

FORMULARIO DE ALQUILER DE INSTALACIONES - CENTRO DE ARTES CULTURALES WALTERS

527 E Main St, Hillsboro OR 97123 | 503.615.3485 | Lorena.Ortiz@hillsboro-Oregon.gov | Hillsboro-Oregon.gov/WaltersRentals

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL ARRENDATARIO

Nombre Completo: _____
(organización o individuo)

El Arrendatario es: Residente de Hillsboro No-Residente Organización sin fines de lucro

Número de teléfono principal: _____ **Teléfono móvil:** _____

Correo electrónico: _____

Dirección de casa: _____
Calle Ciudad Estado Código Postal

Persona que supervisara el evento: _____
Esta persona debe estar presente durante toda la duración del evento. No es necesario que sea la misma persona que el arrendatario.

Número de teléfono del día: _____

FECHA(S) Y HORA(S) DE ALQUILER

LA FECHA RESERVADA Y PAGO: *Una tarifa de reserva no es reembolsable (el equivalente al 10% de las tarifas de alquiler) al reservar una fecha de evento.* Todo el papeleo y el pago completo deben entregarse al Centro de Artes Culturales Walters a más tardar 30 días antes de la fecha de su evento. Una vez que haya enviado su contrato firmado, se pueden agregar mas espacios/tiempo de alquiler, pero no se pueden obtener un reembolso o crédito.

Fecha solicitada: (1ra elección) _____ (2da elección) _____

Hora de llegada: _____ **Hora de Salida:** _____

La decoración y la limpieza deben estar incluidos en el tiempo de alquiler. Todos los alquileres deben terminar a las 12 a.m. Consulte las pautas de alquiler para obtener más detalles.

Hora De Inicio De Evento: _____ **Hora Que Termina El Evento:** _____

TOTAL DE HORAS: _____ **Asistencia Máxima:** _____

PAQUETE DE ALQUILER (Consulte las tarifas de alquiler para obtener información sobre los precios de los paquetes)

- Boda/Evento Especial - Teatro Boda/Evento Especial - Galería Reunion/Entrenamiento - Teatro
 Reunion/Entrenamiento - Galería Reunion/Entrenamiento - Salon Servicio Memorial

ESPACIOS ADICIONALES DE ALQUILER (estos espacios no estan incluidos en tu paquete de alquiler)

- Jardín Galería Salon(es) ¿Cuantos? _____

INFORMACIÓN DEL EVENTO

Descripción del evento: _____

FORMULARIO DE ALQUILER DE INSTALACIONES - CENTRO DE ARTES CULTURALES WALTERS

527 E Main St, Hillsboro OR 97123 | 503.615.3485 | Lorena.Ortiz@hillsboro-Oregon.gov | Hillsboro-Oregon.gov/WaltersRentals

INFORMACIÓN DEL EVENTO *continuado*

¿Este evento está abierto al público? Sí No

¿Se cobrará alguna tarifa? Sí No *(por ejemplo, tarifas de admisión, venta de comida/alcohol, donaciones)*

¿Se utilizará un servicio de comida? Sí No No se *Nombre del proveedor* _____

¿Habrá un DJ o música en vivo? Sí No No se *Nombre del DJ/intérprete* _____

¿Se servirá alcohol? Sí No No se *Nota: Debe cumplir con nuestra Política de alcohol y las reglas de OLLC.*

¿Uso de combustible para la comida, o aparatos de calefacción? Sí No No se *Nota: se requiere la aprobación del gerente.*

Por favor describa _____

¿Uso de carpas u otro equipo especializado? Sí No No se *Nota: se requiere la aprobación del gerente.*

REQUISITOS DEL SEGURO: El Centro Walters recomienda que todos los anfitriones de eventos adquieran un seguro de responsabilidad general. Los particulares deben adquirir un seguro a través de nuestro proveedor, Event Helper, mientras que las organizaciones pueden adquirir el seguro de nuestro proveedor o adquirir un Certificado de responsabilidad de su agente de seguros. **El seguro solo es obligatorio si está sirviendo alcohol durante su evento.** Si tiene la intención de brindar un servicio de bebidas alcohólicas en su evento, debe cumplir con la Política sobre bebidas alcohólicas de Walters y las reglas de OLCC.

REQUISITOS AUDIOVISUALES *(marque todo lo que corresponda)*

No Necesito AV

Su evento requiere/incluye:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Micrófono de mano <i>¿Cuántos?</i> _____ | <input type="checkbox"/> Micrófono Inalámbrico <i>¿Cuántos?</i> _____ | <input type="checkbox"/> Podio con micrófono |
| <input type="checkbox"/> Música grabada/lista de reproducción | <input type="checkbox"/> Proyector y Pantalla <i>(solo teatro)</i> | <input type="checkbox"/> Proyector portátil y pantalla |

Por favor describa _____

¿Incluirá su evento AV especializado**? Tal como:

- Música en vivo o actuación Ceremonia o presentación al aire libre Espectáculo de música al aire libre

Por favor describa _____

*Si planea usar el servicio de audiovisual, necesita aprobarse 1 mes antes de la fecha del evento. La disponibilidad puede ser limitada si el evento está a menos de 2 meses. ** Habrá una tarifa adicional si requiere el servicio especializado ya que la operación del sistema requiere un especialista de equipo.*

¿CÓMO SE ENTERÓ DE NUESTRO LUGAR?

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Por Internet | <input type="checkbox"/> Pagina web-Walters/promocion | <input type="checkbox"/> Facebook/Instagram |
| <input type="checkbox"/> Familia/amigo | <input type="checkbox"/> Asistió a un evento anterior | <input type="checkbox"/> Revista/Otra Publicación |

Boda/sitio de planificación de eventos (especifique) _____

Otro _____