

# **4<sup>to</sup> Congreso de la FITH**

## **De Haan, Bélgica**

**2 al 5 de octubre de 2023**

**Solidaridad global: Las trabajadoras del hogar construyen puentes, cierran brechas, ganan derechos**



**Guía del Congreso**

## Índice

<b>A/ Información sobre el Congreso de la FITH 2023</b> .....	2
<b>1) Introducción</b> .....	2
<b>2) Sede</b> .....	2
<b>3) Acreditación</b> .....	3
<b>4) Participación</b> .....	3
<b>5) Materiales</b> .....	4
<b>8) Lineamientos de comunicación</b> .....	4
<b>B/ Viaje a Bélgica</b> .....	6
<b>1) Información sobre Bélgica</b> .....	6
<b>2) Cambio de divisas</b> .....	7
<b>3) Lleve todos sus documentos para los trámites de inmigración</b> .....	7
<b>C/ Logística e información práctica</b> .....	8
<b>1) Alojamiento</b> .....	8
<b>2) Traslados</b> .....	9
<b>3) Comidas</b> .....	12
<b>4) Qué llevar</b> .....	13
<b>5) PROTOCOLOS POR COVID-19</b> .....	15
<b>6) Medios de transporte locales y reembolsos</b> .....	15
<b>7) Contactos de emergencia</b> .....	18
<b>Anexo 1 - Formulario para la solicitud de traslados locales (únicamente para delegados)</b> .....	19
<b>Anexo 2 - Mapa</b> .....	20
<b>D/ Agradecimientos</b> .....	21
<b>E/ ¡Apoyemos a los trabajadores del hogar! ¡Apoyemos a la FITH!</b> .....	22

# A/ Información sobre el Congreso de la FITH 2023

## 1) Introducción

Bienvenidos al cuarto Congreso de la Federación Internacional de Trabajadoras del Hogar (FITH). Desde que se fundó en el primer Congreso, celebrado en Uruguay en 2013, la FITH ha logrado fortalecerse para promover un fuerte movimiento de trabajadoras del hogar en todo el mundo. El segundo congreso se organizó en el centro de activismo Community House, en Ciudad del Cabo (Sudáfrica), entre el 16 y el 19 de noviembre de 2018; y el tercero se celebró en forma virtual el 29 de enero de 2023.

El congreso es el órgano decisorio superior de la FITH y constituye una ocasión decisiva para que nuestros aliados y afiliados se reúnan con el objetivo de analizar los logros alcanzados, aprender de las experiencias, diseñar estrategias efectivas y tomar decisiones críticas.

## 2) Sede

<b>Lugar</b>	Business Center del complejo Center Parcs De Haan (Bélgica)
<b>Dirección</b>	Wenduinsteeweg 150, De Haan 8420, Bélgica
<b>Teléfono</b>	+32 (0) 50 429 596 +32 (0) 477 44 18 83 (WhatsApp)
<b>Sitio web</b>	<a href="https://www.centerparcs.eu/in-en/belgium/fp_HA_holiday-park-park-de-haan/all-activities">https://www.centerparcs.eu/in-en/belgium/fp_HA_holiday-park-park-de-haan/all-activities</a>
<b>Mostrador de información</b>	Business Center de Center Parcs

### 3) Acreditación

La mesa de acreditación estará ubicada en los siguientes lugares:

- **1 de octubre de 2023 (10:00 a 18:00 h)**  
Mesa de acreditación en el Market Dome de Center Parcs
- **2 de octubre de 2023 (8:00 a 9:00 h)**  
Mostrador de información en el Business Center de Center Parcs

### 4) Participación

El Congreso estará compuesto por el Comité ejecutivo y delegados de nuestros sindicatos afiliados en función de la cantidad de miembros. Los delegados tendrán voz y voto.

- Los afiliados que tengan entre 51 y 1000 miembros tendrán derecho a enviar un delegado
- Los afiliados que tengan entre 1001 y 5000 miembros tendrán derecho a enviar dos delegados
- Los afiliados que tengan más de 5000 miembros tendrán derecho a enviar tres delegados

Solo podrán tener derecho de representación en el congreso aquellos delegados que estén al día con las cuotas de afiliación.

El tamaño de las delegaciones que asistan al congreso dependerá de la cantidad de miembros que hayan pagado sus cuotas del año anterior.

Los demás participantes serán (a) observadores de los afiliados, (b) organizaciones asociadas e invitados; (c) el equipo de la FITH.

## **5) Materiales**

Todos los participantes del Congreso recibirán una serie de materiales en inglés, español y francés. Estos materiales también estarán disponibles en el sitio web de la FITH.

## **6) Interpretación**

El Congreso se celebrará en inglés. Contaremos con interpretación al español, francés, portugués y algunos idiomas de Asia.

## **7) Lineamientos de comunicación**

El hashtag oficial del Congreso de la FITH:

- #IDWF2023 (Inglés)
- #FITH2023 (Español)
- #FITD2023 (Francés)

Para realizar publicaciones desde una cuenta personal de Facebook o Twitter:

- Asegúrese de que la información que está por compartir en sus redes sociales pueda ser de conocimiento público.
- Asegúrese de que todas las publicaciones o tweets contengan el hashtag del idioma en el cual está redactando la publicación; de ser posible, arrobe a la FITH utilizando @IDWFED.
- Publique contenidos que puedan contribuir a generar una conversación y evite las frases generales que no transmitan información precisa.

Si desea colaborar directamente con las noticias sobre el Congreso de la FITH, puede hacerlo de dos maneras:

## 1) Historias:

Si desea grabar videos de 30 segundos sobre sus ideas y reflexiones, las lecciones que haya aprendido o aquello que le haya resultado inspirador para que se compartan directamente en las historias de Facebook o Instagram de la FITH, súpese al grupo de WhatsApp "[Snippets](#)". El administrador del grupo mirará y publicará sus videos todos los días.

## 2) Boletín informativo de la FITH:

Invitamos a cada región a que proponga a dos corresponsales, que se sumarán a nuestro equipo de comunicación para producir entrevistas e informes audiovisuales. ¡Será contenido hecho por las trabajadoras del hogar y para las trabajadoras del hogar!

Los corresponsales recibirán una capacitación de 2 horas en una fecha anterior al Congreso y tendrán la tarea de cubrir todo lo que esté pasando durante los recesos. Para ello contarán con la ayuda de nuestro equipo.

## Whatsapp Communities

We will pilot Whatsapp Communities as a tool for effective internal communications at the Congress. The structure will be as follows:



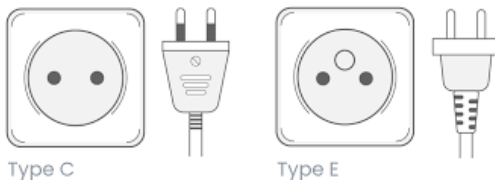
## Fotografías y videos en el lugar:

- La FITH tomará fotografías y grabará videos para llevar un registro del Congreso y publicar noticias. Aquellos participantes que no deseen aparecer en fotos y videos deberán avisar al personal de recepción de la FITH.

# B/ Viaje a Bélgica

## 1) Información sobre Bélgica

<b>Moneda</b>	USD 1 = EUR 0,92 <sup>1</sup>
<b>Idioma</b>	Francés
<b>Código de área</b>	+32 (0)
<b>Huso horario</b>	Hora central europea (UTC+01:00)
<b>Emergencias</b>	Emergencias médicas y bomberos 100 Policía 101 Número de emergencia de Center Parcs: +32 (0) 473 24 2021
<b>Tiempo</b>	En Bélgica, octubre es un mes de otoño, con temperaturas moderadas que van de una mínima de 8°C (46°F) a una máxima de 15°C (59°F).
<b>Electricidad</b>	El voltaje estándar es de 230 V. La frecuencia estándar es de 50 Hz. Tipos de enchufe: C y E.



---

<sup>1</sup> De acuerdo con el tipo de cambio de 180 días publicado por Oanda, entre el 28 de enero de 2023 y el 27 de julio de 2023.

## 2) Cambio de divisas

El complejo Center Parcs De Haan **NO cuenta con servicio de cambio de divisas.**

Recomendamos a todos los participantes que realicen el cambio de divisas en sus correspondientes países o bien en el aeropuerto de Bélgica.



## 3) Lleve todos sus documentos para los trámites de inmigración

Le recomendamos imprimir todos los documentos necesarios y tenerlos a la mano por si los funcionarios de inmigración le hacen alguna pregunta. Estos documentos deben incluir una copia de su pasaporte, la carta de invitación de la FITH, la carta de invitación de ACV-CSC, el itinerario de vuelo, la carta de confirmación del hotel, la carta del seguro, esta guía, la aprobación de la visa (si corresponde) y la carta de asignación de su sindicato (si corresponde).



# C/ Logística e información práctica

## 1) ) Alojamiento

<b>Hotel</b>	Center Parcs De Haan
<b>Dirección</b>	Wenduinsteeweg 150, De Haan 8420, Bélgica
<b>Teléfono</b>	+32 (0) 50 429 596 +32 (0) 477 44 18 83 ( <b>WhatsApp</b> )
<b>Sitio web</b>	<a href="https://www.centerparcs.eu/en/belgium/fp_HA_holiday-park-park-de-haan/all-activities">https://www.centerparcs.eu/en/belgium/fp_HA_holiday-park-park-de-haan/all-activities</a>
<b>Información</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Check-in (entrada): 3 pm</li><li>● Check-out (salida): 10 am</li><li>● Prohibido fumar en las habitaciones</li><li>● Si llega antes del horario de entrada, puede acercarse a la recepción y solicitar la entrada anticipada. Si la habitación todavía no está libre, el hotel puede guardarle el equipaje hasta la hora correspondiente.</li><li>● Si su vuelo de regreso sale por la noche, puede solicitar que le guarden el equipaje en recepción al momento de realizar el check-out.</li></ul>

## 2) Instalaciones en la casa de campo de Centre Parcs

El alojamiento en Centre Parcs consiste en pequeñas cabañas. Cada cabaña está amueblada con dormitorios, cuartos de baño, cocina y una sala de estar/comedor. Se organiza la ocupación en habitaciones individuales para todos los huéspedes. Es probable que los participantes de la misma organización compartan la misma cabaña.

**He aquí una lista de lo que se incluirá durante su estancia:**

- Wi-Fi gratuito
- Paquete de ropa de cama con las camas ya hechas
- Cocina totalmente equipada con vitrocerámica, frigorífico, microondas combi, lavavajillas, cafetera de filtro, cafetera, hervidor eléctrico, tostadora, vajilla, cubertería, ollas y sartenes
- Paquete de cocina que incluye productos esenciales como sal, pimienta, aceite de oliva, salsa de soja y un paño de cocina
- Paquete de toallas compuesto por paños de cocina, paños de cocina, pastillas de lavavajillas, un cepillo de vajilla, una botella de lavavajillas líquido, una alfombrilla de baño y un rollo de papel higiénico.
- Secador de pelo
- 

**Sin embargo, tenga en cuenta que los siguientes artículos/servicios NO estarán incluidos:**

- Servicio diario de limpieza: la casa se limpiará antes de su llegada y después de su salida.
- Servicio de planchado
- Servicio de lavandería
- Minibar o refrescos

### **3) Traslados**

#### **Salida en el país de origen y vuelo de conexión**

Asegúrese de llegar al aeropuerto al menos tres horas antes de la salida del vuelo, ya que puede haber controles de seguridad y colas extensas.

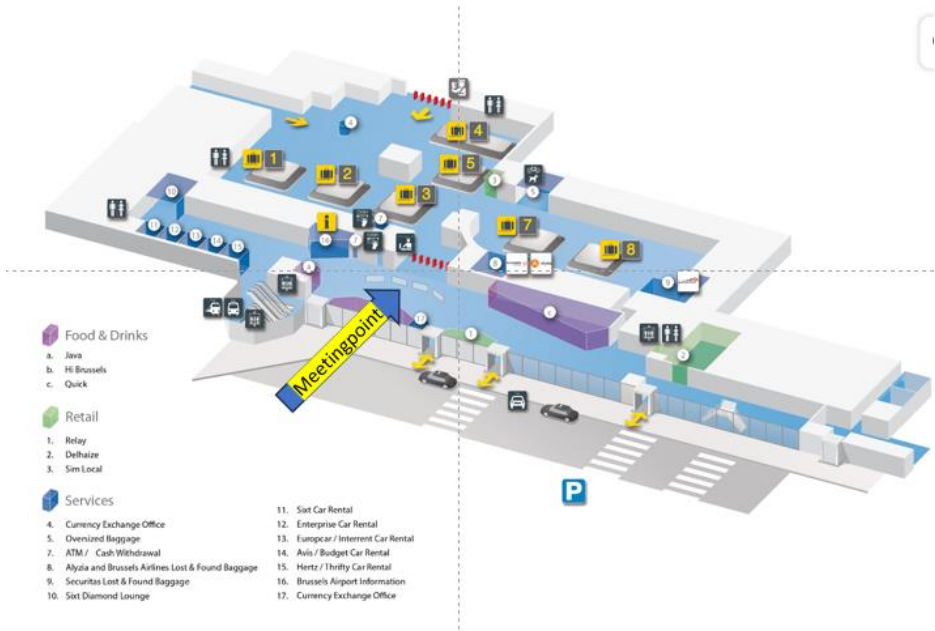
Siempre revise los datos actualizados del vuelo antes de la fecha de salida y una vez más al llegar al aeropuerto. También asegúrese de revisar bien el número de puerta de salida, ya que a veces puede cambiar a último minuto.

Si se atrasa alguno de los vuelos de conexión, consulte al personal de la aerolínea en el mostrador correspondiente. La aerolínea tendrá la obligación de asignarle el siguiente vuelo disponible sin costo adicional.

#### **Traslado desde el aeropuerto de Bruselas hasta el complejo Center Parcs:**

Al llegar al aeropuerto de destino, busque los letreros de la FITH para ubicar el servicio de traslado. Si no los encuentra, conéctese a la red de Wi-Fi del aeropuerto y póngase en contacto con FOLKS. Los datos de contacto se encuentran en la página 18.

## Sala de llegadas:



Contamos con servicio de traslado en autobús para todos los delegados y observadores. El costo del traslado en medios de transporte locales de Bélgica **no estará** cubierto a menos que lo hayamos aprobado previamente.

### 3) Comidas

#### DESAYUNO Y ALMUERZO:

- El **desayuno** estará incluido para todos aquellos que se queden en el complejo Center Parcs De Haan. Se servirá de 6:30 a 8:00 h. en el Market Dome.
- El **almuerzo** también estará incluido durante las fechas del Congreso, es decir entre el 2 y el 5 de octubre. Se servirá entre las 12:30 y las 14:00 h.
- Habrá **café y té** disponibles en el complejo.

#### CENA:

- **Cena de bienvenida:** 2 de octubre de 19:30 a 21:00 h, Salón de conferencias de Center Parcs, , auspiciada por el Sindicato ACV.
- **Cena solidaria:** 5 de octubre de 20:30 a 0:30 h, Salón de conferencias de Center Parcs, auspiciada por el Sindicato ACV.
- **Viáticos (cena):** La cena no estará incluida los días 3 y 4 de octubre. Los delegados recibirán viáticos para comidas (35 euros por día) y deberán procurarse la cena por su cuenta.
- El complejo Center Parcs cuenta con 5 restaurantes y un supermercado. Se puede comer en los restaurantes o comprar comida para cocinar.

Nombre	Horarios de atención
Tasty	08:00 - 10:30 17:00 - 21:00
Aqua Café (en el sector de la piscina)	12:00 - 20:00
Grand Café	10:00 - 21:30

Nombre	Horarios de atención
Tasty	08:00 - 10:30 17:00 - 21:00
Italian Il Giardino	17:00 - 21:30
Supermercado	08:00 - 20:00

Tenga en cuenta que los horarios de apertura anteriores se proporcionan únicamente a título de referencia y están sujetos a cambios en función de las últimas disposiciones adoptadas por Centre Parcs.

## 4) Qué llevar

### (a) Una muda de ropa y medicamentos en la valija de mano

- Recomendamos llevar una muda de ropa y cualquier medicamento que pueda necesitar en la valija de mano por si el equipaje se retrasa. En Bélgica, octubre es un mes de otoño y la temperatura promedio es de entre 8 y 15 °C, con algunas lluvias esporádicas. Vístase con capas para evitar pasar frío, lleve campera e impermeable y tenga un paraguas a la mano.

### (b) Una botella recargable

- ¡LLEVE SU PROPIA BOTELLA para contribuir a la protección del medio ambiente y **REDUCIR LOS RESIDUOS!**

### (c) Remeras con el logo de su organización

- Cada una de las organizaciones afiliadas podrá llevar remeras y una bandera (como máximo) para decorar el salón de conferencias.
- Entregue las remeras al personal de la FITH en el mostrador de recepción el 1 de octubre. El 5 de octubre podrá pasar a retirarlas.

#### **(d) Trae tus trajes culturales o tradicionales**

- Trae y viste tu traje tradicional o traje cultural si lo tienes para la Cena Solidaria del 5 de octubre por la noche.

#### **(e) Mercado en el Congreso**

- Para las organizaciones de trabajadoras del hogar que deseen vender artículos o productos, organizaremos un mercado durante la cena solidaria del 5 de octubre. Si tiene planeado vender productos, deberá informar al Comité de organización del Congreso escribiendo a [admin@idwfed.org](mailto:admin@idwfed.org) antes del 25 de septiembre.
- Sin embargo, es fundamental que las organizaciones decidan cuáles son los artículos que llevarán al mercado para asegurarse de que cumplan con todos los requisitos vigentes en materia fiscal y de inmigración.

## 5) PROTOCOLOS POR COVID-19

Covid-19 está aumentando en muchas partes del mundo. Trabajemos juntos para protegernos y proteger a los demás en el Congreso.

### Por la FITH:

- a) Durante todo el Congreso habrá mascarillas, desinfectantes de manos y kits de pruebas de Covid.
- b) Pediremos a todos los participantes (delegados, observadores, invitados y personal) que se hagan una prueba Covid al registrarse en el Centre Parcs. A partir de ese momento, cada persona es libre de hacer lo que considere necesario.
- c) Pediremos a quienes presenten síntomas de Covid que hagan la prueba, que permanezcan en sus habitaciones y les aconsejaremos que no participen físicamente en el Congreso ni vayan a lugares concurridos.
- d) Organizaremos el transporte al hospital para aquellos que estén enfermos y necesiten consulta médica. El hospital más cercano está a unos 10 minutos en coche.

### Por su parte:

- a) Estar completamente vacunado contra el Covid-19 según los protocolos nacionales de sus países antes de venir al Congreso.
- b) Realice la prueba Covid tal y como se le pedirá al registrarse en Centre Parcs.
- c) Llevar mascarillas en todo momento o cuando sea necesario.
- d) Cuando no se sienta bien, hágase la prueba Covid; si el resultado es positivo, permanezca en su habitación y absténgase de participar físicamente en el Congreso o de acudir a lugares concurridos.
- e) Respete las normas de higiene respiratoria, como taparse la boca y la nariz al toser o estornudar, y tirar los pañuelos de papel en las papeleras designadas. Además, lávese las manos regularmente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Habrá puestos de desinfección de manos por todo el recinto. Recomendamos encarecidamente a todos los participantes que los utilicen con frecuencia para mantener la higiene de las manos.



## 6) Medios de transporte locales y reembolsos

### (a) Traslados locales en el país de origen

Cada delegado recibirá un monto para cubrir traslados (ida y vuelta) en su país/región de origen. Si en algún caso el monto no es suficiente y el delegado desea reclamar una cobertura que exceda la cifra otorgada, deberá presentar los correspondientes recibos originales. Si el conductor del medio de transporte que utiliza (como por ejemplo tuk tuk o motocicletas) no entrega recibo, podrá pedirle que firme el formulario de la FITH que se encuentra en el Anexo A. Si el conductor se rehúsa a firmar, podrá tomar una foto del contador con la tarifa.

### (b) Medios de transporte locales en Bélgica

Tenga en cuenta que dispondremos de un autobús para el traslado de todos los delegados, observadores e invitados. Los costos de traslado en medios de transporte locales de Bélgica no estarán cubiertos a menos que lo hayamos aprobado de antemano.

### (c) Viáticos para escalas en aeropuertos

De acuerdo con los lineamientos de gastos de la FITH, los delegados deberán recibir un viático para cubrir las comidas durante las escalas en los aeropuertos. El cálculo es el siguiente:

Tiempo de escala	Dieta (*en EUR) <sup>2</sup>
Mínimo 3 horas	EUR 36
5 –8 horas	EUR 55
8 horas o más	EUR 55 más el costo del hotel

---

<sup>2</sup> Nota: Los USD se convierten a EUR según la tasa de cambio promedio de Oanda 180.

### **(d) Equipaje permitido y límite de peso**

Revise el límite de peso permitido para el equipaje que figura en su boleto de avión y adhiera a las restricciones de la aerolínea. Cualquier equipaje que exceda los límites de peso acarrearán costos adicionales, los cuales no estarán cubiertos.

### **(e) Reembolsos (por ejemplo, por los aranceles de solicitud de visa)**

Le solicitamos que presente recibos originales. La FITH **NO** reembolsará ningún gasto que no esté respaldado por recibos originales.

Complete el formulario de reembolso que se encuentra en la carpeta del Congreso y adjunte los recibos correspondientes. Ingrese su nombre y los montos convertidos a euros y entregue el formulario al equipo de finanzas durante el Congreso.

### **(f) Tipo de cambio para los reembolsos**

A menos que usted presente una prueba del tipo de cambio al momento en que se realizó la transacción, como por ejemplo un recibo de un banco y/o una casa de cambio, todos los cálculos se harán de acuerdo con el tipo de cambio operativo estándar publicado por Naciones Unidas en: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

## 7) Contactos de emergencia

**Por cuestiones relacionadas con la VISA:**

Contacto	Cargo	Número de teléfono móvil con WhatsApp
Joris Van de Voorde	ACV-CSC	+32 473 33 46 91
Viviane Pisano	FITH	+55 11 99500-3530
Phyllis Law		+852 9756 9596

**Para consultar por el traslado desde el aeropuerto y el autobús para viajar a Brujas:**

Contacto	Cargo	Número de teléfono móvil
Sanah Walravens	FOLKS (Agencia de eventos)	+32477493620
Laure Vermander		+32474622315

# Anexo 1 - Formulario para la solicitud de traslados locales (únicamente para delegados)



**International Domestic Workers Federation**  
[www.idwfed.org](http://www.idwfed.org)

*The IDWF is affiliated to the IUF and WIEGO.*



## LOCAL TRANSPORTATION RECEIPT TEMPLATE

Receipt	
Date:	_____
Tuk Tuk / Taxi / motorcycle from	_____ (address)
to	_____ (name of place or address)
Total transport fare:	_____ (currency) _____ (amount)
Vehicle registration number / car-plate number.:	_____
Signature by the driver:	_____
Name of the driver:	_____

Signature of the claimant:

Full name of the claimant: \_\_\_\_\_

Title of the claimant: \_\_\_\_\_

The organization of the claimant: \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_

Phone number: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

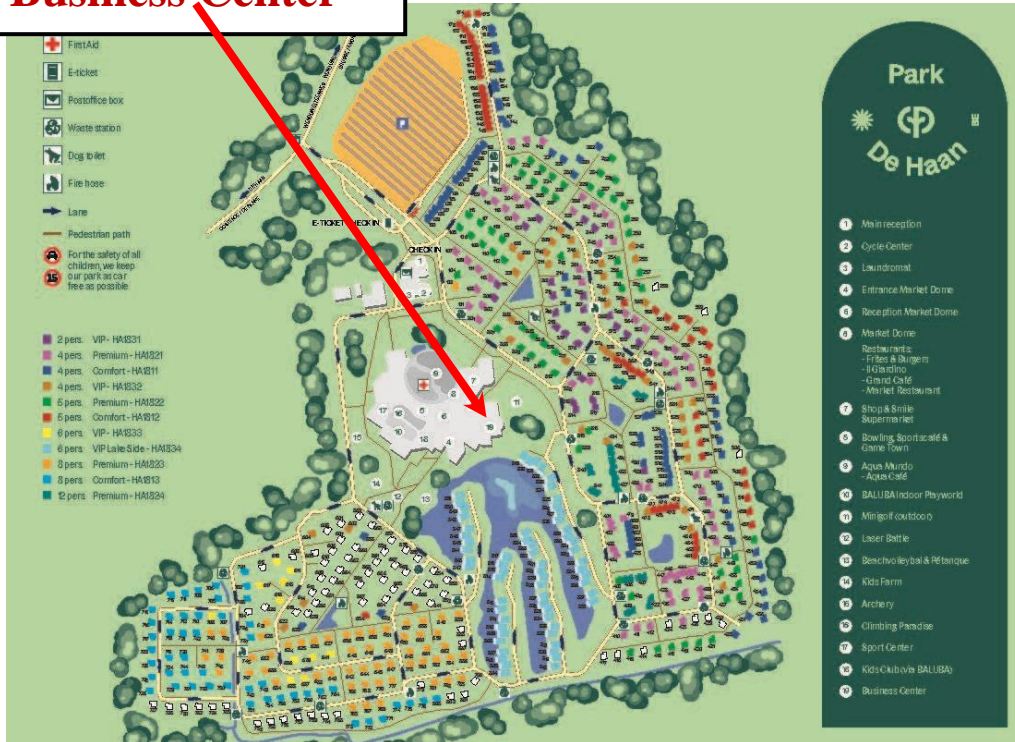
### Internal Note:

- This receipt template is only used in case the driver cannot provide an official receipt.

IDWF, c/o IUF, Rampe du Pont-Rouge 8, 1213 Petit-Lancy, GENEVA, Switzerland  
✉ : [info@idwfed.org](mailto:info@idwfed.org) Facebook: IDWFED Twitter: IDWFED

## Anexo 2 - Mapa

# Sede del Congreso: Business Center



## D/ Agradecimientos

**Agradecemos profundamente a todos nuestros afiliados, aliados, colaboradores, a los equipos que trabajaron con nosotros y a muchas personas más por las diversas formas en que contribuyeron al éxito de este Congreso. Queremos agradecer especialmente a ACV-CSC por ser el anfitrión de este Congreso y hacerse cargo de los costos de la sede, el alojamiento, las comidas y los traslados para todos los delegados. Agradecemos al Olof Palme International Center y a WIEGO por su colaboración técnica y financiera.**



*¡Muchas gracias!*

# E/ ¡Apoyemos a los trabajadores del hogar! ¡Apoyemos a la FITH!

Le agradecemos por apoyar a la FITH a través de una donación, la cual podrá realizarse de las siguientes maneras:

## 1/ PayPal, tarjeta de débito o crédito

- Ingrese en <https://www.paypal.com/paypalme/IDWF>
- Ingrese el monto de la donación en "Price per item" (Precio por ítem)
- Haga clic en "Continue" (Continuar)
- Indique si desea pagar por PayPal o bien seleccione "Pay with a card" (Pagar con tarjeta)

## 2/ Transferencia o giro bancario

- Los detalles se encuentran disponibles en <https://idwfed.org/donate/>

Para solicitar más información sobre las donaciones, envíe un correo electrónico a: [payment@idwfed.org](mailto:payment@idwfed.org)



**¡Su apoyo es de gran importancia para nosotras!**

**¡MUCHAS GRACIAS!**



**La Federación internacional de trabajadoras del hogar (FITH) asume el compromiso de unir a todas las trabajadoras en todos los niveles (local, nacional y global) con el objetivo de luchar contra las situaciones de explotación y abuso a las cuales se ven sometidas las trabajadoras del hogar de todo el mundo.**

**[IDWFED.ORG](http://IDWFED.ORG)**