

Descripción general del Dreher Family 4-H Building
2110 Harper Street
Lawrence, Kansas 66046, Douglas
County Fairgrounds

El Dreher Family 4-H Building se construyó gracias a la generosa donación de Helen Dreher a fin de satisfacer las necesidades de la 4 H del condado de Douglas. La Douglas County 4-H Foundation creó estas políticas para el uso del edificio.

El objetivo principal del edificio se dedica a las actividades educativas de la 4-H y de la Extensión. Los grupos de la 4-H tendrán la prioridad para usar el edificio, seguidos de la Extensión del condado de Douglas. Entidades gubernamentales, grupos sin fines de lucro exentos de impuestos, otras organizaciones y empresas pueden tener la oportunidad de alquilar espacio, siempre que la solicitud sea aprobada por el comité. Si el solicitante es miembro actual de la Douglas County 4-H Foundation, podrá alquilar cualquiera de los espacios para uso personal (reuniones familiares, recepciones, duchas, etcétera). El comité del Dreher Family 4-H Building tomará la decisión final de aprobación de todas las solicitudes de alquiler.

Un representante autorizado mayor de 21 años debe estar presente durante el uso del edificio o las salas de reuniones. El grupo que hace la solicitud de reserva será responsable de todos los daños ocasionados al edificio, a sus contenidos y al terreno. No se permite fumar, consumir alcohol, drogas ilegales, armas de fuego no autorizadas ni la presencia de animales (salvo los de compañía) en el edificio.

La oficina de Extensión del condado de Douglas estará a cargo de la administración de las reservas del Dreher Family 4-H Building, 2110 Harper Street, Lawrence, Kansas 66046, teléfono 785-843-7058.

Cargos

Sala Sur	\$40 por tres horas; \$10 por cada hora adicional
Sala cocina	\$40 por tres horas; \$10 por cada hora adicional
Sala Norte	\$60 por tres horas; \$10 por cada hora adicional

Se requiere \$50 de depósito al momento de la reserva. El depósito se devolverá siempre que el edificio y el terreno estén limpios y en buen estado en el momento de la devolución de las llaves. En caso de cancelación, se realizará un reembolso completo si la cancelación se realiza una semana antes de la fecha de reserva.

Los límites de ocupación son los siguientes, debido a los códigos de incendio:

Sala Sur - 50
Sala cocina - 40

Sala Norte - 90 o 45 en cada mitad si se realiza la división del lugar

Puede encontrar información completa, formularios y fotos de las salas disponibles en el sitio web de la Extensión del condado de Douglas en www.douglas.ksu.edu, en “Dreher Family 4-H Building”.

El formulario de reserva de salas debe enviarse con la mayor antelación posible para asegurarse de que se aprueba la solicitud. La aprobación se hará por correo electrónico o por teléfono, por lo general en un plazo de dos días hábiles a partir del envío del formulario. El alquiler se debe pagar cuando se recojan las llaves, y los cheques deben ser pagaderos a Douglas County 4-H Foundation.

Las preguntas pueden dirigirse a la oficina de Extensión del condado de Douglas, 2110 Harper Street, Lawrence, Kansas 66046, 785-843-7058.

Reglamento del Dreher Family 4-H Building

1. Las salas están disponibles por orden de llegada. La prioridad para usar las salas es la siguiente: 4-H, Extensión, entidades gubernamentales, grupos sin fines de lucro exentos de impuestos y otros.
2. Las salas pueden reservarse con hasta 12 meses de anticipación.
3. Las salas están disponibles para su uso de 6:00 a. m. a 10:00 p. m. Incluya los tiempos de montaje y limpieza cuando programe su función. Todo el equipo debe devolverse a su lugar y las instalaciones deben dejarse limpias y ordenadas, incluidos los baños.
4. Durante los horarios de atención de la oficina (de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5 p. m.) de la Extensión, un representante del grupo debe firmar en una oficina de la Extensión y solicitar que le abran el edificio. Si la oficina de Extensión está cerrada, los grupos deben organizarse con esta para recoger y devolver las llaves.
5. Un representante del grupo debe registrarse con el personal de la oficina de Extensión durante el horario de atención. Para los grupos que utilicen el edificio fuera de horario, un miembro del personal de la oficina de Extensión revisará el edificio al día siguiente. La no devolución de las llaves del edificio o la no restitución del edificio a su estado original puede dar lugar a la pérdida del depósito.
6. Las personas que reservan salas deben ser mayores de 21 años. Debe haber un adulto presente durante la función y asumir la responsabilidad de los niños en su grupo.
7. Las solicitudes para utilizar equipos audiovisuales deben indicarse en el formulario de reserva.
8. Los grupos deben suministrar sus propias cafeteras, utensilios, bandejas para servir y artículos relacionados para aperitivos o comidas. Algunas habitaciones disponen de microondas y frigorífico debajo del mostrador. Los grupos son responsables del transporte, la instalación y el funcionamiento de su propio equipo.
9. La publicidad sobre un evento o función no puede implicar que 4-H o Extensión es un patrocinador ni usar la oficina de Extensión como contacto para más información.
10. Los miembros del personal de Extensión no serán responsables de tomar los mensajes telefónicos de los invitados que asistan a las funciones.
11. La cancelación de una función debe comunicarse a la oficina de Extensión lo antes posible. Si la cancelación no se recibe una semana antes de la fecha de la reserva, se perderá el depósito.
12. No se permite fumar, consumir alcohol, drogas ilegales, armas de fuego no autorizadas ni la presencia de animales (salvo los de compañía) en el edificio.
13. Los huéspedes de las habitaciones no están autorizados a clavar, pegar con cinta adhesiva o fijar ningún cartel o material en las puertas, paredes, ventanas o cualquier otro lugar de la habitación. Se puede solicitar un caballete con trípode.
14. La 4-H Foundation y el consejo de Extensión no se responsabilizarán de los accidentes ni de los objetos personales perdidos o robados antes, durante o después de una función.

A cualquier grupo, organización o individuo que no cumpla estas normas se le denegarán futuros privilegios del edificio. El restablecimiento de los privilegios solo podrá concederse por acción de la 4-H Foundation del condado de Douglas.

Dreher Family 4-H Building
Perfil de la organización y reserva de salas

Organización: _____

Describe la organización: _____

Tipo de organización: (Encierre en un círculo)

4-H

Extensión

Gobierno

Sin fines de lucro

Asociación profesional

Cívica

Empresa

Otra _____

Dirección: _____ Ciudad _____ Código postal _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Sala de reserva del representante: _____

Número de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Líder de la organización (si es otra persona): _____

Número de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Fecha de la función: _____

Sala/s solicitadas/s: _____

Horario solicitado: De _____ a. m./p. m. a _____ a. m./p. m.

Descripción del propósito del evento: _____

Equipo solicitado: 8' Mesas (cantidad necesitada) _____ Sillas (cantidad necesitada) _____

Sistema de sonido únicamente en la sala Norte: 2 micrófonos _____ Caballete con trípode _____

Proyector y pantalla en la sala Norte: _____ Proyector y pantalla en la sala Sur: _____

He leído el reglamento adjunto de Dreher Family 4-H Building y acepto los términos de uso de la sala. Entiendo que si la función se cancela y no se avisa a la oficina de Extensión con al menos una semana de anticipación a la fecha del evento, se perderá mi depósito. Entiendo que si no devuelvo la propiedad a su estado original perderé mi depósito.

Firma

Fecha

Nombre en letra de imprenta

Cargo

**Aceptación de
responsabilidad de Dreher
Family 4-H Building**

Como representante del grupo u organización _____,
he leído el reglamento y las políticas del edificio establecidas por la Douglas County 4-H Foundation
en relación con el uso de las salas y acepto cumplir dicho reglamento y dichas políticas.

Entiendo que el grupo arriba mencionado es responsable de la limpieza después del evento y de
devolver el edificio a su estado original. También entiendo que el grupo arriba mencionado será
responsable de cualquier daño que se produzca como resultado del evento organizado o debido a
acciones de los asistentes al evento (ya sean accidentales o de otro tipo) en relación con cualquier
equipo, mobiliario o propiedad.

Entiendo que la Douglas County 4-H Foundation y el consejo de Extensión del condado de Douglas no
serán responsables de ningún accidente o daño, incluido el robo y el daño a propiedad personal durante
el uso de las salas.

Entiendo que a cualquier grupo, organización o individuo que no cumpla con este reglamento y estas
políticas se le podrán denegar futuros privilegios de uso del edificio.

Por medio de la presente declaro que soy mayor de 21 años y que un adulto estará presente en la sala
mientras dure la función y asumo la responsabilidad de los niños presentes.

Firma

Fecha

Nombre en letra de imprenta

Cargo

Devuelva el formulario completado a
Extensión del condado de Douglas
2110 Harper Street
Lawrence, KS 66046
Teléfono: 785-843-7058
Correo electrónico: cheybartz@ksu.edu