



**Iglesia Católica de Sta. Martha**  
**SOLICITUD—USO DE INSTALACIONES**  
**1 de Diciembre, 2018—30 de Mayo, 2019**

Fecha de Hoy: \_\_\_\_\_

**DETALLES del EVENTO:** Nombre del Evento: \_\_\_\_\_

Fecha(s) Solicitadas: \_\_\_\_\_

(#) de Personas Esperadas a Asistir: \_\_\_\_\_

Cuarto/Salon Especifico Solicitado: \_\_\_\_\_

*Si el evento es recurrente (se llevara a cabo semanalmente, mensualmente, etc.), favor de llenar esta porcion.*

**EVENTOS RECURRENTE**

Fecha de comienzo: \_\_\_\_\_

Fecha de clausura: \_\_\_\_\_

*Semanalmente*

Dia:  Lunes  Martes  Miercoles

Jueves  Viernes

Sabado  Domingo

*Mensualmente*

Cada:  1er  2do  3er

4to  Ultimo

Dia:  Lunes  Martes  Miercoles

Jueves  Viernes

Sabado  Domingo

*Hora de Comienzo de Evento:* \_\_\_\_\_ am / pm

*Hora de Clausura de Evento:* \_\_\_\_\_ am / pm

**ARREGLOS / LIMPIEZA**

**\*\*\*Favor de notar—se les dara automaticamente 15 min. de preparacion antemano y 15 minutos despues de cada junta/reunion regular. Si se ocupa mas tiempo para preparar su evento, favor de pedir este tiempo a traves de esta forma. Se requiere una Solicitud de Arreglos por cada evento individual. Favor de no pedir arreglos especificos (uso de sillas/mesas/etc.) en esta forma.\*\*\***

*Se ocupa tiempo extra para Arreglos?*  Si  No

Dia del Evento: \_\_\_\_\_ min. / horas antes.

*Es el evento grande que ocupara hacerse arreglos desde un dia antes ?*  Si  No

*Habra comida en este evento?*  Si  No

*Se ocupa uso de la Cocina?*  Si  No

Sometido por: \_\_\_\_\_ # de Tel/ Ext: \_\_\_\_\_

Correo Electronico: \_\_\_\_\_

Departamento (Equipo Pastoral) / Ministerio: \_\_\_\_\_

**\*\*\*PARISH OFFICE USE ONLY\*\*\*** Date Received: \_\_\_\_\_ Receiver's Initials: \_\_\_\_\_

Approved As Requested

Approved with Changes—See Notes

Denied—See Notes

Facility/Facilities Assigned: \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Authorized By: \_\_\_\_\_ Date Entered: \_\_\_\_\_