

Waters Landing Asociacion, Inc. Solicitud de Uso del Centro Comunitario

El uso del centro comunitario debe reservarse de antelación al evento. Las cancelaciones deben presentarse por escrito con 30 días de anticipación al evento. Comuníquese con la oficina para programar una cita para recorrer las instalaciones.

WLA Residente: _____

Dirección: _____

Teléfono de Casa: _____

Teléfono Celular: _____

Teléfono de Trabajo: _____

Correo: _____

Fecha de Evento: _____

Total del Grupo/Personas: _____

Comienzo De Horario: _____

Finalizar Horario: _____

Razón De Evento: _____

TELEFONO/DIRECCION/GPS

301-972-3681; 20000 Father Hurley Boulevard, Germantown, MD 20874

Para GPS, porfavor use 21000 Father Hurley Boulevard; nuestra ubicacion inmediata al lado.

RESIDENTE

El uso del edificio debe ser patrocinado por un propietario/agente administrativo de Waters Landing que esté al día con las evaluaciones de propietarios, no tenga violaciones arquitectónicas pendientes en su hogar y esté presente en la función. El Promotor asumirá la total responsabilidad por el uso del edificio. El Patrocinador pagará el costo de cualquier reparación, pérdida o mantenimiento extraordinario que resulte del uso del edificio.

ACCESO AL EDIFICIO

La hora solicitada es la única hora en la que se permite el acceso al edificio. El acceso al edificio fuera del horario contratado supone una infracción de este contrato. Si llega antes o se queda más allá del tiempo contratado, la tarifa se deducirá de su depósito.

EL CENTRO COMUNITARIO ESTÁ BAJO VIGILANCIA POR VIDEO Y DOCUMENTARÁ EL TIEMPO QUE ESTÉ OCUPADO EL EDIFICIO.

TARIFAS DE ALQUILER

Las tarifas de alquiler son de \$35.00 por hora, se pagan mediante al momento de la reserva y se requieren para reservar la habitación. Debe incluir su tiempo de instalación y limpieza al determinar el número total de horas.

DEPOSITO

El depósito es requerido por la cantidad de \$500.00 y se paga en el momento de la reservacion.

RECOGIDA DE LLAVES Y DEPOSITO

Las llaves se pueden recoger en el Centro Comunitario, durante el horario normal de residentes. Si su evento es en fin de semana, la entrega de llaves deberá ser el viernes antes de las 12:00 p.m. La llave se entregará únicamente al residente que completó este formulario. **Debe traer su copia de esta solicitud, el depósito de \$500 y una identificación con fotografía válida para poder recoger la llave.** Consulte el sitio web de la Asociación, www.waterslanding.org, para conocer el horario actual para residentes.

Waters Landing Asociacion, Inc. Solicitud de Uso del Centro Comunitario

REGRESO DE LLAVE

La llave debe devolverse según las indicaciones del personal de la Asociación. Si no se devuelve la llave o se hacen otros arreglos antes del lunes a las 4:00 p. m. resultará en una deducción de su depósito de \$100 por día por cada día que no se devuelva la llave. **Si no se devuelve la llave antes del miércoles después de un evento de fin de semana, sin realizar otros arreglos, se perderá el depósito total.**

INSPECCIÓN

Cualquier daño y/o condición insatisfactoria debe anotarse y comunicarse al administrador de Waters Landing, a más tardar en el momento de la recogida de llaves, antes de su evento.

LIMPIEZA

Todos los muebles deben estar dispuestos en sus posiciones originales. Toda la basura debe recogerse en bolsas de basura y colocarse en los contenedores azules afuera. **El edificio deberá dejarse en las mismas condiciones y estado de limpieza que existía antes de la función.** El solicitante de alquiler de habitación es responsable de suministrar TODOS los artículos de limpieza, incluidas bolsas de basura, etc.

DEPOSITO

Todas las puertas y ventanas corredizas deben estar cerradas y con llave. Todas las luces, incluidas las de los baños, con excepción de las del pasio y la puerta principal, deben estar apagadas. **LAS PUERTAS EXTERIORES DEBEN ESTAR BIEN CERRADAS Y CON LLAVE. EL NO ASEGURAR EL EDIFICIO RESULTA EN LA PÉRDIDA DEL DEPÓSITO TOTAL.**

EMERGENCIAS

El número de emergencia del condado de Montgomery es 911.

Reglas y regulaciones y responsabilidades de Limpieza para el uso del Centro Comunitario

La Junta Directiva de Waters Landing Asociacion ha aprobado las siguientes reglas y regulaciones con respecto al uso del Centro Comunitario:

1. El límite de capacidad es de setenta y cinco (75) personas.
2. El Centro sólo puede ser reservado por propietarios de viviendas de la Waters Landing Asociacion. Los inquilinos deben obtener la firma del propietario como patrocinador y proporcionar una copia del contrato de arrendamiento vigente. Los inquilinos de apartamentos deben hacer que un agente administrativo firme la solicitud.
3. Los propietarios que no son residentes deberán aportar prueba de propiedad.
4. Los grupos comerciales que utilicen el Centro estarán, en general, restringidos a actividades no privadas y sin fines de lucro a menos que, en opinión de la Junta Directiva, dichas actividades brinden a una respuesta deseable a una demanda sustancial de la comunidad para dicha actividad.
5. La Junta Directiva ejercerá en exclusiva el derecho de autorización o denegación del uso de las instalaciones del Centro Comunitario. La Junta Directiva se reserva el derecho de renunciar al requisito de depósito para los comités de Waters Landing oficialmente reconocidos o las actividades patrocinadas por Waters Landing Asociacion, Inc. Las reservaciones se confirmarán con la aprobación de la Junta Directiva o su autoridad designada.
6. El depósito de seguridad no será devuelto hasta que el Personal o la Gerencia hayan confirmado la violación de las Reglas y Reglamentos. Cualquier daño al Centro, sus muebles, instalaciones o sus alrededores se considerará una violación de esta política. No realizar una limpieza adecuada y oportuna después de un alquiler también puede considerarse una violación de esta política. Sólo las personas autorizadas por la Asociación podrán realizar reparaciones en las instalaciones del Centro Comunitario. Se cobrará una evaluación adicional si el costo de las reparaciones excede el depósito de seguridad. Dicha evaluación será exigible y pagadera al momento de la notificación al patrocinador. La Asociación tendrá derecho a colocar dicha tasación como un gravamen continuo contra la propiedad del patrocinador.

Waters Landing Asociacion, Inc. Solicitud de Uso del Centro Comunitario

7. ***Los depósitos reembolsables se devolverán en el momento en que se devuelva la llave y un representante de Waters Landing haya inspeccionado la habitación.***
8. Cualquier solicitud de apelación de determinación y/o evaluación de daños deberá realizarse por escrito a la Junta Directiva dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de dicha determinación o evaluación de daños.
9. Se prohíben las mascotas, excepto las mascotas de guía que ven/oyn.
10. Se pueden servir bebidas alcohólicas, pero no venderlas en el local.
11. Está prohibido fumar en el Centro Comunitario, excepto en el área previamente designada afuera de la puerta principal. Hay una estación para fumadores disponible para todas las "colillas" de cigarrillos.
12. El uso del Centro por parte de los grupos de la Asociacion de Waters Landing tendrá prioridad sobre otras actividades. Las actividades programadas podrán cancelarse en situaciones que requieran una reunión de emergencia de la Asociación.
13. El uso y funcionamiento del Centro Comunitario será revisado anualmente por la Junta Directiva.
14. **Este edificio DEBE limpiarse y desalojarse antes de las 10:00 p. m. Sin excepciones. No desalojar el local antes de las 10:00 p.m. resultará en la pérdida del depósito total.**
15. No se permiten parrillas ni parrilladas a menos de 25 pies del edificio.
16. ***¡La piscina y el área de la terraza de concreto no están incluidos en el alquiler y están prohibidos! Los usuarios del centro comunitario que no cumplan con esta regla perderán cualquier uso futuro del Centro comunitario y resultarán en la pérdida del depósito total.***
17. La piso superior está disponible para los residentes a través de las dos puertas de la sala principal. Tenga en cuenta que se puede acceder a estas puertas a través de la llave de alquiler de su habitación y deben cerrarse con llave al final de su evento.
18. NO hay deposito de basura. La caja gris ubicada debajo del mostrador adyacente al fregadero no procesa alimentos. Los alimentos no se pueden tirar por el drenaje. Empujar los alimentos por el drenaje obstruirá la caja gris.
19. Los contenedores junto a la puerta de la oficina son para uso exclusivo de la oficina. En ellos no se debe colocar basura ni otros objetos.

Debe leer todos los elementos a continuación y poner sus iniciales en cada elemento para reconocer su responsabilidad por la limpieza. Se espera que usted limpie después de su evento. Los valores en dólares indican lo que se deducirá por los elementos no completados. Tarifas de daños adicionales. Las tasas de daños se basarán en el tiempo y los materiales propuestos por nuestro contratista.

- _____ Retire todos los artículos personales del edificio. Recuerde revisar el interior de los armarios para abrigos y el interior de todos los electrodomésticos de la cocina. **\$20.00**
- _____ Toda la basura, escombros, etc. deben estar en bolsas de basura, aseguradas y colocadas dentro de los contenedores de basura azules de J and J Inc. al costado del edificio. Coloque bolsas de basura nuevas en los contenedores de la cocina y el baño. **NO TIRAR BASURA SUELTA EN LOS CONTENEDORES EXTERIORES. \$20.00**
- _____ Retire todas las decoraciones, incluidos los globos y la cinta adhesiva usada en las paredes, y CUALQUIER letrero exterior. **\$20.00**
- _____ Devuelva todos los muebles a sus ubicaciones originales. Las mesas plegables se apilarán junto al gran ventanal de la pequeña sala de reuniones, al igual que las sillas. **NO BLOQUEE NINGUNA PUERTA O ARMARIO AL DEVOLVER MESAS Y SILLAS. \$40.00**
- _____ Todos los pisos deben barrerse con una escoba y dejarse limpios de escombros. Los derrames deben limpiarse con un trapeador. Si los pisos requieren una limpieza más exhaustiva como resultado de su actividad, es su responsabilidad aspirar, barrer o trapear los pisos según sea necesario. **\$60.00**
- _____ Verifique para asegurarse de que todos los inodoros estén descargados, que los grifos estén cerrados y que los pisos de los baños estén barridos y trapeados con una escoba. **\$40.00**

Waters Landing Asociacion, Inc. Solicitud de Uso del Centro Comunitario

- _____ Verifique el área fuera de la entrada del edificio y el estacionamiento; recoger cualquier basura o escombros resultantes de su alquiler (incluidos latas de bebidas, platos, utensilios, vasos de papel/plástico, colillas de cigarrillos). **\$40.00**
- _____ Apague todas las luces y los ventiladores de techo. **\$20.00**
- _____ Limpie todos los mostradores y electrodomésticos, por dentro y por fuera. **\$20.00**
- _____ Limpie todas las ventanas, puertas de entrada y ventanas del centro comunitario. **\$40.00**
- _____ Obstrucción de la caja FOG. Consulte el #18 en Reglas y Responsabilidades. **\$250.00**
- _____ Llamada de llave Reingreso: Si la llave queda bloqueada en el edificio y un representante de WLA tiene que permitir el reingreso. **\$100.00**
- _____ Asegure y bloquee TODAS las ventanas y puertas exteriores. **\$500.00**
- _____ Perdida de Llave. **\$500.00**
- _____ *Acceso al edificio más allá del tiempo contratado. CANTIDAD BASADA EN HORAS ADICIONALES EN EL EDIFICIO. **EL CENTRO COMUNITARIO UTILIZA MONITOREO POR VIDEOVIGILANCIA.***

He leído los Procedimientos generales para el uso, las reglas y regulaciones, la limpieza y las responsabilidades del centro comunitario y, como lo indica mi firma a continuación, acepto cumplir con los procedimientos. Por la presente libero, indemnizo y exonero de responsabilidad a Waters Landing Association, Inc., sus miembros, directores, funcionarios, empleados, agentes, contratistas, sucesores y cesionarios, de y contra todos y cada uno de los reclamos, daños y causas de acción, incluidos todos los costos y honorarios de abogados que resulten o surjan en conexión con el uso del Centro Comunitario. Por la presente acepto que todos y cada uno de los montos de los cuales soy responsable, incluidos los costos de daños, pérdidas o mantenimiento extraordinario del Centro Comunitario y su contenido, y todos los montos adeudados de conformidad con esta indemnización, pueden evaluarse contra mi propiedad en Waters Landing y pasará a formar parte del gravamen por tasaciones contra dicha propiedad.

Firma del Residente:

_____ Fecha: _____

Firma del Propietario/Propietario:

_____ Fecha: _____

WLA Aprobacion:

_____ Fecha: _____

OFFICIAL WLA USE ONLY - RENTAL FEE

Rent: _____

Check #: _____

OFFICIAL WLA USE ONLY - DEPOSIT

Date: _____

Deposit: _____

Key #: _____

WLA Initials: _____