



FORMULARIO PARA SOLICITUD DE KIOSCO SANTA NATALIA

DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR DEPÓSITO:

BANCO INTERNACIONAL

Cta. Monetaria No. 15-0035162-8

A nombre de: Gestión y Control de Condominios, S.A.

DATOS GENERALES

Código de inmueble:	Fecha:	
Nombre y Apellido del propietario e inquilino:		
Teléfono:	Correo electrónico:	
DPI:		
Fecha del evento:	Horario:	
Tipo de Evento:		
Número de invitados:	Toldo:	Saltarín:
Total Depositado:		

INFORMACIÓN PARA DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO

Nombre del Banco:	
Número de Cuenta:	
Nombre de la Cuenta	
Cuenta de ahorro: <input type="checkbox"/>	Cuenta monetaria: <input type="checkbox"/>

Atentamente solicito a Gestión y Control de Condominios, S. A., autorización para utilizar el kiosco del Área Deportiva, para una reunión familiar y me responsabilizo por cualquier daño que mis invitados puedan ocasionar. Asimismo, me comprometo a dejar el área completamente limpia y expreso mi acuerdo sobre el reglamento que rige el uso del mismo.

Firma y nombre del Propietario o Inquilino

REGLAMENTO PARA USO DEL KIOSCO

1. Los horarios y tarifas autorizadas son:

	HORARIO	TARIFA	DEPOSITO	TOTAL
MAÑANA	09:00 A 13:00	Q200.00	Q300.00	Q500.00
TARDE	14:00 A 18:00	Q200.00	Q300.00	Q500.00
TODO EL DÍA	09:00 A 18:00	Q400.00	Q300.00	Q700.00

- 1.1. La cuota incluye el uso limitado y razonable de energía eléctrica y agua. Si instalará algún juego inflable deberá cancelar Q.75.00 extras.
- El reintegro del depósito se realizará en los siguientes 15 días después de su evento, mediante transferencia bancaria. Cualquier posible daño causado al mobiliario o instalaciones será descontado de esta cuota o se requerirá el complemento para cubrir el mismo.
 - El solicitante debe de estar al día en las cuotas de mantenimiento y solvente de multas.
 - El número máximo de aforo para los eventos es de **37** personas, incluyendo niños y adultos. El número máximo de vehículos que pueden ingresar con destino al evento es de **10**, respetando en todo momento las áreas destinadas a parqueo de visitas.
 - Todo mobiliario o equipo alquilado a terceros para el evento podrá ingresar únicamente el mismo día y hasta 1 hora antes del horario reservado, avisando a la garita de los proveedores y sus servicios, debiendo todo el mobiliario y equipo ser retirado el mismo día hasta una hora después de terminado el evento.
 - Es necesario enviar un listado de invitados al correo santanatalia@grupogyc.com.gt con un mínimo de 48 horas previas a su evento, para ser comunicado oportunamente a donde corresponde, o bien trasladarlo directamente a la Garita de Santa Natalia, el día del evento.
 - El uso de bocinas deberá de ser a un volumen moderado.
 - Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas. (Multa US\$1,000.00).
 - Está permitido el uso de churrasquera.
 - Los asistentes al evento pueden hacer uso de las áreas de juegos con las siguientes condiciones: a) deben de cumplir con las normas de convivencia; b) no puede ser de uso exclusivo ya que otros vecinos pueden decidir utilizarlas.
 - Los eventos celebrados deben tener relación y ser propios de los vecinos, permaneciendo en el lugar mientras se realice el evento y estén presentes los invitados.
 - El encargado del evento deberá velar por la limpieza completa del kiosco, áreas de juegos, áreas deportivas o jardines utilizados al finalizar la celebración, dejando la basura en los recipientes correspondientes y asegurando que queda listo para su uso por otros usuarios.
 - El pago del kiosco incluye el uso del mobiliario disponible el cual debe de ser solicitado previamente a la Administración.
 - El uso de todas las áreas está sujeto al estricto cumplimiento de las Normas de Convivencia del Condominio Santa Natalia y a la responsabilidad consecuente en el caso de faltas o multas.

(F) _____