



# REGLAMENTO DE ALOJAMIENTOS

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. El presente Reglamento señala las normas que regulan el acceso de los colegiados, familiares e invitados, respecto a la reserva y uso de los alojamientos ubicados dentro del Centro de Esparcimiento del Colegio Odontológico de Lima (CECOL) ubicado en Avenida Nueva Toledo 135, distrito de Cieneguilla.

1.2. El colegiado que solicita el uso de alojamiento, deberá registrar sus datos y la de sus invitados en el Formato Google “Formulario para Uso de Alojamiento CECOL” y recibir en su correo la confirmación del registro de la solicitud y posteriormente la confirmación de la reserva. Dicho Formulario se encuentra publicado en la página web del COL en el enlace <https://col.org.pe/cieneguilla/>. En caso de fechas festivas que tienen mayor demanda, la modalidad de reserva puede variar.

1.3. El pago por pernocte se realiza por adelantado, hasta 24 horas después de la confirmación de la reserva, vencido el plazo queda sin efecto la reserva.

1.3. El CECOL no se responsabiliza por la pérdida y/o deterioro de los objetos personales de los colegiados, familiares y/o invitados, así se trate de objetos de valor declarados al momento de ingresar, el CECOL no cuenta con caja fuerte u otro medio adecuado de protección y resguardo de objetos de valor.

1.4. El colegiado titular es totalmente responsable por la seguridad e integridad de sus invitados menores de edad. Si se tratase de menores de edad sin ningún parentesco con el colegiado titular, éste deberá adjuntar una Carta de Autorización firmada por sus padres o tutores.

## TÍTULO II: DISPOSICIONES PARA ACCEDER AL USO DEL ALOJAMIENTO

2.1 Únicamente el colegiado puede acceder al uso de los alojamientos, para lo cual deben estar habilitados. De acuerdo al Artículo 2 del Reglamento de la Ley 15251 y sus modificatorias.

2.2 El Colegiado puede acceder al uso de un alojamiento y por una sola



vez al mes, respectivamente. Excepto fechas sujetas a cambio por temporada y/o feriados largos.

2.3 Para realizar la cancelación de la reserva del alojamiento, puede hacerlo bajo las modalidades de transferencia bancaria, pagos en línea, pago con tarjeta de crédito o en efectivo de manera presencial en el Colegio Odontológico de Lima en cualquiera de sus sedes: Miraflores, Comas, Cieneguilla y Cañete (ver horario de atención en el anexo 01). Todos los pagos a la Cuenta del Colegio Odontológico de Lima, Banco de Comercio Cuenta corriente soles: 110010454142, Cuenta interbancaria soles: 023-045-110010454142-87.

### **TÍTULO III: DISPOSICIONES SOBRE EL INGRESO Y SALIDA DEL ALOJAMIENTO**

3.1 Antes de ingresar a su alojamiento, el colegiado debe registrarse al ingreso a la sede CECOL (ver horario de atención en el anexo 01), presentando su carnet de colegiado y/o DNI, así como presentando el DNI o CE de cada uno de sus invitados. Asimismo, debe presentar el formato de REGISTRO USO DE ALOJAMIENTO Y PERNOCTE DE INVITADOS en físico debidamente llenado con sus datos personales y el de sus invitados.

3.2 Check in: Una vez registrado, el personal a cargo del CECOL brindará al titular, o la persona autorizada por el titular, el formato de DISPOSICIONES DE INGRESO Y SALIDA para su firma en señal de conformidad. Luego de ello, se procederá con la entrega de las Llaves del alojamiento, el control remoto y el sticker de estacionamiento, respectivamente.

3.3 De no asistir a la sede el colegiado titular puede autorizar el ingreso y recojo de las llaves del alojamiento a un adulto (familiar y/o invitado), siempre y cuando envíe el formato de REGISTRO USO DE ALOJAMIENTO Y PERNOCTE DE INVITADOS (debidamente llenado y firmado, con la copia del DNI del colegiado), con 24 horas de anticipación, a través del correo electrónico: [eventoscorporativos@col.org.pe](mailto:eventoscorporativos@col.org.pe) o de manera presencial en el horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

3.4 Check out: Para registrar su salida del alojamiento, deberá hacerlo hasta la hora que figura en el horario de salida del alojamiento (ver punto 4.1); en el cual es obligatorio devolver el control remoto, las llaves del alojamiento y sticker del estacionamiento. Asimismo, el personal encargado del CECOL le

proporcionará su formato de DISPOSICIONES DE INGRESO Y SALIDA, donde deberá registrar y firmar la fecha y hora de su salida.

3.5 No es válido entregar el control remoto, las llaves del alojamiento y sticker del estacionamiento a otros colaboradores del CECOL, por lo que está prohibido que el colegiado, familiares y/o invitados se lleven cualquiera de ellos. De darse el caso, se aplicará automáticamente una penalidad equivalente a S/ 100.00 soles por el control remoto, S/ 15.00 soles por la llave y S/ 15.00 soles por el sticker, los mismos que deben ser cancelados por el colegiado antes de retirarse del CECOL . (Ver anexo 03)

3.6 En caso de cambio de fecha, este debe realizarse de manera presencial o de manera virtual a través del correo electrónico: : [eventoscorporativos@col.org.pe](mailto:eventoscorporativos@col.org.pe) hasta con 48 horas de anticipación. La nueva fecha estará sujeta a la disponibilidad de los alojamientos; de no haber disponibilidad se realizará la devolución con un descuento del 20% de lo abonado por gastos administrativos.

3.7 Si el colegiado no llega a ocupar el Alojamiento, y esta no fue notificada de manera presencial o de manera virtual a través del correo electrónico: : [eventoscorporativos@col.org.pe](mailto:eventoscorporativos@col.org.pe) con al menos 24 horas de anticipación, no tendrá derecho a la devolución del pago efectuado.

3.8 Si durante la permanencia en el Alojamiento, en caso de emergencia, el colegiado decide retirarse antes de la fecha programada, deberá reportar y registrar este hecho en la sede. No tendrá derecho a la devolución del pago efectuado.

#### TÍTULO IV: DISPOSICIONES SOBRE EL HORARIO

CHECK IN	CHECK OUT
HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
Martes a sábado	Miércoles a domingo
Se entregará la habitación a las 3:00 pm, sin embargo, podrá hacer uso de las instalaciones comunes desde las 10 am	Dejará la habitación a las 12:00 del mediodía, sin embargo, podrá hacer uso de las instalaciones comunes hasta las 6:00 pm

\*Early Check Inn: De acuerdo a disponibilidad costo adicional de S/15.00 soles por hora.

\*Late Check Out: De acuerdo a disponibilidad costo adicional de S/15.00 soles por hora

## **TÍTULO V: DISPOSICIONES SOBRE LAS PENALIDADES**

5.1 Los colegiados, familiares y/o invitados deben cumplir con los horarios de ingreso y salida establecidos en el TITULO IV. En caso que alguno de ellos infrinja dichos horarios, se aplicará una PENALIDAD Y/O SANCIÓN al colegiado titular, por el perjuicio ocasionado al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades del CECOL, así como las molestias causadas a los demás colegiados y familiares.

5.2 El colegiado que registre un primer incumplimiento, según lo estipulado en las DISPOSICIONES PARA EL INGRESO Y SALIDA DE ALOJAMIENTOS, se le aplicará una PENALIDAD equivalente a S/150.00 soles. Penalidad que deberá ser cancelada antes de abandonar el CECOL, caso contrario, éste será incorporada como parte de sus obligaciones de pagos de cuotas societarias, cuotas extraordinarias y multas.

5.3 El asociado que registre un Segundo incumplimiento, según lo estipulado en las DISPOSICIONES PARA EL INGRESO Y SALIDA DE ALOJAMIENTOS, se le aplicará una PENALIDAD equivalente a S/.150.00 soles que deberá ser cancelada antes de abandonar el CECOL y, además, será INHABILITADO para hacer uso de cualquier tipo de alojamiento por un plazo de 01 (UNO) año.

5.4 En caso de contar con un alojamiento reservado y/o confirmado cuyas fechas coincidan con el periodo de sanción, este será ANULADO y se procederá a descontar la penalidad del monto cancelado.

5.5 En caso de que el colegiado y/o invitado haya registrado su ingreso posterior al horario establecido, esto no implica que pueda permanecer en el alojamiento después del horario de salida normado en el presente Reglamento.

## **TÍTULO VI: DISPOSICIONES SOBRE LOS SERVICIOS**

6.1 Una vez que el colegiado haya ingresado a su alojamiento, el personal responsable de la verificación, constatará que el lugar cuente con las bienes y servicios en cantidad y calidad descritos.

6.2 De encontrar alguna anomalía y/o desperfecto deberá reportarlo inmediatamente, caso contrario, todo deterioro o faltante será asumido por el colegiado y/o invitado. (ver anexo 3)

6.3 El servicio de limpieza incluye el tendido de camas, limpieza de baños, pisos, recojo de basura de baños. Si el colegiado no se encuentra en el alojamiento durante esas horas, el personal encargado está autorizado a ingresar al alojamiento para realizar la limpieza respectiva. (Ver punto 1.2)

6.4 Es responsabilidad del colegiado conservar en buen estado la infraestructura del Alojamiento, así como el mobiliario, ropa de cama, útiles de aseo, toallas y equipos proporcionados por el CECOL. En caso de mal uso, deterioro o pérdida ocasionada por el colegiado, familiares y/o invitados, se aplicará una penalidad equivalente al monto de los gastos de reposición, la cual debe ser cancelada por el asociado y/o invitado el último día de su estadía. (Ver anexo 3).

6.5 Al momento de su retiro el colegiado debe llamar al personal responsable de hacer el check-out y revisión con media hora de anticipación. Ver horario de salida establecido en el punto 4.1.

6.6 Se asigna un estacionamiento por alojamiento. En tal sentido, se invoca respetar el espacio que le corresponde a los demás colegiados. De tener otro vehículo, este debe aparcarse en los estacionamientos libres cercanos a la zona de alojamientos.

## **TÍTULO VII: DISPOSICIONES SOBRE LA SEGURIDAD**

7.1 Con el fin de velar por su seguridad, el encargado tiene autorización para solicitar carné de colegiado, documento de identidad, comprobante de pago del Alojamiento, para verificar la identidad de los colegiados, familiares e invitados; asimismo, podrá verificar el número de personas que pernoctan en cada Alojamiento. De no acatar esta disposición, ello dará lugar a un informe por indisciplina ante el Consejo Administrativo Regional.

7.2 Se debe utilizar el fluido eléctrico con moderación, evitar la manipulación de tomacorrientes por los niños, para evitar cualquier tipo de accidente que pudiera ocurrir en el Alojamiento.

7.3 En caso de SISMO, debe seguir las instrucciones del personal de Seguridad del club ante la emergencia, ubicarse en las zonas de seguridad internas o zonas de seguridad externas.

7.4 Recuerde que el aforo es limitado, por lo tanto, se debe respetar la cantidad de personas que tiene autorizado cada alojamiento.

## **TÍTULO VIII: DISPOSICIONES SOBRE LAS RESTRICCIONES**

8.1 Está prohibido portar armas de fuego.

8.2 Está terminantemente prohibido ingresar con menores de edad que no sean familiares consanguíneos.

8.3 Está terminantemente prohibido colocar carpas o sleeping dentro o fuera del alojamiento. (Ver punto 7.5).

8.4 No está permitido realizar reuniones y/o actividades que perturben la tranquilidad de los colegiados antes de las 9:00 horas y después de las 22:00 horas.

8.5 Está prohibido utilizar artefactos eléctricos que sobrecarguen la intensidad del fluido eléctrico adicionales a los proporcionados por el CECOL.

8.6 Está completamente prohibido que el asociado y/o invitado ingrese con animales y/o mascotas de cualquier tipo al CECOL.

8.7 Está prohibido tender las toallas y/o prendas de vestir en las ventanas de los Alojamientos.

8.8 A partir de las 18:00 horas, deben desactivar las alarmas de sus autos a fin de no molestar e interrumpir el descanso y tranquilidad de los demás colegiados e invitados

## **TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES**

9.1 Se invoca a los colegiados, familiares e invitados usar un lenguaje moderado y abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres. Recuerde que la zona de alojamientos es un espacio común para todos los colegiados.

9.2 Cualquier asociado que no cumpla con las normas establecidas en el presente reglamento, será derivado al Comité de Medidas Disciplinarias del COL. Asimismo, esta disposición también se aplica a los colegiados cuyos



familiares y/o invitados sean los que infrinjan las normas establecidas en el presente Reglamento.

La Administración

Nota: Ante alguna eventualidad o emergencia, puede comunicarse a:  
961-714-084 (Coordinadora de Eventos Corporativos)  
945-995-608 (Coordinador Administrativo)

## TÍTULO X: ANEXOS

### ANEXO 1 - HORARIOS DE ATENCIÓN

HORARIOS PARA RESERVAS Y CANCELACIÓN DE ALOJAMIENTO	
Lunes a Viernes	De 8:00 horas a 18:00 horas

### ANEXO 2 - TARIFARIO DE ALOJAMIENTO

CÓDIGO DE ALOJAMIENTO	POR 01 NOCHE	A PARTIR DE 2 NOCHES	DÍAS
101	*S/ 250.00	*S/220.00 c/noche	Martes a domingo
201	*S/ 200.00	*S/180.00 c/noche	Martes a domingo
202	*S/ 150.00	*S/130.00 c/noche	Martes a domingo

\* No válido en vacaciones escolares ni feriados largos.

PERNOCTE POR ADICIONAL*	POR NOCHE	HORA DE INGRESO
ADULTOS (18 años a más)	S/ 50.00 (por persona)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS
NIÑOS (03 a 17 años)	S/ 25.00 (por persona)	



## ANEXO 3.-UTENSILIOS Y MENAJES POR ALOJAMIENTO

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	01	Termo
2	01	Hervidor eléctrico
3	04	Tazas de loza
4	04	Platitos de loza para taza
5	04	Platos tendidos de loza
6	04	Cucharitas de acero inoxidable
7	04	Tenederos de acero inoxidable
8	04	Cuchillos de acero inoxidable
9	01	Organizador de plástico para menaje
10	04	Vasos de vidrio
11	01*	Juego de sábanas (2 sábanas, 1 funda)
12	01**	Cubrecama
13	04	Toallas

\*La cantidad de juegos de sábanas variará según alojamiento

\*\*La cantidad de cubrecamas variará según alojamiento

## ANEXO 4 - PRECIOS POR REPOSICIÓN DE ARTÍCULOS EN EL ALOJAMIENTO

DESCRIPCIÓN	COSTO
Llave de alojamiento	S/ 15.00
Sticker de estacionamiento	S/ 15.00
Control remoto TV	S/ 50.00
Control remoto cable	S/ 50.00
Juego de sábanas blancas	S/ 65.00
Frazada	S/ 35.00
Fluorescente grande	S/ 15.00
Fluorescente chico	S/ 10.00



Caja organizadora de menaje	S/ 20.50
Taza con platito de mesa	S/ 12.00
Plato tendido	S/ 10.00
Vaso de vidrio	S/ 3.50
Cucharitas de té	S/ 3.00
Cuchillos de mesa	S/ 7.00
Caja organizadora de vajilla	S/ 30.00
Tenedores de mesa	S/ 4.00
Lavatorio de baño	S/ 70.00
Toalla grande	S/ 30.00
Toalla chica	S/ 15.00
Tapa de water	S/ 55.00
Silla para bebe alquiler	S/ 10.00
Lavada doble - juego de sabanas	S/ 20.00
Lavada doble frazada polar	S/ 20.00
Lavada doble - edredón 2 plazas	S/ 20.00
Lavada doble - edredón 1 1/2 plazas	S/ 20.00
Lavada doble - fundas	S/ 20.00
Cambia de vidrio	S/ 170.00
Ventilador	S/ 199.00