y de 14.30 a 16.00 horas. En la planta baja, enfrente del banco, se encuentran dos cajeros automáticos.

### Servicio postal

48. La más próxima se halla a una distancia de 10 minutos a pie, en Via A. Del Sarto, 12 (cerca de Via Baldovinetti). El horario de atención al público es de 8.00 a 19.00 horas, de lunes a viernes, y de 8.00 a 13.15 horas, el sábado.

### Servicio de Internet

49. Todo el edificio estará dotado de conexión inalámbrica a Internet (Wi-Fi), los delegados podrán acceder a Internet desde cualquier punto del edificio utilizando la conexión de red inalámbrica ifad\_guest y la contraseña ifadguest.

### Café Internet

50. Cerca de la cafetería de la zona de conferencias, en el primer subsuelo, estará ubicado un café Internet. Con las computadoras disponibles se podrá acceder a Internet, así como a la plataforma interactiva de los Estados Miembros del FIDA.

### Guardarropa

51. Habrá un guardarropa a disposición de los delegados en la zona de conferencias situada en el primer subsuelo.

### Restaurantes y cafeterías

52. 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, emparedados y productos de pastelería a precios subvencionados. La cafetería estará abierta hasta que finalicen las deliberaciones los días del período de sesiones del Consejo de Gobernadores.
53. En la cafetería de autoservicio del FIDA, en la planta baja, se servirán almuerzos desde las 12.00 hasta las 14.00 horas.

Información adicional

54. Se recuerda a los delegados que para obtener más información pueden consultar periódicamente la plataforma interactiva de los Estados Miembros del FIDA en la dirección: (<https://webapps.ifad.org/members/gc/41>) y el sitio web del FIDA ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)).



Solicitud de declaración del FIDA para entrar en Italia  
(los delegados deberán enviar un correo electrónico  
a [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org))

Sírvase cumplimentar este formulario si necesita presentar una solicitud de visado.

Es preciso enviar el formulario a más tardar 30 días antes de que inicie su viaje a la Sección de Viajes y Visados del FIDA:

Correo electrónico: [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)

País de salida del delegado:

---

Período de estancia en Roma:

---

Sra./Sr.:

---

Nombre:

---

Apellido:

---

Nacionalidad:

---

Fecha de nacimiento:

---

Pasaporte n.º:

---

- País de expedición:

---

- Fecha de expedición:

---

- Fecha de caducidad:

---

Correo electrónico:

---

Fax:

---

Datos del vuelo:

---

## Hoteles en Roma - Tarifas especiales para el FIDA

Las tarifas que aquí se presentan son tarifas especiales para las Naciones Unidas acordadas con hoteles de Roma. Las tarifas podrán variar en función de si es temporada alta o baja. El acuerdo se ha realizado con el FIDA y se ha hecho extensivo a otras organizaciones de las Naciones Unidas. Las reservas y los pagos se deben hacer directamente con el hotel.

EUR – (PROXIMIDADES DEL FIDA Y EL PMA)		Euro
<b>HOTEL TRE FONTANE</b> Via del Serafico, 51 00142 Roma Tel.: (+39) 06 5195 6556 / 5196 3538 Fax: (+39) 06 51955419 Correo electrónico: <a href="mailto:info@hoteltrefontane.it">info@hoteltrefontane.it</a> Sitio web: <a href="http://www.hoteltrefontane.it">www.hoteltrefontane.it</a>	Doble:	100,00
<b>CASA SAN BERNARDO</b> Via Laurentina, 289 00142 Roma Tel.: (+39) 06 540 7651 Fax: (+39) 06 5407654 Correo electrónico: <a href="mailto:info@casasanbernardo.it">info@casasanbernardo.it</a> Sitio web: <a href="http://www.casasanbernardo.it">www.casasanbernardo.it</a>	Doble de uso individual:	70,00
<b>SHERATON ROMA HOTEL &amp; CONFERENCE CENTER</b> Viale del Pattinaggio, 100 00144 Roma Tel.: (+39) 06 5453 7000/ 800 780 525 Fax: (+39) 06 594 0555 Correo electrónico: <a href="mailto:sales.sheratonrome@sheraton.com">sales.sheratonrome@sheraton.com</a> Sitio web: <a href="http://www.sheraton.com/roma">www.sheraton.com/roma</a>	Doble de uso individual:	110,00
<b>HOTEL PULITZER ROMA</b> Viale Guglielmo Marconi, 905 00146 Roma Tel.: (+39) 06 598 591 Fax: (+39) 06 5985 9815 Correo electrónico: <a href="mailto:bookings@hotelpulitzer.it">bookings@hotelpulitzer.it</a> Sitio web: <a href="http://www.hotelpulitzer.it">www.hotelpulitzer.it</a>	Doble:	115,00
<b>HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI</b> Via di Grotta Perfetta, 555/A 00142 Roma Tel.: (+39) 06 5153 30428 Fax: (+39) 06 5153 0428 Correo electrónico: <a href="mailto:info@anticalocandapalmieri.it">info@anticalocandapalmieri.it</a> Sitio web: <a href="http://www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html">www.anticalocandapalmieri.com/en/default.html</a>	Doble: Doble con cama supletoria:	60,00 70,00
<b>IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL</b> Viale Egeo, 133 00144 Roma Tel.: (+39) 06 9444 2000 Fax: (+39) 06 5422 9899 Correo electrónico: <a href="mailto:H9301@accor.com">H9301@accor.com</a> Sitio web: <a href="http://www.ibisstylesromaeur.it/en">www.ibisstylesromaeur.it/en</a>	Doble:	105,00

### AVENTINO - (PROXIMIDADES DE LA FAO)

HOTEL VILLA SAN PIO Via di Santa Melania, 19 00153 Roma Tel.: (+39) 06 570 057 Fax: (+39) 06 574 1112 Correo electrónico: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a> Sitio web: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a>	Doble:	128,00
HOTEL AVENTINO Via di San Domenico, 10 00153 Roma Tel.: (+39) 06 570 057 Fax: (+39) 06 5700 5488 Correo electrónico: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a> Sitio web: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a>	Doble:	105,00
HOTEL SANTA PRISCA Largo Manlio Gelsomini, 25 00153 Roma Tel.: (+39) 06 574 1917 Fax: (+39) 06 574 6658 Correo electrónico: <a href="mailto:hprisca@hotelsantaprisca.it">hprisca@hotelsantaprisca.it</a> Sitio web: <a href="http://www.hotelsantaprisca.it">www.hotelsantaprisca.it</a>	Individual: Doble:	80,00 95,00
HOTEL DOMUS AVENTINA Via di santa Prisca, 11/B 00153 Roma Tel.: (+39) 06 5746 135 Fax: (+39) 06 5730 0044 Sitio web: <a href="http://www.hoteldomusaventina.it">www.hoteldomusaventina.it</a>	Individual: Doble:	90,00 100,00

### CENTRO DE ROMA

HOTEL LANCELOT Via Capo d'Africa, 47 00184 Roma Tel.: (+39) 06 7045 0615 Fax: (+39) 06 7045 0640 Correo electrónico: <a href="mailto:info@lancelothotel.com">info@lancelothotel.com</a> Sitio web: <a href="http://www.lancelothotel.com">www.lancelothotel.com</a>	Individual: Doble:	100,00 120,00
BETTOJA HOTEL ATLANTICO Via Cavour, 23 00184 Roma Tel.: (+39) 06 485 951 Fax: (+39) 06 482 7492 Correo electrónico: <a href="mailto:atlantico@bettojahotels.it">atlantico@bettojahotels.it</a> Sitio web: <a href="http://www.romehotelatlantico.it">www.romehotelatlantico.it</a>	Individual Doble de uso individual:	112,00 119,00
BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO Via Cavour, 18 00184 Roma Tel.: (+39) 06 487 0270 Fax: (+39) 06 482 7386 Correo electrónico: <a href="mailto:dazeglio@bettojahotels.it">dazeglio@bettojahotels.it</a> Sitio web: <a href="http://www.romehoteldazeglio.it">www.romehoteldazeglio.it</a>	Individual: Doble:	114,00 121,00

BETTOJA HOTEL MEDI TERRANEO Via Cavour, 15 00184 Roma Tel.: (+39) 06 488 4051 Fax: (+39) 06 474 4105 Correo electrónico: <a href="mailto:mediterraneo@bettojahotels.it">mediterraneo@bettojahotels.it</a> Sitio web: <a href="http://www.romehotelmediterraneo.it">www.romehotelmediterraneo.it</a>	Individual: Doble:	116,00 122,00
HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI Via Liberiana, 21 00185 Roma Tel.: (+39) 06 4893 0495 Fax: (+39) 06 481 4837 Correo electrónico: <a href="mailto:info@hotelrospigliosi.com">info@hotelrospigliosi.com</a> Sitio web: <a href="http://www.hotelrospigliosi.com">www.hotelrospigliosi.com</a>	Doble:	99,00
HOTEL PALAZZO AL VELABRO Via del Velabro, 16 00186 Roma Tel.: (+39) 06 679 2758 Fax: (+39) 06 679 3790 Correo electrónico: <a href="mailto:velabro@velabro.it">velabro@velabro.it</a> Sitio web: <a href="http://www.velabro.it">www.velabro.it</a>	Doble:	125,00
HOTEL NORD NUOVA ROMA Via Giovanni Amendola, 3 00185 Roma Tel.: (+39) 06 4885441 Sitio web: <a href="http://www.hotelnordnuovaroma.it">www.hotelnordnuovaroma.it</a>	Individual: Doble de uso individual:	71,00 91,00

#### OTRAS ZONAS

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST Viale Eroi di Cefalonia, 301 00128 Roma Tel.: (+39) 06 5083 4111 Correo electrónico: <a href="mailto:info@mercureromawest.com">info@mercureromawest.com</a> Sitio web: <a href="http://www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west">www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west</a>	Doble de: uso individual	84,00
HOTEL H10 ROME CITTA – UI Via Amedeo Avogadro, 35 (Ex Via Pietro Blaserna, 101) 00146 Roma Tel.: (+39) 06 556 5215 Fax: (+39) 06 559 3263 Correo electrónico: <a href="mailto:h10.roma.citta@h10hotels.com">h10.roma.citta@h10hotels.com</a> Sitio web: <a href="http://www.hotelh10romacitta.com/it/index.html">www.hotelh10romacitta.com/it/index.html</a>	Doble de: uso individual	106,00