

Nota de Logística

Taller de Circunscripción Ampliada del FMAM para América Latina

Hotel Sheraton, Montevideo-Uruguay

Itinerario de vuelo

Su viaje será organizado por la agencia de viajes American Express (AMEX). Una vez registrado en la página internet del FMAM (<http://www.thegef.org/events/latin-america-ecw>), y su inscripción aceptada, Amex se pondrá en contacto con usted.

Debe planear llegar a Montevideo el **lunes 25 de marzo**. El regreso a sus respectivos países puede ser el viernes 29 después de las 20h o el sábado 30 de marzo. Si desea llegar antes o quedarse más tiempo por razones ajenas al taller, cualquier costo adicional será responsabilidad del participante y deberá ser pagado con tarjeta de crédito a Amex.

Su tiquete electrónico **solo** será emitido después de que Amex reciba su aprobación del itinerario (tarifa autorizada: económica). **Compruebe que la ortografía de su nombre** y la fecha de nacimiento son correctas e iguales a la información que aparece en su pasaporte. Algunas compañías aéreas prohíben los cambios (orden de los nombres u ortografía).

Una vez que el tiquete electrónico se emite todo cambio se debe hacer directamente con Amex y cualquier cambio de tasas o aumentos de tarifas deberán ser pagados por usted. Por favor revise las fechas y horas de viaje para confirmar que estén en orden. Los vuelos se pueden llenar rápidamente y necesitamos una respuesta rápida con el fin de reservar rutas óptimas y los mejores tiempos para usted.

Contacto en Amex

Sr. Jose Castellanos

Tel: +1 (312) 340 2662

Email: Jose.a.castellanos@amexgbt.com



- ✓ Registrarse en la página web del FMAM
- ✓ Confirmar reserva (reservas duran 24h)
- ✓ Nombre en reserva = nombre pasaporte
- ✓ Confirme si precisa visa:

➔ *Consulte Embajada/Consulado del Uruguay*
➔ *Para el país de escala*



26-29 MARZO, 2019

Global Environment Facility

1818 H Street NW | Washington DC | 20433 USA
www.thegef.org





Hotel y lugar de la reunión

Los participantes patrocinados por el FMAM se alojarán en el [Hotel Sheraton](#) y contarán con una habitación individual durante la duración del taller. El costo de la estadía, el desayuno y el almuerzo diario serán cubiertos por el FMAM. Los gastos accesorios (gastos de teléfono, servicio de lavandería / limpieza, servicio a la habitación, bebidas adicionales), serán responsabilidad del participante y deberán ser pagados a la salida del taller. Participantes no patrocinados por el FMAM pueden realizar sus reservas directamente con el Sheraton contactando:

Natassya Mello: Natassya.mello@sheratonhotels.com

Cecilia: Maria.DeRosaCosentino@sheratonhotels.com

Traslado del/al aeropuerto Carrasco

Los participantes patrocinados por el FMAM que llegan en avión tendrán traslado del aeropuerto al hotel y viceversa. A la salida de la puerta de seguridad, personal de hotel lo esperara con un letrero en el que debe aparecer su nombre, el del hotel y/o el nombre del Taller.

Viáticos

El desayuno está incluido cada mañana durante la duración del Taller en el Hotel Sheraton. El almuerzo está incluido los días del taller, el 26, 27, 28 y 29 de marzo. Se suministrarán viáticos para cubrir gastos adicionales (cenas). En caso de tener algún gasto extra por favor traiga los recibos originales.

¿Preguntas?

Contacte:



William Ehlers |
Secretary to the Council
Policy Partnerships and
Operations
wehlers@thegef.org



Nicolas Marquez |
Operations Analyst
Policy Partnerships and
Operations
nmarquez@thegef.org

