	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	REG-BGW-01
	REGLAMENTO PARA EL USO DE BUNGALOWS	Revisión: 04
		Fecha: 18 de Marzo 2011
		Pág. 1 de 3

Artículo 1:

- Antes de ingresar al bungalow, el asociado deberá registrarse en la Oficina de Recepción para lo cual mostrará a los colaboradores responsables lo siguiente: su carnet, el comprobante de pago de la reservación y el comprobante de pago de sus invitados de ser el caso. Los colaboradores responsables procederán a la entrega de la llave, el control remoto del TV, el sticker de estacionamiento y la Encuesta del Servicio de Alojamiento en Bungalows (FOR-BGW-015). El asociado deberá llenar el formato Control de Recepción de Bungalow (FOR-BGW-001) con los datos indicados por los colaboradores responsables.

Artículo 2:

- Una vez que el asociado haya ingresado al bungalow, los colaboradores responsables de la verificación, constatarán que el bungalow cuente con los bienes y servicios en cantidad y calidad descritos en las Especificaciones del Servicio de Alojamiento en Bungalows (ESP-BGW-01) y las Especificaciones del Servicio de Alojamiento en Bungalows para Discapacitados (ESP-BGW-02). Luego en muestra de aprobación, el asociado firmara los registros de conformidad.

Artículo 3:


- El asociado deberá cuidar la infraestructura y la ropa de cama del bungalow, especialmente las toallas, evitando su uso indebido y deterioro. De presentarse algún faltante o deterioro en el momento de la salida del bungalow, el asociado deberá abonar el valor del faltante o deterioro.

Artículo 4:

- De encontrar alguna irregularidad al momento de ingresar al bungalow, el asociado deberá informar de inmediato a la Oficina de Recepción de Bungalows (Anexo 2000), para que se tomen las acciones respectivas, de no hacerlo el asociado asumirá la responsabilidad.

Artículo 5:

- Se deberá utilizar el fluido eléctrico con moderación, para evitar cualquier tipo de accidente que pudiera ocurrir en el bungalow.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	REG-BGW-01
	REGLAMENTO PARA EL USO DE BUNGALOWS	Revisión: 04
		Fecha: 18 de Marzo 2011
		Pág. 2 de 3

Artículo 6:

- Cada bungalow cuenta con estacionamiento numerado. El asociado deberá colocar en el parabrisas de la parte interna de su vehículo el sticker de estacionamiento que le corresponde. Si el asociado o sus invitados tienen otro vehículo, deberán colocarlos en los estacionamientos no numerados y rotulados como “Libres”.

Artículo 7:

- El asociado deberá cumplir estrictamente los horarios de ingreso y salida de los bungalows, ya que su incumplimiento perjudica a los asociados que ingresan en el día y retrasa la labor de mantenimiento que ejecutan los colaboradores.

Ingreso:	Lunes a Sábado	13:00 horas
	Domingos y Feriados	18:00 horas
Salida:	Lunes a Sábado	12:00 horas
	Domingos y Feriados	17:00 horas

Artículo 8:


- Se encuentra prohibido hacer ruidos exagerados que perturben la tranquilidad de los asociados, sobre todo a partir de las 24:00 hrs., hora en que los asociados descansan.

Artículo 9:

Al momento de retirarse del bungalow, el asociado deberá dejar las toallas en buen estado, las luces y artefactos apagados, las ventanas y las puertas cerradas..El asociado deberá comunicarse con la Oficina de Recepción de Bungalows para que realicen la revisión de salida del bungalow, para verificar que todo quede conforme. De encontrarse algún deterioro o faltante, el asociado deberá abonar el monto el valor del mismo y luego deberá proceder a la entrega de la llave, el control remoto del TV y el sticker de estacionamiento en la Oficina de Recepción de Bungalows.

Artículo 10:

- Por ningún motivo el asociado entregará la llave, el control remoto del TV y el sticker de estacionamiento a los colaboradores que no laboren en la Oficina de Recepción de Bungalows, ni los dejará en la Puerta de control, ni en el bungalow, ni se los llevará por olvido, pues esto perjudica a los asociados que ingresan.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	REG-BGW-01
	REGLAMENTO PARA EL USO DE BUNGALOWS	Revisión: 04
		Fecha: 18 de Marzo 2011
		Pág. 3 de 3

Artículo 11:

- La Asociación Country Club El Bosque y por tanto los colaboradores que prestan servicios en el área no se hacen responsables por la pérdida de objetos de valor en los bungalows.

Artículo 12:

- A los asociados que no cumplan con las disposiciones anteriormente mencionadas, se les hará el parte respectivo, el mismo que se elevará a la Junta Calificadora y de Disciplina para la aplicación de la sanción pertinente.

LA GERENCIA

Nota importante.- Ante la eventualidad de una emergencia
Sírvasse llamar a:

Control y seguridad de sede	360-1314	989-160376
Bungalows		989-160387

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre	Lic. Yessica Doza Rojas	Ing. Julissa Figueroa	Sr. Alfredo Paulette
Cargo	Coordinadora de Alquiler y Uso de Bungalows	Encargada de Aseguramiento de la Calidad	Gerente General
Firma			
Fecha	Marzo 2011	Marzo 2011	18 de Marzo 2011