

Preguntas frecuentes

Comidas y bebidas:

- Todos los días se proporcionará desayuno en el hotel. También ofreceremos comida (lunch) y refrigerios (snacks) el martes y el miércoles, y cena el martes. Todas las demás comidas correrán por su cuenta.
- No se permite comida en la sala de reuniones.
- Recomendamos a todos los asistentes que lleven un refrigerio adicional en caso de que las comidas no se acomoden a sus necesidades

Información de la reunión:

- La dirección del sitio de la reunión es la “Southern University” (Universidad del Sur), 6400 Press Drive, New Orleans, Louisiana, 70126.
- El sitio de nuestra reunión no está en el hotel, por lo tanto, por favor planee traer con usted en el autobús todo lo que necesite en la mañana.
- No se permite comida en la sala de reuniones.
- Los materiales de la reunión no utilizarán papel, por lo que sugerimos que los asistentes traigan sus propios dispositivos.
- La vestimenta para la reunión es informal (casual) de negocios. La temperatura de la sala de reuniones fluctúa a menudo, así que por favor vístase con varias capas de ropa.
- El registro de ingreso (check-in) es obligatorio y estará ubicado en el salón de entrada (lobby) del hotel a partir de las 7:00 a.m. del 23 de mayo.

Hotel:

- La dirección del hotel “The Embassy Suites” by Hilton New Orleans, es: 315 Julia St, New Orleans, Louisiana, 70130.
- “The Alliance” no cubrirá gastos imprevistos. Se requiere una tarjeta de crédito al momento del registro de ingreso (check-in) para cubrir cualquier gasto imprevisto que ocurra.

Viaje:

- Para obtener la atención más rápida a su situación específica, lo mejor es ponerse en contacto directamente con las aerolíneas. Si usted está en el aeropuerto, comuníquese con los agentes en el “check-in” del aeropuerto, en la puerta de embarque, o en el mostrador de atención al cliente. Usted puede comunicarse con las aerolíneas a través del número gratuito de las aerolíneas o por correo electrónico en Twitter.
- Si usted no puede obtener una solución, por favor comuníquese con su socio principal de la coalición, ya que “The Alliance” no está a cargo de los viajes hacia/desde New Orleans.
- Hemos reservado un autobús para transportar los asistentes hacia y desde el sitio de la reunión, el hotel, y el restaurante del martes por la noche. Por favor preste mucha atención a los horarios de salida para asegurar que cumplamos con el cronograma.
- “The Alliance” publicará en la agenda los horarios según los cuales los asistentes deben presentarse para salir del hotel o del sitio de la reunión.

- El servicio de transporte no esperará a nadie que se presente tarde. “The Alliance” no cubrirá los gastos de quienes no cumplan los horarios de salida. Cualquier gasto adicional no será reembolsado por “The Alliance”.