

HOWARD JOHNSON UNDICI REPÚBLICA DE LA BOCA

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Documento unificado

Condiciones Generales de Contratación y Uso · Reglamento y Contrato de Uso de Unidades por Terceros ·
Comunicación sobre Seguridad, Accesos y Expensas

INVERSORA LA BOCA S.R.L. — C.U.I.T. 30-71008175-8
Brandsen 927, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Versión vigente: septiembre de 2026

CONTENIDO

Índice del documento

Parte I — Condiciones Generales de Contratación y Uso (artículos 1 a 20)

Parte II — Reglamento y Contrato de Uso de Unidades por Terceros (artículos 1 a 20)

Parte III — Comunicación sobre Seguridad, Accesos y Expensas

Las tres partes integran un único cuerpo normativo. La reserva, el pago, el check-in, el ingreso o el uso de servicios implican el conocimiento y la aceptación de la totalidad de su contenido.

PARTE I

Condiciones Generales de Contratación y Uso

Las presentes Condiciones Generales regulan la contratación de servicios, el alojamiento, el ingreso, la permanencia y el uso de las instalaciones del establecimiento ubicado en Brandsen 927, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, explotado por INVERSORA LA BOCA S.R.L., C.U.I.T. 30-71008175-8, bajo la denominación Howard Johnson Undici República de La Boca, en adelante el Establecimiento. Se aplican a huéspedes, propietarios, inquilinos, ocupantes, visitantes, usuarios y demás terceros que ingresen o utilicen servicios.

1. Aceptación y prelación. La reserva, el pago, el check-in, el ingreso o el uso de servicios implican conocimiento y aceptación de estas condiciones, del Reglamento de Autorización de Uso de Unidades Funcionales por Terceros y de los reglamentos específicos informados antes o al momento de la contratación. Las condiciones particulares confirmadas para cada servicio prevalecerán en lo que expresamente modifiquen estas reglas.

2. Reservas y confirmación. Toda reserva queda sujeta a disponibilidad y confirmación expresa. El Establecimiento podrá requerir pago anticipado total o parcial, tarjeta de crédito u otra garantía válida. La reserva es personal e intransferible, salvo autorización escrita. Sólo se consideran incluidos los servicios expresamente confirmados.

3. Tarifas cargos y consumos. Las tarifas aplicables serán las informadas al confirmar la contratación. Los servicios adicionales, consumos, faltantes, roturas, reposiciones, limpiezas extraordinarias y costos imputables al usuario se facturarán separadamente. La modificación de tarifas para contrataciones futuras no afectará reservas ya confirmadas.

4. Ingreso registro y permanencia. El ingreso exige acreditación de identidad, registración de todos los huéspedes y acompañantes, aceptación de las reglas vigentes y cumplimiento de los controles de recepción. El Establecimiento podrá requerir información adicional razonable por motivos de seguridad, capacidad u organización y podrá impedir el ingreso de una persona no identificada, no registrada o que incumpla objetivamente las condiciones aplicables.

5. Unidades ocupadas por terceros. Cuando el uso derive de una locación, cesión o autorización otorgada por un propietario, el titular deberá presentar previamente el contrato o instrumento correspondiente, el formulario de ocupantes, la documentación de todas las personas, la garantía requerida y la aceptación del Reglamento. El propietario deberá encontrarse al día en sus obligaciones y continuará siendo responsable frente al Establecimiento por sus ocupantes, convivientes, invitados, empleados particulares, proveedores y contratistas.

6. Ocupación máxima. No podrán permanecer simultáneamente más de ocho personas dentro de una unidad funcional, incluidos ocupantes permanentes, convivientes, invitados y demás terceros. El límite responde a razones de seguridad, evacuación, convivencia y capacidad operativa y no puede eludirse mediante rotación de personas o registraciones separadas.

7. Invitados. Todo invitado deberá ser informado a la Gerencia con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando unidad, solicitante, nombre y apellido completos, documento, fecha y horario estimado de ingreso y egreso. La comunicación no equivale a autorización. El acceso queda sujeto a confirmación y verificación documental en recepción. No se admitirán ingresos espontáneos ni cesión de llaves, tarjetas o dispositivos de acceso.

8. Uso de unidades convivencia y ruidos. Las unidades se destinarán exclusivamente al uso autorizado. Quedan prohibidas las fiestas o reuniones no autorizadas, los ruidos molestos, las conductas que perturben la tranquilidad, las actividades comerciales no aprobadas, el alojamiento de personas no registradas, el ingreso a sectores restringidos y cualquier actividad que comprometa la seguridad de las personas o de los bienes.

9. Reuniones y espacios habilitados. Las reuniones que excedan el límite de ocho personas sólo podrán realizarse, previa contratación y confirmación, en el SUM, cowork, terraza, quincho u otro espacio habilitado. Su uso estará sujeto a disponibilidad, aforo, horario, tarifa, depósito, seguridad y reglamento específico. Toda bonificación para propietarios o inquilinos será particular y no generará un derecho permanente.

10. Partidos y fechas sensibles. En superclásicos, partidos de especial convocatoria, recitales, manifestaciones, eventos masivos o circunstancias de riesgo, la Gerencia podrá reforzar la seguridad y establecer temporalmente cupos, horarios, recorridos, accesos diferenciados, reconfirmación de nóminas y restricciones de visitas, estacionamiento, pileta, quincho, terraza, amenities y demás espacios comunes. Las medidas se comunicarán con la anticipación razonablemente posible, sin perjuicio de su adopción inmediata ante una contingencia.

11. Empleados proveedores y contratistas. Las personas que presten servicios particulares en una unidad deberán registrarse con identificación, tarea, días, horarios y plazo de autorización. Las altas o cambios deberán comunicarse con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo urgencia objetiva vinculada con la conservación o seguridad de la unidad. Su circulación se limitará a los horarios, recorridos y sectores autorizados.

12. Seguridad videovigilancia y registros. Las áreas comunes podrán contar con identificación, registro de ingresos y videovigilancia con fines de seguridad y respaldo operativo. Quedan excluidos las habitaciones, baños y demás ámbitos de intimidad. Los datos se utilizarán para control operativo, prevención, cumplimiento normativo y defensa de derechos, con acceso limitado al personal autorizado y a las autoridades competentes.

13. Llaves y dispositivos. El usuario deberá custodiar las llaves, tarjetas y dispositivos de acceso, no cederlos y denunciar inmediatamente su pérdida, extravío o sustracción. Responderá por los costos razonables de reposición, recodificación, recambio de cerraduras o medidas de seguridad necesarias cuando el hecho le sea imputable.

14. Responsabilidad. Cada usuario responde por sus actos y por las personas cuyo ingreso solicite o consienta, incluidos los daños, consumos, faltantes, disturbios y costos extraordinarios que provoquen. El Establecimiento responderá conforme a la normativa aplicable y no quedará eximido por dolo, culpa grave ni por las obligaciones que legalmente no puedan excluirse. No responderá por hechos exclusivamente imputables al usuario, a terceros ajenos o a caso fortuito o fuerza mayor, en la medida permitida por la ley.

15. Expensas costos y sanciones. El ocupante deberá abonar las expensas comunes ordinarias y demás conceptos que haya asumido en su contrato, sin perjuicio de que el propietario conserve frente al Establecimiento la responsabilidad que corresponda. Los refuerzos generales de seguridad se liquidarán separadamente conforme al régimen vigente. Los costos extraordinarios provocados por una unidad podrán imputarse a ésta con detalle documental. Las multas sólo podrán aplicarse por hechos posteriores a la aprobación y comunicación del cuadro de sanciones, previa notificación de la infracción y posibilidad de descargo.

16. Medidas preventivas y permanencia. Ante un incumplimiento o riesgo concreto, la Gerencia y el personal autorizado podrán impedir o interrumpir ingresos, requerir el retiro de personas, limitar temporalmente sectores o cesar una reunión. La medida deberá ser razonable, no discriminatoria y documentada. Las sanciones definitivas se regirán por el Reglamento.

17. Cancelaciones. Las cancelaciones, modificaciones y no presentaciones se regirán por la política informada al confirmar la reserva o contratación. Los cargos se aplicarán de acuerdo con la tarifa elegida y las condiciones particulares aceptadas.

18. Estacionamiento. El uso del estacionamiento está sujeto a disponibilidad, cupo, horarios, restricciones por partidos o eventos y condiciones específicas. El pago o uso implica aceptación del reglamento de estacionamiento vigente informado por el Establecimiento.

19. Modificaciones y vigencia. Las actualizaciones regirán hacia el futuro desde su publicación o comunicación por los canales oficiales. Las nuevas restricciones, cargos o sanciones no se aplicarán retroactivamente. La versión vigente estará disponible en el sitio web y en recepción.

20. Ley y jurisdicción. Estas condiciones se rigen por las leyes de la República Argentina. Toda controversia será sometida a los tribunales ordinarios competentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, salvo que una norma imperativa determine otra competencia.

PARTE II

Reglamento y Contrato de Uso de Unidades por Terceros

Este instrumento regula la autorización de uso de unidades funcionales por inquilinos, ocupantes y demás terceros y constituye un reglamento operativo de adhesión. Integra las Condiciones Generales de Contratación y Uso y debe ser aceptado por el propietario y por todos los ocupantes informados antes del ingreso. La autorización no altera derechos reales ni convierte al Establecimiento en parte del contrato privado celebrado entre propietario y ocupante.

1. Solicitud del propietario. Toda ocupación por terceros deberá ser solicitada por el titular de la unidad o su representante acreditado. Deberá acompañarse el contrato definitivo de locación, cesión o uso, la nómina completa de residentes, documentos, datos de contacto, vehículos, garantía aprobada y formulario de ingreso firmado.

2. Condiciones previas. La autorización requerirá que el propietario se encuentre al día con sus obligaciones económicas y reglamentarias, que el ocupante acepte las Condiciones Generales y este Reglamento, que se constituya el depósito operativo que determine la Administración y que se coordinen por escrito el ingreso y, cuando corresponda, la mudanza.

3. Naturaleza de la autorización. La autorización será personal, temporal, intransferible y limitada a las personas y al período informados. No habrá prórroga, sustitución ni incorporación automática de ocupantes. Todo cambio deberá ser solicitado y aprobado previamente.

4. Evaluación. La Administración verificará el cumplimiento de los requisitos y podrá requerir información complementaria pertinente para la seguridad y la trazabilidad. La falta de documentación, la falsedad de los datos o la existencia de un impedimento objetivo vinculado con seguridad, convivencia, capacidad u obligaciones pendientes justificará la suspensión o denegación hasta su regularización.

5. Responsabilidad. El propietario responde frente al Establecimiento por las obligaciones, expensas, daños, costos, multas e incumplimientos de sus ocupantes, convivientes, invitados, empleados particulares, proveedores y contratistas. El ocupante también responde por sus propios actos y por toda persona cuyo ingreso solicite, facilite o consienta. Los acuerdos privados son inoponibles al Establecimiento.

6. Ocupación máxima. La permanencia simultánea dentro de la unidad no podrá superar ocho personas, incluidos residentes, convivientes, invitados y terceros. Queda prohibido superar el límite mediante ingresos sucesivos o rotación de visitantes.

7. Invitados. Los invitados deberán ser informados con cuarenta y ocho horas de anticipación y sólo ingresarán después de la confirmación de la Gerencia y de la verificación de su identidad en recepción. La autorización de un ocupante no habilita a terceros no registrados ni otorga a los invitados acceso automático a pileta, quincho, terraza, SUM, cowork, estacionamiento, ascensores de servicio o áreas operativas.

8. Convivencia. Deberá preservarse el orden, la higiene, la tranquilidad y la seguridad. Se prohíben las fiestas, reuniones no autorizadas, ruidos molestos, música o voces que excedan la normal tolerancia, conductas violentas, actividades ilícitas, alojamiento clandestino, cesión de accesos y toda utilización contraria al destino autorizado.

9. Reuniones. Toda reunión que exceda ocho personas deberá realizarse en un espacio habilitado contratado previamente. El SUM, cowork, terraza, quincho u otro sector quedará sujeto a confirmación, aforo, horario, tarifa, depósito, seguridad, limpieza y reglamento particular. No se permitirá trasladar una reunión rechazada o finalizada a pasillos, halles, pileta u otras áreas comunes.

10. Partidos y eventos. En superclásicos, partidos de alta convocatoria y demás fechas sensibles, la Gerencia podrá restringir temporalmente visitas y el uso de pileta, quincho, terraza, estacionamiento, amenities y espacios

comunes; fijar accesos, recorridos y horarios; solicitar reconfirmación de nóminas; y disponer medidas adicionales de seguridad. El ocupante deberá acatar las instrucciones comunicadas y las impartidas durante una contingencia.

11. Empleados y proveedores. Los empleados particulares, prestadores, proveedores y contratistas deberán ser registrados indicando identidad, tarea, días y horarios. No podrán circular fuera del recorrido autorizado ni permitir el ingreso de otras personas. Las urgencias objetivas se comunicarán de inmediato y quedarán sujetas al control de Gerencia.

12. Mudanzas. Las mudanzas, entregas voluminosas y trabajos deberán coordinarse previamente según días, horarios, ascensores, accesos, protección de sectores y disponibilidad operativa. Podrán suspenderse en fines de semana, partidos, eventos, alta ocupación o situaciones de riesgo.

13. Expensas y cargos. El ocupante abonará las expensas comunes ordinarias y los conceptos que haya asumido en su contrato, sin perjuicio de la responsabilidad del propietario frente al Establecimiento. Los cargos administrativos, depósitos, consumos, daños, limpiezas extraordinarias y costos individualizables se liquidarán por separado y con identificación del concepto.

14. Depósito operativo. Antes del ingreso podrá exigirse un depósito uniforme destinado a garantizar daños, faltantes, deudas, multas y costos extraordinarios. Su monto y condiciones deberán ser informados previamente. La compensación con deudas documentadas no impedirá reclamar un saldo adicional ni obligará a aplicar el depósito a obligaciones no vencidas.

15. Infracciones. Son infracciones superar el límite de personas; omitir o falsear datos; facilitar ingresos no autorizados; prestar llaves o tarjetas; realizar fiestas o ruidos molestos; incumplir horarios, recorridos o restricciones; ingresar a sectores vedados; impedir controles; y desobedecer instrucciones de seguridad.

16. Sanciones. Según gravedad, reiteración, riesgo y consecuencias podrán imponerse apercibimiento, multa conforme al cuadro vigente, imputación de costos directos, suspensión temporal de visitas o amenities y revocación de la autorización. Las multas no serán retroactivas ni se aplicarán antes de la aprobación y comunicación del cuadro correspondiente.

17. Procedimiento. La Administración notificará al propietario y al ocupante el hecho, la fecha y la norma presuntamente incumplida. Podrán formular descargo dentro de tres días hábiles. Vencido el plazo, se resolverá fundadamente. El descargo no suspende las medidas preventivas urgentes destinadas a neutralizar un riesgo actual.

18. Medidas preventivas. La Gerencia o el personal de seguridad podrán impedir o interrumpir ingresos, requerir el retiro de una persona, finalizar una reunión o restringir temporalmente sectores ante falta de autorización, exceso de cupo, incumplimiento o riesgo concreto. La intervención será documentada y deberá aplicarse razonablemente y sin discriminación arbitraria.

19. Registros y datos. Los datos personales, registros de acceso e imágenes captadas en áreas comunes se tratarán exclusivamente para seguridad, control operativo, cumplimiento normativo y defensa de derechos. No habrá videovigilancia en habitaciones, baños ni ámbitos de intimidad.

20. Vigencia aceptación y adhesión. El Reglamento rige desde su aprobación y comunicación. Se incorporará a la web, a la ficha de ingreso y a toda nueva locación, renovación o autorización. El propietario y el ocupante deberán prestar aceptación expresa por firma ológrafa, digital o electrónica o mediante el procedimiento de adhesión implementado por el Establecimiento. La aceptación comprende las Condiciones Generales y las futuras actualizaciones válidamente comunicadas, que sólo regirán hacia el futuro.

La identificación de la unidad, propietario, ocupantes, período, vehículos, documentación y aceptación se instrumentará en el formulario de presentación de ocupantes asociado a este Reglamento, que deberá completarse sin omisiones antes de autorizar el ingreso.

PARTE III

Comunicación sobre Seguridad, Accesos y Expensas

A los propietarios, inquilinos y ocupantes de Howard Johnson Undici República de La Boca:

A raíz de situaciones verificadas durante el último partido, que evidenciaron ingresos y concentraciones capaces de comprometer la seguridad y el normal funcionamiento del establecimiento, la Administración ha resuelto reforzar el servicio de seguridad y actualizar el régimen de acceso, ocupación e invitados.

El costo del refuerzo general de seguridad será incorporado y discriminado en las próximas liquidaciones conforme al régimen aplicable. Cuando una unidad provoque un servicio o intervención extraordinaria individualizable, su costo podrá imputarse a dicha unidad en forma separada y documentada.

El máximo permitido es de ocho personas por unidad en forma simultánea, incluidos ocupantes e invitados. Las reuniones que excedan esa cantidad deberán realizarse, previa contratación y confirmación, en el SUM, cowork, terraza, quincho u otro espacio habilitado, sujeto a disponibilidad, capacidad, horario, tarifa y condiciones de seguridad. La Gerencia podrá ofrecer condiciones especiales a propietarios e inquilinos, sin que ello garantice disponibilidad.

Todo invitado deberá ser informado a la Gerencia con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, indicando nombre y apellido completos, documento, fecha y horario estimado de ingreso y egreso. La notificación previa no reemplaza la autorización y la identidad será verificada en recepción.

En fechas de superclásicos, partidos especiales y otros acontecimientos de alta convocatoria se intensificarán los controles. Podrán establecerse cupos, accesos y recorridos diferenciados, reconfirmación de invitados y restricciones temporales de visitas, estacionamiento, pileta, quincho, terraza, amenities o espacios comunes.

Se pondrá en vigencia un régimen de sanciones. Las multas sólo serán aplicables a hechos posteriores a la aprobación y comunicación del cuadro correspondiente, previa notificación del hecho y posibilidad de descargo. Los costos extraordinarios y las multas se informarán como conceptos separados.

Estas medidas no impiden el uso legítimo de las unidades ni la recepción de visitas. Ordenan los ingresos y reuniones para proteger la seguridad, la convivencia y la operación del conjunto.

Atentamente. Administración de Howard Johnson Undici República de La Boca. INVERSORA LA BOCA S.R.L.