

ESZENTRICO<sup>⊗</sup>

# REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

ESZENTRICO<sup>⊗</sup>  
JEREZ

A /CA / 00323

## **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 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 en el momento de su alta o 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 enviado unos códigos de acceso previo Check in completo.
- 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 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.
- 7.** No se permitirá la estancia de dos o más personas en una habitación doble que se hubiera contratado como individual. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para el uso doble o superior.
- 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 10:30 a 15:00 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 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.
- 12.** 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.

**13.** 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.

- 14.** En todos estos casos, el establecimiento hotelero podrá recurrir al auxilio de los Agentes de la Autoridad Policial competente.
- 15.** 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.
- 16.** El servicio de reserva del parking es ajeno al establecimiento y 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 garaje ni de los objetos depositados dentro de los mismos, así como del robo del propio vehículo.

### **BAR ROOFTOP**

- 17.** El horario del bar es de 11 hrs a 01 horas y se especificará claramente los días de apertura.
- 18.** El desayuno se realizará siempre en la azotea del establecimiento.

### **PISCINA**

- 19.** El horario de la piscina es de 10,30 a 20 horas. Se prohíbe el baño fuera de ese horario.
- 20.** 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.
- 21.** Es obligatorio el uso de la ducha antes de bañarse en la piscina.

- 22.** El uso de las tumbonas de la piscina es gratuito, sin que puedan ser reservadas antes de las 10;30 horas. 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.
- 23.** 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 10 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.
- 24.** Queda prohibido introducir vasos u otros objetos de cristal en la zona de la piscina.
- 25.** Hagan uso de las papeleras.
- 26.** No introduzcan flotadores o colchonetas hinchables en la piscina.
- 27.** 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**

- 28.** 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**

- 29.** Podrá informarse en recepción de excursiones, servicios y experiencias prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.
- 30.** Este establecimiento no se hace responsable de los servicios prestados por empresas ajenas a la explotadora del hotel.

**31.** 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.
- No muestre el código de la cerradura de su habitación.
- Si olvida o extravía su código, sólo el personal de recepción está autorizado a facilitarle un nuevo código para abrir su habitación.
- 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.

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).

ESZENTRICO<sup>⊗</sup>

# REGULATION OF DIET INSIDE

ESZENTRICO<sup>⊗</sup>  
JEREZ

A/CA/00323

## INTERNAL REGULATION

In accordance with Artº 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.

*Article 25 of Decree 13/2020 provides:*

- 1. Hotel establishments must have an internal regulation in which mandatory standards will be established for users during their stay, without it 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 one exists.*
  
- 3. The operating companies of the hotel establishments may request the help of the Security Forces and Corps 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 with 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.*

## **INTERNAL REGULATION**

1. Messrs. Clients are obliged to present an identification document at the time of their discharge or admission to the hotel establishment.
2. All users of the hotel establishment, before their admission, will be given an admission document that must be signed by the client, and which includes the name, category and registration number of the establishment, number or identification of the unit of accommodation, number of people who are going to occupy it, diet, dates of entry and exit, and the price of the accommodation if the client has contracted directly with the hotel establishment. The admission document, once signed, will be kept by the establishment.
3. Upon signing the admission document, or accommodation contract, you will be sent access codes prior to complete check-in.
4. Obligations of the users of tourist services: The owners of the establishments may prevent the access and permanence in them 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)
  - 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 the occupied unit free
  - Pay for the contracted services at the time the invoice is presented or within the agreed term, without the fact of presenting a claim implying the exemption of payment
  - Respect the establishments, facilities and equipment of tourist companies.
  - Respect the environmental environment of the historical cultural heritage and tourist resources of Andalusia

5. The hotel establishment may request a prior guarantee of payment, indistinctly by any of these means: credit card, transfer, etc., for the contracted services, both for the entire reservation and for the extras.
  
6. The hotel day begins at 12:00 noon on the first day of the contracted period and ends at 12:00 noon on the day indicated as the departure date. On dates of maximum occupancy of the establishment, the availability of the accommodation unit to the user may be delayed for a period of time not exceeding three hours. Without prior agreement, the extension of their occupation for a period longer than the contracted period will not be accepted. If there is an agreement, the amount of a full day must be paid.
  
7. Two or more people will not be allowed to stay in a double room that has been contracted as a single room.  
In this case, the fixed rate for double or higher use will be paid.
  
8. The hotel establishment has a security safe service for the custody of money and valuables, which may be deposited at Reception upon receipt. The establishment is not responsible for the loss or theft of money or valuables that are not deposited in the aforementioned safe.
  
9. Room cleaning hours are from 10:30 a.m. to 3:00 p.m. Do not use the towels in the room other than for personal hygiene.
  
10. Smoking is prohibited in the establishment, except for what is permitted in Law 28/2005, on sanitary measures against smoking, as well as in Law 42/2010, of December 30, which modifies it.
  
- eleven.** The access of people accompanied by animals without the express authorization of the establishment is prohibited, with the exception of people accompanied by guide dogs, as established by Law 5/1998, of November 23, regarding the use in Andalusia of guide dogs by people with dysfunctions visuals.
  
12. The remote control of the television may be withdrawn from reception under a deposit of 20 euros, which will be returned to

the exit once the proof of the deposit and the command in reception have been delivered.

**13.**For those establishment services intended for both customers and the general public, access and/or permanence of people will be prevented, in the following cases:

**to)**When the established capacity has been completed with the users who are inside the enclosure or establishment.

**b)**When the closing time of the establishment has been exceeded.

**c)**When the minimum age established to access the premises is lacking, according to current regulations.

**d)**When the person who intends to access has not paid for the ticket or location in cases where this is required.

**and)**When the person manifests violent attitudes, especially when they behave aggressively or provoke altercations, cause situations of danger or inconvenience other attendees.

**F)**When the person does not meet minimum hygiene conditions.

**g)**When the person carries weapons, and objects capable of being used as such, except that in accordance with the provisions at all times by the specific applicable regulations, they are members of the Security Forces and Corps or private escorts integrated into private companies , and access the establishment in the exercise of their functions.

**h)**When the person is consuming drugs, narcotic or psychotropic substances, or shows symptoms of having consumed them, and those who show obvious signs or behaviors of being intoxicated. It will also be cause for expulsion when they cause malicious damage to the facilities, scandal, noise, especially in the face of complaints from other users who disturb their peace of mind and privacy.

**14.**In all these cases, the hotel establishment may resort to the help of the Agents of the competent Police Authority.

**fifteen.**However, and in the cases described above, the person is obliged to pay the expenses that have been generated up to the moment of the prohibition of access or permanence in the establishment.

**16.**The parking reservation service is external to the establishment and is a service for the residents of the establishment whose use is conditioned to the payment of the rate stipulated by the same, and to the availability of places in it.

The Establishment is not responsible for the damages produced or received in the vehicles that use the garage service nor for the objects deposited inside them, as well as for the theft of the vehicle itself.

### **ROOFTOP BAR**

**17.**The bar hours are from 11 a.m. to 1 a.m. and the opening days will be clearly specified.

**18.**Breakfast will always take place on the roof of the establishment.

### **POOL**

**19.**Pool hours are from 10:30 a.m. to 8:00 p.m. Bathing is prohibited outside of these hours.

**twenty.**Access to the pool will only be allowed to clients staying at the establishment, and to those who have paid for the entrance fee, if this is fixed.

**twenty-one.**It is mandatory to use the shower before bathing in the pool.



- 22.**The use of the pool loungers is free, and they cannot be reserved before 10:30 a.m. The staff of the hotel establishment may remove the loungers that are not used for at least 30 consecutive minutes, as long as there are other users waiting to occupy them and transfer the personal belongings that are there to the Reception of the establishment.
- 23.**The use of room towels for the pool or beach is prohibited. The establishment makes towels available to its customers free of charge for the exclusive use of the pool or beach, after a deposit of 10 Euros, which will be returned once the deposit receipt and the towel have been delivered to reception. In case of loss or deterioration of the towel, the client will not recover the deposit.
- 24.**It is forbidden to bring glasses or other glass objects into the pool area.
- 25.**Make use of the bins.
- 26.**Do not put floats or inflatable mats in the pool.
- 27.**The consumption of drinks in the pool is prohibited, if they have not been purchased at the Pool-Bar, or at any other point of sale of the hotel establishment.

#### **INFORMATION AND DOUBTS**

- 28.**For any type of doubt or question related to the operation of the hotel, you can contact our reception staff, who will assist you and, where appropriate, will contact the person authorized to resolve your doubt or question, the Director being the maximum person in charge of the Hotel .

#### **INFORMATION ADDITIONAL SERVICES PROVIDED BY THIRD PARTIES**

- 29.**You can find out at reception about excursions, services and experiences provided by companies outside the hotel operator.
- 30.**This establishment is not responsible for the services provided by companies other than the hotel operator.

**31.** 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**

- Monitor and control your luggage. Don't leave it unattended.
- Keep the door closed when you are in your room.
- Close your bedroom door when you leave it, and try opening it again to make sure it's locked properly, even if you're only away for a short time.
- Close your luggage when not in use and put it in your closet. If the luggage has a lock, always use it.
- Never display jewelry, money, or valuables in your room.
- Immediately notify the Management of any abnormal event that you notice, such as: people in a suspicious attitude in the corridor, repeated telephone calls from people who do not identify themselves, knocks on the door of your room from people unknown to you, or not finding anyone at the door when you go to open it.
- Do not show your room lock code.
- If you forget or lose your code, only the reception staff are authorized to provide you with a new code to open your room.
- Don't be upset if they ask you to identify yourself at reception. It's for your safety.
- When socializing with strangers, do not reveal the name of the hotel or your room number.
- Never allow repair personnel to enter your room without having been requested or authorized by the Management of the hotel establishment.

- Never allow people into your room with unsolicited deliveries.
- Never discuss specific plans for future excursions, outings, etc., in public or with strangers.
- If you wish to have your room made up, hang the “Please Make Up Room” sign outside your bedroom door. If they wish not to be disturbed, hang up the “Please Do Not Disturb” sign.
- Do not hang clothes on the railing of the terrace, or inside the same hanging from ropes.
- If you discover any type of deterioration or anomaly, contact reception.
- The electrical installation of your room is 220 Volts.
- Please respect the areas in which the rooms are located during nighttime and siesta hours, and in general, avoid making unnecessary noise.
- Please use the facilities properly, respecting the furniture and gardens of the hotel establishment.
- Please respect the hours of all the facilities of the hotel establishment.
- We appreciate your participation in the event that during your stay at the hotel, any accident and evacuation drill is practiced.
- Some hours may change depending on the time of year.

The personal data of the Messrs. Clients will be processed for the purpose of Reservation, provision and collection of 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 the Regulation

(EU) 2016/679 (RGPD) and the Organic Law (ES) 3/2018 (LOPDGDD).