



DOÑA LOLA
ALOJAMIENTOS BOUTIQUE

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

DOÑA LOLA		H/CO/00826
ALOJAMIENTO BOUTIQUE		ESTABLECIMIENTO HOTELERO
HOSTAL	1 ESTRELLA	CIUDAD

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

DOÑA LOLA		H/CO/00826
ALOJAMIENTO BOUTIQUE		ESTABLECIMIENTO HOTELERO
HOSTAL	1 ESTRELLA	CIUDAD

1. PRESENTACIÓN
2. CONDICIONES DE ADMISIÓN
3. CONDICIONES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO
4. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA Y LA PERSONA RESPONSABLE
5. RELACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
6. INFORMACIÓN SOBRE LAS INSTALACIONES Y
SERVICIOS
7. INFORMACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

1. PRESENTACIÓN

En primer lugar, Doña Lola agradece que hayan elegido este alojamiento para disfrutar de su estancia en Lucena.

El hostel Doña Lola Alojamiento Boutique dispone del presente Reglamento de Régimen interior en el que quedan recogidas las políticas, normas y reglas que regularán la relación entre el hostel y sus clientes.

Este reglamento también será de aplicación para acompañantes y/o visitantes ocasionales de los clientes del hotel.

Legislación aplicable

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.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN

A todo usuario del establecimiento hotelero, antes de su admisión, le será solicitado un documento de identidad válido y 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.

El Hotel podrá solicitar al Cliente una tarjeta de crédito como garantía de pago, que podrá ser cargada una vez abandonado el establecimiento con el importe de cualquier gasto o desperfecto originado durante su estancia directamente, o bien por la apropiación de enseres de la habitación.

CONDICIONES DEL CHECK IN Y DEL CHECK OUT

La entrada se realizará a partir de las 15.00 h y la salida, como máximo, a las 12. 00 h (mediodía).

Si los huéspedes desearan entrar antes o salir después de tales horas, el alojamiento, si existe la posibilidad y la disponibilidad necesarias, facilitará esta opción sus clientes.

No obstante, sin previo acuerdo al respecto, los huéspedes no podrán entrar antes de las tres de la tarde ni marcharse, más allá de las doce del mediodía.

3. CONDICIONES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

Prohibiciones y acciones no permitidas:

- Se prohíbe el acceso de personas acompañadas de animales sin autorización expresa del establecimiento, a excepción de las personas acompañadas de perros guías
- No está permitido hacer ruido fuera de lo ordinario, dar golpes o portazos.
- No está permitido colgar o tender ropa en los balcones de las habitaciones.
- No está permitido colgar o tender ropa en la terraza del edificio.
- Se prohíben las faltas de respeto hacia otros huéspedes o hacia integrantes del Equipo de Doña Lola.

Obligaciones y deberes:

- Respetar las horas de descanso del resto de huéspedes (Especialmente entre las 11 p.m. y las 10 a.m.)
- Hacer buen uso de las instalaciones y el mobiliario.
- Respetar las horas convenidas para el check in y el check out, normalmente a las 15.00 y a las 12.00 horas, respectivamente.

En general, el Hostal Doña Lola pide a cada uno de sus huéspedes, cumplir con las normas básicas que permitan llevar a cabo una convivencia agradable y disfrutar de la estancia, de modo que todo el mundo pueda hacerlo.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA PERSONA RESPONSABLE

Nuestro horario de recepción presencial es de 10.00 h. a 20.00 h. 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.

Si se trata de una consulta fuera del horario de recepción presencial, pueden contactarnos en el +34 621231529. Esta línea telefónica está atendida las 24 h.

5. RELACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El hostel Doña Lola presta exclusivamente servicio de alojamiento. No ofrece, por tanto, servicio de restaurante, gimnasio o tintorería, entre otros.

No obstante, el Hostal Doña Lola se encuentra muy comprometido con las prácticas sostenibles de sinergia empresarial, y pretende que sus huéspedes disfruten de estancias completas y auténticas; de esta forma, ofrecerá a sus huéspedes recomendaciones sobre comercios de cercanía tales como restaurantes, tiendas, gimnasios, centros estéticos, etc.

El establecimiento hotelero ofrecerá esta información como consejos y sugerencias, y no será responsable en el caso de que dichos servicios no satisfagan las expectativas de los clientes.

6. INFORMACIÓN SOBRE INSTALACIONES Y SERVICIOS

- El servicio de limpieza de habitaciones está incluido en el precio de la habitación y se realizará diariamente, salvo indicación contraria por parte del huésped.
- El establecimiento hotelero dispone de un servicio de caja fuerte de seguridad para la custodia de dinero y objetos de valor, que podrá depositarse en Recepción al recibirlo. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o robo de dinero u objetos de valor que no se encuentren depositados en la citada caja fuerte.
- El albergue Doña Lola dispone de zona de lavandería para los huéspedes. El uso y productos necesarios son gratuitos. Si tienes alguna duda, puedes consultar tus dudas en recepción o en el número +34 621231529, atendido las 24 horas.
- La terraza es un espacio común de uso gratuito y siempre está disponible para todos los huéspedes.
- El albergue Doña Lola ofrece Wi-Fi en todas las habitaciones. La contraseña está indicada en un marco situado en el interior de la puerta de la habitación. Si tienes alguna duda, puedes consultar tus dudas en recepción o en el número +34 621231529, atendido las 24 horas.

7. INFORMACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos y art. 12 del RD 1720/2007, le informamos que los datos personales proporcionados en el momento de realizar la reserva serán recogidos y tratados en un fichero propiedad de este establecimiento. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la reserva en el Hotel.

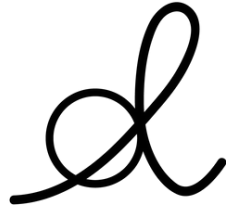
Le informamos que, en cualquier momento, podrá ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a nuestro departamento de atención al cliente o a través de los formularios de contacto que podrá encontrar en nuestra web. Si transcurridos 30 días desde el envío de esta notificación no manifiestas tu oposición, se considerará que otorgas al establecimiento el consentimiento para proceder al tratamiento de tus datos con la finalidad indicada anteriormente. Para manifestar su oposición utilice el mismo procedimiento que el ofrecido para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Teléfono: +34 621231529

Correo electrónico: gestion@lolaalojamientos.com

¡MUCHAS GRACIAS!
QUE TENGAN UNA ESTANCIA
EXCELENTE

El Equipo de Doña Lola



DOÑA LOLA
ALOJAMIENTOS BOUTIQUE

INTERNAL REGIME

DOÑA LOLA		H/CO/00826
ALOJAMIENTO BOUTIQUE		ESTABLECIMIENTO HOTELERO
HOSTAL	1 ESTRELLA	CIUDAD

INTERNAL REGIME

DOÑA LOLA		H/CO/00826
ALOJAMIENTO BOUTIQUE		ESTABLECIMIENTO HOTELERO
HOSTAL	1 ESTRELLA	CIUDAD

- 1.PRESENTATION
2. ADMISSION CONDITIONS
- 3.CONDITIONS OF COEXISTENCE AND OPERATION
- 4.INFORMATION ABOUT THE ADMINISTRATIVE
- 5.ORGANIZATION AND THE PERSON RESPONSIBLE
- 6.LIST OF COMPLEMENTARY SERVICES
- 7.INFORMATION ABOUT FACILITIES AND SERVICES
- 8.INFORMATION ABOUT THE PRIVACY POLICY

1. PRESENTATION

First of all, Doña Lola thanks you for choosing this accommodation to enjoy your stay in Lucena.

The Doña Lola Alojamiento Boutique hostel has this Internal Regime Regulation which includes the policies, norms and rules that will regulate the relationship between the hostel and its clients.

This regulation will also apply to companions and/or occasional visitors of hotel clients.

Applicable legislation

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

1. Hotel establishments must have internal regulations in which mandatory rules will be established for users during their stay, without violating the provisions of Law 13/2011, of December 23, or in the present 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. This regulation must be advertised on the establishment's own website, if it exists.
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 regime regulations, fail to comply with the usual rules of social coexistence or seek to access or remain in them with 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.

2. ADMISSION CONDITIONS

Before admission, every user of the hotel establishment will be asked for a valid identification document and 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 accommodation unit, number of people who will occupy it, meal plan, arrival and departure dates, 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.

The Hotel may ask the Client for a credit card as a guarantee of payment, which may be charged once they leave the establishment with the amount of any expense or damage caused directly during their stay, or due to the appropriation of room belongings.

CHECK IN AND CHECK OUT CONDITIONS

Check-in will take place from 3:00 p.m. and check-out no later than 12:00 p.m. (noon).

If guests wish to check in earlier or check out after such hours, the accommodation, if possible and available, will provide this option to its customers.

However, without prior agreement, guests will not be able to enter before three in the afternoon or leave after twelve in the afternoon.

3. CONDITIONS OF COEXISTENCE AND OPERATION

Prohibitions and actions not allowed:

- Access of people accompanied by animals is prohibited without express authorization from the establishment, with the exception of people accompanied by guide dogs.
- It is not allowed to make unusual noise, bang or slam doors.
- It is not allowed to hang or hang clothes on the balconies of the rooms.
- It is not allowed to hang or hang clothes on the terrace of the building.
- Disrespect towards other guests or towards members of Doña Lola's Team is prohibited.

Obligations and duties:

- Respect the rest hours of the rest of the guests (Especially between 11 p.m. and 10 a.m.)
- Make good use of the facilities and furniture.
- Respect the agreed upon check-in and check-out times, normally at 3:00 p.m. and 12:00 p.m., respectively.

In general, Hostal Doña Lola asks each of its guests to comply with the basic rules that allow for a pleasant coexistence and enjoyment of the stay, so that everyone can do so.

4. INFORMATION ABOUT THE ADMINISTRATIVE ORGANIZATION AND THE PERSON RESPONSIBLE

Our in-person reception hours are 10:00 a.m. to 8:00 p.m.

For any type of doubts or questions related to the operation of the hotel, you can contact our reception staff, who will assist you and, where appropriate, will contact you with the person authorized to resolve your doubt or question.

If it is a question outside of in-person reception hours, you can contact us at +34 621231529. This telephone line is answered 24 hours a day.

5. LIST OF COMPLEMENTARY SERVICES

The Doña Lola hostel exclusively provides accommodation services. Therefore, it does not offer restaurant, gym or dry cleaning services, among others.

However, Hostal Doña Lola is very committed to sustainable business synergy practices, and aims for its guests to enjoy complete and authentic stays; In this way, it will offer its guests recommendations about nearby businesses such as restaurants, shops, gyms, beauty centers, etc.

The hotel establishment will offer this information as advice and suggestions, and will not be responsible if said services do not meet customer expectations.

6. INFORMATION ABOUT FACILITIES AND SERVICES

- Room cleaning service is included in the room price and will be carried out daily, unless otherwise indicated by the guest.
- The hotel establishment has a security safe deposit box service for the safekeeping of money and valuables, which can be deposited at Reception upon receipt. The establishment is not responsible for the loss or theft of money or valuable objects that are not deposited in the aforementioned safe.
- The Doña Lola hostel has a laundry area for guests. Use and necessary products are free. If you have any questions, you can ask your questions at reception or at the number +34 621231529, answered 24 hours a day.
- The terrace is a common space for free use and is always available to all guests.
- The Doña Lola hostel offers Wi-Fi in all rooms. The password is indicated in a frame located on the inside of the room door. If you have any questions, you can ask your questions at reception or at the number +34 621231529, answered 24 hours a day.

7. INFORMATION ABOUT THE PRIVACY POLICY.

In accordance with the provisions of Art. 5 of Organic Law 15/1999 on Data Protection and Art. 12 of RD 1720/2007, we inform you that the personal data provided at the time of making the reservation will be collected and processed. in a file owned by this establishment. The purpose of collecting and processing the information is to manage the reservation at the Hotel.

We inform you that, at any time, you may exercise the rights recognized in the Law and, in particular, those of access, rectification, cancellation and opposition, by writing to our customer service department or through the contact forms. which you can find on our website.

If after 30 days from the sending of this notification you do not express your opposition, it will be considered that you grant the establishment consent to proceed with the processing of your data for the purpose indicated above. To express your opposition, use the same procedure as that offered to exercise the rights of access, rectification, cancellation and opposition.

Telephone: +34 621231529

Email: gestion@lolaalojamientos.com

THANK YOU SO MUCH!
HAVE AN EXCELLENT STAY

Doña Lola's Team