



County of Fairfax, Virginia

To protect and enrich the quality of life for the people, neighborhoods and diverse communities of Fairfax County



DIRECTRICES Y SOLICITUD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS 2026

En su aniversario de 25 años, el Festival Multicultural de Reston es una celebración vibrante de las diversas culturas que conforman Reston y la región. Se invita a las organizaciones comunitarias a participar en el Mercado de Paseo por la Calle, un mercado vibrante y multicultural al aire libre y un centro comunitario. Se espera que todas las organizaciones ofrezcan una actividad práctica para los asistentes al Festival. Todas las actividades deben ser aptas para familias y un público multigeneracional.

INFORMATION DE EL FESTIVAL

Festival Multicultural de Reston

Sábado 19 de septiembre de 2026 (con lluvia o sol)

Reston Town Center, 11900 Market Street, Reston, VA 20190

Montaje de organizaciones: 7:00 a.m. • Horas del Festival: 11:00 a.m. – 6:00 p.m.

TARIFAS

Un puesto de 10' x 10' es gratuito para las organizaciones comunitarias aceptadas.

FECHAS IMPORTANTES

Martes, 17 de febrero de 2026

Applications Close

Notification of Selection

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL FESTIVAL

Para más información, comuníquese con Asjah Heiligh, la directora de eventos comunitarios de RCC, al 703-390-6159 o RCCOFFSITE@fairfaxcounty.gov.

Reston Community Center

2310 Colts Neck Road
Reston, Virginia 20191

703-476-4500 phone • 711 TTY • 703-476-8617 fax
www.restoncommunitycenter.com



2026 COMMUNITY ORGANIZATION APPLICATION

(Sólo se revisarán las solicitudes completas y firmadas.)

Please review your application. You may edit your answers from the online fillable form below.

Click the attachment icon to upload photos of your current work/products (required) and sample display (optional) below. Then carefully review all Artisan Guidelines and sign the Agreement.

Only complete and signed applications will be reviewed.

COMMUNITY ORGANIZATION DETAILS

**Organization
Name**

Name as it should appear in the program.

**Organization
Description**

Organization description as it should appear in the program. RCC reserves the right to edit for style, length, etc.

Address

Website

Social Media

Facebook

Instagram

If selected to participate, your organization may be tagged in RCC social media posts.

CONTACT PERSON

Full Name

Phone

Email

FESTIVAL ACTIVITIES

**Booth Hands-On
Activity
Description**

Reston Community Center

2310 Colts Neck Road

Reston, Virginia 20191

703-476-4500 phone • 711 TTY • 703-476-8617 fax

www.restoncommunitycenter.com



DIRECTRICES DE EL FESTIVAL

- *Los puestos estarán disponibles para su instalación a partir de las 7:00 a.m. del 19 de septiembre de 2026. Todos los vehículos deberán retirarse del recinto del festival a las 10:00 a. m. Los puestos deberán abrir puntualmente a las 11:00 a. m. y permanecer abiertos hasta las 6:00 p.m. **Las organizaciones deberán estar presentes durante todo el Festival** y no dejar su puesto desatendido. Las organizaciones que se retiren antes de la hora límite no podrán regresar a futuros festivales.*
- *Cada espacio de puesto de vendedor incluye una carpa de 10' x 10' con una mesa de 6' x 2.5' y cuatro sillas para su uso en su actividad y materiales.*
- *Las organizaciones comunitarias son responsables de la entrega, manipulación, arreglo y desarreglo de sus propios expositores.*
- *Los puestos de las organizaciones no deben interferir ni obstruir la vista de ningún espacio de exhibición o pasillo adyacente.*
- *Las organizaciones se comprometen a mantener su espacio limpio durante y después del horario del Festival. Se permite guardar objetos debajo de sus mesas, cubiertas dentro de su espacio.*
- *Las organizaciones no podrán anclar ni fijar nada a las paredes de las carpas, al pavimento ni a ninguna otra parte del recinto del festival.*
- *Las organizaciones deberán cumplir con todas las normas de seguridad contra incendios. Todos los materiales del puesto deberán cumplir con la normativa local contra incendios.*
- *No se permite el consumo de alcohol, fumar ni mascotas del vendedor. Se hace una excepción para los animales de servicio.*
- *No se permite ningún artículo que pueda interpretarse como arma, por diseño o mal uso.*
- *No se permite recolectar donaciones ni recaudar fondos. No se permite hacer campaña ni politiquear.*
- *Las organizaciones se comprometen a mantener un comportamiento profesional en todo momento durante el Festival y a asumir todos los gastos derivados de los daños causados por sus acciones. El incumplimiento de estas normas y términos del acuerdo, o el incumplimiento de la obligación de cooperar con el personal del Festival y los expositores, podrá ser motivo de expulsión del Festival y podrá comprometer su participación en el futuro.*
- *El Comité de Planificación del Festival Multicultural de Reston, sus representantes, agentes y/o personal no se responsabilizarán de ningún puesto ni de los materiales de organización. Se recomienda a las organizaciones que contraten su propio seguro, asumiendo los gastos.*
- *El espacio del puesto está limitado a la organización asignada. Las organizaciones no pueden subarrendar el espacio a nadie más.*

ACUERDO DE TÉRMINOS E INDEMNIZACIÓN

El Director de Eventos Comunitarios del Centro Comunitario de Reston estará presente y disponible durante todo el Festival. En caso de emergencia durante el Festival, recibirá instrucciones adecuadas sobre los procedimientos para suspender o evacuar su puesto.

El incumplimiento por parte de una organización (y/o sus empleados/operadores del puesto asignado) de cualquiera de las Pautas del Festival establecidas anteriormente constituirá una terminación automática de este acuerdo, en tal caso, la organización retirará inmediatamente todo el equipo y los artículos del sitio del Festival y, a su propio costo, restaurará las instalaciones del puesto a su condición original.

POR FAVOR NOTE: *Por favor, no realice cambios en este párrafo.*

La participación en los programas de RCC está sujeta a las siguientes condiciones. Reconozco que puede haber riesgos al participar en los programas y actividades que ofrece el Centro Comunitario de Reston ("RCC"), y entiendo que RCC recomienda encarecidamente que toda persona que participe en dichos programas o actividades cuente con un seguro mientras participe en ellos. Con mi firma a continuación, reconozco y acepto que RCC, su Junta Directiva, la Junta de Supervisores del Condado de Fairfax, los empleados de RCC y del Condado de Fairfax, junto con los voluntarios que colaboran con RCC y el Condado, están protegidos contra reclamaciones de responsabilidad por la doctrina de inmunidad soberana, y acepto eximir de toda responsabilidad a dichas entidades y personas de cualquier daño material o lesión corporal que pueda resultar de mi participación. También acepto eximir de toda responsabilidad a los voluntarios, empleados y juntas directivas de la Asociación del Centro Comunitario de Reston, el hospedador del evento, y a la Asociación Reston, copatrocinadora del evento, por daños materiales, lesiones o lesiones corporales que puedan resultar de mi participación. Reconozco que los empleados de RCC y/o del Condado pueden tomar y editar fotografías y/o videos de los programas de RCC con fines de archivo o de relaciones públicas. Con mi firma a continuación, reconozco y acepto que dichas fotografías y/o videos son propiedad de RCC y/o del Condado, que pueden usarse en las publicaciones de RCC y/o del Condado sin compensación para mí, y que dichas fotografías y/o videos pueden estar sujetos a la Ley de Libertad de Información de Virginia y otras leyes aplicables. Finalmente, con mi firma a continuación, reconozco y acepto la política de reembolso y cancelación de RCC. El Centro Comunitario de Reston no será responsable del incumplimiento de los requisitos de este Acuerdo si dicho incumplimiento se debe a actos o regulaciones de las autoridades públicas, disturbios civiles, huelgas, epidemias u otros casos fortuitos. Estoy autorizado a firmar en nombre de la empresa que figura a continuación y, con mi firma, certifico que he leído, comprendido y aceptado todos los términos anteriores:

Firma del contacto principal

Nombre de la organización

Nombre impreso de arriba

Fecha