

CongreSS Organización Integral

Viña del Mar - Chile

Fono: 56-32-836337 Fax: 56-32-688788

E.mail: congress@mailbox.as o congress@vtr.net

FICHA SOLICITUD TRANSFER Y RESERVA HOTELERA

Contacto Apellido y Nombre:

Persona quien hace la reserva. Si lo deja en blanco se asume que es el pasajero.

Quiero que la confirmación sea enviada al siguiente correo electrónico

DATOS DEL PASAJERO

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Apellido y nombre: | |
| Rut / Pasaporte: | Nacionalidad: |
| Empresa (Univ. Dpto.): | |
| E-mail: | |
| Teléfono: | Fax..... |
| Dirección | |
| Ciudad | País..... |
| Acompañante: | SI NO..... |
| Apellido y nombre: | |

RESERVA DE ALOJAMIENTO

Hotel de preferencia:

1era. Preferencia:

2da. Preferencia:

3era. Preferencia:

----- Single Superior ----- Single Standard

----- Doble Superior ----- Doble Standard ----- Suite

----- Triple

Fecha y hora de arribo: Fecha y hora de partida:

Cantidad de noches:

Monto Noches por habitación: \$

GARANTIA DE LA RESERVA

..... La reserva esta confirmada y garantizada con la siguiente tarjeta de crédito:

Emisor: N°

Fecha de vencimiento: / / (Día, mes, año)

Nombre que aparece en Tarjeta Crédito:

Firma:

..... La reserva esta confirmada y garantizada, dado que está respaldada por la siguiente Entidad.
(Se adjunta Orden de Compra).

Nombre:

Orden de Compra N°:

Nota: El garantizar la reserva con tarjeta de crédito no obliga al pasajero a pagar su cuenta con este instrumento.

FORMAS DE PAGO (Se cancela directamente al Hotel elegido)

- El pasajero paga el total al momento de salida.
- La empresa o entidad paga la habitación y desayuno. Otros consumos los paga el pasajero directamente al momento de salida.
- La empresa o entidad paga todos los consumos del pasajero.

CONDICIONES DE RESERVA

- Las reservas se hacen directamente a CongreSS Organización Integral, vía correo electrónico o fax.
- Los Hoteles mantendrán el bloqueo de habitaciones hasta el 23 de Abril de 2004 (último plazo), luego de esa fecha quedan a libre disponibilidad de otros pasajeros.
- Política de anulación o modificación de reservas: 48 horas antes de la fecha de llegada.
- En caso que la reserva este confirmada y garantizada pero el pasajero no se presenta al hotel, se le cobrara la primera noche de alojamiento (no show) y se anularan del sistema las restantes.
- El envío de esta información no implica que su reserva está aceptada. Esta será confirmada cuando reciba por correo electrónica el número de confirmación.

TRANSFER

| | | |
|---|----------|-----------------------------|
| Solicita transfer Aeropuerto - Hotel: | ----- SI | ----- NO |
| Solicita transfer Hotel - Aeropuerto | ----- SI | ----- NO |
| Auto privado Aeropuerto / Hotel ó Hotel / Aeropuerto (Hasta 3 pax.) | | |
| Minibús privado Aeropuerto / Hotel ó Hotel / Aeropuerto (Hasta 10 pax.) | | |
| Transporte oficial (Por pax.) | | |
| Número de personas: | | |
| Monto por transportación | | \$ |
| Arribo: | | Partida: |
| Aerolínea: | | Aerolínea: |
| Vuelo N°..... | | Vuelo N°..... |
| Fecha y hora de salida..... | | Fecha y hora de salida..... |
| Fecha y hora de llegada..... | | |
| Nota: Se cancela directamente al momento de tomar el transfer. | | |