



Solicitud de uso temporal de parques y condiciones de uso para evento

(Escriba a máquina o con letra de molde)

Por favor, facilite la información completa y envíe la solicitud al menos 30 días antes de la fecha del evento para que el personal disponga de tiempo suficiente para revisarla.

Solicitante: _____
Organización/ Nombre del evento _____ Teléfono _____

Persona de Contacto: _____
Nombre _____ Correo electrónico _____

Dirección: _____
Ciudad, Estado y Código Postal _____

Ubicación: _____
Nombre del parque _____

Otras zonas afectadas: _____

Fecha del evento: _____
Tiempo: incluyendo el tiempo de montaje y desmontaje _____ De _____ A _____

Tipo de evento, propósito y descripción del evento (Proporcione tantos detalles como sea posible sobre el evento):

Número aproximado de participantes/espectadores: _____ ¿Dispone de un mapa del evento? Si No

¿Habrá vendedores en el parque? Si No Cantidad de vendedores generales _____ Cantidad de vendedores de alimentos _____
(Los vendedores de alimentos deben tener un permiso de manejador de alimentos y el solicitante debe hacer arreglos con el Departamento de Salud para realizar una inspección).

Si es para recaudar fondos, ¿estima que los ingresos superarán los 500,00 dólares? Si / No
Número de permiso de solicitud benéfica (Capítulo 5.24.140 del Código Municipal de El Paso): _____

«Sin ánimo de lucro» incluye a cualquier persona, grupo u organización registrada reconocida como organización sin ánimo de lucro conforme a las leyes del Estado de Texas, o a la que se haya concedido la exención fiscal conforme a la sección 501(c) (3) del Servicio de Impuestos Internos de Estados Unidos, o ambas.

¿Evento con mascotas? Si / No Explicar: _____ ¿Equipo de entrenamiento? Si / No _____

Debe cumplir con el Código Municipal de El Paso Título 7

No se suministrará electricidad a excepción del estrado de la Plaza de San Jacinto y del Memorial Reserve. _____
Iniciales

¿Se utilizará la amplificación para publicidad, música, anuncios, servicios o entretenimiento?
Si No Explicar: _____

Enumere el tipo, el número y la capacidad (voltaje) de los elementos enumerados:

	Micrófonos	Altavoces	Amplificadores	Otros:
Cantidad:				
Voltaje o amperios				

(Las zonas de amplificación prohibidas incluyen la Plaza de San Jacinto aparte del estrado).

AVISO: El permisionario deberá cumplir con todos los requisitos y condiciones del permiso y con todas las leyes y ordenanzas aplicables, incluyendo pero no limitado a la Ordenanza de ruido de la Ciudad, Capítulo 9.40 de este código. No se concederán permisos de amplificación entre las 10:00 p.m. - 7:00 a.m. que se encuentren dentro de un inmueble residencial o en una institución, negocio o instalaciones con dormitorios. Las áreas prohibidas incluyen la Plaza San Jacinto (excepto en el estrado).

DAÑOS. El Rentante acepta que cualquier daño o pérdida de la propiedad de la Ciudad, o incumplimiento del contrato de renta es responsabilidad exclusiva del Rentante. El rentante pagará puntualmente cualquier factura presentada por la Ciudad por dicho daño, pérdida o incumplimiento, incluyendo pero no limitado a los gastos incurridos por la Ciudad debido a que el Rentante no desocupó la propiedad al final del periodo de renta designado. La propiedad personal o el equipo personal debe ser quitado en el final del período de alquiler. El Departamento de Parques y Recreación no será responsable de cualquier propiedad personal o equipo personal dejado en o cerca de la instalación después de las horas de reservación.

EXONERACIÓN: En consideración del permiso para el uso del parque y otras condiciones de uso, se entiende que el solicitante(s) aquí mencionado(s) por la presente libera(n) y exime(n) a la Ciudad, y sus respectivos funcionarios, directores, agentes y empleados, conjunta y solidariamente, de cualquier y toda responsabilidad por enfermedad, lesiones y daños que puedan sufrir que surjan de o como resultado de la participación en este evento. Entiendo que Parques y Recreación no será responsable por cualquier equipo perdido, dañado o faltante.

Firma del Solicitante

Fecha

Nota: Si el evento está previsto que lo realice una persona distinta del Solicitante, éste deberá adjuntar una comunicación escrita de la persona que autoriza al Solicitante a solicitar el uso del parque.

*Proveedores que han cumplido los requisitos de seguro de responsabilidad civil:

Las Vegas Party Rental 915-667-0648

Sun City Party Rental 915-252-2998

InterXtreme 915-433-0098

Proveedor de baños portátiles:

Sarabia's 915- 544-9022

Por favor, rellene la siguiente lista de verificación en su totalidad.

(Especifique la cantidad. Si un artículo no se aplica a su evento, marque la casilla N/A)

	SI	NO	N/A	DETALLES
Carpas				Ctd: _____ Tam- año: _____ Proveedor:
Asadores				Ctd: _____ Propano <input type="checkbox"/> Carbón <input type="checkbox"/>
Sillas				Ctd: _____ Proveedor, si es aplicable
Mesas				Ctd: _____ Proveedor, si es aplicable
Abierto al público				Entrada \$
Comida al público				Explica: _____
Baños portátiles				Ctd: _____ Proveedor:
Petición de permiso para clavar estacas en el suelo				Explica: _____
Globos saltarines*				Ctd: _____ Proveedor:
Otros: Carrera de obstáculos bungee, escalada en roca, atracciones mecánicas, etc.				Ctd: _____ Proveedor:
Otros entretenimientos: Pintura de caras, payasos, bandas, grupo de baile				Ctd: _____ Proveedor:
Puestos informativos				Ctd: _____ Tipo: _____ ¿Entretimiento, con o sin ánimo de lucro?
Volantes distribuidos				Explica: _____
Sin ánimo de lucro / Exento de impuestos				Formulario 501(c)(3) Obligatorio con la solicitud X _____ Iniciales
¿Estarán presentes los medios de comunicación?				Explica: _____
¿Habrán carteles del evento en el Parque?				Explica: _____
Peticiones especiales				Explica: _____
¿Se necesita electricidad? (Sólo en la Plaza de San Jacinto)				Explica: _____
Alcohol				Explica: _____ *Se aplican requisitos especiales, autorizaciones y tasas adicionales*. _____ Iniciales
¿Se filmará el evento para promocionar un negocio o servicio?				Explica: _____
Plan de limpieza para el montaje, durante y después del evento:				

Información y Reglamento de Parques

- No se proporciona electricidad, a menos que el evento se celebre en el Memorial Reserve o en el escenario de San Jacinto Plaza.
- No se proporciona agua.
- No se proporcionan baños portátiles; hay baños permanentes disponibles en el Memorial Reserve.
- La clavadura de estacas en el césped requiere la autorización por escrito de la Oficina de Administración de Parques.
- Los parques cierran de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. del 1 de octubre al 30 de abril. Los parques cierran de 11:00 p.m. a 6:00 a.m. del 1 de mayo al 30 de septiembre
- Las plazas del centro cierran de 1:00 a.m. a 6:00 a.m.
- Todos los alquileres en el Memorial Reserve requerirán la presencia de seguridad contratada a través del Departamento de Parques y Recreación.
- No se permitirá la circulación de vehículos en las zonas de césped de los parques. (Ordenanza 13.24.090)
- No hay restricciones para el uso de aparcamientos, calles y parques colindantes no incluidos en la reservación y deben ser compartidos.
- Prohibido tirar basura y desperdicios. (Ordenanza 9.04.340A).
- Prohibido el uso de envases de vidrio para bebidas. (Ordenanza 13.24.190)
- Se prohíben las bebidas alcohólicas; a menos que el evento se celebre en el Memorial Reserve (Se requiere un guardia de seguridad por cada 100 personas).
- Es ilegal marcar, dañar o destruir propiedad de la Ciudad.
- Está prohibido el uso de cualquier proyectil.
- Se requiere limpieza durante el montaje, durante el evento y después del evento. Se requiere un plan de limpieza.
- Retire los excrementos de las mascotas y use correas.
- No se permiten caballos en los recintos del parque.
- No se permiten aparatos de diversión o globos saltarines sin autorización escrita en el permiso.
- Se requiere permiso para la venta de artículos o servicios.
- No se permite colgar objetos o decoraciones en los árboles o en las instalaciones/estructuras del parque.
- Se requiere permiso para sonido amplificado.
- Todo generador debe colocarse sobre una superficie sólida

Firma del Solicitante

Fecha