



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

HOTEL MACIA CONDOR

Ciudad

R.E.A.T H-GR-00760

**Granada, Avda Constitución Nº 6.
18012.Granada.**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Conforme al Artículo 13 del Decreto 47/2004 de 10 de Febrero de Establecimientos Hoteleros, BOJA N° 42 de 2 de Marzo de 2004, el establecimiento dispone del siguiente Reglamento de Régimen Interior que será de obligado cumplimiento para los clientes del establecimiento.

Artículo 13.Reglamento de régimen interior.

1. 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.
2. 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.
3. Los titulares de los establecimientos hoteleros podrán recabar el auxilio de los agentes de la autoridad para desalojar de los mismos con una finalidad diferente al normal uso del servicio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 33.2 de la Ley de Turismo.

1. Los usuarios tienen la obligación de abonar el importe de los servicios contratados en el momento de presentación de la factura. El pago será diario.
2. El Hotel podrá solicitar garantía previa de pago por cualquier medio admitido en derecho, por los servicios contratados, de conformidad con la normativa estatal aplicada al efecto.
3. El establecimiento podrá, en base al artículo 11.1 y 2 de la Orden de 15 de Septiembre de 1978(BOE núm.225/1978), exigir a los que efectúen una reserva de plaza de anticipo de precio en concepto de señal, que se entenderá a cuenta del importe resultante para los servicios prestados.

El anticipo a que se refiere el párrafo anterior consistirá como máximo, por cada unidad del alojamiento hotelero en el que a continuación se expresa:

- a) Cuando la reserva se haga para una ocupación no superior a diez días, el importe correspondiente al precio de un día de habitación.
- b) Cuando se realice para más tiempo de ocupación, en la suma equivalente al importe de un día de habitación por cada diez días o fracción de este tiempo.

Si la anulación de la reserva no se efectúa siete días antes del fijado para ocupar la habitación, quedará a disposición de la empresa la cantidad recibida en concepto de señal, conforme a las normas del párrafo anterior.

4. La ocupación de las unidades de alojamiento comienza a las 17:00 horas del primer día del periodo contratado y finaliza a las 12.00 horas del día señalado como fecha de salida. Para posibles cambios, roguemos consulte en recepción La prolongación en la ocupación por tiempo superior al descrito, sin que exista previo acuerdo, ocasionará el deber de abonar una jornada más.

5. No se permitirá el uso 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 y se requerirá la identificación y firma del parte de viajeros al nuevo huésped.

6 .El horario de limpieza de las habitaciones es de 08.00 a 17.00 horas.

7. Se prohíbe fumar en los lugares reservados a “no fumadores”.

8. Se prohíbe introducir comidas o bebidas en el Hotel para ser consumidas en el interior del establecimiento.

9. No se permite sacar alimentos, comidas ni bebidas de los comedores del Hotel.

10. Se prohíbe el acceso de personas acompañadas de animales, 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 guías por personas con disfunciones visuales.

11. Conforme al artículo 5 del Decreto 47/2004 se denegará el acceso y se impedirá permanencia de personas en el establecimiento por las siguientes causas:

a) Por falta de capacidad del alojamiento o de sus instalaciones.

b) Por adoptar conductas que puedan producir peligro o molestias, a otras personas o usuarios, o que dificulten el normal desarrollo de la actividad.

Los titulares de los establecimientos turísticos podrán recabar el auxilio de los agentes de la autoridad para expulsar de los mismos a los usuarios que incumplan el reglamento de uso de régimen interior o que pretendan acceder o permanecer en los mismos con finalidad diferente al normal uso del servicio.

12. 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.

13. La circulación y estancia dentro del establecimiento será en los lugares reservados para los clientes, sin que estos puedan acceder en ningún caso a las estancias o espacios reservados o privados. La indumentaria o vestimentas serán las establecidas al efecto.

14. No se permite el acceso al restaurante o buffet o comedores del establecimiento con vestuario inadecuado.

15. El hotel no se responsabiliza de objetos no depositados en Recepción o en la caja fuerte general bajo depósito.

16. Las normas de seguridad prohíbe el uso de planchas en las habitaciones del hotel, debiendo cerciorarse los clientes que los cigarrillos se encuentran apagados antes de abandonar la habitación o retirarse a descansar.

17. Si en recepción le ha sido entregada la tarjeta de identificación esta le acredita con huésped del establecimiento. Llévela siempre con usted dentro de las instalaciones

.Tiene Ud. la obligación de dejar la llave de la habitación en recepción antes de abandonar el establecimiento, en caso contrario el Hotel no se hace responsable de la seguridad en su habitación.

18. 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. En caso de desear que no se le moleste, cuelgue el aviso de “por favor no molesten” en el exterior de la puerta de su habitación.

19. No se admitirá la introducción en las habitaciones de aparatos eléctricos ni a gas con la única excepción de los propios para higiene personal como afeitadoras, secadores de pelo, etc.....

20. El horario de recepción-conserjería será de 24 horas.

21. El establecimiento no se hace responsable de maletas o bolsas de viaje que los clientes pudieran dejar en el establecimiento tras el momento de liquidación de factura y abandono de la habitación salvo depósito o consigna.

22. La dirección del establecimiento recomienda:

.Vigile y controle su equipaje. No lo deje desatendido.

.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 sólo sea por un corto espacio de tiempo.

.Mantenga la puerta cerrada cuando esté en la habitación.

.Deposite todos los objetos de valor en la caja fuerte de su habitación.

.Cierre su equipaje cuando no lo utilice y colóquelo en su armario. Si el equipaje tiene cerradura, úsela siempre.

.Proteja la llave de su habitación. No deje simplemente la llave en el mostrador de Recepción. Devuelva siempre su llave en mano, cuando abandone el Hotel.

.Notifique inmediatamente a la Dirección cualquier hecho anormal que aprecie 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 usted, o no encontrar a nadie en la puerta cuando usted acude a abrirla.

.No se moleste si le piden en recepción que se identifique.

.No exhiba joyas, dinero u objetos de valor en su habitación.

.No invite a extraños a su habitación, ni les diga el número de ellas.

.No permita al personal de reparaciones entrar en su habitación sin haberlo requerido o autorizada la Dirección del Hotel.

.No permita al personal de reparaciones entrar en su habitación, con entregas que no han sido solicitadas.

.Cuando establezca relaciones sociales con personas desconocidas, no revele el nombre de su hotel y el número de su habitación.

.No discuta planes específicos de futuras excursiones, salidas, etc...en público o con extraños.

.No muestre la llave de la habitación en lugares públicos.

.No cuelgue la 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 ruidos innecesariamente.
- .Rogamos utilice las instalaciones adecuadamente, respetando el mobiliario del hotel.
- .Rogamos respete los horarios de todas las instalaciones del Hotel.
- .Agradecemos su participación en caso de que durante su estancia en el Hotel, se practique simulacro de siniestro o evacuación.
- .Algún horario puede cambiar en función de la época del año.

23. Las normas de seguridad prohíbe el uso de planchas, velas y en general cualquier elemento inflamable en las habitaciones del hotel, debiendo cerciorarse los clientes que los cigarrillos se encuentran apagados antes de abandonar la habitación o retirarse a descansar.

24. El aparcamiento interior es un servicio para los residentes del Hotel y usuarios de servicios complementarios, cuyo uso está condicionado al pago de la tarifa que tenga estipulada el Hotel y a su disponibilidad.

25. El horario de servicios de habitaciones será de 24 horas.