



HOTEL
PLAYA^{DE} REGLA

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

REGULATIONS OF INTERNAL REGIME



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 podrán 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.*

REGULATIONS OF INTERNAL REGIME

In accordance with Article 25 of Decree 13/2020, of May 18, the establishment has the following Internal Regulations that will be mandatory for customers of the establishment.

Article 25 of Decree 13/2020 provides:

1. *The hotel establishment must have an internal regulation in which mandatory rules will be established for users during their stay, without being able to contravene the provisions of Law 13/2011, of December 23, or in this Chapter.*
2. *The internal regulations will always be available to users and will be displayed, at least, in Spanish and English, in a visible and easily accessible place in the establishment. These regulations must be published on the establishment's own website, if there is one.*
3. The operating companies of the hotel establishments may seek the assistance of the Security Forces and Bodies to evict from them those who fail to comply with the internal regulations, fail to comply with the usual rules of social coexistence or intend to access or remain in them for a purpose different from the normal use of the service, in accordance with the provisions of article 36.4 of Law 13/2011, of December 23.



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. 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 Leya del Turismo 13/2011)
 - Observar la 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.
4. Los usuarios tiene la obligación de abonar el importe de los servicios contratados antes de la entrega de llaves de la habitación.
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 12:00 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.



REGULATIONS OF INTERNAL REGIME

1. It is compulsory for all the guests to present their identity card at the moment of being admitted in the establishment.
2. Before the admission, guests have to sign a registration card. In this paper, it is stated the name of the establishment, its category, and its registration number. It is also stated the number or identification of the accommodation unit, number of people who are going to occupy it, services contracted (breakfast, half-board or full-board), arrival and departure dates and the daily rate. The registration card will be kept by the establishment.
3. Obligations of the users of tourist services. The owners of the establishments could prevent access and stay of the users that breach or have breached with anteriority any of the follow duties (art. 36.3 Tourism Law 13/2011)
 - Observe the rules of coexistence and hygiene dictated for the proper use of tourist establishments
 - Respect the internal regulations of tourist establishments, as long as they are not contrary to the law.
 - Respect the agreed date of departure, from the establishment leaving free the occupied unit.
 - Pay the contracted services at the time the invoice is presented or within the agreed period, without the fact of filing a claim implying the exemption of payment.
 - Respect establishments, installations and equipment of the tourist companies.
 - Respect the environmental environment of the historic-cultural heritage and the tourist resources of Andalusia.
4. The establishment will be able to ask for a previous guarantee of payment by any of these means: credit card, transference, etc. This guarantee will cover both all the services contracted by the reservation and the extra charges.
6. The stay begins at 12:00 on arrival day and finishes at 12:00 on departure day. In high season, the availability of the units of accommodation can be delayed for 3 hours at the most.
Without previous agreement, no extension for the check out time will be admitted. If there is an agreement, the guest will pay for the whole day.



7. No se permitirá la estancia de más personas de las contratadas por tipología de habitación. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para el tipo de habitación según el número de personas.
8. El horario de limpieza de las habitaciones es de 9 a 14 horas. No hagan otro uso de las toallas de la habitación que el de la higiene personal.
9. Se prohíbe fumar en todo el establecimiento.
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 guía por personas con disfunciones visuales.
11. Se prohíbe el acceso de visitas a las habitaciones sin autorización expresa del establecimiento a toda persona que no se haya registrado previamente en Recepción.
12. 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



7. It is not allowed the stay more people than those registered in the room. In that case, guests will have to pay the difference of the new price of the room.
8. Rooms will be cleaned from 9 am. to 2 pm. Please, use the towels of the room only for personal hygiene.
9. It is forbidden to smoke.
10. Animals are not allowed in the establishment without a specific authorization, with the exception of guide dogs, in accordance with the Law 5/1998, of 23rd of November, relating to the use of guide dogs by people with visual dysfunction in Andalusia.
11. It is not allowed visits to the rooms without the express authorization of the establishment to anyone who has not previously registered at reception.
12. For those services offered both to clients and to the general public, the access and/or stay will be restricted in the following cases:
 - a. When the maximum capacity has been completed with the users who are in the establishment or building.
 - b. When the closing hour of the establishment has been surpassed.
 - c. When the user has not the minimum age to enter the establishment, according to the current legislation.
 - d. When it is necessary to pay for a ticket in order to enter into the establishment, and the user has not paid for it.
 - e. When the users show a violent attitude, specially, when they behave in an aggressive way or they cause arguments, originate situations of danger or annoyances to other users.
 - f. When the users do not have the minimum conditions of hygiene.
 - g. When the users carry weapons and objects susceptible to be used as weapons, unless they are members of the police, armed forces or security forces, or they are escorts for privates companies, and they enter the establishment in the course of their duties; in accordance with the current and specific legislation.
 - h) When the users consume drugs, narcotic or psychotropic substances, or they show symptoms of having consumed them, and those that show an evident behavior of being drunk. Also it will be a cause of expulsion to cause flaws to the facilities, scandal or rowdiness, especially if other users are disturbed.



especialmente ante quejas de otros usuarios a los que perturbe su tranquilidad e intimidad.

13. En todos estos casos, el establecimiento hotelero podrá recurrir al auxilio de los Agentes de la Autoridad Policial competente.
14. 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

15. Antes de estacionar su vehículo pregunte en Recepción la disponibilidad de plazas. Recepción le solicitará información sobre su vehículo como la matrícula y modelo y le facilitará información sobre las tarifas.
16. Al aparcar su vehículo ocupen una sola plaza de aparcamiento, en el caso de ocupar más de una plaza el establecimiento podrá requerirle el pago de la misma.
17. El uso de la zona de aparcamiento destinada a minusválido deberá justificarse con la exhibición en el interior del vehículo de la preceptiva tarjeta.
18. El aparcamiento 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 el mismo. 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

19. Los horarios del restaurante son:

Desayuno

De 8:00h a 11:00h

Almuerzo (solo temporada verano)

De 13.30h a 15.30h

20. No se permite sacar alimentos del Restaurante buffet.
21. No se permite el acceso a la cafetería ni al restaurante buffet con vestuario de baño húmedo, ni con utilitarios de la playa. Éstos tendrán que permanecer en la terraza de la cafetería.
22. No se permite el acceso a las instalaciones con alimentos del exterior.



13. In all these cases, the establishment will be able to recur to the Police for help.
14. Nevertheless, in the above mentioned cases, the clients will have to pay all the bills that have been generated until the moment of the prohibition of access or stay in the establishment

PARKING

15. Before leaving your car, please ask at Reception Desk for the availability. Reception will ask for information about your car (plate, model). We also will provide you information about rates, access, etc.
16. When parking your vehicle, please occupy a single parking space. If you use more of one place guest have to pay all of them.
17. The use of the disabled people parking zone will have to be justified by showing the relevant card.
18. The parking is a service for the guest of the establishment and its use is conditioned to the payment of the rates stipulated by the establishment, and to the availability of spaces. The establishment is not responsible for the damages produced or received in the vehicles that use the parking service or for the objects deposited within them, as well as for the theft of the vehicle.

RESTAURANT / BAR

19. Restaurant hours are:

Breakfast

From 8:00h to 11:00h

Lunch (Only in Summer)

From 13.00h to 15.30h

20. Is not allowed to take food away from the buffet restaurant.
21. The access to the coffee shop is not allowed by wardrobe of humid bath, not with utilitarian of the beach. These will have to remain in the terrace of the coffee shop.
22. The access to the facilities is not allowed by food of the exterior.



INFORMACIÓN Y DUDAS

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 el máximo responsable del Hotel.

INFORMACIÓN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS

Podrá informarse en Recepción de excursiones, servicios y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.

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

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.

INFORMATION AND DOUBTS

For any kind of doubts or questions relating to the functioning of the hotel you may go directly to our reception staff, that will attend you and in case of necessity will put you in touch with the authorised person to answer your doubt or question, being the General manager the ultimately responsible of the Hotel.

INFORMATION OF SUPPLEMENTARY SERVICES PROVIDED BY THIRD PARTIES

You can get information at the reception about excursions, services and experiences provided by companies outside the hotel operator.

This establishment is not responsible for the services provided by companies outside the hotel operator.

All the facilities and services offered by the hotel comply with the security measures stipulated for this purpose, guaranteeing and promoting your safety.

ADVICE AND SUGGESTIONS

- Watch and control your luggage. Please, do not leave it unattended.
- Keep the door closed when you should be in your room. Close the door every time you leave, and try to open it in order to make sure that it is correctly closed, even though your absence should be for a short time only.
- Close your luggage when you do not use it and put it in your closet. If the luggage has a security lock, use it at all times.
- Never leave jewellery, money or valuables in your room. Notify immediately Management of any abnormal occurrences such as: suspicious-looking persons along the corridor, repeated telephone calls from unknown people, unknown people knocking on your room door, or not finding anybody when you open it.
- Protect the key of your room. Do not leave it on the counter of reception, always give it back to the receptionist when you leave the establishment. Do never show your key in public places.
- If you forget or lose your key, only the reception personnel is authorized to facilitate you a new key to open your room.



- 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 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 puramente comerciales y promocionales, 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, en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



- Please do not feel bothered if you are asked to identify yourself at reception. It is for your security.
- When you establish social relations with unknown people, do not reveal the name of the establishment or the number of your room.
 - Never allow the maintenance personnel to enter your room without having required it or without having been authorized by the Management the establishment.
 - Never allow people to enter your room with deliveries that have not been asked for.
- Never discuss specific plans of future excursions, etc., in public or with strangers.
- In case of wishing your room to be done, please, hang the warning: "Please, clean the room ", on the door of your room. If you wish not to be disturbed , please, hang the warning: "Please, do not disturb".
- Do not hang clothes on the railing of the terrace. Do not use ropes or cords to hang clothes in the terrace.
- If you discover some type of deterioration, damage or anomaly, please, inform the reception personnel of it.
- The electrical system of your room is of 220 Volts.
- Respect the room area during the night and the siesta time, and in general, avoid making noise unnecessarily.
- Please, use the facilities suitably, respecting the furniture of the establishment.
- Please, respect the schedules of all the facilities and services of the establishment.
- We thank you for your participation in case that during your stay in the establishment, there were some disaster or evacuation practices.
- Some schedules can be changed according to the season.

Guests' personal data can be incorporated to our files for purely commercial and promotional aims. The guests will be able to access them at any time for their rectification, modification or total or partial cancellation just by asking for it by any means to the establishment; in accordance with the Statutory Law 15/1999, of 13th of December, of Protection of Personal Data.