



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 HOTEL LAS YUCAS, con número de registro en Registro de Turismo de Andalucía: H/GR/01019

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 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 entregada una tarjeta de identificación, (en aquellos establecimientos donde se utilice la misma para la prestación de los servicios contratados), la cual es imprescindible presentarla si desea hacer uso de ellos.
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 realizar el check in de acuerdo al punto 5.



- 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 14:00 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 personas en una habitación doble que se hubiera contratado como individual. En ese caso, se abonará la tarifa fijada para el uso doble. El número de personas alojadas permitido será siempre el que se haya contratado previamente al realizar la reserva.
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 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 (zonas específicas delimitadas si las hubiera)
10. Se prohíbe introducir comidas o bebidas en el establecimiento hotelero para ser consumidas en el interior de este.
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. 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.

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. Al aparcar su vehículo ocupen una sola plaza de aparcamiento.
16. El uso de la zona de aparcamiento destinada a minusválido deberá justificarse con la exhibición en el interior del vehículo de la preceptiva tarjeta.
17. El aparcamiento es de uso gratuito para los clientes del establecimiento hotelero, alojados o no.
18. El aparcamiento es un servicio para los clientes del establecimiento cuyo uso está condicionado 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.



CONDICIONES GENERALES

19. Las habitaciones se desalojarán a las 12:00h, fin de la jornada hotelera. Pasada esta hora, se facturará automáticamente un día más a cargo del cliente
20. Los usuarios tienen la obligación de abonar el importe de los servicios contratados en el momento de presentación de la factura

RESTAURANTE/BAR

21. El horario de bar/cafetería/restaurante varía en función de la temporada. La información al respecto se encuentra en los puntos de venta. La recepción del Hotel puede informar sobre las opciones fijadas en cada momento.
22. El horario del servicio de habitaciones varía en función de la temporada. Los clientes pueden informarse a través de la recepción o del QR informativo.

NUESTROS SERVICIOS

23. Fotocopias
24. Servicio diario de limpieza de habitaciones
25. Climatización individual y central
26. TV con canales internacionales
27. WiFi gratuito en todo el establecimiento. (CONTRASEÑA:hotellasyucas)



SALA DE BAILE

Cada sábado, la Sala de Baile, está amenizada por orquestas, dúos musicales... Existe una amplia zona de música en vivo y pista de baile para disfrutar con la pareja, amigos y familiares

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 la oficina de Información Turística 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, aun 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 prohíben fumar en todo el establecimiento, habitaciones incluidas. Asimismo, 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 hotelero ni el número de su habitación.
- Nunca permita al personal de reparaciones/mantenimiento 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 las ventanas y/o balcones, ni en el interior de la misma colgada de cuerdas. Cuidemos la estética del edificio.
- Si descubre algún tipo de deterioro o anomalía, póngase en contacto con recepción.
- Respete las horas de descanso (nocturnas y de siesta), y en general, evite hacer ruido innecesariamente.
- Rogamos utilice las instalaciones adecuadamente, respetando el mobiliario y los alrededores 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).

Departamento de Recepción.

YUCCAS

redescubre *la tradición*



REGULATIONS OF INTERNAL REGIME

In accordance with Article 25 of Decree 13/2020, of May 18, the establishment has the following Internal Regulations which must be complied with by guests of the HOTEL LAS YUCAS, with registration number in the Andalusian Tourism Registry: H/GR/01019.

Article 25 of Decree 13/2020 provides:

1. The hotel establishments shall have an internal rules and regulations which shall establish mandatory rules for users during their stay, without being able to contravene the provisions of Law 13/2011, of December 23, nor in this Chapter.
2. The internal regulations shall always be available to users and shall be displayed, at least in Spanish and English, in a visible and easily accessible place in the establishment. These regulations shall 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 Forces and Security Bodies to evict from the same those who violate the rules of the internal regulations, violate the usual rules of social coexistence or seek to access or remain in the same 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.



REGULATIONS OF INTERNAL REGIME

1. Guests are required to present identification documents upon admission to the hotel establishment.
2. Before the admission, all users of the hotel establishment, have to sign an admission document which contains the name, category and registration number of the establishment, number or identification of the accommodation unit, number of people who will occupy it, meal plan, check-in and check-out dates, and the price of the accommodation if the customer has contracted directly with the hotel establishment. The admission document, once signed, will be kept by the establishment.
3. On signing the admission document, or accommodation contract, you will be given an identification card (in those establishments where it is used for the provision of the contracted services), which must be presented if you wish to use them.
4. Obligations of the users of tourist services: The owners of the establishments may prevent access and stay in the same of the users who breach or have previously breached 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 rules of the 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 of check-in in accordance with point 5.
 - Pay the contracted services at the time the invoice is presented or within the agreed period, without the fact of filing a complaint implying exemption from payment.
 - Respect the establishments, facilities and equipment of the tourist companies.



- Respect the environment, historical and cultural Heritage and the tourist resources of Andalusia.

5. The establishment may request a previous guarantee of payment, by any of these means: credit card, transference, etc., for the contracted services, both for the entire reservation and for the extras.
6. The hotel day begins at 14:00 noon on the first day of the contracted period and ends at 12:00 noon on the day of departure. In high season, the availability of the accommodation may be delayed for a period of time not exceeding three hours. Without prior agreement, it will not be permitted to extend the occupancy of the accommodation unit for longer than the contracted period. In the event of an agreement being reached, the amount of a full day's stay shall be paid.
7. Two people will not be allowed to stay in a double room that has been contracted as a single room. In this case, the rate fixed for double use shall be paid. The number of people allowed to stay will always be the number previously contracted when making the booking.
8. The rooms are cleaned from 9:00 am to 2:00 pm. Do not use the towels in the room for anything other than personal hygiene.
9. Smoking is banned on the establishment, apart from what is permitted under Law 28/2005, on health measures against smoking, as well as Law 42/2010, of 30 December, which amends it (specific delimited areas, if any).
10. It is forbidden to bring food or drink into the hotel establishment to be consumed inside it.
11. The access of people accompanied by animals without the express authorization of the establishment is prohibited, apart from people accompanied by guide dogs, in accordance with Law 5/1998, of 23 November, regarding the use in Andalusia of guide dogs by people with visual dysfunctions.



12. For those services of the establishment intended for both customers and the public, access and/or the stay of persons shall be prevented in the following cases:

- a) When the maximum capacity has been completed with the users who are inside the establishment.
- b) When the closing time of the establishment has been exceeded.
- c) When the minimum age established for access is not met, according to the current legislation.
- d) When the person wishing to enter has not paid the entrance fee in those cases when this is required.
- e) When the users show violent attitudes, especially when they behave in an aggressive way or they cause arguments, cause danger or disturbance to other people.
- f) When the person does not have the minimum conditions of hygiene.
- g) When the person is carrying weapons or objects that could be used as such, unless they are members of the Forces and Security Bodies or private bodyguards belonging to private companies, and they enter the establishment in the exercise of their duties.
- h) When the users consume drugs, narcotic or psychotropic substances, or shows signs of having consumed them, and those who show obvious signs or behavior of being intoxicated. Likewise, expulsion will also be a cause for expulsion when they cause flaws to the facilities, scandal, noise, etc., especially if other users are disturbed,

13. In all these cases, the hotel establishment will be able to recur to police authorities.

14. However, in the cases described above, the client will have to pay the expenses incurred up to the time of the prohibition of access or stay in the establishment.



PARKING

15. When parking your vehicle, please occupy a single space.
16. The use of the disabled people parking zone will have to be justified by showing the relevant card.
17. The car park is free of charge for hotel guests, whether they are staying at the hotel or not.
18. The parking is a service for the clients of the establishment, the use of which is subject to the availability of parking spaces.

The Establishment is not responsible for any damage caused to or received by vehicles using the parking, nor for any objects left in them neither the theft of the vehicle itself.

GENERAL CONDITIONS

19. The rooms will be checked-out at 12:00h, which is the end of the hotel day. After this time, an extra day will be automatically invoiced at the client's expense.
20. Users are obliged to pay the amount of the contracted services at the time of presentation of the invoice.

RESTAURANT/BAR

21. Bar/cafeteria/restaurant opening hours depend on the season. Information on these can be found at the points of sale. The Hotel reception can provide information on the options available at any given time.
22. The room service timetable varies according to the season. Guests can obtain information from the reception or from the information QR.



OUR SERVICES

- 23. Photocopying
- 24. Daily room cleaning service
- 25. Individual and central air-conditioning
- 26. TV with international channels
- 27. Free Wi-Fi (PASSWORD:hotellasyucas)

DANCE ROOM

Every Saturday, the Dance Hall is animated by orchestras, musical duos... There is a large area with live music and a dance floor to enjoy with your partner, friends and family.

INFORMATION AND DOUBTS

- 28. If you have any doubts or questions about how the hotel works, you can contact our reception staff, who will attend to you and, if necessary, will contact the person authorized to resolve your doubt or question, the Director being the person most responsible for the Hotel.



INFORMATION ON COMPLEMENTARY SERVICES PROVIDED BY THIRD PARTIES

29. Information may be obtained from the Tourist Information Office on excursions, services and experiences provided by companies other than the hotel operator.
30. This establishment is not responsible for the services provided by companies outside 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.

SUGGESTIONS AND TIPS

- Keep an eye on your luggage. Do not leave it unattended.
- Keep the door closed when you are in your room.
- Close the door to your room when you leave it and try to open it again to make sure it is properly closed, even if you are only gone for a short time.
- Lock your luggage when you are not using it and put it in your locker. If your luggage has a lock, always use it.
- Never display jewelry, money or valuables in your room.
- Immediately notify the management of any abnormal occurrences you notice, such as: suspicious persons in the corridor, repeated telephone calls from unidentified persons, knocks on your room door from unknown people, or not finding anyone at the door when you go to open it.
- Protect your room key. Do not simply leave it at the reception desk, always return it in hand when you leave the hotel establishment. Never show your room key in public places.
- If you forget or lose your key, only the reception staff is authorized to give you a new key to open your room.



- Our safety measures ban smoking in the entire establishment, including the rooms. It is also forbidden to use an iron or any other electrical appliance that could cause a fire in the hotel rooms.
- Please do not mind if you are asked at Reception to identify yourself. It is for your own safety.
- When socializing with strangers, do not reveal the name of the hotel or your room number.
- Never allow repair/maintenance personnel to enter your room without being requested or authorized to do so by the hotel management.
- Never allow persons to enter your room with unsolicited deliveries.
- Never talk about specific plans for future excursions, outings, etc. in public or with strangers.
- If you wish to have your room repaired, hang the notice: "Please repair room" on the outside of your room door. If you wish not to be disturbed, hang the notice: "Please do not disturb".
- Do not hang clothes over windows and/or balconies, nor hang them on strings inside the room. Take care of the aesthetics of the building.
- If you discover any kind of deterioration or anomaly, please contact reception.
- Respect the hours of rest (night and siesta), and in general, avoid making unnecessary noise.
- Please use the facilities appropriately, respecting the furniture and the surroundings of the hotel establishment.
- Please respect the opening hours of all the hotel's facilities.
- We thank you for your participation if, during your stay in the hotel establishment, any fire and evacuation drill is carried out.
- Some opening hours may change depending on the time of year.



The personal data of the Clients will be processed for the purposes 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. You may exercise your rights of access, rectification, deletion (oblivion), data portability, limitation and opposition to its processing, by simply requesting it by any means to the hotel establishment in accordance with Regulation (EU) 2016/679 (RGPD) and Organic Law (ES) 3/2018 (LOPDGDD).

Reception Department.