



ROTARY INTERNATIONAL®



**Bangkok**  
 ROTARY INTERNATIONAL THAILAND  
 CONVENTION 6-9 MAY 2012

## SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL

Convención de Rotary International de 2012

Bangkok, Tailandia

Del 6 al 9 de mayo de 2012

**Ahorre tiempo... inscribese en línea. Para información actualizada, ingrese en**

<http://registration.experient-inc.com/ShowROT121/>.

Rotary International, en colaboración con Experient, ha reservado un bloque de habitaciones de hotel para los participantes en la Convención que se celebrará en Bangkok. Las solicitudes de reserva de hotel serán tramitadas exclusivamente por Experient. Sírvase dirigir toda consulta o correspondencia al respecto a la dirección de Experient que se indica más abajo.

Todos los pedidos de reserva de hotel serán tramitados por estricto orden de llegada, por lo que le recomendamos remitir la solicitud de reserva de hotel, debidamente cumplimentada, a más tardar a las 17.00 (hora central de EE.UU., GMT menos 5 horas) del **6 de abril de 2012**, puesto que Experient podría no dar curso a las solicitudes recibidas con posterioridad a dicha fecha. Los detalles del servicio de transporte local se publicarán en el sitio web de RI. La sede principal de la Convención será el Impact Exhibition Center.

**Rellene un formulario por cada habitación.** (Para reservar un bloque de 15 habitaciones o más, utilice el "Formulario de solicitud de alojamiento para grupos", disponible en [www.rotary.org/es/Members/Events/Convention](http://www.rotary.org/es/Members/Events/Convention)). Se hará lo posible por reservar las habitaciones que solicite en los hoteles de su preferencia, según la disponibilidad de plazas. Sin embargo, Experient se reserva el derecho de tramitar el alojamiento en otro establecimiento, de ser necesario.

Remita la solicitud de reserva de hotel a Experient:

**En línea:** <http://registration.experient-inc.com/ShowROT121/>

**Correo electrónico:** [rotary@experient-inc.com](mailto:rotary@experient-inc.com)  
(sólo correspondencia)

**Tel.:** +1 847 996 5885

1 800 650 6913 (acceso gratis en Norteamérica)

**Correo postal:** Experient  
 PO Box 4088  
 Frederick, MD 21705  
 EE.UU.

**Fax:** +1 301 694 5124

**La tramitación de solicitudes de alojamiento comenzará el 21 de mayo de 2011.** Las confirmaciones de reservas se emitirán a partir de junio de 2011. Experient le enviará la confirmación de la reserva con el nombre y la dirección del hotel, la tarifa, el tipo de habitación, las fechas reservadas y el número de confirmación de reserva. Dicho número no es la confirmación que emite el hotel, sino el número de confirmación oficial de Experient.

Todo cambio de reserva o consulta deberá dirigirse a Experient a más tardar el **17 de abril de 2012**.

### DEPÓSITOS

Para toda reserva de hotel se requiere una garantía de tarjeta de crédito, de lo contrario no se dará curso a la solicitud. Se aceptan las siguientes tarjetas: Visa, MasterCard, American Express, Diners Club y Discover. El importe no se cargará a la tarjeta de crédito al momento de efectuarse la reserva. Experient suministrará los datos de la tarjeta al hotel donde se confirme la reserva. Una vez recibidos todos los detalles de la reserva en abril de 2012, el hotel cargará a la tarjeta de crédito un depósito equivalente a una noche de alojamiento más el impuesto correspondiente. Las personas que no arriben en la fecha fijada perderán la reserva de habitación y el importe del depósito, según normas del hotel.

### CANCELACIONES/NO PRESENTACIÓN SIN AVISO/MODIFICACIONES

Toda modificación (nombre, fecha u hora de salida o llegada, etc.) deberá comunicarse por escrito a Experient a las 17.00 (hora local, GMT menos 5 horas) del 17 de abril de 2012. Con posterioridad al 21 de abril de 2012, las modificaciones deberán remitirse directamente al hotel y se aceptarán en base a la disponibilidad de plazas.

Las notificaciones de cancelación deberán obrar en poder del hotel a las 16.00 (hora local, GMT más 7 horas), siete días antes de la fecha fijada para la llegada; de lo contrario, perderá el depósito. Para más detalles, sírvase consultar las normas de cancelación de reserva de hotel incluidas en el acuse de reserva de alojamiento.

Dado que podrían surgir circunstancias imprevistas, Rotary International le recomienda adquirir un seguro de viaje a fin de protegerse contra las pérdidas que resultasen de una cancelación. Podrá obtener el seguro a través de su agencia de viajes local, la compañía emisora de su tarjeta de crédito o su compañía de seguros. Ni RI ni Experient brindarán asistencia ni mediarán discrepancias por cargos por concepto de cancelaciones.

### OTRAS OPCIONES DE ALOJAMIENTO

Para obtener información sobre alojamiento a precio módico (albergues para jóvenes, departamentos, etc.), envíe un correo electrónico o fax a la oficina de Servicios de Inscripción de RI ([ri.registration@rotary.org](mailto:ri.registration@rotary.org); +1 847 556 2194) o visite [www.rotary.org/es/Members/Events/Convention](http://www.rotary.org/es/Members/Events/Convention).



# BANGKOK

CONVENCIÓN DE ROTARY INTERNATIONAL DE 2012, DEL 6 AL 9 DE MAYO DE 2012

# Convención de Rotary Internacional de 2012

Bangkok, Tailandia

Del 6 al 9 de mayo de 2012

## ALOJAMIENTO EN BANGKOK

Rotary Internacional podría añadir hoteles a la lista del bloque de hoteles oficiales, según sea necesario para satisfacer la demanda de habitaciones. Para información actualizada sobre precios y disponibilidad, visite [www.rotary.org/es/Members/Events/Convention](http://www.rotary.org/es/Members/Events/Convention).



Clave, plano	Hotel	Habitación sencilla-doble (THB)
1	Aloft Bangkok	฿4,500 Standard / ฿4,800 Concierge
2	● Arnoma Hotel	฿3,600 Standard / ฿4,450 Concierge
3	Asia Hotel Bangkok	฿2,120 Standard
4	Athénée Bangkok, A Royal Méridien Hotel	฿5,187 Standard / ฿7,187 Concierge
5	Baiyoke Suite	฿2,400 Standard
6	Bangkok Hotel Lotus Sukmvit	฿3,960 Standard
7	Banyan Tree	฿6,500 Standard / ฿8,500 Concierge
8	Bel-Aire Princess Hotel	฿3,500 Standard
9	▲ Centara Grand at Central World	฿5,800 Standard / ฿7,800 Concierge
10	Century Park Hotel	฿3,300 Standard
11	Chaophya Park Hotel	฿3,800 Standard
12	Chatrium Suites Bangkok	฿3,000 Standard / ฿4,500 Concierge
13	Conrad Bangkok	฿7,000 Standard / ฿9,150 Concierge
14	Courtyard by Marriott Bangkok	฿3,800 Standard
15	Four Seasons Hotel Bangkok	฿8,225 Standard / ฿10,900 Concierge
16	▲ Grand Hyatt Erawan	฿8,100 Standard / ฿10,800 Concierge
17	● Holiday Inn Bangkok	฿4,800 Standard / ฿5,500 Concierge
18	Holiday Inn Silom	฿3,500 Standard / ฿4,000 Concierge
19	◆▲ InterContinental	฿7,900 Standard / ฿10,000 Concierge
20	JW Marriott Bangkok	฿6,400 Standard / ฿7,800 Concierge
21	Landmark Bangkok Hotel	฿4,650 Standard / ฿6,200 Concierge
22	Le Meridien Bangkok	฿6,500 Standard
23	Mandarin Oriental Bangkok	฿10,500 Standard
24	Maruay	฿2,200 Standard
25	Montien Hotel	฿2,900 Standard
26	Montien Riverside	฿3,600 Standard

Clave, plano	Hotel	Habitación sencilla-doble (THB)
27	Novotel IMPACT	฿4,300 Standard / ฿5,100 Concierge
28	Novotel Bangkok Siam Square	฿3,600 Standard
29	Pathumwan Princess	฿4,200 Standard
30	Pullman Bangkok King Power	฿3,766 Standard / ฿4,120 Concierge
31	Ramada Encore	฿2,300 Standard
32	Renaissance Bangkok Ratchaprasong	฿5,500 Standard
33	▲ Shangri-La	฿7,100 Single Standard / ฿7,600 Double Standard ฿9,300 Single Concierge / ฿9,800 Double Concierge
34	Siam City Hotel	฿4,200 Standard / ฿5,800 Concierge
35	Sofitel Bangkok Silom	฿5,300 Standard / ฿6,850 Concierge
36	Sofitel Centara Grand Bangkok	฿4,200 Standard
37	Sukothai Hotel Bangkok	฿7,650 Standard / ฿9,000 Concierge
38	Swissotel Le Concorde Bangkok	฿4,500 Standard / ฿5,500 Concierge
39	Swissotel Nai Lert Park Bangkok	฿4,000 Standard / ฿5,500 Concierge
40	Tai Pan	฿2,754 Standard
41	Twin Tower Hotel	฿2,199 Standard
42	Vie Hotel	฿4,000 Standard / ฿5,000 Concierge
43	Windsor Suites Bangkok	฿2,900 Standard

Las tarifas de las habitaciones individuales o dobles se indican en bahts tailandeses e incluyen el impuesto al valor agregado (IVA), cargos de servicio y desayuno para dos personas. Es probable que se cobre un suplemento por más de dos personas en una habitación.

Aunque el nombre de los tipos de habitación puede variar, son equivalentes a las habitaciones *standard* y *concierge*.

- ▲ Hoteles oficiales para participantes (disponibles exclusivamente para los gobernadores de distrito de 2011-2012, gobernadores electos, ex directores de RI y presidentes de comités de 2012 hasta diciembre de 2011)
- Hotel oficial para funcionarios del programa de Intercambio de Jóvenes
- Hotel oficial de Rotaract
- ◆ Hotel oficial del Instituto Internacional
- Hotel oficial para ex becarios de Rotary/becarios de Rotary pro Paz

# SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL – ROTARY INTERNATIONAL

**PLAZO** 6 DE ABRIL DE 2012

Remita un formulario por cada habitación que desee reservar. Para reservar 15 habitaciones o más, utilice el *Formulario de Solicitud de Alojamiento para Grupos*, disponible en [www.rotary.org/es/Members/Events/Convention](http://www.rotary.org/es/Members/Events/Convention).

## 1. ENVIAR CONFIRMACIÓN DE RESERVA A

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Apellido \_\_\_\_\_

Correo electrónico (medio de comunicación preferido; las confirmaciones se enviarán por correo electrónico si éste se provee) \_\_\_\_\_

Dirección (calle y número o apartado postal) \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/provincia/departamento \_\_\_\_\_

País \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_

Teléfono diurno \_\_\_\_\_  
(Incluir prefijo de país/código de ciudad)

Fax \_\_\_\_\_  
(Incluir prefijo de país/código de ciudad)

## 2. PERSONAS EN LA HABITACIÓN

Número total de personas: \_\_\_\_\_

### NOMBRE DE TODOS LOS OCUPANTES:

1. Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

2. Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

3. Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

## 3. FECHAS

FECHA DE LLEGADA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2012  
Día Mes

FECHA DE PARTIDA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2012  
Día Mes

**Efectúe su reserva de pasaje aéreo antes de asentar en este formulario las fechas de llegada y partida.**

Es posible que Experient no disponga de habitaciones para tres o más días previos o posteriores a la Convención. Si no hubiera habitaciones disponibles o la tarifa ofrecida para la Convención hubiera caducado, Experient lo contactará a fin de informarle al respecto antes de concluir el trámite de reserva.

**4. SELECCIÓN DE HOTEL** Las habitaciones se asignarán por orden de llegada de las solicitudes. Si el hotel de su elección no estuviera disponible, Experient hará lo posible por reservarle habitación en otro hotel, en base a su preferencia de precio, ubicación o disponibilidad.

### Hoteles elegidos (por orden de preferencia)

1a. Opción \_\_\_\_\_  
Hotel \_\_\_\_\_

2a. Opción \_\_\_\_\_  
Hotel \_\_\_\_\_

3a. Opción \_\_\_\_\_  
Hotel \_\_\_\_\_

4a. Opción \_\_\_\_\_  
Hotel \_\_\_\_\_

5a. Opción \_\_\_\_\_  
Hotel \_\_\_\_\_

### Marque todo lo que corresponda:

- Expositor  
 Concesionario  
 Funcionario de Intercambio de Jóvenes  
 Rotaractiano  
 Director de revista regional  
 Gobernador de distrito, 2011-2012  
 Gobernador de distrito, 2012-2013  
 Presidente de comité de RI, 2011-2012  
 Participante en el Instituto Internacional  
 Participante en el Simposio pro Paz de Rotary  
 Ex director de RI \_\_\_\_\_  
Año \_\_\_\_\_

De no estar disponibles los hoteles que he seleccionado, solicito que se tramite mi reserva en otro hotel, en base a:  Precio  Ubicación

## 5. TIPO DE HABITACIÓN

Marque la casilla que corresponda de cada columna:

- Individual (1 persona)  Una cama  
 Doble (2 personas)  Dos camas  Club room (sujeto a disponibilidad)  
 Triple (3 personas)  Suite de un dormitorio  
 Suite de dos dormitorios

Experient solicitará el tipo de habitación seleccionado pero no garantiza su disponibilidad. Las tarifas varían según el tipo de habitación y número de ocupantes. Si solicita una suite, un representante de Experient se comunicará directamente con usted acerca de dicho pedido.

### ARREGLOS ESPECIALES

(marque todas las opciones que correspondan):

- Para fumadores  Para no fumadores  Acceso para silla de ruedas

Especifique necesidades especiales u otros arreglos: \_\_\_\_\_

## 6. DEPÓSITO PARA RESERVAR HABITACIÓN

Las reservas deben efectuarse con una tarjeta de crédito como garantía. Las tarjetas deben estar vigentes durante las fechas de la Convención de Bangkok y caducar en mayo de 2012 o en adelante. El importe no se cargará a la tarjeta de crédito al momento de efectuarse la reserva. Experient suministrará los datos de la tarjeta al hotel donde se confirme la reserva. Una vez recibidos, en abril de 2012, el hotel cargará a la tarjeta de crédito un depósito equivalente a una noche de alojamiento más el impuesto correspondiente.

- American Express  MasterCard  Visa  
 Discover  Diners Club

Nro. de tarjeta \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento (mes/año) \_\_\_\_\_

Firma del titular de la tarjeta \_\_\_\_\_ Código de seguridad (Los 3 últimos dígitos al dorso)

## 7. MÉTODOS PARA TRAMITAR RESERVAS (seleccione UNO)

**Internet:** <http://registration2.experient-inc.com/showROT121/>

**Teléfono:** +1 847 996 5885  
1 800 650 6913 (acceso gratis en Norteamérica)

**Fax:** +1 301 694 5124

**Correo postal:** Experient  
PO Box 4088  
Frederick, MD 21705, EE.UU.

Las reservas de alojamiento para la Convención de RI comenzarán el 21 de mayo de 2011. Las confirmaciones se emitirán a partir de junio de 2011.

**La reserva no se tramitará si la solicitud está incompleta. Guarde una copia de este formulario en sus archivos.**

**Cancelaciones/modificaciones:** Toda modificación (nombre, fecha u hora de salida o llegada, etc.) deberá comunicarse por escrito a Experient a más tardar a las 17.00 (hora local, GMT menos 5 horas) del 17 de abril de 2012. Con posterioridad al 21 de abril de 2012, las modificaciones deberán remitirse directamente al hotel y se aceptarán en base a la disponibilidad de plazas. Las notificaciones de cancelación deberán obrar en poder del hotel a más tardar a las 16.00 (hora local, GMT más 7 horas), siete días antes de la fecha fijada para la llegada; de lo contrario, perderá el depósito. Las personas que no se presentasen en la fecha fijada perderán la reserva y el importe del depósito

Rotary International reserva bloques de habitaciones como un servicio a los rotarios, a fin de garantizar la disponibilidad de plazas y facilitar la planificación del transporte local. RI no garantiza que los precios especiales obtenidos a través de Experient sean siempre los más bajos disponibles. Las tarifas incluyen 8% de comisión para Experient, impuesto al valor agregado (IVA) y desayuno para dos personas.