



Wesley United Methodist Church
 102 East Laurel Street
 Georgetown, Delaware 19947

Acuerdo del Uso del Edificio - Usted tiene que tener 2 contactos con los números de teléfono.
 (Building Use Agreement - YOU **MUST** HAVE 2 Contacts with Phone Numbers)

Group Represented: Non-member/Member/Sponsored Group

Nombre del Contacto (Name): _____

Dirección (Address): _____

Teléfono del Día (Phone): _____

Contacto Alternativo (Alternate): _____

Dirección (Address): _____

Teléfono del Día (Phone): _____

Fecha Pedida (Date Requested): _____

El depósito de seguridad **tiene que estar pagado** en momento de la petición para garantizar la fecha
 (Security Deposit **must** be made at time of request to hold the date)

Hora del Uso (incluyendo la preparación y la limpieza) (Time of Usage (including setup and clean up):

Propósito del Alquiler (Purpose of Rental): _____

Aula(s) para estar usada(s) (Room(s) to be Used): _____

Costo del Alquiler (incluyendo todas las aulas pedidas) (Rental Fee (including all rooms):

Cantidad del Depósito (Deposit Amount): _____

(El costo del alquiler tiene que estar pagado completamente 10 días antes de su evento)

TARIFA DEL ALQUILER RESTANTE (REMAINING RENTAL FEE DUE): _____

DEBIDA NO MAS TARDE QUE (DUE NO LATER THAN): _____

Firma (Signature): _____ **Fecha (Date):** _____

Para estar llenado por la oficina de la iglesia

(To be completed by Church Office)

Group: _____

Room Fee: _____ Kitchen Fee: _____

Security Deposit: _____ Date Pd: _____

Rental Payment: _____ Date Pd: _____

Full Packet Signed & Returned (Liability/Guidelines/Kitchen Rules): _____

Security Deposit Returned (Amount & Date): _____

Wesley United Methodist Church Georgetown

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En consideración de cualquier riesgo al realizar mi evento en Wesley United Methodist Church, de 102 East Laurel Street, Georgetown, Delaware 19947, y / o el uso de la propiedad, instalaciones y servicios de Wesley United Methodist Church, yo, _____(nombre), estoy de acuerdo por mí mismo y (si corresponde) para los miembros de mi familia y **nuestros invitados**, a lo siguiente:

1. **ACUERDO DE SEGUIR INSTRUCCIONES.** Estoy de acuerdo en observar y obedecer todas las reglas y advertencias publicadas, y además estoy de acuerdo en seguir las instrucciones orales dadas por la Iglesia Metodista Unida Wesley, o los empleados, representantes o agentes de la Iglesia Metodista Unida Wesley. **Falta de hacerlo constituirá decomiso del depósito de seguridad.**
2. **ASUNCIÓN DE RIESGOS Y LIBERACIÓN.** Reconozco que existen ciertos riesgos inherentes asociados con cualquier evento y **asumo la responsabilidad total por lesiones personales a mí mismo y (si aplicable) a los miembros de mi familia e invitados**, y además libero y despidó a la Iglesia Metodista Unida Wesley y su personal y voluntarios por lesiones, pérdida o daño que surja del uso o la presencia mía o de mi familia / huésped de las instalaciones de la Iglesia Metodista Unida Wesley, ya sea por culpa mía, de mi familia, de mis invitados, de la Iglesia Wesley United Methodist u otros terceros.
3. **INDEMNIZACIÓN.** Estoy de acuerdo en indemnizar y mantener indemne a Wesley United Methodist Church contra todos y cada uno de los reclamos, causas de acciones, daños, juicios, costos o gastos que puedan surgir de alguna manera del uso o presencia mía o de mi familia / huésped en las instalaciones de Wesley United Methodist Church.
4. **TARIFA.** Estoy de acuerdo en pagar por todos los daños a las instalaciones de Wesley United Methodist Church causados por cualquier acción negligente, imprudente o intencional de mi parte, mi familia o mis invitados.
5. **LEY APLICABLE.** Cualquier reclamo legal o equitativo que pueda surgir de la participación en lo anterior se resolverá de conformidad con la ley de Delaware.

AFIRMO QUE TENGO 18 AÑOS O MÁS Y QUE ESTOY FIRMANDO LIBREMENTE ESTE ACUERDO. HE LEÍDO ESTE DOCUMENTO Y ENTIENDO COMPLETAMENTE SU CONTENIDO. SOY CONSCIENTE DE QUE ESTA ES UNA LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y UN CONTRATO Y QUE LO FIRMA POR MI PROPIA LIBRE ALBEDRÍO.

Firma: _____ Fecha: _____

Witness: _____ Date: _____

Directrices/Reglas del Inquilino

Fecha del Alquiler (Rental Date): _____ Habitación(es) Inquilada(s) (Rented Room(s)): _____

1. **La iglesia está cerrada con llave a las 9 p.m. cada noche. Usted TIENE QUE haber limpiado completamente y listo para salir a las 9:00 p.m.**
2. **ABSOLUTAMENTE NO SE PERMITE EL ALCOHOL NI FUMAR EN NINGUN MOMENTO.**
3. Los grupos de jóvenes TIENEN QUE estar supervisados (1 adulto cada 15 jóvenes) Los jóvenes TIENE QUE quedarse en la habitación reservada por su grupo. No se permite correr en los pasillos ni en las escaleras. Un adulto TIENE QUE quedarse en el edificio hasta que todos los jóvenes hayan salido.
4. Los grupos de adultos que tienen unos jóvenes (hijos) que asisten tienen que exigir que los jóvenes se queden en la habitación reservada (NINGUN JOVEN EN LA COCINA). No se permite correr en los pasillos ni en las escaleras.
5. Usted TIENE QUE REUNIRSE SOLAMENTE en la habitación que ha alquilada. NO puede moverse a otra habitación.
6. Reglas de la cocina:
 - Ningún joven permitido en la cocina.
 - La puerta de cristal en la cocina solamente está usada para la entrega de suministros de comida
 - NO quite ningún artículo de la iglesia Wesley. Venga preparado con sus propios recipientes.
7. El depósito de seguridad es \$200.00 para reservar su fecha. Si no haya ocurrido NINGUN daño y TODO ha estado limpiado adecuadamente, su depósito de seguridad estará enviado por correo a la persona de contacto. Si las reparaciones exceden \$200.00, USTED SERA responsable para el resto de la factura.
8. **El costo del alquiler de la habitación tiene que estar pagado 10 días antes de su evento. Si Usted cancela su evento,** tiene que darle un aviso mínimo de 48 horas a la oficina de la iglesia o pierde su depósito de seguridad.
9. Usted puede hacer las preparaciones **SOLAMENTE** en el día de su evento. No le permitiremos entrar el viernes por la noche para decorar.
10. Usted tiene que dejar el(las) aula(s) en la misma condición como cuando llegó. Las mesas y las sillas tienen que estar devueltas a su lugar. **TODA LA BASURA** tiene que estar embolsada y llevada a los recipientes de basura afuera (detrás de Jones Hall). El suelo de Jones Hall tiene que estar barrido y cualquier comida o bebida derramada tiene que estar fregada con líquido (el suministro de limpieza está situado en el armario del conserje entre los baños).
11. **Solamente se puede usar la cinta de los pintores cuando pone los adornos – NINGUNA CINTA DUCT, GRAPAS NI CLAVES ETC. Nunca mueva las tejas del techo.**
12. **No se puede usar ni alquilar la Guardería.**
13. **El jefe de los bomberos ha establecido la capacidad para Jones Hall a 160 personas (que incluye a usted, sus invitados, cualesquiera coordinadores de eventos y TODAS las personas ayudando en la cocina). El límite es 160 personas. Usted NO DEBE EXCEDER este límite DE 160 PERSONAS.**
14. No se puede tomar lugar ninguna boda en Jones Hall a menos de que tenga la aprobación escrita del pastor actual de Wesley.
15. NO se permite usar el equipo del sonido de la iglesia Wesley en ningún momento.
16. **UN ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO POR EL ESTADO DE DELAWARE – Cuando el gobernador declara una Estado de Emergencia, la iglesia Metodista Unida de Wesley estará cerrada para TODAS las actividades hasta que se cancele el Estado de Emergencia.**
17. **No se permitirá el uso de brillantina o confeti de cualquier tipo.**
18. ***** La falta de obedecer las reglas de arriba prohibirá de estar devuelto su depósito de seguridad. *****

He leído y estoy de acuerdo con las Guías/Reglas del Inquilino y las comprendo. Es mi responsabilidad asegurar que todas las reglas están obedecidas.

Firma (Signature): _____ Fecha (Date): _____

Lista de Verificación & Acuerdo del Uso *** (Solo se permite el uso de la cocina si Usted pagó una tarifa del alquiler adicional de \$200) ***

1. Mostradores y mesas de acero inoxidable
 - Lleve todos los artículos traídos para el evento
 - Limpie con Clorox Spray Cleaner con lejía
2. Lavabos
 - Quite todas las partículas de comida
 - Frote con limpiador en polvo
 - Limpie con Clorox Spray Cleaner con lejía
3. Refrigerador, congelador, máquina de hielo
 - Quite todos los alimentos traídos para los eventos, esto incluye también los condimentos
 - Limpie cualquier derrame en el refrigerador
 - Asegúrese de que todas las puertas están cerradas y el congelador está bloqueado
4. Lavaplatos (consulte las direcciones de funcionamiento que se encuentran en el frente del lavaplatos)
 - Enjuague los platos sobre el fregadero debajo del rociador
 - Cuando lave los platos, use un rociador para limpiar TODA la comida de los platos.
 - Cuando termine, limpie la rejilla receptora debajo del rociador y envíela a través de la lavadora (tanto la rejilla como la barra lateral)
 - Apague el lavaplatos (mismo botón para encenderlo)
 - Drene el lavaplatos (levante la manija de drenaje en el interior derecho del lavaplatos)
 - Vacíe la cesta de recogida (ubicada en la esquina trasera derecha)
 - Limpie el exterior del lavaplatos y las encimeras
5. Platos y vasos
 - Coloque los vasos, las tazas y los platos para sorbetes en las bandejas correctas.
 - Los platos van en la rejilla de almacenamiento
 - Los tazones están apilados sobre una rejilla.
6. Ollas, sartenes y utensilios
 - Cuelgue las ollas y los sartenes en la rejilla encima de la mesa después de limpiarlos
 - Coloque los utensilios para comer con las ASAS HACIA ARRIBA cuando los guarde
 - Guarde juntos los utensilios similares
 - Coloque los cuchillos afilados en el estante para cuchillos de la pared junto al microondas
 - Coloque otros utensilios en cajones marcados.
7. Estufa
 - Limpie los quemadores de la comida caída
 - Limpie los quemadores
 - Limpie la parrilla
 - Vacíe el cajón de la bandeja para grasa en el lado derecho de la parrilla (NO VACIE EN EL FREGADERO – PONGA LOS RESIDUOS EN LA BASURA)
8. Suelo
 - Barra el suelo: debajo de la estufa, los mostradores y la mesa
 - Trapee el suelo
9. Microondas
 - Limpie adentro y afuera
10. Mesa de Vapor
 - Vacíe el agua de las bandejas de vapor
 - Limpie todas las superficies
 - Pase todas las bandejas de la mesa de vapor por el lavaplatos
11. Basura
 - Embolse TODA la basura
 - Ponga todas las bolsas en recipientes afuera (a través del patio hasta la parte trasera de Jones Hall)
 - La basura reciclada va en los recipientes con tapas amarillas
12. Limpie la puerta de cristal exterior de la cocina

El incumplimiento de TODAS las reglas resultará en la pérdida de su depósito de seguridad.

He leído toda la lista de verificación de la cocina y entiendo estas reglas. Es mi responsabilidad velar por que se cumplan.

Firma: _____ Fecha: _____