

Reglamento de uso de las instalaciones sociales y educativas

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el préstamo y uso que, de las instalaciones del Colegio de Trabajadores Sociales, solicite cualquier persona agremiada interesada en su utilización, a efecto de desarrollar en ellas actividades educativas, culturales, sociales o privadas.

Las instalaciones del COLTRAS comprenden los siguientes espacios:

1. Salón de Fundadoras y Fundadores
2. Salón B planta baja
3. Ambos salones del Edificio Administrativo
4. Sala de comisiones
5. Salón de Ex presidentes Anexo
6. Salón B Anexo
7. Ambos salones Anexo

Artículo 2.- Fines: Las instalaciones del COLTRAS tiene como fin primordial servir de sede para actividades carácter académico, cultural y social organizadas por el COLTRAS y/o personas agremiadas.

No obstante, podrá autorizarse el uso a personas particulares, instituciones del Estado, asociaciones, fundaciones o grupos organizados, siempre que la actividad no riña con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables para la Administración del COLTRAS, las personas agremiadas, las personas arrendatarias, prestatarias y usuarias del inmueble.

Artículo 4.- Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. Administración:** Funcionario del Colegio que ocupa dicho cargo.
- b. Arrendamiento:** Uso y aprovechamiento temporal de un espacio del COLTRAS, a cambio de un precio, exclusivamente en las horas y fechas solicitadas y otorgadas por la Administración.

- c. **COLTRAS:** Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.
- d. **Instalaciones:** Cada uno de los espacios o aposentos del COLTRAS.
- e. **Junta Directiva:** órgano colegiado, responsable de la ejecución de los acuerdos tomados por la Asamblea General de la entidad gremial. Está conformada por una persona presidente, una persona secretaria, una persona fiscal, una persona tesorera y por tres personas vocales.
- f. **Personas arrendatarias o arrendatario:** Persona que recibe en arriendo las instalaciones del COLTRAS.
- g. **Personas prestatarias:** Persona que recibe en préstamo las instalaciones del COLTRAS.
- h. **Personas usuarias:** Personas que asisten a las actividades realizadas en el COLTRAS

Artículo 5.- Naturaleza del préstamo y/o alquiler. El permiso de uso y préstamo que, sobre cualquiera de los espacios indicados en este Reglamento, será por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por la Administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo sin que ello le genere responsabilidad a la Institución. En todo caso, la revocación del préstamo o alquiler deberá ser precedida de un plazo razonable.

Artículo 6.-Solicitud. Todo interesado en utilizar las instalaciones definidas en el artículo 1 de este Reglamento, deberá solicitarlo en forma escrita y con antelación de al menos un mes (30 días naturales) a la realización de la actividad. En dicha solicitud se deberá indicar:

- a. Nombre de la persona solicitante, indicar si es agremiado y sus datos generales (cédula, teléfono, correo electrónico).
- b. Descripción de la actividad que se llevará a cabo. En el caso de ser una actividad interdisciplinaria, indicar la cantidad de personas por disciplina que asistirán. Debe indicar la cantidad de personas profesionales en Trabajo Social que asistirán a la actividad.
- c. Fecha y hora, así como su duración.
- d. Indicación si se van a distribuir alimentos durante la actividad.
- e. Indicar si requerirá hacer uso de los parqueos del COLTRAS. Sujeto a disponibilidad de espacios.
- f. Señalar si efectuará algún cobro a los asistentes a la actividad y su monto.
- g. Lugar o medio para recibir notificaciones.
- h. Cualquier otra información adicional de interés.

Artículo 6.-Trámite de las solicitudes. Recibida la solicitud, la Administración procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. En caso de omitirse alguno de ellos, podrá emplazar a la persona solicitante para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, proceda a cumplirlo, bajo advertencia de archivar su gestión. La Administración del COLTRAS, está facultada (o) para aprobar o denegar las solicitudes, con base a lo estipulado en el presente reglamento.

La asignación de espacios se dará según los siguientes criterios de prioridad:

- a. Eventos colectivos de profesionales en Trabajo Social dirigidos a la capacitación, formación, coordinación y/ u organización.
- b. Eventos colectivos de profesionales en Trabajo Social dirigidos al desarrollo de actividades culturales y sociales.
- c. Eventos colectivos de profesionales en Trabajo Social con participación de otras profesiones, siempre y cuando se cuente con un 60% de participación de profesionales en Trabajo Social
- d. Eventos familiares de las y los agremiados para la realización de actividades privadas.

En los eventos de los puntos a, b, c y d, es requisito indispensable la permanencia de la persona agremiada arrendataria o prestataria en las instalaciones del COLTRAS. En el caso de duda sobre la actividad o situaciones especiales no contempladas en este reglamento, la solicitud será elevada a la Junta Directiva del COLTRAS para su determinación.

Artículo 7.-Compromiso de la persona prestataria o arrendataria. Acogida la solicitud de préstamo de las instalaciones, la persona prestataria o arrendataria. suscribirá el contrato en el que se establecerán las condiciones que deberá respetar producto del uso de éstas. Deberá realizar el pago en la ventanilla del Colegio del depósito de alquiler y del monto correspondiente al alquiler.

Los daños o deterioros ocasionados al inmueble cedido en préstamo o alquiler por conductas atribuibles al permisionario, facultará a la Administración a exigir su reparación al responsable o en su defecto, a establecer la estimación de los daños y perjuicios ocasionados para su posterior cobro a éste.

Artículo 8.- Obligaciones. La persona prestataria, arrendataria y usuaria deberá observar con ocasión del uso de las instalaciones, las siguientes condiciones:

- a. Ayudar a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando los basureros que se hayan ubicados por todas las instalaciones.
- b. Respetar y cuidar todo el mobiliario, áreas comunes, baños, jardines, parqueos, etc.
- c. Velar porque en el espacio cedido en préstamo o alquiler, imperen normas de orden público.
- d. Vigilar para que en las instalaciones no se produzcan daños, siendo responsable por los que le sean atribuibles.
- e. Respetarán los horarios de funcionamiento de las instalaciones, atendiendo a las indicaciones de los empleados en este sentido. Al vencimiento del plazo, entregar el espacio en las mismas condiciones en que le fue entregado.
- f. Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por cualquiera de los funcionarios de la administración o la Junta Directiva
- g. Se debe respetar el máximo de personas permitidas en atención a su capacidad, dimensiones y ubicación.
- h. El COLTRAS no asumirá ninguna responsabilidad por daños o pérdidas que ocurran tanto a los organizadores del evento como participantes, así como a su equipo, materiales, efectos personales o similares.

Artículo 9.- Prohibiciones.

- Las actividades consideradas en la tarifa preferente solo contemplarán actividades educativas, académicas, de organización de reconocido interés gremial.
- No se podrán realizar actividades políticas, religiosas o eminentemente comerciales.
- No se podrán realizar actividades que sean discriminatorias en razón de género, raza, orientación sexual, origen nacional o étnico, religión, opinión política u otra, edad, o cualquier otra condición que tenga el propósito de afectar o deteriorar el goce completo de los derechos y libertades fundamentales.
- Está absolutamente prohibido clavar, pintar o sujetar al inmueble cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos y demás elementos de los edificios, siendo responsable por los daños que ello ocasione.
- No podrá cederse el espacio concedido en préstamo o alquiler a persona u organización diferente a la solicitante y la actividad autorizada no podrá ser variada sin la aprobación previa.
- Está totalmente prohibido fumar dentro de las instalaciones.

- No se podrá introducir animales en las instalaciones, a excepción de los perros de asistencia que acompañen a los usuarios.
- No podrán usarse materiales inflamables u otros que vayan en detrimento de la salud pública o que pongan en peligro la seguridad de las personas o del inmueble.

Artículo 10- Sanciones. La infracción a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento será sancionada con el no préstamo de las instalaciones dentro de los dos a cinco años después, dependiendo de la gravedad de la falta y según determinación de Junta Directiva del COLTRAS. Lo anterior sin perjuicio del pago de cualquier daño que se haya causado a las instalaciones.

Artículo 11.- Tarifas a cobrar por el uso de las instalaciones. Existe una diferenciación en la tarifa en función de la persona solicitante y el tipo de actividad para las diferentes áreas disponibles para el alquiler.

TARIFAS COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES			
SALONES	COLEGIADOS	NO COLEGIADOS	CAPACIDAD
SALON DE FUNDADORAS Y FUNDADORES	70.000.00	124.000.00	90 personas
SALON B PLANTA BAJA	56.000.00	100.000.00	35 personas
AMBOS SALONES PRINCIPAL Y B	126.000.00	224.000.00	125 personas
SALA DE COMISIONES	21.000.00	37.000.00	12 personas
ANEXO EXPRESIDENTES	120.000.00	180.000.00	60 personas
ANEXO SALON B	70.000.00	100.000.00	30 personas
AMBOS SALONES ANEXO	150.000.00	220.000.00	90 personas
DEPOSITO DE GARANTIA GENERAL	22.000.00	22.000.00	
HORAS EXTRAS CUIDO	3.000.00 LA HORA	3.000.00 LA HORA	

Inciso a. De la estipulación de *tarifas* de acuerdo con los tipos de usuarios

- **Tarifa tipo A. Preferente.**
 - o Todas las personas agremiadas del colegio **que estén al día en sus cuotas**, que en forma individual o colectiva soliciten las instalaciones para uso de actividades de capacitación,

- actualización u organización profesional, dirigidas a profesionales en Trabajo Social.
- La Junta Directiva, las comisiones, filiales y otros grupos organizados del colegio para el desarrollo de las actividades relacionadas con el propósito de su labor.
 - Instituciones de bienestar, seguridad o desarrollo social para capacitar únicamente a profesionales en Trabajo Social-.
- **Tarifa tipo B:** Colectivos de profesionales integrados al menos por un 60% de profesionales en Trabajo Social, **afiliados activos** del colegio y **de otras disciplinas** con fines de capacitación, actualización u organización.
 - **Tarifa tipo C.**
 - Personas agremiadas que estén al día con sus obligaciones, que soliciten las instalaciones para actividades sociales.
 - Asociaciones y organizaciones gremiales profesionales sin fines de lucro
 - Instituciones educativas públicas y privadas.
 - Instituciones de bienestar, seguridad y desarrollo social públicas y privadas donde se dé una participación multidisciplinaria.
 - Sindicatos, asociaciones solidaristas, cooperativas y similares.
 - Solicitudes de personas físicas para realizar eventos de tipo educativo-formativo sin fines de lucro.
 - **Tarifa tipo D:** Personas que no son agremiadas del Colegio.

Inciso B: Tarifas

- **Tarifa tipo a preferente:** no pagan aranceles por uso de las instalaciones.
- **Tarifa tipo b:** paga el 50% del valor fijado
- **Tarifa tipo c:** paga el 100% del valor fijado para colegiados.
- **Tarifa tipo d:** pagan el 100% del valor fijado para no colegiados.

Inciso C: Horas extra

- En los casos que se supere el monto de horas extra por concepto de cuidado de las instalaciones se deberá pagar un monto adicional de tres mil colones por hora extra. Las horas extra deberán pagarse en la ventanilla del Colegio antes de la actividad. En caso que se extiendan más allá de la hora contratada sin pagar las horas extra se rebajarán del depósito de alquiler.

Artículo 12.- De los servicios que cubre la tarifa

- Alquiler del salón durante 8 horas, siempre y cuando no excedan de las 10:00 p.m., debido a regulación establecida por el Ministerio de Salud en la zona.
- Mesas.
- Sillas.
- Limpieza del Salón antes del evento.
- Uso del parqueo del Colegio según disponibilidad de espacios.

Artículo 13.- De los ajustes en la tarifa. Las tarifas estipuladas en el presente Reglamento podrán ser revisadas por la Junta Directiva del COLTRAS al menos una vez al año.

Artículo 14.- Otras disposiciones:

Toda solicitud para utilizar las instalaciones para actividades sociales y educativas del Colegio debe efectuarse por escrito. No obstante, para garantizar el espacio, el concesionario debe firmar un contrato al menos 15 días antes a la celebración de la actividad, a fin de que resulte vinculante en todos sus efectos para el Colegio.

Con la firma del contrato, el concesionario debe cancelar un depósito de garantía por la suma de ₡22,000 (veintidós mil colones exactos), el cual responderá como abono a cualquier daño ocasionado en la instalación. Asimismo, en este acto debe cancelar un 50% del monto tarifario y el otro 50% una semana antes del evento.

En el caso de los concesionarios Tipo A Preferente, si bien no deben cubrir monto alguno, si deben cumplir con el requisito de presentar por escrito solicitud de uso de instalaciones, cuya aceptación depende del espacio con que se cuente, así como de firmar un documento de compromiso de entrega de las instalaciones sin daño alguno, caso contrario, el agremiado o grupo de que se trate deberá cubrir el costo del daño ocasionado en forma inmediata o llegar a un arreglo de pago con el Colegio.

Toda actividad programada en forma oficial por el Colegio tendrá prioridad en el orden de uso de las instalaciones del Colegio

Si no fuere necesario utilizar el depósito de garantía, el monto será devuelto al concesionario en un plazo no mayor a diez días hábiles después de celebrada la actividad y una vez que se hubiere comprobado que no se han producido daños ni pagos de servicios adicionales por parte del Colegio.

Si hubiese que utilizar el depósito para cubrir daños o perjuicios, se procederá a hacer la deducción correspondiente y se devolverá al concesionario el remanente, si lo hubiera. En caso de que el depósito no fuera suficiente para cubrir los daños y/o perjuicios causados, el concesionario deberá proceder lo antes posible a cubrir la suma faltante, o en su lugar deberá llegar a un arreglo de pago con el Colegio, aportando las garantías suficientes para respaldar la deuda.

El responsable de la actividad deberá llenar al momento de solicitar las instalaciones la boleta para reintegro del depósito de alquiler de manera se pueda reintegrar el monto al concluir el periodo de revisión de las instalaciones 3 días hábiles después de la actividad.

En caso de no solicitar el reintegro del depósito y transcurridos tres meses los montos se trasladarán a la cuenta de otros ingresos, dejando sin efecto la posibilidad de solicitar dicho reintegro posteriormente.

La persona encargada del manejo del área socio- educativa es el Administrador(a) del Colegio, quien tendrá que determinar la asignación de solicitudes, control y uso del área, vigilancia de las negociaciones contractuales, coordinar la limpieza y mantenimiento para la prestación de servicios y la operatividad en general.

La firma del Contrato por parte del ente corporativo corresponde al Administrador.