

# Hotel Albariza 4\* boutique

Nº de establecimiento: H/CA/01467

## Reglamento de Régimen Interno

1. Conforme al Artº 13 del Decreto 47/2004, de 10 de febrero, de Establecimientos Hoteleros, BOJA nº 42, de 2 de marzo de 2004, el establecimiento dispone del siguiente Reglamento de Régimen Interno que será de obligado cumplimiento para los clientes del establecimiento.

El artículo 13 del Decreto 47/2004 dispone:

a. -Los establecimientos hoteleros podrán disponer de un reglamento de régimen interior en el que se fijarán normas de obligado cumplimiento para los usuarios durante la estancia.

b.-El reglamento de régimen interior que, en su caso, exista, especificará, como mínimo, las condiciones de admisión, las normas de convivencia y funcionamiento, así como todo aquello que permita y favorezca el normal desenvolvimiento del disfrute de las instalaciones, equipamientos y servicios.

c. -Los titulares de los establecimientos hoteleros podrán recabar el auxilio de los agentes de la autoridad para desalojar de los mismos a los usuarios que incumplan el reglamento de régimen interior o que pretendan acceder o permanecer en los mismos con una finalidad diferente al normal uso del servicio, de conformidad con lo establecido en el Artº 33.2 de la Ley de Turismo.

2. Los Sres. Clientes están obligados a presentar documento de identificación en el momento de su admisión en el establecimiento hotelero.

3. A todo usuario del establecimiento hotelero, antes de su admisión, le será entregado un documento de admisión que debe ser firmado obligatoriamente por el cliente, y en el que consta el nombre, categoría y número de inscripción del establecimiento, número o identificación de la unidad de alojamiento, número de personas que la van a ocupar, fechas de entrada y salida, y el precio del alojamiento. El documento de admisión, una vez firmado, será conservado por el establecimiento.

4. Los usuarios tiene la obligación de abonar el importe de los servicios contratados en el momento de presentación de la factura.

5. El establecimiento hotelero podrá solicitar garantía previa de pago, indistintamente por cualquiera de estos medios: tarjeta de crédito,

transferencia, etc., por los servicios contratados, tanto por la totalidad de la reserva como por la de los extras. Se establecerá un plazo de cancelación de la reserva fuera del cual no se devolverá la garantía. En ningún caso se devolverá el dinero el mismo día de la llegada.

6. La jornada hotelera comienza a las 14:00 horas del mediodía del primer día del período contratado y finaliza a las 12:00 horas del mediodía del día señalado como fecha de salida. En fechas de máxima ocupación del establecimiento, se podrá retrasar la puesta a disposición del usuario de la unidad de alojamiento hasta las 15:00 horas. Sin previo acuerdo, no se admitirá la prolongación en su ocupación por tiempo superior al contratado.

7. No se permitirá la estancia de dos personas en una habitación doble que se hubiera contratado como individual. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para el uso doble. Tampoco se permitirá la entrada de visitas a las habitaciones. No se podrán alojar personas no registradas ni el número de personas en cada habitación podrá ser mayor que la capacidad asignada por la empresa. No se podrán alojar menores de 18 años que no vayan acompañados por un padre o tutor legal que se haga responsable de los mismos.

8. El horario de limpieza de las habitaciones comienza de 9:00 horas y finaliza a las 14:00 horas. Si desea que se le cambien las toallas, deposítelas dentro de la bañera. El personal del establecimiento tendrá libre acceso a las habitaciones ocupadas por los clientes dentro del ejercicio de sus funciones.

9. Se prohíbe fumar en todo el establecimiento, excepto en zonas al aire libre.

10. Se prohíbe el acceso de personas acompañadas de animales sin autorización expresa del establecimiento, a excepción de las personas acompañadas de perros guías, conforme establece la Ley 5/1998, de 23 de noviembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.

11. Para aquellos servicios del establecimiento destinados tanto a clientes como al público en general, se impedirá el acceso y/o la permanencia de personas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el aforo establecido se haya completado con los usuarios que se encuentren en el interior del recinto o establecimiento.

b) Cuando se haya superado el horario de cierre del establecimiento.

c) Cuando se carezca de la edad mínima establecida para acceder al local, según la normativa vigente.

d) Cuando la persona que pretenda acceder no haya abonado la entrada o localidad en los casos en que ésta sea exigible.

e) Cuando la persona manifieste actitudes violentas, en especial, cuando se comporte de forma agresiva o provoque altercados, origine situaciones de peligro o molestias a otros asistentes.

f) Cuando la persona no reúna unas condiciones mínimas de higiene.

g) Cuando la persona porte armas, y objetos susceptibles de ser utilizados como tales, salvo que de conformidad con lo dispuesto en cada momento por la normativa específica aplicable, se trate de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de escoltas privados integrados en empresas privadas, y accedan al establecimiento en el ejercicio de sus funciones.

h) Cuando la persona esté consumiendo drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o muestren síntomas de haberlas consumido, y los que muestren signos o comportamientos evidentes de estar embriagados. Igualmente será causa de expulsión cuando ocasionen desperfectos malintencionados en las instalaciones, escándalo, bullicios, especialmente ante quejas de otros usuarios a los que perturbe su tranquilidad e intimidad.

12. En todos estos casos, el establecimiento hotelero podrá recurrir al auxilio de los Agentes de la Autoridad Policial competente.

13. No obstante, y en los casos descritos anteriormente, la persona queda obligada al abono de los gastos que haya generado hasta el momento de la prohibición de acceso o permanencia en el establecimiento.

14. Custodia de objetos olvidados. Los objetos abandonados en las habitaciones permanecerán en custodia por un periodo de dos meses, transcurrido el cual, la dirección del establecimiento dispondrá de ellos a conveniencia. No se incluirán entre los objetos a custodiar ropa interior, productos de aseo personal, alimentos o bebidas.

15. Medidas especiales frente al COVID 19. Para salvaguardar la seguridad de clientes y empleados, se prohibirá el acceso o la estancia de clientes que no observen las normas de prevención establecidas por la dirección del establecimiento, tales como el uso de mascarillas en público, el respeto de la distancia de seguridad, la higiene de manos o cualquier otra que en su momento se considere necesaria.

## CONSEJOS Y SUGERENCIAS

- Vigile y controle su equipaje. No lo deje desatendido.
- Mantenga la puerta cerrada cuando esté en su habitación.

- Cierre la puerta de su habitación al salir de ella, y trate de abrirla de nuevo para asegurarse de que está correctamente cerrada, aun cuando su ausencia sólo sea por un corto espacio de tiempo.
- Cierre su equipaje cuando no lo utilice y colóquelo en su armario. Si el equipaje tiene cerradura, úselo siempre.
- Nunca exhiba joyas, dinero u objetos de valor en su habitación.
- Notifique inmediatamente a la Dirección cualquier hecho anormal que aprecia como: personas en actitud sospechosa por el pasillo, repetidas llamadas telefónicas de personas que no se identifican, llamadas a la puerta de su habitación de personas desconocidas para Ud., o no encontrar a nadie en la puerta cuando Ud. acude a abrirla.
- Proteja la llave de su habitación. No la deje simplemente en el mostrador de Recepción, devuélvala siempre en mano cuando abandone el establecimiento hotelero. Nunca muestre la llave de su habitación en lugares públicos.
- Sólo se entrega una llave por habitación, si olvida o extravía su llave, sólo el personal de recepción está autorizado a facilitarle una nueva llave para abrir su habitación.
- Las normas de seguridad prohíben el uso de cualquier aparato eléctrico susceptible de producir un incendio en las habitaciones del establecimiento hotelero. Si necesita el uso de plancha, solicítela en recepción y se le subirá junto con la tabla. Está prohibido planchar sobre la mesa o las camas. Avísenos para retirarla cuando no la necesite.
- No se moleste si le piden en recepción que se identifique. Es por su seguridad.
- Cuando establezca relaciones sociales con personas desconocidas, no revele el nombre del establecimiento hotelero ni el número de su habitación.
- Nunca permita al personal de reparaciones entrar en su habitación sin haberlo requerido o autorizado la Dirección del establecimiento hotelero.
- Nunca permita la entrada de personas en su habitación, con entregas que no han sido solicitadas.
- Nunca discuta planes específicos de futuras excursiones, salidas, etc., en público o con extraños.
- En caso de desear que le arreglen la habitación, cuelgue el aviso: “Por favor, arreglen la habitación”, en el exterior de la puerta de su habitación. Si desean que no se le moleste, cuelgue el aviso: “Por favor, no molesten”.

- No cuelgue ropa sobre la barandilla del balcón o el alféizar de la ventana.
- Si descubre algún tipo de deterioro o anomalía, póngase en contacto con recepción.
- La instalación eléctrica de su habitación es de 220 Voltios.
- Respete las zonas en las que se encuentran las habitaciones durante las horas nocturnas y de siesta, y en general, evite hacer ruido innecesariamente.
- Rogamos utilice las instalaciones adecuadamente, respetando el mobiliario y las plantas del establecimiento hotelero.
- Rogamos respete los horarios de todas las instalaciones del establecimiento hotelero.
- Agradecemos su participación en caso de que durante su estancia en el establecimiento hotelero, se practique cualquier simulacro de siniestro e evacuación.
- Algún horario puede cambiar en función de la época del año.

Los datos personales de los Sres. Clientes podrán ser incorporados a nuestros ficheros con fines únicamente de gestión, pudiéndose acceder en cualquier momento a los mismos para proceder a su rectificación, modificación o cancelación total o parcial con sólo solicitarlo por cualquier medio al establecimiento hotelero, y sólo serán cedidos a las instituciones públicas en cumplimiento de la legislación vigente.