REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

HOTEL GARBI COSTALUZ

N º RTA:

H/CA/01186

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Conforme al Art.º 25 del Decreto 13/2020, de 18 de mayo, el establecimiento dispone del siguiente Reglamento de Régimen Interior que será de obligado cumplimiento para los clientes del establecimiento.

El artículo 25 del Decreto 13/2020 dispone:

1. Los establecimientos hoteleros deberán disponer de un reglamento de régimen interior en el que se fijarán normas de obligado cumplimiento para las personas usuarias durante su estancia, sin que pueda contravenir lo dispuesto en la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, ni en el presente Capítulo.

2. El reglamento de régimen interior estará siempre a disposición de las personas usuarias y será expuesto, al menos, en castellano e inglés, en lugar visible y de fácil acceso del establecimiento. Se deberá publicitar este reglamento en la página web propia del establecimiento, en caso de existir esta.

3. Las empresas explotadoras de los establecimientos hoteleros podrán recabar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para desalojar de los mismos a quienes incumplan el reglamento de régimen interior, incumplan las reglas usuales de convivencia social o pretendan acceder o permanecer en los mismos con una finalidad diferente al normal uso del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.4 de la Ley 13/2011, de 23 de diciembre.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

2. A todo usuario del establecimiento hotelero, antes de su admisión, le será presentado 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, régimen alimenticio, fechas de entrada y salida. El documento de admisión, una vez firmado, será conservado por el establecimiento.

3. El Hotel podrá solicitar al Cliente una tarjeta de crédito como garantía de pago, que podrá ser cargada una vez abandonado el establecimiento con el importe de cualquier gasto o desperfecto originado durante su estancia directamente, o bien por la apropiación de enseres de la habitación.

4. Obligaciones de las personas usuarias de servicios turísticos: Las personas titulares de los establecimientos podrán impedir el acceso y la permanencia en los mismos de las personas usuarias que incumplan o hayan incumplido con anterioridad alguno de los deberes siguientes (art. 36.3 y 22 Ley del Turismo 13/2011)

- Observar las reglas de convivencia e higiene dictadas para la adecuada utilización de los establecimientos turísticos.

• Respetar las normas de régimen interior del establecimiento turístico, siempre que no sean contrarias a la ley.

• Respetar la fecha pactada de salida del establecimiento dejando libre la unidad ocupada.

• Pagar los servicios contratados en el momento de la presentación de la factura o en el plazo pactado, sin que el hecho de presentar una reclamación implique la exención del pago.

• Respetar los establecimientos, instalaciones y equipamientos de la empresa turística.

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.

6. La jornada hotelera comienza a las 15:00 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 por un período de tiempo no superior a tres horas. Sin previo acuerdo, no se admitirá la prolongación en su ocupación por tiempo superior al contratado. Caso de que exista acuerdo se deberá abonar el importe de una jornada completa.

7. No se permitirá la estancia de más de cuatro personas en una habitación que se hubiera contratado como cuádruple.

8. El establecimiento hotelero dispone de servicio de caja fuerte de seguridad para la custodia de dinero y objetos de valor, el cual podrá ser solicitado en la Recepción contra recibo. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dinero u objetos de valor que no se encuentren depositados en la citada caja de seguridad.

9. El horario de limpieza de las habitaciones es de 10.00 a 16.00 horas.

10. Se ruega NO hagan otro uso de las toallas de la habitación que el de la higiene personal.

11. Se prohíbe fumar en todo el establecimiento, habitaciones incluidas, a excepción de lo permitido en la Ley 28/2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, así como en la ley 42/2010, de 30 de diciembre que la modifica.

12. Se prohíbe introducir comidas o bebidas en el establecimiento hotelero para ser consumidas en el interior de este, a excepción de en las habitaciones.

13. 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.

14. Las toallas son de uso exclusivo para la piscina del establecimiento y podrán ser solicitadas en la recepción de este, donde le informarán de las condiciones de uso, perdida o deterioro.

15. 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 manifieste actitudes violentas, en especial, cuando se comporte de forma agresiva o provoque altercados, origine situaciones de peligro o molestias a otros asistentes.

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

f) 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 6 integrados en empresas privadas, y accedan al establecimiento en el ejercicio de sus funciones.

g) 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.

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

17. 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.

APARCAMIENTO Y GARAJE

18. Al aparcar su vehículo ocupen una sola plaza de aparcamiento.

19. El uso de la zona de aparcamiento destinada a minusválido deberá justificarse con la exhibición en el interior del vehículo de la preceptiva tarjeta.

20. El garaje es un servicio para los residentes del establecimiento cuyo uso está condicionado al pago de la tarifa que tenga estipulada el mismo, y a la disponibilidad de plazas en éste. El Establecimiento no se hace responsable de los daños producidos o recibidos en los vehículos que utilicen el servicio de garaje ni de los objetos depositados dentro de los mismos, así como del robo del propio vehículo.

RESTAURANTE/BAR

21. El horario del Bar/Cafetería es de 10.30 a 00.00 Horas. El Horario del Desayuno y/ o Cena será expuesto en la entrada del comedor.

22. No se permite sacar alimentos del buffet.

23. No se permite el acceso al Bar/Cafetería/ Comedor/ Recepción descalzo, con vestuario de baño ni con el torso al descubierto.

24. No se dispone de servicio de habitaciones.

PISCINA

25. El horario de la piscina varía según la temporada y estará expuesto en el tablón de normas de esta. Se prohíbe el baño fuera de ese horario.

26. El acceso a la piscina sólo estará permitido a clientes alojados en el establecimiento.

27. Es obligatorio el cumplimiento de las NORMAS DE USO DE PISCINA expuestos en la entrada a la misma.

28. El uso de las tumbonas de la piscina es gratuito, sin que puedan ser reservadas. El personal del establecimiento hotelero podrá retirar las toallas de las tumbonas que no se usen durante al menos 30 minutos consecutivos, siempre que hubiera otros usuarios esperando para ocuparlas. En ningún caso, la empresa se hace responsable de los objetos personales depositados en la zona de piscina.

29. Se prohíbe el uso de las toallas de la habitación para la piscina o la playa. El establecimiento pone gratuitamente a disposición de sus clientes toallas para uso exclusivo de la piscina.

30. Está prohibido comer en la piscina. Y solamente se podrá consumirse bebidas en recipiente de plástico que hayan sido adquiridas en el Bar/Cafetería/ Chiringuito.

31. No está permitido el TOPLESS.

32. Hagan uso de las papeleras.

33. No introduzcan flotadores o colchonetas hinchables en la piscina.

INFORMACIÓN Y DUDAS

34. Para cualquier tipo de dudas o cuestiones relativas al funcionamiento del hotel podrá dirigirse a nuestro personal de recepción, que le atenderá y en su caso le contactará con la persona habilitada para resolver su duda o cuestión, siendo el Director/a el máximo responsable del Hotel.

INFORMACIÓN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS

35. Podrá informarse en la recepción de excursiones, servicios y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel. En este caso, este establecimiento no se hace responsable de los servicios prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.

36. Los servicios de Salvamento Acuático y Auxiliar de Servicios del hotel son prestadas por una empresa distinta a la entidad gestora del establecimiento hotelero. Siendo actualmente, Solysport Servicios Integrales S.L. con C.I.F. B-93.298.958, responsable de su prestación.

37. Todas las instalaciones y servicios ofrecidos por el hotel cumplen con las medidas de seguridad estipuladas al efecto, garantizando y favoreciendo su seguridad.

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. y 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.

• Si olvida o extravía su llave, sólo el personal de recepción está autorizado a facilitarle una nueva llave para abrir su habitación.

• No se moleste si le piden en la Recepción que se identifique, ya que es por su seguridad.

• Nuestras medidas de seguridad prohíben el uso de la plancha o cualquier otro aparato eléctrico susceptible de producir un incendio en las habitaciones del establecimiento hotelero.

•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.

• Si desean que no se le moleste, cuelgue el aviso: “Por favor, no molesten”.

• No cuelgue ropa sobre la barandilla de la terraza, ni en el interior de la misma colgada de cuerdas.

• 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 los jardines 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 o evacuación.

• Algún horario puede cambiar en función de la época del año.

Los datos personales de los Sres. Clientes serán tratados con fines de Reserva, prestación y cobro de servicios hoteleros y en el caso de tener su consentimiento expreso, envío de información sobre ofertas y servicios propios del hotel. Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (olvido), portabilidad de los datos, limitación y oposición a su tratamiento, con sólo solicitarlo por cualquier medio al establecimiento hotelero conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD).