



**Best
Western®**

**DIRECTORIO DE SERVICIOS
GUEST DIRECTORY**

El Cid
Ensenada, Baja California

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Bienvenido a Best Western El Cid

¡El Equipo de Best Western El Cid se encuentra disponible para orientarlo en cualquier momento!

Estamos complacidos de que usted haya elegido nuestro hotel para su estancia y le ofrecemos las siguientes comodidades y servicios:

Si usted requiere cualquier ayuda o servicio que no se encuentre enlistado, por favor no dude en contactar a Recepción ext. "100".

Cordialmente a sus órdenes

LA GERENCIA

Welcome to the Best Western El Cid

The Best Western El Cid Team is available to assist you at any time!

We are pleased that you have chosen our hotel for your stay and offer the following amenities and services:

If you require any assistance or service which is not listed, please do not hesitate to contact the front desk ext. "100".

Sincerely at your service

MANAGEMENT

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Número de Emergencia
Sistema Nacional de atención de Emergencias
Bomberos, Cruz Roja, Policía..... 911

Restaurante
Restaurante "EL CID" se encuentra localizado en la primera planta.

Desayuno, comida y cena, abre de 7:00 am a 10:00 pm.
El desayuno se sirve de 7:00am a 01:00 pm.

Desayuno Temprano Express
Contamos con desayuno exprés, si lo requiere deberá solicitarlo antes de las 10:00 pm del día anterior, costo \$95 Pesos, llamar a recepción Ext. 0 de 6:00 am a 7:00 am.

Servicio a Cuartos
Favor de comunicarse a restaurante Ext. "102"

Voltaje:
Los tomacorrientes de su habitación cuentan con corriente de 110 Voltios.

Contactos Eléctricos
En entrada principal, a un costado del espejo de baño, en la cabecera y debajo de escritorio.

Cafeteras / Teteras
Una cafetera y suministros están disponibles en su habitación, así como 24 horas al día contamos con servicio de café y Té gratuito en recepción. En caso de que requiera que se le lleve a la habitación favor de llamar a recepción "100" (el envío es sin costo alguno).

¿Olvido usted algo?
Artículos de aseo y comodidades complementarias
Para su conveniencia, artículos de aseo como navajas de afeitar, espuma para afeitar, cepillo de dientes, pasta dentífrica, peine, toallas sanitarias, costureros, cargadores para celular, adaptadores universales y gorras de baño, etc. están disponibles en Recepción las 24 horas del día, sin cargo alguno.
También contamos con toallas adicionales, toallas para el rostro, sábanas, cobijas, almohadas y artículos similares están disponibles durante las horas de servicio de Recepción, sin cargo alguno. Si usted necesita algo solo avísenos a la extensión 100.

Agua Embotellada
Se proporcionará en su habitación diariamente, un litro de agua embotellada gratuita. El agua embotellada esta disponible las 24 horas del día en recepción.
No es seguro beber el agua del grifo en su habitación.

(El agua adicional tendrá un costo de \$50.00 pesos).

Tarjetas de Credito
Aceptamos cordialmente tarjetas Master Card, Visa, Discover, Diners Club y American Express.

Computadoras e impresora disponibles en el área de recepción disponibles las 24 horas.

Conexión para Internet
Para conectarse a internet usted deberá contar con una computadora Laptop, tableta que tenga tarjeta de red inalámbrica. Prenda su equipo y espere unos segundos para que se localice la señal, se requiere de clave personal para poder conectarse.

Emergency Number
National Emergency Hot Line
Fire Station, Red Cross, Police.....911

Restaurant
EL CID restaurant is located street level.

For breakfast, lunch and dinner, open from 7:00 am to 10:00 pm. Breakfast is served from 7:00am to 01:00 pm.

Early Express Breakfast.
We have express breakfast. You can make reservations before 10:00 pm the previous day. Cost \$5.00 USD. Call reception Ext. 0 from 6:00 am to 7:00 am.

Room Service
From room call restaurant, Ext. "102"

Voltage:
Power outlets in your room have 110 Voltage.

Electrical Outlets
At the door entrance, in bathroom by the mirror, by the headboard, and under the desk.

Coffee / Tea Makers
A Coffee maker and supplies are available in your room. We also have coffee and Tea free of charge service 24hrs at the front desk; if you wish to have it taken to your room, free of charge, please dial "100".

Did you forget something?
Complimentary Toiletries and Amenities
For your convenience, complimentary toiletries such as razor, shaving foam, toothbrush, toothpaste, comb, sanitary napkins, sewing kits, telephone chargers, universal adapters, shower caps, etc. They are available at no charge at the front desk 24 hours a day.

We also have additional towels, face cloths, sheets, pillows, blankets, and similar items available at no additional cost during reception hours. If you need anything just contact us at ext. 100.

Bottled Water
One liter of free bottled water will be provided in your room daily. Bottled water is available 24 hours per day at the front desk.
It is not safe to drink the water from the faucet in your room.
(Additional 1-liter bottles will have a cost of \$2.50 per one-liter bottle).

Credit Cards
We gladly accept MasterCard, Visa, Discover, Diners Club and American Express.

Personal Computers and Printer available at the lobby 24 hours.

Internet Connection
To connect to the internet, you must have a laptop or tablet with wireless capabilities, turn on your device and wait for a few seconds, you will be prompted to enter a network.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Para tener acceso a internet:

Red: BW El Cid

Contraseña: Se la proporcionan al registrarse en recepción.

En caso de requerir asistencia favor de marcar "0" las 24 horas del día.

Si lo desea, en la recepción contamos con puertos para Ethernet para conexión alámbrica al internet.

Servicio de Impresión, Fotocopiado y Fax

Los servicios de Impresión, Fotocopiado y Fax están disponibles las 24 horas del día contactando a Recepción.

El número de fax del hotel es el 52 646 1783671. No hay cargos por Recepción de un fax. Sin embargo, podrían aplicarse algunos cargos, por favor contacte a Recepción para mayor información.

Se imprimen Pases de abordar sin costo. Otras impresiones en blanco/negro tienen un costo de \$1 Peso por hoja.

Secadoras de cabello

Las secadoras de cabello están disponibles en el baño de cada habitación de huéspedes.

Hielo

Hielo disponible en la Recepción sin costo alguno. Favor de comunicarse a recepción "100" para que lo lleven a su habitación.

Plancha y Tabla para planchar

Podrá obtener una plancha y una tabla para planchar contactando a Recepción, ext. "100".

Servicio de Lavandería

Favor de dejar su bolsa de lavandería en recepción antes de las 11 AM

Atracciones locales

En recepción puede encontrar cualquier tipo de información sobre centros de entretenimiento locales como cines, teatros, centros de diversión, parques, atracciones turísticas populares, agencias de renta de autos, aerolíneas, estacionamientos, plazas, centros comerciales, etc.

Asistencia para equipaje y almacenamiento

La asistencia y el almacenamiento de equipaje están disponibles contactando a Recepción las 24 Hrs.

Recepción

La Recepción está abierta las 24 horas del día. Marcar la extensión "100," desde su habitación.

Reservaciones

Para reservaciones a los más de 4700 Best Western en 100 países, marque a Recepción para asistencia o visite la página en línea: www.bestwestern.com

Cajas de seguridad

No es recomendable dejar objetos de valor en su habitación y el hotel no asumirá ninguna responsabilidad en caso de abandono o extravío de los mismos. Se pueden obtener cajas de seguridad sin costo alguno en Recepción.

To have access to the internet

Network: BW El Cid

Password: Will be given at the front desk.

If you need assistance, please dial "0" 24 hrs a day.

We also have a PC with internet service and Ethernet ports for our guests at the lobby, free of charge

Printing, Photocopy and Fax Service

Printing, Photocopy and Fax service is available 24 hours per day by contacting reception.

The hotel fax number is 52 6461783671. There is no charge to receive a fax; however, charges may apply in some cases, please contact the front desk for more information.

Boarding passes are printed free of charge. Printing other documents cost \$1 Peso per sheet of paper Black/White.

Hair Dryers

Hair dryers are located in the restroom in each guest room.

Ice

Ice available at the front desk free of charge, please call Ext. "100" to have it brought to your room.

Iron and Ironing Board

An iron and ironing board may be obtained by contacting front desk, ext. "100"

Laundry Service

Please leave your laundry bag at the front desk before 11:00 AM.

Local Attractions

At the front desk you can find information of local entertainment. Information such as theaters, entertainment venues, parks, popular tourist attractions, car rental agencies, airlines, parks, shopping, etc.

Luggage Assistance and storage

Luggage Assistance and storage are available 24 hours a day by contacting reception.

Reception

Reception is open 24 hours. Dial Ext. "100" to contact Reception from your room.

Reservations

For reservations at over 4700 Best Western properties in 100 countries, dial reception for assistance or go online to www.bestwestern.com

Safe Deposit Boxes

It is not recommended to leave valuables in your room and the hotel assumes no liability for them. Safe deposit boxes are provided free of charge at the front desk.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Aire acondicionado (Frio y calor)

El control remoto se encuentra en la mesa al lado de la cama.

Alberca y Fogón

Ubicados frente al estacionamiento y esta abierta de 10:00 a.m a 9:00 p.m.

Botanas & Bebidas

Las botanas y bebidas frías y calientes disponibles las 24 horas del día en recepción y en el exterior de recepción.

Servicio de Despertador

Marque "0" para contactar al operador y agendar una llamada despertadora, para programar el reloj despertador se presiona el botón "alarm" y al mismo tiempo "hour" o "minute" para programar la hora y minutos, para activarla deslice la palanca a "auto", puede llamar al "0" para aclarar instrucciones sobre el use del reloj despertador.

Salon para eventos "La Capilla"

Contamos con salón para eventos con capacidad para 70 personas, Pantalla y Proyector disponibles.

Se encuentra localizado sobre la calle principal a 30 metros a la izquierda de la entrada principal al hotel.

Para más información marcar "0".

Valoramos su opinión

En Best Western realmente nos importa tu experiencia.

Si hay algo que podamos hacer para mejorar su estadía, comuníquese con la recepción de inmediato.

Una vez completada su estadía, le agradeceríamos sinceramente que se tomara unos minutos para compartir sus comentarios sobre su experiencia con nosotros.

Después de su estadía, se le enviará una invitación por correo electrónico para proporcionar comentarios sobre la encuesta en Medallia. Una vez completado, los miembros de Best Western Rewards® recibirán 250 puntos en el programa de recompensas gratuitas de Best Western.

¿Aún no eres miembro del Programa de Recompensas?

Consulte recepción para inscribirse o visite www.bestwesternrewards.com

Air conditioner (Heat and Cold)

Remote control located at the bed side table.

Swimming Pool & Fire Pit

Located across the parking lot and open from 10 AM to 9 PM.

Snacks & Beverages

Snacks, hot and cold beverages are available 24 hrs just outside reception.

Wake-Up Service

Dial "0" to contact the operator to schedule a wakeup call, to program the alarm clock press the "alarm" button at the same time press "hour" or "minute" to change the time and minutes, to activate it slide the knob to "auto", you can call "0" for instructions for the alarm clock.

Meeting Room "La Capilla"

We have a meeting room for up to 70 people, available also for banquets, projection screen and projector available.

Located on the main sidewalk 95ft left of the hotel's main entrance.

For more information please dial "0".

We value your opinion

At Best Western we truly care about your experience.

If there is anything we can do to improve your stay, please contact the front desk immediately.

After your stay is completed, we would sincerely appreciate you taking a few minutes to share your comments about your experience with us.

After your stay, you will be sent an email invite to provide Medallia survey feedback. Once completed, Best Western Rewards® members will receive 250 points in Best Western's Free Rewards Program.

Not a Rewards Program member yet?

See the front desk to enroll or visit www.bestwesternrewards.com

Llamadas Telefónicas y Larga Distancia

Marcar "9" para obtener línea externa. Marcar "100" para llamar a la recepción. Marcar el número de la habitación para llamar a la habitación de otro huésped.

Si pago efectivo hay que dejar un deposito en recepción Las llamadas serán realizadas por la operadora "0" a menos que solicita línea directa.

Tipo de Llamada y Costo

Conexión directa

Llamadas locales

9 + número

\$4.50, \$2.25 por minuto adicional

Larga Distancia

México 9 + 01 + (lada) + número

\$6.50 pesos por minuto

USA y Canadá

801 + 1 + código ciudad + número

\$9.00 pesos por minuto

Resto del Mundo

801 + 1 + código del país + numero

\$18.00 pesos por minuto

México 01-800

9 + 1800 + número

\$4.50 + \$2.30 por cada minuto adicional después de 10 minutos.

USA Toll-Free

801 + 1 800 + numero

\$6.50 más \$3.40 por cada minuto adicional después de 10 minutos.

Rates and Dialing Instructions

Dial "9" to obtain an outside line, Dial "100" to contact Reception, Dial room # to obtain another guest room.

If you paid cash, you must leave a deposit for calls at the front desk.

Calls will be handled by the Operator" 0 ", unless you request Direct Dial.

Type of Call

Direct dial Local

Local Calls

9 + number

\$0.25 +\$0.12 for each additional minute

Long Distance

Mexico 9 + 01 + area code + number

\$0.35 a minute

USA/Canada

801 + 1 + area code + number

\$0.50 a minute

Rest of the World

801 + 011 + country code + number city code + number

\$1.00 a minute

Mexico Toll-Free

9 + 01 800 + number

\$0.25 + \$0.10 for each additional minute after 10 minutes.

USA Toll-Free

9801+ 1800 + number

\$0.35 + \$0.20 for each additional minute after 10 minutes.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Reglamento interior establecimientos de hospedaje

ARTICULO 1.- Registro e identificación del huésped. El huésped tiene la obligación ineludible de registrarse, llenando personalmente la tarjeta u hoja de registro establecida por esta. Cuando los huéspedes sean un grupo contratado con anterioridad, su representante llenará las tarjetas de registro o entregará listas que reúnen los requisitos. La empresa negará alojamiento al huésped que no cumpla con este requisito y estará facultada para exigir si lo estima oportuno, la identificación del solicitante y de las personas que lo acompañan en el hospedaje.

ARTICULO 2.- Tiempo de hospedaje. El huésped, de conformidad con la empresa especificará en la tarjeta de registro el número de días que estará hospedado en el hotel. Se considera como unidad de tiempo en el contrato de alojamiento, el tiempo de un día cuya expiración queda fijada a las 12 :00 hrs. de cada día. Se entiende cumplido el primer día de alojamiento, dentro del horario indicado, cuando la ocupación del cuarto tenga efecto antes de las 6:00 de la mañana. Cuando se haya fijado la duración del alojamiento en la tarjeta de registro, se entenderá el hospedaje contratado por un sólo día y las estancias por mayor tiempo se considerarán como prórroga implícitas y voluntarias, de veinticuatro horas de cada vez, pudiendo el hotelero poner fin o suspender el alojamiento por ausencia del huésped por más de veinticuatro horas, con o sin previo aviso al huésped.

ARTICULO 3.- Obligaciones del huésped, pago de tarifas. Es obligación del huésped liquidar puntualmente el importe de la cuenta causada en la negociación cuando sean requeridos por la empresa. El huésped que el día de su salida desocupe la habitación después de las 13 :00 hrs. establecidas en el artículo anterior, queda obligado al pago del precio de hospedaje correspondiente a otro día. La falta de pago cuando sea requerido, causa la rescisión del servicio de hospedaje.

ARTICULO 4.- Otras obligaciones del huésped. queda estrictamente prohibido a los huéspedes.

a) Hacer ruidos molestos, provocar altercado, introducir músicos, cualquier acto que perturbe o incomode a los demás huéspedes.

b) Utilizar las habitaciones para juegos de azar prohibidos por la Ley o celebrar reuniones que tengan por objeto alterar el orden público o desobedecer las Leyes vigentes.

c) Usar la corriente eléctrica y los equipos mecánicos instalados en su habitación para otros fines que no sean a los que están destinados. Las medidas de seguridad del hotel prohíben estrictamente el uso de aparatos eléctricos o de otro tipo que puedan causar un incendio.

d) Deteriorar el mobiliario, la decoración o bienes de la negociación, dándoles un destino impropio al de su servicio.

Lodging houses international regulations

CLAUSE 1.- Identifications and Registration of Guests. All guests are exceptionally obliged to either personally fill out a registration card of the Lodging House or be registered in the Guest Register Book, in case guests belong to a group and their reservations have previously been made, the group leader is responsible for the proper registration. A detailed list of the persons forming the group will also meet the requirements. The administration will not permit lodging to guests that do not comply with this regulation and, if necessary, it may ask the applicant or the group leader for a proper identification.

CLAUSE 2.- Lodging time. In agreement with the manager, guest will have to specify on the registration card, the total number of days they intend to stay. The minimum contract time is considered to be one day, and this will be due at 12:00 o'clock p.m. daily. In terms with this time, the first lodging day may be considered as such, whenever the guest, checks in before 6:00 a.m. Should the lodging time not be specified on the registration card, this will be considered as one single day and any extension, if not agreed upon, will be taken as a simple and voluntary prolongation of 24 hours every time. In case, guests are absent for more than one day without any notification, the management may suspend or cancel service without any need of informing them.

CLAUSE 3.- Guests liabilities bill payments. Guests are responsible of paying up on time all charges made on their accounts whenever be required by the management. The housing rate is indicated on a card that contains the regulations approved by Secretaría de Turismo (National Tourist Department) which can be found in every room. Guest checking out after 12:00 p.m (specified time on previous clause) are obliged to pay for an extra day at the same price. Any lack of payment whenever required causes cancellation of service. Personal checks are not accepted in payment for services or accommodation.

CLAUSE 4.- Guest liabilities prohibitions. It is strictly forbidden:

a) To disturb others by excessive noise. To get involved in fights. To allow musicians in the rooms. To carry pets or other animals, and to do any action that may cause annoyance or disturbances to other guests.

b) To use rooms as a gambling house or play other games that are forbidden by the Law. To gather and make parties that violate the Legal Code and its dispositions.

c) To use electrical current and appliances that may cause fire. In case of compulsory need, a supervised permission may be obtained from the manager.

d) To damage upholstery, furniture, decoration or any other household goods, by using them improperly.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

e) Ejecutar cualquier acto que ocasione daños o perjuicio al hotel o a los huéspedes, o sea, contrario al decoro al comportamiento social .

ARTICULO 5.- No podrán alojar en sus habitaciones a personas diferentes a las registradas y, en todo caso, darán aviso previo a la administración de cualquier variación en el número de personas que originalmente se registraron. El número de personas alojadas en cada habitación no podrá ser mayor de la capacidad asignada.

ARTICULO 6.- Obligaciones de la empresa del hotel. Esta negociación en la prestación de sus servicios de hospedaje, se compromete al cumplimiento de lo expresamente pactado, de acuerdo con la naturaleza del alojamiento y las reglas apegadas al uso y a la práctica existente en esta plaza y a lo que ordenen las Leyes y Reglamentos aplicables.

ARTICULO 7.- Responsabilidades de la empresa del hotel. La negociación responde únicamente por las pérdidas que el huésped pudiese sufrir en dinero y valores que los mismos constituyen en depósito en las cajas de seguridad, que para tal efecto existen en la recepción del hotel.

ARTICULO 8.- Disposiciones varias. La empresa no autoriza el acceso a las habitaciones ocupadas por los huéspedes de ninguna persona que no haya sido previamente registrada por el cliente, y en todo caso, se reserva el derecho de no permitir en la habitación visitas de otras personas.

ARTICULO 9.- El equipaje como garantía. El equipaje y demás bienes que introduzcan los huéspedes en el establecimiento, se considerarán propiedad de la empresa que efectúe el registro y podrán responder preferentemente a todos los adeudas que por concepto de hospedaje, servicios complementarios y otros consumos que causen las personas comprendidas en el Registro, (salvo en el caso de que el valor real del equipaje del huésped no garantice el importe de la cuenta) si son aceptados en su oportunidad por el hotel.

ARTICULO 10.- A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el Artículo 31 del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Campamento y Paradores de Casas Rodantes, la empresa del hotel tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil, que cubre daños a terceros en relación a sus personas y bienes.

ARTICULO 11.- Fundamentos. El presente reglamento será elaborado de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo en vigor a lo previsto por el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Campamentos y Paradores de Casas Rodantes, siendo su cumplimiento obligatorio tanto para la empresa como para los huéspedes.

El Hotel no se hará responsable por servicios prestados por terceros.

e) To commit any other act that may damage the place or result in injuries to other guests, acts that go against the civil and social behavior.

CLAUSE 5.- Guests are not allowed to house in their rooms any no registered person. Should the number or identification of originally registered persons in a room vary, guests have to notify the administration clerk. Under no circumstances the number of persons in a room should exceed the one assigned by the lodging house.

CLAUSE 6.- LODGING HOUSE LIABILITIES. The facilities that the Lodging House offers to its are those specified in the contract and it is compromise of the manager to devotedly obey and practice it accordingly, same as any other Laws and Regulations applied thereupon.

CLAUSE 7.- LODGING HOUSE RESPONSIBILITIES. The hotel is not responsible for any losses suffered by guests in their rooms or in any other place of its permit. The hotel is responsible only for losses in money or values that guests are secured in safe-deposit boxes of the administration office. An unduplicated key is given to every user of this service.

CLAUSE 8.- OTHER REGULATIONS. The Lodging House does not allow entrance to hotel rooms to any person (s) that the guest had not previously registered. Therefore, the manager reserves the right not to allow visits to guestrooms of other persons.

CLAUSE 9.- LUGGAGE AS WARRANTY. Luggage and other valuables declared by guest on the hotel Registration Book will be considered as property of the registered person or group and will thereby be taken as a warranty to cover charges of any kind for the different services received by guest, provided the administration manager agrees upon, except for the cases where the real value of the luggage does not compensate the total bill.

CLAUSE 10.- In order to comply with indications given in Clause 31 of Lodging House Regulations, all guests have the protection guaranteed by Civil Responsibility Insurance Contract, which covers all damages and injuries to properties and persons.

CLAUSE 11.- PRINCIPLES. These Regulations are established following the contents of the Federal Law of Tourism in force, same as indications of Lodging House Regulations. Therefore, compliance to these principles is a responsibility for the Lodging House as well as for the guests.

Hotel will not be responsible for services provided by a third party.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Estimados huéspedes, Best Western El Cid le complace hacer de su conocimiento las buenas prácticas sustentables que se han adoptado en beneficio de la sociedad y del medio ambiente.

Sabemos que hoy en día la responsabilidad social nos incluye a todos, y el impacto que podemos alcanzar juntos como sociedad es enorme, por lo que, es importante que cada uno de nosotros contribuya de manera positiva a la conservación de nuestras buenas prácticas ambientales.

Hotel 100% libre de humo.

Separación de reciclaje.

Recolección y reutilización del agua

El Hotel dispone de cargador para autos eléctricos.

El Hotel cuenta con paneles solares para calentar agua.

Recolección y separación de baterías, radios y aparatos electrónicos en general que se encuentren F/S

Amenidades naturales, hechas a mano, (shampoo, acondicionador, crema corporal, entre otros).

Detergentes y desengrasantes biodegradables para la conservación de blancos en lavandería.

Depósitos para desechos orgánicos e inorgánicos en todas las instalaciones.

Las habitaciones cuentan con dispensadores de jabón-shampoo, para minimizar el desperdicio de pastillas de jabón.

El Hotel cuenta con botellas y vasos de vidrio con agua purificada en las habitaciones.

Dear guests, Best Western El Cid is pleased to inform you of the sustainable good practices that have been adopted for the benefit of society and the environment.

Today social responsibility includes all of us, and the impact we can achieve together as a society is enormous, so it is important that each of us contributes positively to the preservation of our good environmental practices.

This is a smoke-free hotel.

Recycling separation.

Water collection and reuse..

The Hotel has electric cars' charger.

The Hotel has water solar panels.

General collection and separation of our of service batteries, radios and electronic devices.

Handmade natural amenities, (shampoo, conditioner, body lotion).

Biodegradable detergents and degreasers for the preservation of blankets in the laundry.

Garbage bins for organic and inorganic waste in all facilities.

The rooms have shampoo dispensers, to minimize the waste of soap bars.

The Hotel has water bottles and glass cups in the rooms

DIRECTORIO DE SERVICIOS

Canales de Televisión / TV Channels

General

91	Canal 51 de San Diego
92	Fox Aire
93	KPBS
94	NBC Aereo Ingles
95	ABC Aereo Ingles
96	CBS 8 San Diego, Ingles
100	Canal de las estrellas
101	Azteca uno
102	Canal de las estrellas
103	Canal IZZI
104	Foro TV
105	Canal 5
107	Azteca 7
109	Canal 9
113	Azteca 13
115	Ocho TV
117	CJ Shopping
118	Imagen TV
120	Milenio TV
121	Teleformula
125	Efekto TV
127	Excelsior TV
130	Innova
140	Adn 40
150	Bloomberg - Ingles
172	CNN Español
190	Canal Judicial
191	Canal del Congreso

Entretenimiento/Entertainment

203	UniCable
204	TL Novelas
205	Teleniumdo
209	FOX

210	Warner
211	Universal
212	Sony
213	Comedy Central
214	FX
215	AXN
216	Space
217	ID
218	Ei Entertainment

El Mundo / The World

221	Discovery Home
222	TLC
223	A&E
226	Mas Chic
227	El Gourmet
228	Hola TV
230	TVE
232	ISAT - Ingles
233	Distrito Comedia
236	MTV
239	VH1
242	TNT Series
243	Lifetime
244	FOX Life
250	TBS
251	SyFy - Ingles
252	Tru TV - Ingles
401	Discovery Channel
402	Animal Planet
403	Nat Geo
404	Nat Geo Wild
408	History Channel
413	H2
423	Discovery Turbo

440	TBN
441	Ensenada TV
480	Ingenio TV
501	TDN
502	UTDN
505	FOX SPORTS
506	FOS SPORTS 2
508	ESPN
509	ESPN 2
510	ESPN 3
512	NFL NETWORK
525	Liga MEX del Pacifico
530	ADRENALINA

Niños / Children

308	Nick Jr.
310	Discovery Kids
312	Cartoon Network
314	Boomerang
317	TIIN
318	Disney Channel
321	Nick Toons
322	Disney Junior

Peliculas / Movies

604	DE PELICULA
607	GOLDEN
608	EDGE
610	TNT
611	AMG
613	UNIVERSAL
614	FILM ZONE
619	TCM
623	CINEMAX

DIRECTORIO DE SERVICIOS

En Caso de Emergencia

En caso de emergencia marque Ext. "0" nuestros operadores están capacitados para llamar a las diferentes corporaciones de emergencia en la ciudad.

Paciente que presenta una herida

- Presionar con una gasa apósito o compresa el lugar de la lesión herida.
- Evitar aplicar alcohol u otro tipo de soluciones.
- Tratar de que el herido este sentado o en un lugar que se encuentre bien ventilado.
- Llamar al médico.

Paciente Inconsciente

- Tener cuidado al mover el cuello
- Poner la cabeza en extensión hacia la espalda (Hipertensión)
- Aflojar la ropa que tuviera ajustada.
- No darle ningún tipo de liquido o bebida, hasta que no robe bien el estado de conciencia.
- Tener bien ventilado el lugar donde se encuentre el paciente.
- Llamar al médico.

Paciente con Quemaduras

- Dependiendo del área, tamaño y lugar de la quemadura, no cubrir con objetos contaminantes.
- Llamar al médico de inmediato.

Paciente con posible fractura

- No dar masajes.
- Inmovilizar la parte afectada con un vendaje o algún cartón como férula.
- No manipular al paciente y pretender resolver la posible fractura sin haber tomado la radiografía.
- Llamar al médico inmediatamente.

Urgencias de broncoaspiración

- Tratar de despejar las áreas de algún tipo de alimento, moco o algún otro contenido.
- Tener de lado si es algún menor.
- Poner la cabeza en posición hipertensión.
- Realizar la maniobra de Heimlich.
- No darle de tomar nada.
- Llamar al médico de inmediato.

Urgencias por Lipotimia (Desmayo Común)

- Tomar el pulso.
- Poner cómodo al paciente.
- Ventilar un poco.
- Aflojar ropa ajustada.
- Cobijarlo si esta frio (Hipertérmico).
- Llamar al médico urgente.

Urgencias de Sangrado Nasal

- Poner al paciente sentado y aplicar compresas frias en cara y cabeza con una toalla.
- Presionar las fosas nasales y respirar por la boca.
- Llamar al médico urgente.

Generalidades

No proporcionar medicamento o líquidos hasta tener informes si el paciente es diabético, hipertenso, epiléptico, etc. Y el médico pueda revisarlo.

In Case of Emergency

In case of emergency dial our operators at Ext. "0". They are trained to call the different city corporations.

Injuries

- Apply pressure with gauze bandage or compress to the affected area.
- Avoid using alcohol or any other ointment.
- Make sure the patient is sitting in an open space with good ventilation.
- Call the doctor.

Unconscious Patient

- Be careful moving the patient's neck.
- Put the head and the back on a straight position (Hypertension).
- Loosen up any tight clothes.
- Do not provide any kind of liquids until the patient is conscious again.
- Make sure the patient is in an open space with good ventilation.
- Call the doctor.

Patient with Burns

- Depending the size and type of burned area, do not cover with contaminated objects.
- Call the doctor immediately.

Patient with possible fracture

- Do not massage the injured area.
- Immobilize the affected area with some bandage or cast.
- Do not move the affected area or try to fix it without the pertinent X rays.
- Make the patient feel as comfortable as possible and not move the patient.
- Call the doctor immediately.

Bronchoaspiration

- Try to clear the area from food or any other object.
- Position the patient on their side.
- Position the head aligned to the back.
- Start Heimlich maneuver.
- DO not give any drinks
- Call the doctor immediately.

Faint

- Take pulse.
- Make the patient as comfortable as possible.
- Make sure the patient has access to fresh air
- Loosen up any tight clothes.
- In the event of hypothermia try to keep body warm by covering with blankets, use warm, dry compresses, and provide warm beverages.
- Call the doctor immediately.

Nasal Bleeding

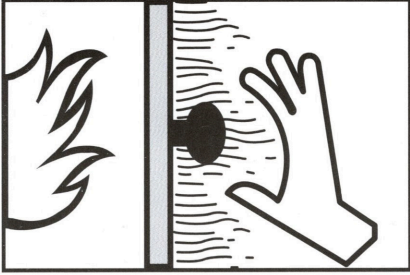
- Allow the patient to sit and apply cold compresses on face and head.
- Apply some pressure to the nostrils and make patient breathe through the mouth.
- Call the doctor.

Overview

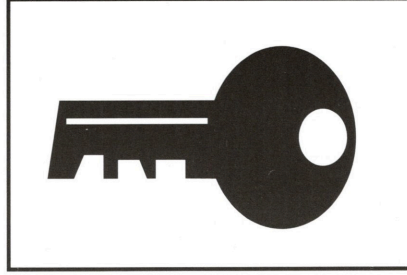
Do not apply any medication or liquids until you know if the patient is diabetic, epileptic, or suffers from hypertension.

DIRECTORIO DE SERVICIOS

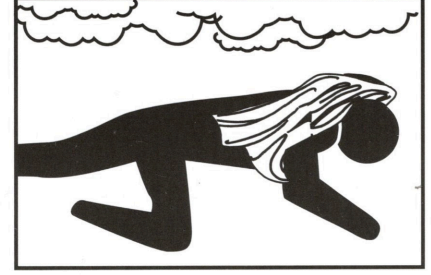
En caso de Incendio / In Case Of Fire



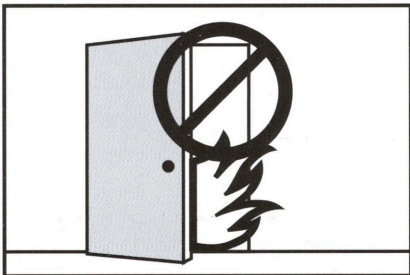
- Antes de abrir la puerta, tóquela si no esta caliente.
- Before opening the door, touch it if it's not hot.



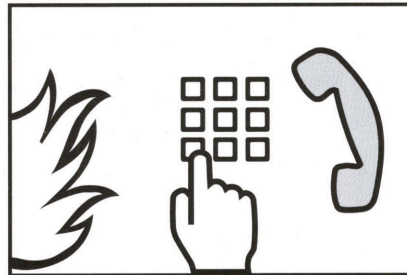
- Llévase su llave al salir.
- Take your key when leaving your room.



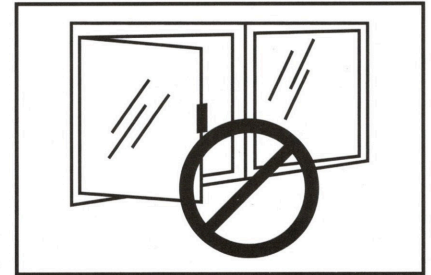
- Si hay humo, getee y salga con una toalla mojada en la cabeza.
- If there is smoke, crawl and leave the room with a wet



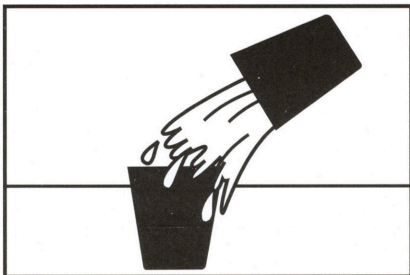
- Si la Puerta esta caliente, no abra, le puede salvar la vida.
- If the door is hot, don't open it; this could save your life.



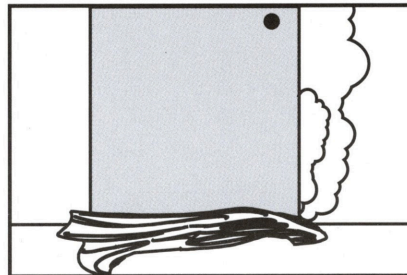
- Avise que esta en el cuarto.
- Inform the operator you are in the room.



- No abra la Ventana.
- Do not open the window.



- Use las papeleras como cubetas.
- Use wastebaskets as buckets



- Rellene el marco de la puerta con toallas mojadas.
- Stuff wet towels around the door frame.



- Use mucha agua. Trate de conservar la calma hasta ser rescatado.
- Use plenty of water. Try to keep calm until you are rescued.