



**REQUISITOS PARA SOLICITAR LAS FACILIDADES DEL
COLEGIO DE PROFESIONALES DEL TRABAJO SOCIAL DE PUERTO RICO**

FACILIDADES	CAPACIDAD	COSTO¹
Salón Celestina Zaldondo	30 sillas	1 hora \$50 4 horas \$175 8 horas \$300 Nota: costos reducidos para personas colegiadas
Biblioteca Carmen Rivera de Alvarado	Mesa de Conferencia (6 sillas)	1 hora \$25 4 horas \$85 8 horas \$175

Nota: Los costos varían según lo solicitado.

1. Proceso de Solicitud

- a) Enviar una comunicación escrita dirigida a Nélide Rosario Rivera, directora ejecutiva, solicitando el uso de las instalaciones con la información necesaria. Debe enviarse a: administracioncolegio@cptspr.org / contabilidad@cptspr.org. En esta, debe incluir lo siguiente:
- a. Nombre completo y teléfono de la persona que solicita. Nombre de la Entidad u Organización que representa.
 - b. Tipo de actividad y propósito (especificar si el evento tiene costos).
 - c. Fecha que solicita.
 - d. Hora de comienzo y finalización de la actividad.

c) Una vez se reciba la comunicación, se evaluará y se le notificará al solicitante la disponibilidad y el contrato a suscribirse.

2. Completar Contrato de Arrendamiento

- a) El solicitante deberá completar el contrato de arrendamiento en todas sus partes, presentar el depósito y fianza correspondiente. Una vez complete este proceso se confirmará la

¹ Los costos pueden variar según el tipo de actividad. **Personas colegiadas, organizaciones con acuerdos de colaboración tendrán descuento según el evento.**

separación del espacio en el calendario.

3. Costo de uso de facilidades (varía según la instalación solicitada)

- a) Todo pago por concepto de arrendamiento será efectuado a nombre del “Colegio de Trabajadores Sociales” por cheque o transferencia electrónica con la Contadora (contabilidad@cptspr.org 787-625-0233 / 787-903-4599).
- b) Las formas de pago aceptadas son: cheque o transferencia electrónica.
- c) Se cobrará una fianza para el uso de las facilidades, la cual responderá por cualquier daño causado a la propiedad. Del arrendatario entregar la propiedad en las mismas condiciones en las que fue recibida se le devolverá la fianza depositada.

4. Certificado de Incorporación (si aplica)

Si el solicitante es una corporación deberá entregar el Certificado de Incorporación, este se solicita a toda entidad u organización sin fines de lucro, que lleve a cabo una actividad en las instalaciones del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, debe ser expedido por el Departamento de Estado.

5. Servicios incluidos

Las instalaciones cuentan con el equipo básico necesario para ofrecer talleres, sostener reuniones (proyector, podio, etc), mesas, sillas, baños, internet, electricidad, agua, estacionamiento, cisterna, generador y elevador.

6. Inspección de Facilidades

La facilidad solicitada será evaluada al iniciar y al finalizar la actividad. De no haber daños a la propiedad, deberá iniciar el proceso de devolución de fianza que se detalla en este documento.

7. Horario

Debe cumplir con el horario acordado en el Contrato de Arrendamiento. El exceso del horario podrá tener costo adicional según el acuerdo pactado.

8. Devolución de Fianza

- a) Para el proceso de devolución de fianza debe petitionar enviando correo-e a contabilidad@cptspr.org y luego de evaluada la solicitud se procederá conforme a lo pactado.