REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:
HOTEL SOHO BOUTIQUE COLUMELA
Nº RTA:
H/CA/01491

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Conforme al Artº 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 ésta.*

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 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, régimen alimenticio, fechas de entrada y salida, y el precio del alojamiento si el cliente ha contratado directamente con el establecimiento hotelero. El documento de admisión, una vez firmado, será conservado por el establecimiento.

3. A la firma del documento de admisión, o contrato de hospedaje, le será entregada una tarjeta de identificación, *(en aquellos establecimientos donde se utilice la misma para la prestación de los servicios contratados),* la cual es imprescindible presentarla si desea hacer uso de ellos.

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 de los establecimientos turísticos, 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 las empresas turísticas.
- Respetar el entorno medioambiental del patrimonio histórico cultural y los recursos turísticos de Andalucía.

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 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 por un período de tiempo no superior a dos 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 dos personas en una habitación doble que se hubiera contratado como individual. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para el uso doble.

8. El establecimiento hotelero dispone de servicio de caja fuerte de seguridad para la custodia de dinero y objetos de valor, los cuáles podrán ser depositados en 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 09:00 a 16:00 horas. No hagan otro uso de las toallas de la habitación que el de la higiene personal.

10. Se prohíbe fumar en el establecimiento, 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.

11. Se prohíbe introducir comidas o bebidas en el establecimiento hotelero para ser consumidas en el interior del mismo.

12. 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.

13. El mando a distancia del televisor podrá ser retirado de recepción bajo depósito de 20 euros, que serán devueltos a la salida una vez entregado el comprobante del depósito y el mando en Recepción.

14. 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.

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

16. 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.

RESTAURANTE/BAR

17. El horario del comedor es el siguiente:
    Desayuno de 07:30 a 11:00 horas

18. No se permite sacar alimentos del Restaurante buffet.

19. No se permite el acceso al Restaurante con vestuario de baño.

PISCINA

20. El horario de la piscina es de 10:00 a 21:00 horas. Se prohíbe el baño fuera de ese horario.

21. El acceso a la piscina sólo estará permitido a clientes alojados en el establecimiento, y a aquéllos que hayan abonado la entrada en caso de estar ésta fijada.

22. Es obligatorio el uso de la ducha antes de bañarse en la piscina.

23. El uso de las tumbonas de la piscina es gratuito, sin que puedan ser reservadas. El personal del establecimiento hotelero podrá retirar las tumbonas que no se usen durante al menos 30 minutos consecutivos, siempre que hubiera otros usuarios esperando para ocuparlas y trasladar los enseres personales que en ella hubiera a la Recepción del establecimiento.
24. Se prohíbe el uso de las toallas de la habitación para la piscina o la playa. El establecimiento pone a disposición de sus clientes toallas para uso exclusivo de la piscina o playa, previo depósito de 10 euros, y con un coste de alquiler de 3€ por día/toalla. El depósito le será devuelto una vez entregada la toalla en Recepción. En caso de pérdida o deterioro de la toalla, el cliente no recuperará el depósito.

25. Queda prohibido introducir vasos u otros objetos de cristal en la zona de la piscina.

26. Hagan uso de las papeleras.

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

28. Está prohibido el consumo de bebidas en la piscina, si éstas no han sido adquiridas en el Bar-Piscina, o en algún otro punto de venta del establecimiento hotelero.

INFORMACIÓN Y DUDAS

29. 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

30. Podrá informarse en Recepción de excursiones, servicios y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel, siempre que las empresas colaboradoras estén inscritas previamente en RTA.

31. Este establecimiento no se hace responsable de los servicios prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.

32. 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, aún 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.

- 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 la plancha o cualquier otro aparato eléctrico susceptible de producir un incendio en las habitaciones del establecimiento hotelero.

- 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 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 e evacuación.

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

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales los datos proporcionados por los clientes serán objeto de tratamiento por parte de TENEDORA DE VALORES OCEANO PACIFICO S.L. con CIF B93373009, con domicilio en MALAGA (MALAGA), C.P. 29001 , CALLE ALAMEDA DE COLON Nº 9, PLANTA 3, PUERTA 6 , con la finalidad de prestar el servicio solicitado y/o contratado, realizar la facturación del mismo.
La base legal para el tratamiento de los datos es la ejecución del servicio contratado y/o solicitado. La oferta prospectiva de productos y servicios está basada en el consentimiento que se le solicita al cliente, sin que en ningún caso la retirada de este consentimiento condicione la ejecución del contrato.
Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. El cliente tiene derecho a obtener confirmación sobre si en TENEDORA DE VALORES OCEANO PACIFICO S.L. estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica
info@sohohoteles.com, adjuntando copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es)