



Reglamento de uso de los Alojamientos Turísticos Propios

Bienvenidos/as a nuestros Alojamientos Turísticos, les deseamos una estadía agradable y placentera.

A continuación, se presenta el Reglamento de Uso de los alojamientos turísticos con la finalidad de establecer un ordenamiento y cuidado de las instalaciones de las unidades turísticas de la mutua.

1. **Check in - Check out**

Se establece el horario de **ingreso** a partir de las **15:00 h hasta las 20:00 h**. Fuera de dicho horario el/ la encargado/a no hará entrega de las llaves hasta el día siguiente. En cuanto al horario de **salida** se establece el mismo hasta las **10:00 h**.

Si por algún motivo el/ la socio/a previamente sabe que necesita ingresar y/o egresar en un horario diferente al establecido deberá consultar previamente al Departamento de Turismo (turismo@mutualbpa.com.ar/ 0810 345 1466).

En caso de ocurrir un imprevisto, comunicarse a la brevedad con el/la administrador/a de la unidad (Teléfono de contacto en el *voucher*).

- Al arribar al complejo de alojamiento es imperativo presentar al encargado/a, el *voucher* emitido por el Depto. de Turismo, siendo el *voucher* una obligación y responsabilidad del asociado/a.
- Completar la planilla del Registro de Pasajeros con los datos del asociado/a y sus acompañantes (Nombre completo, DNI, teléfono de contacto/urgencia, y domicilio).
- Al ingresar a la unidad de alojamiento se hará entrega de la **ropa de blanco** de acuerdo a la **cantidad de personas indicadas en el *voucher***.
Para las estadías de 3 o 4 noches se entrega 1 solo juego, es decir que no tiene recambio. En cambio, en las estadías prolongadas, de 6 o más noches, se realizará el recambio de la ropa de blanco 1 vez por semana, en la 3^{ra} y/o 4^{ta} noche.
Sin embargo, si el/la socio/a solicita un recambio, se le cobra un adicional de ropa de blanco¹. En este caso, deberá notificar al Departamento de Turismo a través de un mensaje de WhatsApp o por un e-mail, para proceder al pago del servicio adicional.
- El establecimiento se entregará limpio e higienizado. Cabe aclarar, que el valor abonado por el servicio de alojamiento **no incluye** el servicio de limpieza diario. El/la afiliado/a deberá mantener y conservar la limpieza del establecimiento (incluidas las parrillas).
- En el *check-in* el/la encargado/a presentará al huésped el inventario detallado de la unidad turística, notificando al socio/a.
Los huéspedes tienen derecho a hacer uso de todos los elementos dispuestos para su confort y el de su familia, pero también la obligación de hacer entrega de los mismos en perfectas condiciones.
- En el *check-out* el/la administrador/a corroborará las condiciones en las que se entrega el alojamiento.

¹ Ver medios de pago, de acuerdo al tipo de socio (Activo/ Adherente).



ASOCIACIÓN MUTUAL DEL PERSONAL DEL BANCO DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN

Departamento de Turismo

8. Ante el mal funcionamiento o deterioro de algún o artefacto, informar al administrador/a del alojamiento para que proceda a su reparación.
9. No se permite el ingreso de animales domésticos a los alojamientos. Sin excepciones.
10. No se permite fumar dentro de los alojamientos.
11. No se permite la transferencia del uso de la unidad de alojamiento, como así la concurrencia de personas no autorizadas.
12. El asociado deberá guardar un buen comportamiento durante su estadía, evitando hechos que puedan molestar a otros ocupantes o reñidos con la moral y las buenas costumbres. Asimismo, se deberán respetar las indicaciones de los/as administradores y los horarios de descanso, **evitando ruidos molestos entre las 23:00 y 07:00 h.** La solidaridad, la cordialidad y la educación deberán estar presentes para hacer más placentera la estadía.
13. Las sugerencias o críticas constructivas serán tomadas en consideración únicamente al presentarse por escrito al encargado/a o bien detalladas vía e-mail a turismo@mutualbpn.com.ar. Las mismas serán derivadas a la Comisión Directiva para su posterior tratamiento.

PENALIDADES:

El incumplimiento a la presente reglamentación por parte del huésped, su grupo familiar o personas a su cargo, lo hará pasible de sanciones, dependiendo la rigurosidad pertinente en cada caso.

- ❖ Ante la falta o rotura de elementos pertenecientes a la unidad de alojamiento, el/la huésped deberá responder por la reparación o sustitución de los mismos en igual cantidad y calidad, por lo que se notificará y se procederá a realizar el descuento² por los daños ocasionados.
- ❖ En caso de que la unidad de alojamiento, quede en muy malas condiciones de limpieza, se procederá a descontar 1 noche de alojamiento. El valor depende de cada unidad de alojamiento.
- ❖ Si las transgresiones requieren una mayor rigurosidad, se procederá a las siguientes penalidades:
 - Suspensión del uso de todas las instalaciones sociales.
 - Suspensión de todos los servicios que presta la Mutual.
 - Los previstos en el Estatuto Social para los casos de mayor gravedad.

La Comisión Directiva queda facultada para resolver cualquier problema no previsto en la presente reglamentación, debiendo los/as asociados/as acatar sus decisiones. -----

Departamento de Turismo AMPBPN

² No hay un monto establecido, el mismo varía en cada situación. La Comisión Directiva determina en cada ocasión cual es el importe a descontar.