

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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

En términos reducidos, el artículo 25 del Decreto 13/2020 dice lo siguiente:

- 1. Los establecimientos hoteleros dispondrán de un reglamento de régimen interior donde fijarán una serie de normas de obligado cumplimiento para los clientes durante su estancia, sin que pueda contravenir lo dispuesto en la Ley 13/2011, de 23 de diciembre.*
- 2. El reglamento de régimen interior estará siempre a disposición de los clientes que así lo precisen, en lugar visible y de fácil acceso del establecimiento.*
- 3. El establecimiento podrá recabar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para desalojar de los mismos a quienes incumplan el reglamento de régimen interior, 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.*

ES

INTERNAL REGULATIONS

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

In reduced terms, article 25 of Decree 13/2020 says the following:

- 1. The hotel establishments will have an internal regulation where they will establish a series of obligatory norms for the clients during their stay, without it being able to contravene the provisions of Law 13/2011, of December 23.*
- 2. The internal regulations will always be available to customers who require it, in a visible and easily accessible place in the establishment.*
- 3. The establishment may request the help of the Security Forces and Corps to evict those who fail to comply with the internal regulations, the usual rules of social coexistence or intend to access or remain in them for a purpose other than the normal use of the service, in accordance with the provisions of article 36.4 of Law 13/2011, of December 23.*

GB

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

REGISTRO DE ENTRADA Y DOCUMENTOS DE ADMISIÓN

1. Los clientes que deseen hacer uso de las habitaciones estarán obligados a presentar documentos de identificación válido y en vigor, al momento de su llegada al establecimiento.
2. A todos los clientes del establecimiento, a su llegada, les será entregado un documento de admisión que deberá ser firmado obligatoriamente por el cliente, y en el que consta el nombre, categoría y número de inscripción del establecimiento, número de la habitación, número de personas que la van a ocupar, 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, se conservará por el establecimiento.
3. A todo cliente del establecimiento que hagan uso de las habitaciones del hotel, se les hará entrega de un documento llamado "ficha de policía", que será de obligada firma a su llegada y que el hotel almacenará y remitirá cada noche a la policía nacional como la normativa obliga.

ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Este establecimiento es de uso público y de acceso libre, sin más restricciones que las derivadas de las disposiciones legales y de este reglamento.

La admisión y permanencia sólo se denegará por las siguientes causas:

- a. Por falta de capacidad de alojamiento o instalaciones.
- b. Por incumplir los requisitos de admisión antes mencionados en este reglamento.
- c. Cuando se haya superado el horario de cierre del establecimiento.
- d. Cuando se carezca de la edad mínima establecida para acceder al local (18 años).
- e. Cuando la persona que trata de acceder venga acompañada de cualquier clase de animal o mascota, a excepción de perros guías.
- f. Cuando la persona que trata de acceder no haya abonado la cuantía designada en los casos que sea exigible.
- g. Por adoptar conductas violentas que puedan poner en peligro o situaciones molestas, tanto a personas usuarias como al personal laboral del establecimiento.
- h. Cuando la persona no cumpla con las normas básicas de higiene.
- i. Cuando las personas porten armas u objetos susceptibles de ser utilizados, salvo que, se tratase de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad nacional o empresas de escolta privada que acceden ejerciendo sus funciones.
- j. Si la persona está consumiendo drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o muestren síntomas de haberlas consumido o presenten síntomas de embriaguez.
- k. Será causa de expulsión cuando se ocasionen desperfectos malintencionados, escándalos o bullicios, tanto en las instalaciones como en las habitaciones, especialmente ante quejas de otros clientes a los que perturbe su tranquilidad e intimidad.
- l. También será causa de expulsión las personas que, estando en perfecto estado de sus facultades mentales, acosen, intimiden o vejen al personal del servicio.

En los supuestos anteriores el establecimiento podrá recurrir al auxilio de los agentes de la Autoridad o Policía competente para el desalojo tanto del establecimiento como de las unidades de alojamiento. Siendo obligatorio el abono de los gastos que hayan sido generados hasta el momento de la prohibición de permanencia en el establecimiento.

No se denegará el libre acceso a las instalaciones, servicios y habitaciones de este establecimiento a las personas que lo deseen por razones de sexo, discapacidad, con perro guía, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS O CLIENTES.

Derechos

Los usuarios tienen derecho a:

- a. Acceder libremente y permanecer en el establecimiento, con las limitaciones contenidas en los párrafos anteriores del presente reglamento.
- b. A recibir información veraz y completa antes de contratar los servicios ofertados.
- c. A que se vele por su seguridad, intimidad y tranquilidad correspondiente a los servicios contratados.
- d. A que se le entregue a su salida factura detallada de los servicios que hayan sido contratados directamente con el establecimiento.
- e. A que, en caso de querer formular una queja o reclamación, se le sean entregadas las hojas de reclamaciones oficiales de la Junta de Andalucía.

Obligaciones:

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):

- a. Observar las reglas de convivencia e higiene dictadas para la adecuada utilización de los establecimientos turísticos.
- b. Respetar las normas de régimen interior de los establecimientos turísticos, siempre que no sean contrarias a la ley.
- c. Respetar la fecha pactada de salida del establecimiento dejando libre la unidad ocupada.
- d. 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.
- e. Respetar el establecimiento, instalaciones y equipamientos del hotel.
- f. Respetar el entorno medioambiental del patrimonio histórico cultural y los recursos turísticos de Andalucía.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL HOTEL LA PARRITA

Derechos:

- a. El establecimiento hotelero podrá solicitar garantía previa de pago, indistintamente por cualquiera de estos medios: tarjeta de crédito, fianza, etc., tanto por la totalidad de la reserva como para cubrir cualquier gasto que se pueda derivar de su estancia en el establecimiento.
- b. A velar por el cumplimiento sobre que a las habitaciones sólo podrán acceder el personal registrado tal como consta en el artículo 2 del decreto ley,

Obligaciones:

El establecimiento hotelero presenta las siguientes obligaciones ante sus clientes:

- a. Cuando una vez hayamos obtenido su confirmación de su reserva, pondremos a disposición del cliente, el tipo de habitación reservado en la fecha convenida.
- b. De tener sus precios a disposición de los usuarios y a tenerlos visibles en la recepción del hotel.
- c. De informar antes de la contratación, de las condiciones y precios de cada uno de los servicios que se prestan.
- d. De prestar el servicio con la máxima calidad que su categoría le obliga y de cuidar que los clientes reciban un trato correcto.
- e. De mantener un buen estado de las instalaciones y servicios del establecimiento.
- f. La responsabilidad del hotel cubre los bienes personales de los huéspedes guardados en las habitaciones, a excepción de dinero, joyas y objetos de un valor unitario superior a 100 euros.
- g. De disponer hoja de reclamaciones oficiales.
- h. De facilitar a los usuarios que no puedan atender por una sobre venta de habitaciones, un alojamiento en zona similar y de igual o superior categoría.
Los gastos o sobre precios que se originen correrán a cargo del hotel (factura).

USO Y DISFRUTE DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y SERVICIOS DEL HOTEL

RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA

- En la recepción se realizarán los trámites necesarios para la admisión de personas al establecimiento y se guardaran llaves para acceder al establecimiento. El director junto con el personal de recepción son los responsables de los asuntos internos del hotel de información y asesoramiento del mismo.
- La hora de entrada a la unidad de alojamiento comienza a las 14:00 horas, y finaliza a las 12:00 horas del mediodía del día de salida.
- Sin previo acuerdo, no se admitirá la prolongación de su estancia por tiempo superior al contratado. En caso de acuerdo para prolongar la estancia en el hotel, se deberá abonar el importe total de la reserva primera o anterior, no pudiéndose prolongar la estancia con facturas pendientes de estancias anteriores.
- No se permitirá la estancia de dos personas en habitación individual o habitación doble uso individual. En ese caso, se abonará la diferencia para uso doble.
- El horario de limpieza diaria de las habitaciones estará comprendido entre las 9:00 de la mañana y las 12:00 del medio día. Aquellos clientes que no hayan puesto su habitación a disposición de nuestro personal de limpieza durante este intervalo de tiempo, no se les realizará la limpieza diaria, no obstante, podrán solicitar reposición de toallas.
- 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.
- 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.
- La habitación será entregada a cada cliente con todos los medios en funcionamiento y con los mandos necesarios para disfrutar de los sistemas multimedia y de confort de su habitación. En caso de desaparición o rotura de algún elemento, el hotel se reserva el derecho a realizar un cargo por el importe del bien desaparecido o dañado.
- 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"*.

CAJA FUERTE DE SEGURIDAD

- Las habitaciones de este establecimiento están dotadas de caja fuerte con un coste de alquiler de la misma de 2,00 € cada día.

LAVANDERÍA

- En su habitación se encuentra información sobre las condiciones de estos servicios, sus precios y horarios de entrega y devolución de prendas.
- Este establecimiento no se responsabiliza de las prendas que, por sus condiciones o composiciones de uso, encojan, se decoloren o deterioren.

RESTAURANTE/BAR

El horario del restaurante es:

De Lunes a Domingo de 07:00 a 22:30.

** Los horarios indicados pueden verse modificados por motivos de ocupación y operacionales.*

- Los productos del Desayuno deberán ser consumidos dentro de nuestras instalaciones, no pudiéndose sacar fuera de las mismas.
- No se permitirá el acceso al Restaurante con vestuario de baño, debiendo llevar como mínimo pantalones cortos, camiseta y calzado adecuado.
- El hotel no dispone de servicio de habitaciones, pero se les ofrecerá una bandeja donde podrán transportar cómodamente su pedido.

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 para resolver su duda.

INFORMACIÓN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PRESTADOS POR TERCEROS

Podrá encontrar información Recepción sobre 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 aún cuando los servicios hayan sido abonados en el hotel, puesto que en estos casos el hotel sólo actúa como intermediación.

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.
- En el desayuno/almuerzo/cena no deje pertenencias desatendidas en la mesa.
- 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.
- 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 aprecie como: personas en actitud sospechosa por el pasillo, llamadas a la puerta de su habitación de personas desconocidas
- Proteja la llave de su habitación. No la deje simplemente en el mostrador de Recepción, devuélvala siempre en mano al abandonar el establecimiento. Nunca muestre la llave de su habitación en lugares públicos.
- Por su seguridad, si olvida o extravía su llave, sólo el personal de recepción está autorizado a facilitarle una nueva llave para abrir su habitación, para lo cual deberá presentar su DNI/Pasaporte, o en su defecto contestar a algunas preguntas.
- No se moleste si le piden en Recepción que se identifique. Es por su seguridad.
- No permita la entrada de personas en su habitación, con entregas no solicitadas.
- No cuelgue ropa sobre la barandilla de la terraza.
- Si descubre algún tipo de deterioro o anomalía, póngase en contacto con recepción.
- 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.
- Rogamos respete los horarios de todas las instalaciones del establecimiento.
- Agradecemos su participación en caso de que, durante su estancia, se practique cualquier simulacro de siniestro o evacuación.
- Algún horario puede sufrir cambios 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).

INTERNAL REGULATIONS

REGISTRATION OF ENTRY AND ADMISSION DOCUMENTS

1. That guests who wish to use the rooms will be required to present valid and current identification documents upon arrival at the establishment.
2. Upon arrival, all guests of the hotel will be given an admission document that must be signed by the guest, and which includes the name, category and registration number of the hotel, room number, number of people who will occupy it, check-in and check-out dates, and the price of the accommodation if the guest has contracted directly with the hotel establishment. The admission document, once signed, will be kept by the establishment.
3. All clients of the establishment who make use of the rooms and spend the night in the hotel, will be given a document called "police file", which will be mandatory to sign upon arrival and which the hotel will store and send every night to the police as the regulations require.

ADMISSION AND PERMANENCE IN THE ESTABLISHMENT

This establishment is for public use and free access, with no restrictions other than those derived from legal provisions and these regulations.

The admission and permanence in the hotel will only be denied for the following reasons:

- a. Due to lack of accommodation capacity or facilities.
- b. For not accomplish the admission requirements mentioned above in these regulations
- c. When the closing time of the establishment has been exceeded.
- d. When the guest is not the minimum age established for the hotel (18 years).
- e. When the person trying to access the hotel is accompanied by any kind of animal or pet, except for guide dogs.
- f. When the person who trying to access the hotel has not paid the designated amount in the cases that are required.
- g. For adopting violent behaviours that could endanger or bothersome situations, to users like to the establishment's staff.
- h. When the person does not comply with the basic rules of hygiene.
- i. When people could carry weapons or objects that can be used, unless they are members of the National Security Forces and Bodies or private escort companies.
- j. If the person is consuming drugs, narcotic or psychotropic substances, or shows symptoms of having consumed them or shows symptoms of drunkenness.
- k. It will be cause for expulsion when somebody cause malicious damage, scandals or noise, both in the facilities and in the rooms, especially in response to complaints from other clients who disturb their tranquillity and privacy.
- l. Also, will be cause for expulsion people who, being in a perfect state of their mental faculties, harass or intimidate the hotel staff.

In the above cases, the establishment may resort to the help of the agents of the competent authority or Police for the eviction of both the establishment and the accommodation units.

The payment of the expenses that have been generated up to the moment of the prohibition of permanence in the establishment is mandatory.

Free access to the facilities, services and rooms of this establishment will not be denied to people who wish it for reasons of sex, disability, religion, opinion or any other personal or social circumstance.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF CLIENTS

Rights

Users will have the right to:

- a. Freely Access and remain in the establishment, with the limitations contained in the previous paragraphs of these regulations.
- b. To receive truthful and complete information before contracting the services offered.
- c. To ensure their security, privacy and tranquility corresponding to the contracted services.
- d. To be given a detailed invoice for the services that have been contracted directly with the establishment upon departure.
- e. So that, in case you want to make a complaint or claim, you will be given the official claim forms of the Junta de Andalucía.

Obligations:

The owners of the establishment may forbid the access and permanence in the hotel of the users who fail or have previously failed to comply with any of the following duties.

(art. 36.3 and 22 Tourism Law 13/2011):

- a. Observe the rules of coexistence and hygiene for the proper use of tourist establishments.
- b. Respect the internal regulations of tourist establishments, if they are not contrary to the law.
- c. Respect the agreed date of departure from the establishment, leaving the occupied unit free.
- d. Pay for the contracted services at the time of presentation of the invoice or within the agreed term, without the fact of presenting a claim implying the exemption of payment.
- e. Respect the establishment, facilities and equipment of the hotel.
- f. Respect the environmental environment of the historical cultural heritage and tourist resources of Andalusia.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF HOTEL LA PARRITA

Rights:

- a. The hotel establishment may request a prior guarantee of payment, indistinctly by any of these means: credit card, deposit, etc., both for the entire reservation and to cover any expenses that may arise from your stay in the establishment.
- b. To ensure compliance that only registered personnel may Access the rooms as stated in article 2 of the decree law.

Obligations:

The hotel establishment presents the following obligations to its guests:

- a. Once we have obtained the confirmation of your reservation, we will make visible to the client the type of room reserved on the agreed date.
- b. From having their prices available to users and having them visible at the hotel reception.
- c. To inform before contracting, the conditions and prices of each of the services provided.
- d. To provide the service with the highest quality that its category requires and to take care that customers receive correct treatment.
- e. To keep a good condition of the facilities and services of the establishment.
- f. The hotel's responsibility covers the personal property of the guests stored in the rooms, except for money, jewelry and objects with a unit value greater than 100 euros.
- g. To have official claims sheet.
- h. To provide users who cannot attend due to overselling of rooms, accommodation in a similar area and with the same or higher category.
The expenses or prices that originate for that will be paid by the hotel (with invoices).

USE AND ENJOYMENT OF HOTEL FACILITIES, EQUIPMENT AND SERVICES

RECEPTION

- At the reception, the reception staff will make the necessary procedures for the admission of people to the establishment and keys will be kept for the access to the establishment. The director together with the reception staff are responsible for the hotel's internal affairs, both for information and for advising on it.
- The time of the entry to the accommodation begins at 14:00, and the check-out time is at 12:00 noon on the day of departure.
- Without prior agreement, the extension of your stay for a period longer than the contracted period will not be accepted. In the event of an agreement to extend the stay at the hotel, the total amount of the first or previous reservation must be paid, and the stay cannot be extended with pending invoices from previous stays.
- Will not be allowed the stay of two people in a single room or a double room for single use. In this case, the difference between single and double will be paid for.
- The daily cleaning time of the rooms will be between 9:00 in the morning and 12:00 at noon. Those guests who have not made their room available to our cleaning staff during this time interval, will not receive daily cleaning, however, they may request a replacement of towels.
- Smoking is forbidden in the establishment, except for what is allowed in Law 28/2005, on sanitary measures against smoking, as well as in Law 42/2010, of December 30, which modifies it.
- It is forbidden the access of people accompanied by animals, except for people accompanied by guide dogs, as is established by Law 5/1998, of November 23, regarding the use in Andalusia of guide dogs by people with disabilities or visual dysfunctions.
- The room will be prepared to each client with all the things working and with the necessary controls to enjoy the multimedia and comfort systems in their room. In case of disappearance or break any element, the hotel keeps the right to make a charge for the missing or damaged item.
- In case you want the room clean service, hang up the notice "Please make up the room" on the outside of your bedroom door. In the case you do not want the room clean service, hang up the notice "Please do not disturb".

SECURITY SAFE

- The rooms of this hotel are equipped with a safe with a rental cost of €2.00 each day.

LAUNDRY

- In your room you will find information about the conditions of these services, their prices and times of delivery and return of clothes.
- This establishment is not responsible for clothes that, due to their conditions or compositions of use, shrink, fade or deteriorate.

RESTAURANT/BAR

The time of the restaurant is:

From Monday to Sunday since 07:00 to 22:30.

** The indicated hours may be modified for occupancy and operational reasons.*

- Breakfast products must be consumed inside of our facilities and cannot be taken out of them.
- It is not allowed access to the Restaurant with bathroom clothes, and you must wear at least shorts, a t-shirt and suitable footwear.
- The hotel does not have room service, but you will be offered a tray where you can comfortably transport your order.

INFORMATIONS AND DOUBTS

For any type of doubt or question related to the operation of the hotel, you can contact our reception staff, who will assist you to resolve your doubt.

INFORMATION ABOUT ADDITIONAL SERVICES PROVIDES FOR THIRD PARTIES

You can find information at the reception about excursions, services and experiences provided by companies that do not belong to the hotel operator.

This establishment is not responsible for the services provided by that companies, even when the services have been paid for at the hotel, since in these cases the hotel only acts as an intermediary.

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

CONSEJOS Y SUGERENCIAS

- Watch and control your luggage. Do not leave it unattended
- In the breakfast / lunch / dinner do not leave your stuff unattended on the table.
- Keep your door close while you are in your room.
- Close your bedroom door when you leave and try opening it again to be sure that is locked.
- Close your luggage when you are not using it and place it in your wardrobe. If the luggage has lock, use it.
- Never show jewelry, money or high items in your room.
- Please notify immediately to Reception any abnormal event that you could notice: people in a suspicious attitude in the corridor, knocks on the door of your room from unknown persons...
- Protect your room key. Do not leave it simply at the reception desk, always return it by hand when you leave the establishment. Never show your room key in public places.
- For your safety, if you forget or lose your key, just the reception staff is authorized to provide you a new key to open your room, for that, it will be necessary to show your ID, or at least, answer some questions. (Lose your room key, probably generate charge in your room)
- Do not be upset if they ask you to identify yourself at reception. It is for your safety.
- Do not allow people into your room with unsolicited deliveries.
- Do not hang clothes over the balcony railing.
- If you discover any type of deterioration or anomaly, contact with reception.
- Please respect the areas in which the rooms are located during night time and nap time, and in general, avoid making unnecessary noise.
- Please use the facilities properly, respecting the furniture.
- Please respect the hours of all the facilities of the establishment.
- We appreciate your participation if, during your stay, any accident or evacuation is practiced.
- Some hours could suffer changes depending on the time of year.

The personal data about guests will be treated for the purpose of booking, providing and collecting hotel services and, in the case of having their express consent, sending information about offers and services of the hotel. Being able to exercise the rights of access, rectification, deletion (oblivion), data portability, limitation and opposition to its treatment, just by requesting it by any means to the hotel establishment in accordance with Regulation (EU) 2016/679 (RGPD) and the Law Organic (ES) 3/2018 (LOPDGDD).