

# IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA GARLAND

809 W. State Street | Garland, TX 75040 | Tel. 214.614.7098 | Fax: 972.694.0350

## Reglamentación para el Alquiler de la Iglesia y sus Facilidades en Ocasiones de Bodas o Cumpleaños

La Iglesia Adventista del Séptimo Día de Garland cree que el matrimonio es una institución sagrada. El Santuario y los diferentes salones existen para el servicio de Dios y para darle honra; y creemos que esa responsabilidad es de nuestros miembros de iglesia y lo mismo que nuestros visitantes.

Para poder utilizar cualquiera de nuestros salones, una aplicación (adjunta) debe ser completamente llenada y entregada al coordinar(a) de eventos. Esto debe ser hecho en la brevedad posible y en la Oficina de la Iglesia con la Secretaria para Reservar el lugar.

**Es muy importante que especifique las áreas que desea utilizar; ya que todo estará cerrado y será inaccesible.**

**Coordinador de Eventos:** Es la persona encargada de asistirle para que su celebración sea memorable y le ayudara a seguir los requerimientos de nuestra iglesia. Le facilitara los salones necesarios para los ensayos, así como la música, la limpieza, etc.

**Nombre del Coordinador de Eventos:** \_\_\_\_\_

**Numero de Teléfono del Coordinador de Eventos:** \_\_\_\_\_

**Técnico de Audio:** Es la persona encargada de que el sonido, la música, y las luces estén en orden; no se le permitirá a nadie poner música que no sea sagrada en el Santuario. El técnico de audio le ayudara en este proceso.

**Tanto el Técnico de Sonido como el Equipo de Sonido están disponible únicamente en el Santuario. No proveemos ni Técnico ni Equipo en el Gimnasio u otro Salón de la Iglesia.**

**Nombre del Técnico de Sonido:** \_\_\_\_\_

**Número de Teléfono del Técnico de Sonido:** \_\_\_\_\_

Creemos que su evento debe ser hermoso y memorable, por lo tanto le recordamos que esta es la Casa de Dios y en todo momento se debe mantener el orden y la reverencia.

No se deberá fumar, ni usar ningún tipo de bebidas alcohólicas; las siguientes especificaciones le ayudaran:

## **Respetar la Casa de Dios:**

- No deberá haber gritos, palabras desagradables u obscenas o conversaciones frívolas,
- Nada deberá ser pegado a las bancas, las paredes, los muebles, ni a ningún adorno de la iglesia. No se permitirá usar tachuelas, clavos o puntillas o ningún tipo de tape o cinta adhesiva. Los adornos deberán ser puestos de tal forma que no dañen o dejen marcas.
- No se permite bajo ninguna circunstancia el uso a la distribución de bebidas alcohólicas, o sodas dañinas a la salud que contengan cafeína.
- No se permitirá fumar en ningún momento.
- Solamente se podrán mover los muebles de la plataforma si esta autorizado por el Coordinador de Eventos.
- No se permitirá el uso de confeti dentro ni fuera de la iglesia. Se podrá usar arroz o semillas que sean comestibles por las aves, solamente fuera de la iglesia.
- Se permitirán eventos los sábados si son por lo menos una hora después de la puesta del sol y la preparación no es comenzada antes.
- Los adornos y demás cosas usadas deben ser removidas prontamente ya que la iglesia pudiera ser usada para otros eventos. Usted es responsable de quitar todo y no dejar nada detrás.

## **VELAS**

Si desea usar velas deberán tener un recepto para que no gotee en los pisos, de lo contrario use velas eléctricas. Si no se siguen estas reglas se empleara un Professional para remover las manchas de wax dejadas en el piso y usted será responsable por el pago.

**Cualquier tipo de reparación que sea necesaria, será la responsabilidad de la persona que firma la aplicación y se le descontara del deposito.**

## **MUSICA**

La música deberá ser entregada con una semana de anticipación al Técnico de Audio para su revisión y aprobación. **No se aceptara de último momento.**

## **LIMPIEZA**

La persona que firme la aplicación será responsable por dejar limpio todo, y en caso de algún derrame en las alfombras o muebles, o de alguna rotura deberá comunicarlo al Coordinador de Eventos inmediatamente.

En caso que se dejen adornos más de 24 horas se cargara \$15.00 por día por almacenaje.

**Cuando el Coordinador de Eventos compruebe que todo está en orden, igual a como se les entrego el edificio, se le devolverá el deposito a la persona firmante.**

## **DEPOSITOS Y COSTOS**

Se requiere el **depósito de \$ 250.00 al momento de entregar la aplicación.** Será regresado por correo o personalmente al responsable que firme la aplicación una vez que todo haya sido aclarado o reparado.

Si se requiere limpieza de los muebles o de la alfombra será hecho por un Professional y se añadirá a la cuenta a pagar.

**DESCRIPCION** de Costos por Alquiler según la necesidad:

	<u>Miembros</u>	<u>No Miembros</u>
1. Depósitos requeridos:	\$ 250,00	\$ 275.00
2. Santuario (5 Hora)	\$ 350.00	\$ 375.00
3. Cafeteria (5 Horas)	\$ 350.00	\$ 375.00
4. Coordinador de Eventos	\$ 50.00	\$ 75.00
5. Técnico de Audio	\$ 50.00	\$ 75.00
6. Costo de Hora Adicional	\$ 125.00	\$ 150.00

**NOTAS:**

El costo de nuestros miembros es menor debido a que ya ellos están cooperando para los gastos de nuestra iglesia. Miembro significa: miembros bautizados que tienen su membresía en nuestra Iglesia.

Las Cinco (5) Horas incluidas en el Costo del Santuario contempla:

Una Hora (1) de Practica | Dos Horas (2) para Decoración | Dos Horas (2) para la Ceremonia

Las Cinco (5) Horas incluidas en el Costo del Gimnasio contempla:

Dos Horas (2) para Decoración | Tres Horas (2) para la Ceremonia

**ACUERDO**

Al firmar este documento declaro que he leído detenidamente el mismo y estoy de acuerdo con cada uno de sus requisitos comprometiéndome a cumplir cada uno de ellos de forma honesta y responsable. \_\_\_\_\_

# IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA GARLAND

809 W. State Street | Garland, TX 75040 | Tel. 214.614.7098 | Fax: 972.694.0350

## Aplicación Para Uso de las Facilidades

Propósito del Evento: \_\_\_\_\_ Fecha del Evento: \_\_\_\_\_

Santuario                       Cafetería                       Santuario & Cafetería

Horarios del Evento en el Santuario:

**Práctica:** Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_

**Decoración:** Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_

**Ceremonia:** Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_

Horarios del Evento en el Gimnasio:

**Decoración:** Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_

**Ceremonia:** Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_

**El Pago Total del Alquiler deberá ser cancelado 24 horas antes del evento.**

Plan de Pagos:

Deposito	\$ _____	Fecha recibido	____/____/____
Pago #1	\$ _____	Fecha recibido	____/____/____
Pago #2	\$ _____	Fecha recibido	____/____/____
Pago #3	\$ _____	Fecha recibido	____/____/____

Fecha de aprobación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma Secretaria \_\_\_\_\_

Firma de la persona responsable: \_\_\_\_\_

Teléfono de la personal responsable: \_\_\_\_\_

Firma del coordinador de eventos: \_\_\_\_\_

Firma del Técnico de Audio: \_\_\_\_\_

Firma del Tesorero de Iglesia: \_\_\_\_\_

Firma del Pastor o Primer Anciano: \_\_\_\_\_

Firma del Director de Diáconos: \_\_\_\_\_

Firma de la Directora de la Cocina \_\_\_\_\_

# IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA GARLAND

809 W. State Street | Garland, TX 75040 | Tel. 214.614.7098 | Fax: 972.694.0350

## Hoja de Control para el Uso de las Facilidades

Propósito del Evento: \_\_\_\_\_ Fecha del Evento: \_\_\_\_\_

Santuario                       Cafetería                       Santuario & Cafetería

Horarios del Evento en el Santuario:

**Práctica:** Empieza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

**Decoración:** Empieza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

**Ceremonia:** Empieza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

Horarios del Evento en el Gimnasio:

**Decoración:** Empieza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

**Ceremonia:** Empieza \_\_\_\_\_ Termina \_\_\_\_\_

Estado de las Facilidades **antes** del Evento

**Limpieza Santuario**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

**Limpieza Gimnasio**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

**Alfombras**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

Estado de las Facilidades **después** del Evento

**Limpieza Santuario**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

**Limpieza Gimnasio**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

**Alfombras**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

**Decoración**      1      2      3      4      5      6      7      8      9      10

Costo **Adicional** extraído del Depósito en concepto de:

Hora Extra:                      \$ \_\_\_\_\_

Limpieza en General:                      \$ \_\_\_\_\_

Limpieza de Alfombras:                      \$ \_\_\_\_\_

Reparaciones:                      \$ \_\_\_\_\_

Decoración:                      \$ \_\_\_\_\_

Balance                      \$ \_\_\_\_\_

Firma Coordinador Eventos                      \_\_\_\_\_

Firma de la persona responsable:                      \_\_\_\_\_