|  |  |
| --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio**  |

* Orientar e informar al ciudadano sobre las reservaciones en los Centros Vacacionales.
* La Compañía de Parques Nacionales administra seis (6) Centros Vacacionales para el disfrute de toda la ciudadanía.
* Estos Centros Vacacionales tienen modernas instalaciones que brindan seguridad, descanso y diversión.
* El Ciudadano podrá disfrutar de los siguientes Centros Vacacionales :
	+ **Boquerón, Cabo Rojo** (787) 851-1900 / 1940
	+ **Punta Santiago, Humacao** (787) 285-1740, 852-1660
	+ **Monte Del Estado, Maricao** (787) 873-5632
	+ **Punta Guilarte, Arroyo** (787) 839-3565 /4272
	+ **Villas de Añasco, Añasco** (787) 826-1600 /1610
	+ **Lago Caonillas, Utuado** (787) 814-7005
* Para atracciones y servicios de los Centros Vacacionales puede llamar al teléfono arriba indicado.

|  |  |
| --- | --- |
| http://a0.twimg.com/profile_images/80777987/ASI_Icon_White_SMALL_normal.png | **Audiencia y Propósito**  |

Público en general y visitantes que llegan a Puerto Rico.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.utresponsibleserving.com/web/site_38_files/images/1276618269_questionMarkIcon.jpg | **Consideraciones**  |

* Esta información fue revisada y aprobada por la agencia. Es responsabilidad del ciudadano orientarse sobre toda documentación adicional y de ser necesario, solicitar asesoría de un especialista. Tu Línea de Servicios de Gobierno 3-1-1 no está autorizada a ofrecer ningún tipo de asesoría, completar solicitudes y/o formularios a nombre del ciudadano.
* En la Oficina de Reservaciones de la Compañía de Parques Nacionales, las peticiones de los ciudadanos son trabajadas de acuerdo al proceso correspondiente. Esto depende de qué servicio este solicitando el ciudadano.
* Para alquiler de las instalaciones de los Centros Vacacionales (salón de actividades, áreas verdes), deberá comunicarse con la Oficina de Administración del Centro o instalación interesada o con la Oficina de Mercadeo de la CPN.
* Para reservación de cabañas y/o villas en los Centros Vacacionales, el ciudadano puede :
* Visitar la Oficina de Reservaciones (ver lugar y horario de servicio)
* Por vía telefónica (787) 622-5200 Ext. 128, 254, 360, 361, 368
* Facsímil (787) 622-5212
* Solicitud electrónica a través de Internet [Compañía de Parques Nacionales de Puerto Rico](http://www.parquesnacionalespr.com/)
* El costo del alquiler de cabañas y/o villas incluye el uso y disfrute de todas las áreas recreativas en la instalación (Ejemplo. Cafetería, canchas de tenis, baloncesto, parques, playas y piscinas). Sin embargo, estarán disponibles siempre y cuando fact­­ores climatológicos y seguridad lo permitan.
* Las solicitudes vía Internet se pagarán completas al momento de solicitarlas.
* En todo Centro Vacacional se fijará una fianza al momento de su registro en la oficina de la instalación el día fijado para comenzar la estadía. Esta fianza será devuelta al momento del “check out” una vez se verifique que la unidad no tuvo daño alguno por parte de sus ocupantes.
* Este servicio puede tramitarse a través de **PR.GOV**

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio**  |

[Directorio Centros Vacacionales](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20Centros%20Vacacionales/Directorio%20Centros%20Vacacionales.pdf)

Para reservaciones en los Centros Vacacionales puede visitar o llamar a la Oficina de Reservaciones de la Compañía de Parques Nacionales.

**Lugar:** Edificio de Agencias Ambientales Cruz A. Matos

Sector el Cinco, Carretera # 8838 Km. 6.3

Rio Piedras, PR 00936

**Teléfono:** (787) 622-5200 Ext. 128, 254, 361, 368, 360

**Fax:** (787) 622-5212

**Internet:** [www.parquesnacionalespr.com](http://www.parquesnacionalespr.com)

[www.cpnpr.gobierno.pr](http://www.cpnpr.gobierno.pr)

**Horarios:** Lunes a viernes de 8:00 a.m. – 4:30 p.m.

Para reservaciones en Oficina Central de 8:00 a.m. - 4:00 p.m.

(Días feriado permanecerá cerrada)

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.goroster.com/images/dollar_currency_sign.png | **Costo del Servicio y Métodos de Pago** |

* El costo de las villas y/o cabañas variará de acuerdo con la disponibilidad al momento de la reservación.
* Método de pago: Visa, Master Card, American Express (solo en la Oficina de Reservaciones), ATH y/o Giro Postal **(No se acepta efectivo, ni cheques personales).**
* La fianza a pagar al momento de registrarse es de **cien dólares** **($100.00)** por villa y **sesenta dólares ($60.00)** por cabaña.
* En cada Centro Vacacional habrá un cargo por uso de estacionamiento**.** (Ver[Directorio Centros Vacacionales](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20Centros%20Vacacionales/Directorio%20Centros%20Vacacionales.pdf))
* Estacionamientos privatizados con posibles cargos de estacionamiento: Boquerón, Los Balnearios de Luquillo, Fajardo, Punta Salinas y Parque Luis Muñoz Rivera.

| http://www.doorsmade.com/dmadesys/files/img/icon_clipboard.jpg | **Requisitos para Obtener Servicio**  |
| --- | --- |

1. Deberá completar el formulario de Arrendamiento de Cabañas, Villas, Casas de Remolques y Áreas de Acampar. [Solicitud de arrendamiento cabañas, villas y áreas de acampar](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Solicitud%20de%20arrendamiento%20cabañas,%20villas%20y%20áreas%20de%20acampar/Solicitud%20de%20arrendamiento%20cabanas,%20villas%20y%20areas%20de%20acampar.pdf)
2. Aceptar Cláusulas y Condiciones de la Compañía de Parques Nacionales.
* **El ciudadano que acude personalmente a la Oficina de Reservaciones:**
1. Registro de cliente en recepción.
2. El cliente es atendido por un Oficial de Reservaciones
3. El cliente informa fecha deseada.
4. El Oficial busca en el Sistema de Reservaciones la disponibilidad de la fecha deseada.
5. Se le realiza la reservación al cliente.
6. En caso de que el cliente opte por pagar el depósito de una (1) noche, se le orienta del balance adeudado y cuando le corresponde la fecha del pago final.
7. Se le orienta que de no pagar el balance en la fecha indicada, en o antes de treinta (30) días calendario, **el sistema cancela automáticamente la reservación y pierde el depósito pagado, el cual no es rembolsable bajo ningún concepto.**
8. Se le orienta sobre la ubicación de la unidad asignada y otros servicios.
9. Se le entrega copia del Informe del Cliente por la reservación realizada.
* **Ciudadano que realiza llamada telefónica, tanto a la Oficina de Reservaciones como a los Centros Vacacionales.**
1. Se le comunica con un Oficial de Reservaciones.
2. Se le solicita la fecha deseada.
3. Se busca en el Sistema de Reservaciones la disponibilidad de la fecha deseada.
4. Se procede hacer la reservación.
5. Se le orienta al ciudadano del pago de balance adeudado y la fecha para completar el mismo, dado el caso.
6. Se le informa que se le enviará copia del Informe del Cliente por correo postal, por correo electrónico o por facsímil.
* **Ciudadano que solicita reservar por correo electrónico o por facsímil:**
1. Tanto las solicitudes por correo electrónico, como por facsímil, son registradas diariamente en un Registro de Correspondencia de la Oficina de Reservaciones.
2. Dicha solicitud es asignada a un Oficial de Reservaciones, el cual procede a verificar si la fecha deseada por el cliente está disponible.
3. El Oficial procede a comunicarse con el cliente para informar sobre disponibilidad.
4. Se procede a realizar reservación, cobro, orientación y envío de la copia del Informe del Cliente por correo postal, correo electrónico o facsímil.
* **Reservación de grupos:**
1. Toda solicitud de grupos, cinco (5) unidades o más, deberá ser acompañada por una solicitud por escrito y la misma será procesada únicamente en la Oficina de Reservaciones.
2. Requerirán un depósito del cincuenta por ciento (50%), pagadero al momento de la reservación.
3. El balance adeudado deberá pagarse no más tarde de noventa (90) días calendario antes de la fecha de la estadía.
4. Toda reservación hecha por menos de sesenta (60) días de la fecha de la estadía solicitada requerirá el pago total al momento de confirmarse la disponibilidad de los espacios solicitados.

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg  | **Preguntas Frecuentes** |

* **¿Con cuantos días de anticipación puedo reservar? -** Se aceptará solicitudes hasta con doce meses de anticipación. Toda reservación solicitada con menos de cuarenta y cinco (45) días de la estadía deberá pagarse en su totalidad.
* **¿Puedo cancelar un servicio? -** Cancelaciones con derecho a reembolso deben ser solicitadas, por escrito o personalmente, quince (15) días calendario antes de la fecha de entrada de su reservación con penalidad administrativa.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.innateskillgaming.eu/wp-content/uploads/2011/08/Links_icon.png  | **Enlaces Relacionados** |

Formulario(s):

 [Solicitud de arrendamiento cabañas, villas y áreas de acampar](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Solicitud%20de%20arrendamiento%20cabañas,%20villas%20y%20áreas%20de%20acampar/Solicitud%20de%20arrendamiento%20cabanas,%20villas%20y%20areas%20de%20acampar.pdf)

Página(s) de Internet:

 [www.cpnpr.gobierno.pr](http://www.cpnpr.gobierno.pr)

 [www.parquesnacionalespr.com/](http://www.parquesnacionalespr.com/)