

Núm. 25.260

CALANDA

Aprobado inicialmente en sesión plenaria del día 13 de marzo de 2008, el Reglamento del Régimen Interior del Albergue Turístico de Calanda, y sometido a información pública por plazo de treinta días, previo anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel núm. 60, de 31 de marzo de 2008, y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calanda, y no habiéndose formulado contra el mismo reclamaciones, reparos u observaciones, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 140.d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de Teruel.

Calanda, 13 de mayo de 2008.-El Alcalde, Manuel Royo Ramos.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL ALBERGUE TURÍSTICO MUNICIPAL DE CALANDA

Art. 1º.- Definición.

El Albergue Turístico Municipal de Calanda, ubicado en Pza. Manuel Mindán, nº 3, es un establecimiento de carácter turístico que presta servicios de alojamiento en habitaciones de capacidad múltiple y de comidas en las modalidades de completa o media pensión.

Art. 2º.- Administrador del Albergue.

Al frente del Albergue estará un apersona contratada por el Ayuntamiento a tal fin, que con el carácter de administrador o encargado general realice la gestión integral de la instalación, siendo sus funciones principales las siguientes:

- Control de acceso de los usuarios y del buen orden dentro del edificio.
- Atención del comedor.
- Operaciones ordinarias de limpieza y mantenimiento del edificio en todas sus dependencias, incluyendo el manejo y cuidado de las instalaciones.
- Control de ropas de cama, toallas, y, en general, de todos los utensilios, enseres, ropa de mesa y demás bienes muebles.
- Tener a disposición de los alberguistas la documentación o información de otro tipo relativa a actividades culturales, deportivas, recreativas o de contacto con la naturaleza que se organicen en Calanda y otros municipios de su entorno, recabando de los Ayuntamientos, oficinas de turismo, Departamento pertinente de la D.G.A. y otros organismos la información necesaria a tal objeto.

Sin perjuicio de las funciones que directamente corresponden al administrador del Albergue, la dirección general del mismo será de cuenta de los responsables municipales: Alcalde o Concejal delegado a tal efecto.

Art. 3º.- Normas de organización y comportamiento.

3.1.- De carácter general.

a) El horario de apertura del Albergue es de ocho a veinticuatro horas; excepcionalmente se permitirá salir antes de esa hora o entrar con posterioridad siempre con causa justificada (horarios de viajes, excursiones, asistencia a actos organizados, etc.) debiéndose comunicar con antelación al administrador y contar con su autorización. En caso de discrepancia en este punto resolverá el responsable municipal.

b) La entrada al albergue no se producirá antes de las doce horas, y la salida el último día será antes de las diez horas; si a esta hora no se ha retirado el equipaje el huésped quedará obligado a pagar una pernoctación más.

c) La adjudicación de plazas se realizará por el encargado de forma que las habitaciones queden completas, respetando el orden de llegada o de reserva. Si llega un grupo que completa una habitación libre se le asignará, aunque haya alguna otra incompleta; si un grupo estuviese en una habitación y, faltando por ocupar no más de tres camas, deseara que no entrase ninguna otra persona puede hacerlo abonando el importe correspondiente a todas las camas de la habitación, salvo que el albergue estuviera lleno, en cuyo caso están obligados a admitir a los nuevos alberguistas.

d) Está prohibido introducir cualquier tipo de animal en el recinto.

e) A la diez horas las habitaciones deben de quedar libres para su limpieza; salvo causa justificada, el albergue quedará libre desde esta hora hasta la de comida.

f) En la recepción se facilitará la llave de la habitación, debiendo entregarla o depositarla allí cada vez que se abandone el Albergue.

g) La ropa de la cama, toallas se entregará al huésped en el momento de la inscripción. Al finalizar su estancia en el Albergue dejará las sábanas en el cesto para ropa sucia habilitado a tal efecto, notificándose al encargado.

h) El Albergue es un alojamiento comunitario, que obliga a todos los usuarios a aguardar silencio en los dormitorios y observar las normas generales de higiene, tanto personal como en el uso de sus servicios e instalaciones.

i) Los residentes intentarán hacer un consumo racional de la energía mediante las mediadas habituales en el propio domicilio: Apagar las luces cuando no se precisen, cerrar las ventanas para evitar que huya el calor, cerrar bien los grifos y no derramar agua innecesariamente, avisar de los desper-

fectos que puedan observarse para que puedan ser reparados, etc.

j) No está permitido a los residentes el acceso a intendencia, cocina y salas de máquinas.

k) Hay un teléfono público con el que se puede llamar y recibir llamadas de nueve a veintitrés horas.

l) Las tarifas de precios de todos los servicios y horarios están expuestos en el tablón de anuncios de recepción y en las plantas del establecimiento.

m) En caso de inobservancia por parte de los alberguistas de las normas de comportamiento contenidas en este reglamento o en la normativa general reguladora de los Albergues en la Comunidad Autónoma de Aragón, el administrador podrá adoptar las medidas necesarias para hacer cesar esta situación, pudiendo incluso expulsar de Albergue a los infractores. Sin perjuicio de todo ello, los causantes de daños al edificio, a sus instalaciones o a otras personas están obligados a pagar los desperfectos o a indemnizar el daño causado, pudiéndose retener en prenda sus ropas, enseres o documentos hasta el abono de los mismos. Podrá denegarse el uso del Albergue a quienes se encuentren incurso en demandas por impago o reclamación por daños o mal uso de las instalaciones en estancias anteriores en este establecimiento o en otros similares de la red de D.G.A. Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en el Albergue recaerán en las personas que los ejecutasen o en sus representantes legales, reservándose el Ayuntamiento de Calanda el ejercicio de las acciones legales correspondientes.

3.2.- En las habitaciones.

Se prohíbe tender ropa a la calle, enchufar hornillos, arrojar basuras y objetos por las ventanas, molestar a los demás con el volumen de los aparatos de sonido, comer, beber y fumar.

Es obligado cuidar de su orden y limpieza y respetar el descanso de los compañeros, sobre todo a partir de las veintitrés horas.

3.3.- En la sala de estar y televisión.

Se prohíbe dividir los periódicos y sacarlos de las salas, tocar los aparatos de T.V. y sus auxiliares e introducir sillas en las salas de T.V.

Es obligado cuidar el uso de la prensa y los juegos, usarlos con mayor cuidado y silencio a partir de las veintitrés horas, respetar el mobiliario, no fumar y evitar ruidos innecesarios y conversaciones ruidosas.

3.4.- En los servicios higiénicos.

Es obligado hacer uso correcto, para los fines a que están destinados y en el momento necesario, evitar deterioros y averías y comunicar rápidamente las que se observen, cerrar grifos, evitar atascos, no derramar agua, no manipular plomos, cuidar llaves y conmutadores de luz, etc. Las papeleras se utilizarán conforme a su destino.

3.5.- En el teléfono.

Se recomienda ser breve, recordando que es un servicio público que pueden necesitar con mayor urgencia otros usuarios.

Salvo en casos justificados, a partir de las veintitrés horas, no se atenderán llamadas del exterior.

3.6.- En el comedor.

Es obligado respetar el horario establecido con carácter general (desayuno, de ocho a nueve horas; comida, de trece treinta a quince horas; y cena, de veinte treinta a veintidós horas), sin perjuicio de las modificaciones que se introduzcan de forma específica para poder atender la asistencia de grupos de residentes a actos organizados en Calanda o en la comarca; en todo caso, no podrá alargarse más de un hora dicho horario.

Se prohíbe fumar y acceder al comedor sin adecuadas condiciones de higiene o vestimenta.

Art. 4º.- Determinación del precio de los servicios.

El precio de los servicios que oferta el Albergue Turístico se ajustará al que anualmente determine el Ayuntamiento de Calanda.

Art. 5º.- Forma de pago.

El pago por los servicios que presta el Albergue se realizará de la siguiente forma:

- Con carácter general. En el momento de formalizar la inscripción y registro se efectuará una liquidación provisional referida a los gastos previstos por los días que ha de permanecer, que deberá ser abonada en el acto. La liquidación definitiva por todos los servicios recibidos del albergue se efectuará al finalizar el período de alojamiento.

- Servicios reservados con antelación. Dentro de los tres días naturales siguientes a la confirmación de la reserva, el adjudicatario abonará en concepto de reserva un 15% del importe total del precio de los servicios reservados. Transcurrido dicho plazo sin haberse cumplido esta condición, quedará decaído el derecho de la persona o entidad peticionaria a la reserva.

Este importe tiene el carácter de pago a cuenta del total del servicio contratado, y se devolverá si el peticionario notifica su renuncia a la reserva con una antelación superior a un mes respecto del comienzo del período adjudicado; en caso contrario, la cantidad adelantada en concepto de reserva quedará en propiedad del Ayuntamiento de Calanda.

Art. 6º.- Registro de residentes.

Las personas que deseen hacer uso de los servicios de alojamiento del Albergue deberán inscribirse en el Libro de Registro de la Instalación, que estará en la recepción. Una vez registrado, el administrador le adjudicará la plaza correspondiente y fijará con el usuario la liquidación provisional, que se practicará en el propio albergue en la forma señalada en el artículo anterior.

Art. 7º.- Reserva anticipada de plazas.

Los servicios del Albergue podrán contratarse por anticipado conforme a las siguientes condiciones y procedimiento:

a) Período de reserva. No se establece límite temporal alguno en cuanto al período o duración de las reservas.

b) Carácter de la reserva. Se podrá realizar reserva de plazas por días completos, a contar desde las doce del mediodía, o fracción. El resto de los servicios podrá contratarse conforme a la oferta de servicios establecida para el Albergue.

c) Antelación de la reserva. A las asociaciones y organismos públicos se les podrá confirmar la reserva de plazas en un albergue con hasta 150 días naturales de antelación a la fecha prevista de uso.

Al resto de los usuarios se les podrán confirmar las reservas de plazas con hasta 45 días naturales de antelación a la fecha prevista de uso.

d) Limitación de plazas en reserva. La reserva señalada en el párrafo anterior podrá extenderse al 90% de las plazas del albergue; el 10% restante sólo podrá ser objeto de reserva con tres días naturales de antelación como máximo.

e) Procedimiento. La solicitud de reserva de plazas en el Albergue se ajustará al siguiente procedimiento.

e.1) Las personas físicas o jurídicas que soliciten reserva de plazas deberán identificarse adecuadamente, e indicarán la finalidad de su estancia en Calanda. Las reservas se harán llamando al teléfono del Albergue, en caso de que no se pudiese contactar, se puede hacer en las oficinas del Ayuntamiento de Calanda, desde donde se comunicará al encargado.

e. 2) Las reservas se confirmarán en el plazo máximo de dos días, una vez comprobada la disponibilidad de plazas.

e. 3) En el caso de solicitudes coincidentes formuladas con antelación al plazo señalado en el anterior apartado c, el orden de prioridad para la adjudicación anticipada de plazas será el siguiente:

1º) El Ayuntamiento de Calanda, para las actividades de carácter cultural o deportivo que se realicen en el municipio, organizadas por sí mismo o por cualquier otra entidad pública o privada.

2º) El Departamento pertinente de D.G.A. para aquellas actividades que convoque directamente o acuerde con otros organismos o administraciones públicas.

3º) Las asociaciones juveniles, deportivas o culturales con sede y ámbito de actuación en Aragón para actividades de grupo organizado.

4º) Las Comunidades Aragonesas fuera de Aragón, para actividades de grupo organizado.

5º) Los organismos públicos aragoneses.

6º) Otras asociaciones u organismos públicos para actividades de grupo organizado.

7º) Peticionarios que no se encuentren en las condiciones anteriores.

Si coinciden solicitudes en el plazo referido, el orden de adjudicación dentro de cada grupo será el siguiente:

1º) Las solicitudes de mayor número de plazas.

2º) Las solicitudes para un período de ocupación más extenso.

3º) El orden de recepción de las solicitudes.

f) Recepción de usuarios con reserva. A su llegada al albergue, los usuarios que hayan obtenido reserva anticipada presentarán en recepción la notificación de reserva junto con el justificante de pago del anticipo o de la totalidad del coste de los servicios reservados, sin lo cual no serán admitidos salvo que existieran plazas vacantes. Comprobado este extremo, la recepción del albergue procederá a registrar al usuario o usuarios en el Libro de Registro de la instalación, adjudicando las plazas correspondientes.

Si durante la estancia se consumieran otros servicios no reservados con antelación, éstos se abonarán mediante una liquidación complementaria en el propio albergue.

Art. 8º. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación la normativa autonómica vigente en materia de Albergues Turísticos.