



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

(ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: MAYO 2023)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

HOTEL ALBORAN "ALGECIRAS"

Nº RTA

H/CA/00865



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Conforme al Artº 25 del Decreto 13/2020, de 18 de mayo, el HOTEL ALBORÁN "ALGECIRAS" dispone del siguiente Reglamento de Régimen Interior que será de obligado cumplimiento para los clientes del establecimiento tanto alojados como los que estén haciendo uso del resto de servicios.

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: dni, pasaporte, carnet de conducir...en el momento de su admisión en el Hotel.
- 2.** A todo usuario del establecimiento hotelero, antes de su admisión, deberá firmar digitalmente en una tablet un documento de admisión o check-in. Debe constar: el nombre, categoría y número de inscripción del Hotel, 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 digital de admisión o check in, una vez firmado, será conservado por el establecimiento.
- 3.** A la firma del documento de admisión o checkin, o contrato de hospedaje, le será entregada una tarjeta de identificación, la cual es imprescindible presentarla si desea hacer uso de los servicios del hotel.

Para disfrutar de las instalaciones del Hotel deberá presentar este documento al personal del establecimiento para su verificación.

- 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 Hotel, siempre que no sean contrarias a la ley.
 - Respetar la fecha pactada de salida del establecimiento dejando libre la unidad ocupada antes de las 12.00 del día de salida.



- 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 todo el establecimiento, sus instalaciones y equipamiento.
 - 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.** Se solicitará una FIANZA por parte del Hotel en el momento de realizar el registro de entrada, mediante un impreso en el que se reflejará el número de habitación, nombre del cliente y la cantidad solicitada.

Esta cantidad le será devuelta cuando abandone el establecimiento y una vez comprobado el estado de limpieza y orden correspondiente.

- 7.** La jornada hotelera comienza a las 13:00 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 el Hotel ALBORAN, se realizará a partir de las 14.00 en los meses de alta ocupación para garantizar la entrega de la habitación en perfecto estado de limpieza y desinfección.

Sin previo acuerdo con el departamento de Recepción, no se admitirá la prolongación en su ocupación por tiempo superior al contratado en el checkin. En el caso de que se llegue a un acuerdo, deberá abonar el importe completo o un suplemento de late check-out. El precio deberá ser entregado para poder reactivar la llave de acceso a la habitación.

- 8.** No se permitirá la estancia de dos personas en una habitación doble que se hubiera contratado como individual y



sin haber notificado de esta situación en Recepción. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para la habitación Doble. La segunda persona deberá identificarse mediante documento acreditativo.

- 9.** No se permitirá la estancia de menores de edad no acompañados de sus progenitores con la excepción de un tutor que disponga de autorización de los mismos. Los tutores deberán enseñar documento acreditativo legal debidamente firmado y sellado por las autoridades competentes.

- 10.** OBJETOS DE VALOR: HOTEL Y APARCAMIENTO El Hotel no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dinero u objetos de valor que no se encuentren depositados bajo su custodia contra recibo.

Parking: en caso de posibles daños, sustracciones o robos en los vehículos (se incluye todo tipo de vehículos a motor y remolques), el Hotel no es responsable.

- 11.** El horario de limpieza de las habitaciones es de 8,00 a 14,00 horas.

En los casos en los que el cliente no desee que se le limpie la habitación, deberá indicarlo de forma expresa mediante cartel colocado en la puerta. Si lo coloca se entenderá que no se le limpiará la habitación hasta el día siguiente. En caso de cambiar de opinión debe hacerlo saber al departamento de lencería.

A partir de las 14.00 se le podrá proporcionar toallas y amenities.

El uso de las toallas de la habitación debe ser para higiene personal.

No se tenderán toallas sobre las balaustradas, balcones y otras zonas del hotel.

- 12.** 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.



13. En ninguna habitación del hotel ni la zonas comunes está permitido fumar, incluidas las habitaciones con balcón.

14. Se prohíbe introducir comidas o bebidas en el establecimiento hotelero para ser consumidas en el interior del mismo ya que el hotel dispone de cafetería y restaurante.

15. 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 11/2021, de 28 de diciembre, relativa al uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.

- Se admite como máximo una mascota por habitación y con un suplemento de 22,00€ al día. El peso máximo permitido es de 20 kg.
- La aceptación de la mascota está sujeta a previa solicitud de disponibilidad, el hotel tiene un límite de mascotas por noche.
- No aceptamos a perros de razas potencialmente peligrosas (PPP).
- Las mascotas no deben permanecer solas en la habitación. No se permiten mascotas en las zonas comunes, restaurante, cafetería o salón de desayuno.
- Las mascotas pueden acompañar a sus dueños en el patio y la zona de mesas de la piscina. Estas restricciones no se aplican a perros guía y de asistencia.
- Para las zonas de paso comunes debe llevar a su perro con correa corta.
- La limpieza de la habitación se hará obligatoriamente cada día, pero solo cuando la mascota no se encuentre en la habitación así que por favor avísenos cuando podamos proceder a la limpieza.
- La mascota no deberá usar el baño, ducha o bañera de la habitación.



- No está permitido usar toallas o sábanas para la limpieza del animal.
- No permita a la mascota subirse a la cama o los sillones. Ponemos a su disposición camas para su perro y comederos y bebederos, por favor solicítelos a recepción (ext. 100).
- El propietario de la mascota tendrá la obligación de mantenerla en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, así como tener en vigor su cartilla de vacunas y seguro.
- El propietario se hace responsable del buen comportamiento de su mascota y se hará cargo económicamente de cualquier desperfecto o daño causado por el animal

16. Si se necesita adaptadores de telefonía, podrá ser solicitado en Recepción previo paga de un depósito de 10€ que le será devuelto una vez lo se haya devuelto en las mismas condiciones en las que se le prestó.

17. El MINIBAR no está incluido en la tarifa contratada del alojamiento. Para los grupos de estudiantes y menores, les será retiradas las bebidas alcohólicas.

18. El Desayuno Buffet, a no ser que haya sido previamente acordado en la tarifa, no está incluido en la habitación.

19. Para aquellos servicios del Hotel 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 establecimiento o en su recinto.

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



- c)** Cuando se carezca de la edad mínima establecida para acceder al Hotel , 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, se comporte de forma agresiva, provoque altercados, origine situaciones de peligro o molestias de otro tipo que perturbe la tranquilidad de clientes y personal del Hotel, como pueden ser subidas de tono, gritos, insultos, etc.
 - 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.
- 20.** En todos estos casos, el Hotel podrá recurrir al auxilio de los Agentes de la Autoridad Policial competente.
- 21.** 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 PARKING

- 22.** Al aparcar su vehículo ocupen una sola plaza de aparcamiento.
- 23.** El uso de la zona de aparcamiento destinada a discapacitados deberá justificarse con la exhibición en el interior del vehículo de la preceptiva tarjeta.
- 24.** El aparcamiento es de uso gratuito exclusivamente para los residentes del establecimiento hotelero y clientes del Restaurante o Cafetería, comenzando este derecho con la firma del contrato de hospedaje y acabando al concluir su estancia.

Una vez completado el aforo Parking, en caso de que se esté celebrando algún evento en el hotel, se podrá pedir a los asistentes no alojados que busquen aparcamiento por los alrededores del establecimiento.

El Establecimiento no se hace responsable de los daños producidos o recibidos en los vehículos que utilicen el servicio de aparcamiento ni de los objetos depositados dentro de los mismos, así como del robo del propio vehículo.

RESTAURANTE/BAR

- 25.** El horario del restaurante y cafetería será el detallado en los horarios disponibles en recepción y en la cafetería. (*especificando horario de desayuno, almuerzo y cena*).

Estos horarios se podrán modificar según sea conveniente.

- 26.** No se permite sacar alimentos del Desayuno buffet.
- 27.** No se permite el acceso al Restaurante o Cafetería con vestuario o calzado deportivo, o de baño, camisetas sin tirantes, ni con el torso al descubierto (en el caso de los hombres)



28. El Servicio de habitación se realizará sólo dentro del horario establecido para ello.

PISCINA

29. El horario de la piscina es de 10,30 a 20,00 horas. Se prohíbe el baño fuera de ese horario.

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

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

32. 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.

33. 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 o playa, previo depósito de 15,00 Euros, el cual le será devuelto una vez entregado el comprobante del depósito y la toalla en recepción. En caso de pérdida o deterioro de la toalla, el cliente no recuperará el depósito.

34. Queda prohibido introducir comida ni vasos u otros objetos de cristal en la zona de la piscina.

35. Queda prohibido fumar en la zona de tumbonas de la piscina,

36. Hagan uso de las papeleras.



37. No introduzcan flotadores o colchonetas hinchables en la piscina.
38. 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.
39. Sólo está permitido el traje de baño en la zona de la piscina, por favor evítenlos en las zonas comunes del hotel.
40. Por su seguridad y la de todos, no entre a la cafetería o el hotel descalzo ni con los pies mojados.

GIMNASIO

41. El uso del gimnasio está solo disponible para los clientes alojados en el hotel.
42. Para acceder al gimnasio será necesario pagar un depósito de 10€ que se reembolsará al devolver la llave.
43. Todos los posibles daños o desperfectos originados serán responsabilidad del huésped o acompañante que acceda con esa llave.
44. El horario del gimnasio es de 8,00 a.m. a 22,00 p.m
45. El aforo máximo de personas permitido es de 5 personas.
46. El uso del gimnasio no está permitido a menores de 16 años. Los menores de edad (de 16 a 18 años) tienen que venir acompañados de un responsable.
47. La presencia en el gimnasio se limitará a realizar ejercicios físicos.
48. No se permite en la sala personas que no estén haciendo uso de éste área.
49. Los huéspedes harán uso del gimnasio bajo su propia responsabilidad.
50. Existen cámaras de vigilancia en las instalaciones.



51. Es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo, no está permitido acceder con chancletas o sandalias ni realizar ejercicio con el torso descubierto.
52. No se permite entrar con traje de baño mojado.
53. En el interior del gimnasio no se permite fumar, comer o beber bebidas alcohólicas. No se permite acceder con latas o vasos de bebida (solo botellas plástico).
54. No está permitido desplazar máquinas.
55. Es obligatorio colocar el material en el lugar asignado y desinfectarlo al finalizar el entrenamiento.
56. Es obligatorio el uso de toalla personal como medida de higiene y colocarla encima de las máquinas o aparatos utilizados (si no tiene una toalla propia solicítela en recepción).
57. En caso de dudas o averías, le agradecemos que nos lo comunique a recepción.

INFORMACIÓN Y DUDAS

58. 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 la Directora la máxima responsable del Hotel.

INFORMACIÓN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS

59. Podrá informarse en recepción de excursiones, servicios y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.
60. En recepción se podrá facilitar el contacto de un doctor para hacer consultas telefónicas, extender recetas o hacer visitas a domicilio en el hotel.
61. Este establecimiento no se hace responsable de los servicios prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.



- 62.** 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.



- Nuestras medidas de seguridad exigen que Ud. apague su cigarrillo antes de retirarse a descansar. 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 Hotel 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 para trasladar la incidencia al departamento técnico.
- 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.

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).

