

COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE NAVARRA  
NAFARROAKO GIZARTE LANGINTZAREN ELKARGO OFIZIALA

NAVARRA · NAFARROA



**REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LA  
SEDE DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO  
SOCIAL DE NAVARRA COMO ESPACIO  
PARA LAS PERSONAS COLEGIADAS**

**Aprobado en Asamblea General  
Diciembre 2023**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Navarra cuenta con una sede sita en Pamplona, C/Irunlarrea nº 54, que pone a disposición de las personas colegiadas como espacio para realizar actividades distintas a la colegial y ajenas a las organizadas por el propio Colegio Profesional.

Podrán solicitar la reserva de espacio, todas aquellas personas colegiadas en el Colegio Oficial de Trabajo Social de Navarra a interés propio o en representación legal de una entidad con personalidad jurídica.

Dicha sede cuenta con dos espacios:

- Sala de Usos Múltiples. Sala de 33 metros cuadrados, con equipamiento versátil de mesas y sillas; y equipamiento informático para proyección audiovisual y videoconferencias. Esta sala tiene una capacidad para 25 personas.
- Sala Biblioteca. Sala de 20 metros cuadrados, con equipamiento de mesa y sillas; y acceso a red de internet, para realización de reuniones. Esta sala tiene una capacidad para 8 personas.

En la actualidad sólo se prevé la cesión del espacio de Usos Múltiples, pudiéndose habilitar la Biblioteca en el futuro.

Los espacios de la sede podrán ser reservados en dos modalidades:

- Alquiler del espacio: dirigido a personas físicas o jurídicas para la realización de actividades que conlleven transacción económica de las personas beneficiarias
- Cesión del espacio: dirigido a personas físicas o jurídicas para la realización de actividades gratuitas ajenas a la actividad colegial.
- Situaciones especiales. Se contempla la cesión del espacio a las personas colegiadas y pertenecientes al Servicio de Mediación para la realización de las Sesiones de Trabajo vinculadas al Servicio que se ofrece desde el COTSN.

El uso del espacio por personas colegiadas se realizará en las condiciones marcadas en el presente documento. Todas las solicitudes deberán ser aprobadas desde el COTSN previamente a su utilización.



# **CONDICIONADO PARA LA RESERVA DE ESPACIOS EN EL COTSN**



## **ALQUILER DE SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL COTSN**

La Sala de Usos Múltiples del COTSN se alquilará a aquellas personas colegiadas para realizar actividades diferentes a la colegial siempre que las personas beneficiarias de la actividad deban hacer pago de alguna cantidad por dicha actividad.

Para solicitar la sala de usos múltiples del COTSN, se debe cumplimentar la solicitud "*solicitud ALQUILER sala*", que encontrarás dentro de nuestra web, en el apartado Servicios, Sala de Usos Múltiples.

### **CONDICIONES GENERALES DE USO**

- Las personas físicas o jurídicas (colegiadas) podrán solicitar a través del envío de la solicitud de ALQUILER de sala del COTSN, el uso de la sala de Usos Múltiples para realizar una actividad distinta a la colegial y ajena a las organizadas por el COTSN.
- En el trámite (solicitud de ALQUILER de sala), se especificarán claramente el motivo del uso para el que se solicita la sala (acciones formativas: cursos, talleres, mesas redondas, seminarios, grupos de preparación o formativos, charlas, conferencias, presentación de libros, reuniones, entrevistas, etc...), el colectivo al que van dirigidos y el interés social de la actividad (vinculación con las líneas estratégicas del COTSN)
- Las actividades podrán tener carácter temporal o periódico; siempre y cuando no altere el normal desarrollo de las actividades colegiales. Además, las actividades a desarrollar tratarán de ceñirse al horario de apertura de la propia sede.
- En el modelo de solicitud deberán indicar específicamente la fecha y horario en el que se solicita el uso de la sala. En el caso de actividades periódicas, se especificará período de uso, días y horario.



- La solicitud deberá ser cumplimentada por la persona física colegiada o en su defecto por la persona colegiada que representa a la entidad jurídica.
- La solicitud deberá ser presentada con al menos una semana de antelación de la fecha de uso. Todas las solicitudes deberán ser aprobadas por el COTSN en relación a la disponibilidad horaria y de uso de la Sala.

### **TARIFAS DEL SERVICIO**

Las Tarifas de Uso de la Sala Múltiple serán revisadas anualmente y publicadas en nuestra web, en el apartado Servicios, Sala de Usos Múltiples.

El precio/hora del alquiler conlleva el uso de la sala de espera y el uso de la propia sala con los dispositivos de TV, uso de internet y medios para proyección y videoconferencias.

Las personas responsables del alquiler deberán traer su propio pc/dispositivo.

Además desde el COTSN se facilitará la limpieza general de la sala (debiendo dejarse la Sala en las mismas condiciones de orden que se encontró) y la posibilidad de equipamiento para café, infusiones y/o bebidas.

Para el año 2024 se establece un precio de 25€/hora durante las dos primeras horas de alquiler; y de 20€/hora a partir de la tercera hora del mismo día.



## **CESIÓN DE SALA DE USOS MÚLTIPLES DEL COTSN**

La Sala de Usos Múltiples del COTSN se cederá a aquellas personas colegiadas para realizar actividades diferentes a la colegial siempre y cuando personas beneficiarias de la actividad no deban hacer pago de ninguna cantidad por dicha actividad.

Para solicitar la sala de usos múltiples del COTSN, se debe cumplimentar la solicitud "*solicitud CESIÓN sala*", que encontrarás dentro de nuestra web, en el apartado Servicios, Sala de Usos Múltiples.

### **CONDICIONES GENERALES DE USO**

- Las personas físicas o jurídicas (colegiadas) podrán solicitar a través del envío de la *solicitud de CESIÓN de sala* del COTSN, el uso de la sala de Usos Múltiples para realizar una actividad distinta a la colegial y ajena a las organizadas por el COTSN.
- En el trámite (solicitud de CESIÓN de sala), se especificarán claramente el motivo del uso para el que se solicita la sala (acciones formativas: cursos, talleres, mesas redondas, seminarios, grupos de preparación o formativos, charlas, conferencias, presentación de libros, reuniones, entrevistas, etc...), el colectivo al que van dirigidos, el interés social de la actividad (vinculación con las líneas estratégicas del COTSN) así como el compromiso por escrito de la gratuidad de la actividad para las personas participantes.
- Las actividades podrán tener carácter temporal o periódico; siempre y cuando no altere el normal desarrollo de las actividades colegiales. Además, las actividades a desarrollar tratarán de ceñirse al horario de apertura de la propia sede.
- En el modelo de solicitud deberán indicar específicamente la fecha y horario en el que se solicita el uso de la sala. En el caso de actividades periódicas, se especificará período de uso, días y horario.



- La solicitud deberá ser cumplimentada por la persona física colegiada o en su defecto por la persona colegiada que representa a la entidad jurídica.
- La solicitud deberá ser presentada con al menos una semana de antelación de la fecha de uso. Todas las solicitudes deberán ser aprobadas por el COTSN en relación a la disponibilidad horaria y de uso de la Sala.

# SOLICITUD DE CESIÓN/ALQUILER DE SALA USOS MÚLTIPLES

## Persona Responsable de la Actividad

Nombre y Apellidos:

DNI:

Teléfono:

Email:

## Motivación de la Solicitud

Régimen:  Alquiler  Cesión

Tipo de Actividad:

Descripción Actividad:

Fecha y Horario de Uso:

Número de personas previsto:

Recursos Técnicos necesarios:

Otras Observaciones

Pamplona a \_\_\_\_\_

Firmado