

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE KIOSCO SANTA HELENA

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 mi familia y/o 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	Q200.00	Q400.00
TARDE	14:00 A 18:00	Q200.00	Q200.00	Q400.00
TODO EL DÍA	09:00 A 18:00	Q400.00	Q200.00	Q600.00

- 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.
2. 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.
3. El solicitante debe de estar al día en las cuotas de mantenimiento y solvente de multas.
4. El número máximo de aforo para los eventos es de **50** personas, incluyendo niños y adultos. El número máximo de vehículos que pueden ingresar con destino al evento es de **20**, respetando en todo momento las áreas destinadas a parqueo de visitas.
5. 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.
6. Es necesario enviar un listado de invitados al correo santahelena@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 Helena, el día del evento.
7. El uso de bocinas deberá de ser a un volumen moderado.
8. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas. (Multa US\$1,000.00).
9. Está permitido el uso de churrasquera.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. El pago del kiosco no incluye mobiliario
14. 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) _____