



# Alliance for Social and Economic Justice

2973 16th Street #300, San Francisco, CA 94103

[www.csej.org](http://www.csej.org) | [www.asej.net](http://www.asej.net) | [asej@riseup.net](mailto:asej@riseup.net) | 415-863-1927

## Solicitud de Espacio

### Información del aplicante:

Nombre: _____	Teléfono: _____
organización: _____	
Fecha(s) solicitada: _____	
<i>** Si es una reunión continua, indicar qué día y semana del mes, y última fechas si se conoce)</i>	
Espacio solicitado: _____	
Hora de inicio en el espacio (indique si hay hora de montaje): _____	
Hora de finalización en el espacio (indique si hay hora de limpieza): _____	
Describa su evento:	

**Espacio para reuniones:** Sala de conferencia & cocina (8 asientos) - \$25/hr

**Espacio para eventos:** Espacio de la galería principal (49 asientos)

Funciones nocturnas - \$150/hr (tiempo de montaje \$75/hr)

Reuniones por la tarde - \$75/hr

Durante el día para ensayos, clases y talleres - \$50/hr

*\*\* Además de las tarifas, se requiere un depósito de \$100, reembolsado si las instalaciones se limpiaron, no se dañaron y las cosas se volvieron a colocar en su lugar. El pago debe realizarse 7 días antes de la fecha de reserva.*

## Servicios para eventos: (favor pedir cotizaciones)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Planificación de eventos            | <input type="checkbox"/> Equipo de sonido                     |
| <input type="checkbox"/> Apoyo logístico                     | <input type="checkbox"/> Promoción y materiales promocionales |
| <input type="checkbox"/> Apoyo técnico y alquiler de equipos | <input type="checkbox"/> Consultor de mercado y promoción     |
| <input type="checkbox"/> Proyector y pantalla LCD            |   |

## Inicial en cada sección:

\_\_\_ Le miembro es responsable de todas las personas que asisten a su reunión o función. Esto incluye mantener a las personas en el espacio para reuniones o eventos, y no permitir que las personas se congreguen en los pasillos u otras partes del edificio, excepto cerca de la entrada al espacio para reuniones o eventos.

\_\_\_ Les niños deben ser supervidados en todo momento y se debe proporcionar cuidado de niños cuando sea apropiado.

\_\_\_ Le miembro debe asegurarse de que el sonido amplificado se apague a la hora de finalización acordada de la reunión ó el evento, y no se permite ningún sonido amplificador después de las 12 AM.

\_\_\_ Le miembro es responsable de cualquier artículo roto o faltante en el espacio para eventos o reuniones. El cargo por el reemplazo de dichos artículos se retendrá del depósito de seguridad. Si el cargo excede el monto del depósito de seguridad, se le facturará al miembro el monto adicional.

\_\_\_ Le miembro es responsable de la limpieza del espacio para reuniones o eventos. La limpieza incluye limpiar y guardar mesas, sillas plegables, decoraciones, y barrer/trapear pisos. Todas las áreas deben estar en la mismas condiciones y configuración que antes del evento o reunión, o le miembro perderá su depósito.

\_\_\_ Le miembro debe desechar toda la basura, compostables y reciclables de la reunión o evento en el contenedor de basura o contenedor de reciclaje ubicado en el 3er piso cerca del elevador. El exceso de basura (más de 4 bolsas) debe llevarse y

desecharse fuera del sitio. Le miembro no debe dejar basura o bolsas de basura en el espacio para reuniones o eventos, ó le miembro perderá su depósito en su totalidad o en parte.

\_\_\_ No se permite la asistencia de más de 49 personas en el espacio del evento.

\_\_\_ Al firmar a continuación, yo libero a Alliance for Social and Economic Justice de cualquier responsabilidad u obligación por accidentes, lesiones o pérdida de propiedad.

\_\_\_ He leído y comprendo los cargos, las normas y los reglamentos que rigen los términos del uso de las instalaciones por parte de los miembros.

\_\_\_\_\_  
**Firma del solicitante**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma del personal**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**