

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

Alquiler de parques

www.cityofpetaluma.org
parksnrec@cityofpetaluma.org

320 N. McDowell Blvd
Petaluma CA 94954
(707) 778-4380



Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma
320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380
parksnrec@cityofpetaluma.org

ÍTEMS NECESARIOS PARA RESERVAR UN PARQUE, Y PASOS PARA RESERVAR UN PARQUE

ÍTEMS QUE PUEDEN REQUERIRSE PARA RESERVAR UN PARQUE:

- Formulario de Solicitud y Políticas de Uso del Parque (con toda la información completa, sus iniciales y firma)
- Políticas sobre el Alcohol (firmado)
- Depósito pagado
- Tasas pagadas
- Certificado de seguro y endoso del asegurado adicional
- Permiso ABC

PASOS PARA RESERVAR UN PARQUE

PARA EL DÍA DE RESERVA:

- Completar la **solicitud para reservar el parque**
- Firmar e ingresar sus iniciales en el formulario de **Políticas de Uso del Parque**
- Firmar las **Políticas sobre el Alcohol** (si es que se servirá alcohol)
- Pagar el **depósito del parque y/o las tarifas de alquiler en su totalidad**

30 DÍAS ANTES DEL EVENTO:

- Pagar las tarifas de alquiler en su totalidad**
- Entregar el **certificado de seguro y el endoso del asegurado adicional**
- Entregar el **permiso ABC** (si es necesario)

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

TABLA DE CONTENIDOS

DOCUMENTOS INFORMATIVOS

| | |
|---|---|
| Tarifas para el uso del parque/área de barbacoa para grupos | 4 |
| Requisitos de cobertura del seguro | 6 |
| Efectos del alcohol en sangre | |
| Niveles de consumo en una persona típica | 7 |
| Lista de proveedores locales | 8 |

FORMULARIOS A COMPLETAR POR EL CLIENTE

| | |
|--|----|
| Solicitud de Uso del Parque | 9 |
| Políticas de Uso del Parque | 10 |
| Políticas sobre el Alcohol (Si es que se servirá / venderá alcohol) | 16 |

TARIFAS PARA EL USO DEL PARQUE/ÁREA DE BARBACOA PARA GRUPOS

Las reservas se realizan por orden de llegada. El “Petaluma Community Center” (Centro Comunitario de Petaluma) gestiona todas las solicitudes y reservas relacionadas a los edificios/instalaciones y parques de la Ciudad de Petaluma durante el horario de oficina comercial. Su fecha de reserva no está confirmada hasta que sea revisada y aprobada por el Supervisor del área de Recreación a cargo de las instalaciones. El titular del permiso debe contar (en mano) con el permiso en el lugar durante el evento o función.

Es necesario contar con un permiso para el uso de las instalaciones en cualquiera de los siguientes casos:

- Actividad organizada en la que se espera que participen o asistan 20 o más personas
- Requerir el uso exclusivo de un área
- El evento se publicita antes de la fecha de la actividad
- Para la venta de bienes
- Actividad que implica el uso de sonido amplificado
- Actividad donde se necesite la colocación de estructuras, escenarios o cabinas
- Consumo de alcohol
- Requerir servicios especiales de la Ciudad

Tarifas para el uso del parque/zona de barbacoa para grupos

| | Evento privado | Evento comunitario | Gran evento (más de 250 personas) | Comercial (brindando un programa o clase) | Gobierno/Escuelas (máximo 200 personas) |
|---|----------------|--------------------|-----------------------------------|---|---|
| Por 250 personas | \$ 166 | \$ 216 | \$505 | \$ 72 | \$ 122 |
| Depósito (Sin alcohol y hasta 500 personas por evento) | \$ 150 | \$ 150 | \$ 150 | \$ 150 | No se requiere depósito |
| Depósito (Consumo de alcohol y hasta 500 personas por evento) | \$ 300 | \$ 300 | \$ 300 | \$ 300 | No se requiere depósito |
| Depósito (Más de 500 personas por evento) | \$ 700 | \$ 700 | \$ 700 | \$ 700 | No se requiere depósito |

- Todas las tarifas vencen y se pagan treinta (30) días antes del uso programado. Las tarifas incluyen electricidad cuando esté disponible. Sin embargo, debe notificarnos si tiene la intención de usar de la energía eléctrica, ya que deberemos encenderla.

- **Inflables, tanques de inmersión (“Dunk Tanks”) y generadores:** las solicitudes de uso del parque/ instalaciones deben completarse para el uso de las áreas de barbacoa para grupos y se aplican todas las tarifas. Los inflables y los tanques de inmersión (“Dunk Tanks”) están permitidos en algunos parques. Se requiere un seguro proporcionado por la compañía de Inflables que incluya a la Ciudad de Petaluma como asegurado adicional. Todos los inflables deben tener una lona o plástico debajo de ellos para proteger el área de daños. Las áreas designadas se determinan en función de la seguridad y otros usos del parque. Los toboganes de agua no están permitidos en los parques.
- **Cobertura de seguro de responsabilidad civil:** El seguro de responsabilidad civil debe incluir a la Ciudad de Petaluma como titular del certificado Y asegurado adicional. Para conocer la forma correcta de redactar las cláusulas, consulte la información en la página 7, bajo el título *Requisitos de cobertura del seguro*. El mínimo para los montos de responsabilidad de la cobertura del seguro es de \$1,000,000 (1 millón).
- **Uso del parque:** los parques abren al amanecer y cierran al anochecer. Su reserva en Kenilworth Park, Lucchesi Park, McNear Park y Walnut Park es solo para el área de barbacoa para grupos. La reserva de Leghorns Park es solo para el área de picnic de la glorieta. La glorieta tiene capacidad para un máximo de 35 personas. Todas las demás mesas de picnic fuera del área de la glorieta son para el público en general por orden de llegada. Los patios de recreo, las canchas de baloncesto y tenis de Leghorns Park son para uso público en general, y las canchas de tenis y baloncesto están sujetas a las actividades programadas de la Ciudad o del Junior College. En este último caso, se colocarán carteles notificando sobre las actividades programadas. Al reservar todas nuestras áreas grupales en los parques, el titular del permiso debe tener la solicitud aprobada en su posesión en todo momento.
- **Consumo de alcohol:** Si planea servir alcohol, debe contar con el permiso correspondiente, el cual debe recibir la aprobación especial del departamento por adelantado. No puede servir bebidas alcohólicas por más de 5 horas en ningún evento. No se permiten envases de vidrio en los parques de la Ciudad. Las bebidas alcohólicas están prohibidas en las áreas de juego del McNear Park. Las bebidas alcohólicas están prohibidas en Leghorns Park.
- **Responsabilidades de limpieza:** El titular del permiso debe dejar el parque o la instalación restaurada a una condición limpia, lo que incluye desechar toda la basura y retirar del sitio todos los alimentos y decoraciones.
- **Primeros auxilios o instalaciones sanitarias:** Es posible que se requiera que el titular del permiso cuente con servicios de primeros auxilios o instalaciones sanitarias.
- **Uso de campos de juego:** Para reservar cualquier campo de juego (softbol, béisbol, usos múltiples, sintético, etc.), deberá completar una Solicitud de Uso del Campo y cumplir con las tarifas y políticas correspondientes.
- **Gobierno y escuelas:** cualquier escuela pública que solicite el uso de las instalaciones del parque entre las 5 p.m. del viernes hasta el anochecer del domingo deberá abonar la tarifa de alquiler normal. Cualquier escuela pública que solicite el uso de las instalaciones del parque para una recaudación de fondos deberá pagar la tarifa de alquiler regular.
- **Permiso para Eventos Especiales (Departamento de Policía):** Algunos eventos pueden requerir un Permiso para Eventos Especiales a través del Departamento de Policía de la Ciudad de Petaluma, dependiendo de las actividades del evento. Usted puede comunicarse con ellos al 707-778-4372. (13.32.040)

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte McDowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

REQUISITOS DE COBERTURA DEL SEGURO

Por favor, proporcione esta página a su agente de seguros.

Pueden solicitarse requisitos adicionales.

No se aceptan seguros 07-04.

REQUISITOS DE COBERTURA DEL SEGURO


| | |
|---|---|
| Bloque de descripción | Nombre y Fecha del Evento |
| Titular del certificado | City of Petaluma Office of the City Clerk c/o 320 N. McDowell Blvd Petaluma, CA 94954 |
| Asegurado adicional | La Ciudad de Petaluma (City of Petaluma), sus oficiales, funcionarios, empleados, agentes y voluntarios deben figurar como asegurados adicionales. |
| Montos asegurados de responsabilidad | Cada ocurrencia: \$1,000,000 (en una póliza de ocurrencia) Daños a las instalaciones alquiladas: \$100,000 Lesiones personales y ADV: \$1,000,000 Agregado general: \$1,000,000 Productos-COMP/OPAGG: \$1,000,000 *** Debe presentar el comprobante de cobertura de "responsabilidad del anfitrión por uso de licores", si se va a servir alcohol *** |
| Cancelación | Si alguna de las pólizas descritas anteriormente se cancela antes de la fecha de vencimiento de la misma, la empresa emisora enviará por correo un aviso por escrito con 30 días de antelación al titular del certificado mencionado anteriormente. |
| Documentación requerida | <ul style="list-style-type: none">✓ Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil✓ Endoso de asegurado adicional (CG 20 12 04 13 o comparable) que nombra a la Ciudad de Petaluma, sus oficiales, funcionarios, empleados, agentes y voluntarios como asegurados adicionales. |


Efectos del aumento de los niveles de alcohol en sangre (BAC, por sus siglas en inglés) en una persona típica persona


| Concentración de Alcohol en Sangre (BAC, siglas del inglés) | Efectos |
|---|---|
| .02% | Alcanzado después de aproximadamente una bebida; bebedores leves o moderados sienten algún efecto; por ejemplo, calidez y relajación |
| .04% | La mayoría de las personas se sienten relajadas, habladoras, felices. La piel puede enrojarse. |
| .05% | Comienzan a producirse los primeros cambios importantes. Es posible que experimente aturdimiento, vértigo, disminución de las inhibiciones y menos control del pensamiento. Tanto la moderación como el juicio se reducen; la coordinación puede verse ligeramente alterada. |
| .06% | Juicio algo deteriorado; se ve afectada la capacidad normal para tomar una decisión racional sobre las capacidades personales; por ejemplo, con respecto a la capacidad de conducir un vehículo. |
| .08% | Deterioro definitivo de la coordinación muscular y un tiempo de reacción más lento; se debe sospechar de la capacidad de conducir un vehículo. Sensaciones de entumecimiento de mejillas y labios. Las manos, los brazos y las piernas pueden sentir un hormigueo y luego sentirse adormecidos. (Desde el 1/1/90, es ilegal en California conducir con un BAC de .08% o más). |
| .10% | Torpe; el habla puede volverse confusa. Deterioro evidente del tiempo de reacción y del control muscular. |
| .15% | Deterioro definitivo del equilibrio y el movimiento. ¡El equivalente a media pinta de whisky ahora está en el torrente sanguíneo! |
| .20% | Centros de control motor y emocional significativamente afectados; habla arrastrada, tambaleante; pérdida del equilibrio y visión doble. |
| .30% | Falta de comprensión de lo que se ve u oye; el individuo está confundido o estuporoso. La conciencia puede perderse en este nivel; es decir, el individuo puede "desmayarse". |
| .40% | Generalmente inconsciente; piel fría, húmeda y pálida. |
| .45% | La respiración se ralentiza y puede detenerse por completo. |
| .50% | Puede resultar en la muerte. |

Cuadro guía de bebidas

| Peso Corporal | Número de bebidas durante un período de dos horas. Una bebida = un vaso de licor de 80 grados de 1 ¼ oz., una lata de cerveza de 12 oz., o una copa de vino de 4 oz | | | | | | | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 90-109 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 110-129 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 130-149 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 150-169 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 170-189 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 190-209 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 210-229 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 230 & up | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

 (.01%-.04%) Puede estar DUI (DUI: siglas en inglés para "conduciendo bajo influencia de alcohol y/o drogas")

 (.05%-.07%) Probablemente puede estar DUI

 (.08%-up) Definitivamente estará DUI

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

PROVEEDORES LOCALES

*Nosotros, la Ciudad de Petaluma, hemos reunido esta lista para su conveniencia.
De ningún modo significa una forma de recomendación.*

SERVICIOS DE CATERING

| | | |
|-----------------------------|--------------|--|
| Lombardi's BBQ and Catering | 707-773-1271 | www.lombardisbbq.com |
| Mary's Pizza Shack | 707-765-1959 | www.maryspizzashack.com |
| Petaluma Pie Company | 707-766-6743 | www.petalumapiecompany.com |
| Preferred Sonoma Caterers | 707-769-7208 | www.sonomacaterers.com |
| Ray's Catering | 415-883-4939 | www.rayscatering.com |
| Red Boy Pizza | 707-765-1300 | www.redboypizza.com |
| Sweet T's | 707-687-5185 | www.sweettssouthern.com |
| Sally Tomatoes | 707-665-9472 | www.sallytomatoes.com |
| Ulia's Deli | 707-769-9942 | www.uliasdeli.com |

SUMINISTROS PARA EVENTOS Y SERVICIOS AUDIOVISUALES

| | | |
|---------------------------|--------------|--|
| ATL | 707-528-3557 | www.atlevents.com |
| Corporate Media Systems | 415-457-9550 | www.cmsrents.com |
| Encore Events and Rentals | 707-763-3322 | www.encoreeventsrentals.com |
| Lace House Linen | 707-763-1515 | www.lacehouselinen.com |

EMPRESAS DE BOUNCE HOUSE O INFLABLES *(Las empresas deben proporcionar una copia de su certificado de seguro)*

| | | |
|-------------------------------|--------------|--|
| Astro Events of the North Bay | 415-499-0955 | www.astrojump.com |
| Jubilee Jumps | 415-889-5781 | www.jubileejumps.com |
| Jumpin' Jacks | 707-578-1140 | www.jumpinjacks.com |
| Party Jump | 707-528-7529 | www.partyinteractive.com |

ASEGURADORAS

| | |
|------------------|--|
| The Event Helper | www.theeventhelper.com/#fqCh6b |
| Eventsured | www.eventsured.com/city-of-petaluma/ |

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

SOLICITUD DE USO DEL PARQUE

Esta reserva/contrato se emite de acuerdo con las políticas establecidas por el "City Council" (Concejo Deliberante) de la Ciudad de Petaluma. El incumplimiento por parte de cualquier grupo/individuo puede ser motivo para revocar este acuerdo. Las reservas se hacen por orden de llegada.

La fecha de su reserva no está confirmada hasta que sea revisada y aprobada por el Supervisor del área de Recreación.

Información del cliente

Persona de contacto: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: Teléfono: _____

Teléfono Alternativo: _____

Correo electrónico: _____

Información de la empresa

Nombre de Empresa: _____

Dirección: Ciudad, Estado, Código postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Comercial Gobierno/Escuela

Sin fines de lucro # _____

Por favor, incluya una breve descripción de su evento. Si su evento es una recaudación de fondos o un evento comunitario, incluya una agenda o descripción completa de su evento.

Información del evento

Nombre del evento: _____

Fecha del evento: _____

Asistencia: _____ participantes mayores de 21 años

_____ participantes menores de 21 años

_____ Número total de participantes

Parque (las horas disponibles son del amanecer hasta el atardecer)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Leghorns Park/ Gazebo | <input type="checkbox"/> Kenilworth Park |
| <input type="checkbox"/> Parque Lucchesi | <input type="checkbox"/> Walnut Park/Gazebo |
| <input type="checkbox"/> Parque McNear #1 | <input type="checkbox"/> Parque Wickersham |
| <input type="checkbox"/> McNear Park #2 | <input type="checkbox"/> Otro _____ |

Fecha de reserva

Hora de llegada para la preparación: _____ am/pm

Hora de salida después de la limpieza: _____ am/pm

Total de horas: _____

Hora de llegada para los invitados: _____ am/pm

Hora de salida para los invitados: _____ am/pm

Responda lo siguiente:

| | SÍ | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ¿El evento es abierto al público? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Es una recaudación de fondos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Proveedor comercial de catering/ tarifa de stand? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Actividades de entretenimiento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Música en vivo/ DJ/banda? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se amplificará el sonido? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Habrá castillos inflables (Jump House)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se cobrará admisión o entrada? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se solicitan donaciones? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Describe las donaciones _____ | | |
| ¿Se servirá alcohol? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tipo de alcohol (círculo): Cerveza/ Vino | | |
| ¿Se venderá alcohol? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Número de permiso ABC: _____ | | |

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

POLÍTICAS DE USO DEL PARQUE

Esta reserva/contrato se emite de acuerdo con las políticas establecidas por el "City Council" (Concejo Deliberante) de la Ciudad de Petaluma. El incumplimiento por parte de cualquier grupo/individuo puede ser motivo para revocar este acuerdo. Las reservas se hacen por orden de llegada, hasta un año antes de la fecha de alquiler. **Su fecha de reserva no está confirmada hasta que sea aprobada por el Supervisor del área de Recreación.**

Iniciales

A. USO DEL PARQUE

1. No se permite el ingreso de vehículos en los parques de la Ciudad, excepto aquellos operados por personal de emergencia y mantenimiento.
2. No está permitido utilizar el campo dentro de las 72 horas posteriores a un día de lluvia.
3. Las horas solicitadas deben incluir tiempo para cualquiera de las necesidades especiales de preparación y limpieza de su grupo (por ejemplo, decoraciones, servicios de catering, bandas). Las personas asociadas con su evento no podrán ingresar al parque antes de la hora indicada. Todas las personas asociadas con el evento deben abandonar el parque antes de la hora de finalización indicada. NINGÚN EVENTO SE PUEDE EXTENDER MÁS ALLÁ DE LAS 10:00 PM.
4. Todos los titulares del permiso de uso deben aceptar el parque y el área en las condiciones que se encuentran. La Ciudad no ofrece ninguna garantía en cuanto a la seguridad y facilidad de uso de ninguna instalación más allá de la que se ofrece al público en general.

Iniciales

B. COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL/SEGURO

1. Cada poseedor del permiso deberá contratar, a su cargo, y mantener vigente durante el período cubierto por el acuerdo, un seguro integral de responsabilidad general de forma amplia, nombrando a la Ciudad de Petaluma, sus funcionarios, oficiales, empleados, agentes y voluntarios como asegurados adicionales, al menos 30 días antes del evento. La cantidad de cobertura de seguro requerida es \$ 1,000,000 (1 millón).
2. El titular del certificado debe ser City of Petaluma, Office of the City Clerk, c/o 320 North McDowell Boulevard, Petaluma, CA 94954, y el titular del permiso acepta eximir de responsabilidad por daños y reclamaciones por daños y perjuicios por lesiones personales, incluyendo la muerte, así como por reclamaciones por daños a la propiedad que pudieran derivarse del uso de las instalaciones o del mobiliario en alquiler.

Iniciales

C. DAÑO O PÉRDIDA

1. Cualquier daño o pérdida del parque o del equipo es responsabilidad del titular del permiso. El titular del permiso será responsable de los costos asociados con los desplazamientos de los funcionarios de seguridad pública y la restauración y/o reemplazo de cualquier daño o pérdida.
2. El seguro de responsabilidad civil adicional del titular del permiso no se limitará al monto del depósito. Si el titular del permiso se niega a pagar, se pueden emprender acciones legales. En cualquier caso, el titular del permiso no podrá volver a utilizar ninguna de las instalaciones de la Ciudad hasta que se haya realizado el pago completo.

Iniciales

D. CANCELACIÓN POR PARTE DE LA CIUDAD

1. Además del derecho a rescindir este contrato de alquiler en caso de incumplimiento del titular del permiso, el Supervisor tendrá derecho a rescindir parte o la totalidad de este contrato en cualquier momento que se den las siguientes circunstancias:
 - (a) Con treinta (30) días de aviso por escrito.
 - (b) Inmediatamente sin previo aviso si el "City Council" (Concejo Deliberante), el Funcionario Administrativo de la Ciudad, el Director de Servicios de Emergencia del Condado, el supervisor o el funcionario estatal o federal local determina que la instalación es necesaria para una necesidad pública o un uso de emergencia.
 - (c) Inmediatamente sin previo aviso si la instalación está destruida o dañada.
 - (d) Ni la Ciudad ni ninguno de sus funcionarios, agentes o empleados serán el titular del permiso por cualquier daño que pueda sufrir el titular del permiso a través del ejercicio por parte de la Ciudad de cualquiera de sus derechos de cancelación de conformidad con esta sección. Tras dicha cancelación, se reembolsarán los gastos y las tasas pagadas por el titular del permiso.

Iniciales

E. ALCOHOL

1. No se permiten envases de vidrio en los parques de la Ciudad, las bebidas deben servirse en vasos de plástico. El plástico no está permitido en Ellis Creek.
2. La intención de servir y / o vender bebidas alcohólicas debe anotarse en la solicitud y debe recibir la aprobación del departamento y está limitada a 5 horas por evento. No se servirá alcohol una hora antes de la salida.
3. Está estrictamente prohibido servir alcohol a menores y es responsabilidad del titular del permiso asegurarse de que no se permita a los menores consumir bebidas alcohólicas en el parque. En caso de que se trate de grupos donde la mayoría (al menos el 51%) de los participantes son menores de veintiún años (21) años de edad, no se les permitirá servir, consumir o tener alcohol.
4. Los eventos en donde se cobre una tarifa de admisión o acepten donaciones y sirvan alcohol deben obtener un permiso temporal de venta de alcohol de la Junta de Control de Bebidas Alcohólicas del Estado de California. Una copia de la licencia debe estar archivada en la oficina del Departamento treinta (30) días antes del evento. La licencia ABC original debe publicarse en el lugar durante todo el evento.
5. Solo se permite un barril de cerveza por cada cien (100) adultos.
6. Política de alcohol de McNear Park - (según Ord.1586 NCS 2-Código municipal 13.28.185D) *ALCOHOL en McNear Park: solo se permite en el área pavimentada de barbacoas con la aprobación previa del Supervisor del área de Recreación*.
7. El consumo de alcohol solo está permitido con permiso, en las áreas designadas en Lucchesi Park y McNear Park.

Iniciales

F. CANCELACIONES/REPROGRAMACIÓN

1. Si la naturaleza del evento o el número de participantes cambia, el personal de Servicios de Recreación de la Ciudad de Petaluma debe ser notificado con al menos diez (10) días hábiles de anticipación, y si es necesario, las tarifas se cobrarán de acuerdo con las tarifas aplicables. El departamento se reserva el derecho de desaprobación dichos cambios.
2. Se puede cobrar una tarifa de procesamiento de \$50 por cualquier evento reprogramado, cancelado o reembolsado.
3. **Política de cancelación**
 - (a) Las cancelaciones con menos de treinta (30) días de antelación resultarán en la pérdida del 100% del depósito y las tarifas correspondientes.
 - (b) Las cancelaciones con una antelación de treinta y uno a noventa (31-90) días resultarán en la pérdida del 100% del depósito.
 - (c) Las cancelaciones con noventa (90) días de anticipación, o más, resultarán en la pérdida del 50% del depósito.
 - (d) **Las cancelaciones deben realizarse por escrito por parte del titular del permiso o la persona que firmó el contrato.**
4. Todas las tarifas vencen y deben pagarse treinta (30) días antes del uso programado.
5. En caso de clima húmedo, donde el área de picnic o del parque no se puede usar según lo determinado por el personal del departamento, puede reprogramar su evento o recibir un reembolso completo.

Iniciales

G. REVOCACIÓN DEL PERMISO

1. Un permiso puede ser revocado por incumplimiento de las reglas, regulaciones y ordenanzas de la Ciudad de Petaluma, por conducta inapropiada o cancelación por parte de la ciudad (consulte la sección "D. CANCELACIÓN POR PARTE DE LA CIUDAD").
2. Si se proporciona información incompleta o incorrecta sobre la naturaleza del evento o la asistencia esperada en la solicitud al personal del departamento, la cancelación inmediata del permiso puede resultar sin reembolso de las tarifas y/o el depósito.
3. Cualquier publicación de la actividad propuesta que ocurra antes de que se apruebe el permiso causará la denegación del permiso.
4. No estar en posesión de la licencia/permiso ABC, si corresponde, resultará en la cancelación del permiso sin reembolso de las tarifas y/o el depósito.
5. Los eventos que excedan la capacidad de asistencia pueden cancelarse inmediatamente sin reembolso de las tarifas y/o el depósito.
6. Las peleas, el vandalismo o cualquier comportamiento inaceptable que ocurra durante un evento causarán la cancelación inmediata del permiso y no se reembolsarán las tarifas y/o el depósito.

Iniciales

H. SONIDO AMPLIFICADO (según ORD 1990 NCS)

El uso de sonido amplificado en un parque está prohibido, a menos que se haya obtenido primero un permiso de instalación de conformidad con 13.28.050. Sin embargo, una vez aprobado, el Director/Supervisor aún puede imponer condiciones razonables con respecto a la ubicación del sistema de sonido y el nivel máximo de decibelios para el sistema de sonido, con el fin de minimizar la cantidad de sonido amplificado audible en áreas de parques y vecindarios adyacentes.

Políticas de música de McNEAR PARK - (según Ord. 1990 NCS2, 1993: Ord. 1924 NCS 1, 1993: Ord. 1586 NCS 2 (parte), 1984). El uso de música en vivo/sonido amplificado, con música en vivo en McNear Park se encuentra LIMITADO A REALIZARSE ENTRE LAS 10 AM A 3 PM.

Iniciales

I. VENTA DE ALIMENTOS Y MERCANCÍAS

1. Ninguna persona venderá u ofrecerá a la venta ningún bien, mercancía, mercadería o bebida sin la aprobación previa por escrito del Supervisor de Parques y Recreación.

Iniciales

J. PERSONAL/SEGURIDAD/CHAPERONES

1. Según el tamaño y el tipo de evento, es posible que se requiera personal adicional y/o seguridad privada. Los arreglos y costos son responsabilidad del titular del permiso. La seguridad privada puede ser obtenida por cualquier agencia de seguridad autorizada y vinculada por el Estado de California. Se debe proporcionar una copia del contrato de seguridad al menos sesenta días antes del evento.
2. Cuando corresponda, los Servicios de Recreación de la Ciudad de Petaluma pueden requerir acompañantes adultos (chaperones) para las actividades de los jóvenes. Se debe enviar una lista de estos acompañantes al Departamento al menos sesenta días antes del evento, incluyendo direcciones y números de teléfono.
3. La Ciudad tendrá el derecho absoluto de ingresar a las instalaciones aquí especificadas, o cualquier parte de las mismas, en todo momento.

Iniciales

K. OTROS

1. De conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés), las personas que alquilen instalaciones de la Ciudad tienen prohibido discriminar a las personas con discapacidades en cualquier evento, programa o actividad. OPORTUNIDADES RECREATIVAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES: Damos la bienvenida a las personas con discapacidades a participar en cualquier clase o actividad ofrecida por el Departamento de Parques y Recreación de Petaluma. Haremos un esfuerzo razonable para acomodar las necesidades especiales de los participantes para que puedan disfrutar de las oportunidades recreativas que ofrece nuestro departamento.
2. La Ciudad de Petaluma prohíbe la discriminación en todos sus programas, instalaciones, actividades, por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad y, cuando corresponda, sexo, estado civil, estado familiar, estado parental, religión, orientación sexual, información genética, creencias políticas, represalias, o porque la totalidad o parte de los ingresos de un individuo que derivan de cualquier programa de asistencia pública.

Iniciales

El incumplimiento de todas las políticas y procedimientos de alquiler de la Ciudad de Petaluma puede resultar en la pérdida de su depósito y/o en la cancelación anticipada o total de su evento.

Mi firma a continuación significa que he leído y entiendo TODAS las políticas y reglas de alquiler descritas en la solicitud.

Estoy de acuerdo en cumplir con todas las condiciones descritas en esta solicitud y con cualquier permiso(s) emitido(s) asociado(s) con esta solicitud.

Estoy de acuerdo en pagar a la Ciudad de Petaluma todos los costos que la Ciudad pueda incurrir como resultado de cualquier incumplimiento de todas estas condiciones.

En la medida en que se obtenga un descargo y/o renuncia a reclamos de cualquier tipo por parte de cualquier participante en el evento/actividad, dicho descargo y/o renuncia deberá incluir expresamente a la Ciudad. Los agentes, funcionarios, representantes y empleados de la Ciudad deben mencionarse como partes liberadas. Dicha(s) disposición(es) confirmará(n) que la Ciudad, sus agentes, funcionarios, representantes y empleados quedan exonerados de todas las reclamaciones o daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan surgir o que estén de alguna manera relacionados con la participación en dicho evento/actividad.



En la medida en que se obtenga un descargo y/o renuncia a reclamos de cualquier tipo por parte de cualquier participante en el evento/actividad, dicho descargo y/o renuncia deberá incluir expresamente a la Ciudad. Los agentes, funcionarios, representantes y empleados de la Ciudad deben mencionarse como partes liberadas. Dicha(s) disposición(es) confirmará(n) que la Ciudad, sus agentes, funcionarios, representantes y empleados quedan exonerados de todas las reclamaciones o daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan surgir o que estén de alguna manera relacionados con la participación en dicho evento/actividad.

Mi firma a continuación significa que: tengo 21 años o más; Acepto cumplir con todas las condiciones de las Políticas de Uso del Parque; y también acepto pagar a la Ciudad de Petaluma todos los costos en los que la Ciudad pueda incurrir como resultado de cualquier incumplimiento de todas estas condiciones.

Firma

Fecha de hoy

Nombre en letra imprenta

Firma, Supervisor de Recreación

Fecha de hoy

Servicios Recreativos de la Ciudad de Petaluma

320 Norte Mcdowell Blvd. • Petaluma • CA • 94954 • 707.778.4380

parksnrec@cityofpetaluma.org

POLÍTICAS DE CONSUMO DE ALCOHOL

BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

Las bebidas alcohólicas solo se pueden servir en las instalaciones de Parques y Recreación de la Ciudad con la aprobación de la Ciudad de acuerdo con esta política. El alcohol está estrictamente prohibido en eventos donde más del 50% de los participantes son menores de 21 años. La aprobación para vender licor en las instalaciones de la Ciudad debe obtenerse por parte del Director de Parques y Recreación o representante autorizado y el Jefe de Policía de Petaluma o representante autorizado. También se requiere una licencia ABC para vender alcohol en las instalaciones de la Ciudad. Una copia de la Licencia ABC debe ser entregada a la Ciudad de Petaluma (30) treinta días antes del evento programado.

EL CONSUMO DE ALCOHOL EN LOS PARQUES DE LA CIUDAD E INSTALACIONES DE RECREACIÓN TAMBIÉN ESTÁ SUJETO A LO SIGUIENTE:

- Dar, servir o vender bebidas alcohólicas a cualquier persona menor de 21 años es ilegal. Además de cualquier sanción bajo esta política, el suministro de alcohol a menores está sujeto a ejecución penal. La posesión de alcohol por parte de menores puede resultar en la cancelación y cierre del evento de inmediato.
- Tras dicha cancelación o cierre, todas las tarifas y depósitos pagados por el evento se perderán y la Ciudad podrá retenerlos.
- El consumo de alcohol está restringido a cinco horas por evento.
- Todos los servicios de bebidas alcohólicas deben finalizar una hora antes del final programado del evento, a menos que el evento tenga una duración de 4 horas o menos.
- Los camareros/vendedores de bebidas deben rechazar el servicio/venta a cualquier persona que parezca estar intoxicada o sea menor de 21 años. El hecho de que haya menores en posesión de alcohol pueden resultar en la cancelación y cierre del evento de inmediato. Un guardia de seguridad debe estar al lado de la barra y monitorear todas las ventas y distribución de bebidas y alcohol. El titular de la licencia o las personas que sirven alcohol a menores, durante los eventos que se llevan a cabo en los parques e instalaciones recreativas de la Ciudad, son los únicos responsables de las sanciones penales o civiles impuestas.
- Se debe requerir prueba de edad (ID) a cualquier persona que parezca tener 30 años de edad o menos. Las formas aceptables de identificación son identificación militar, pasaporte o licencia de conducir y deben incluir fecha de nacimiento, descripción física y fotografía. Las personas encargadas de servir bebidas alcohólicas deben confirmar que el ID es de quien lo presenta.
- Todas las bebidas deben servirse en vasos de plástico. Las bebidas alcohólicas y no alcohólicas deben servirse en recipientes claramente diferentes. Los artículos de vidrio solo se pueden usar con el permiso del administrador de la instalación.
- Cerveza: solo se permite un barril por cada 100 adultos. (200 adultos = 2 barriles, 300 adultos = 3 barriles).
- Las ventas/servicios de bebidas alcohólicas no deben exceder las 2 bebidas estándar por persona por visita al punto de servicio. Para los propósitos de esta política, una **bebida estándar** es una cerveza de 12 onzas, una copa de vino de 4 onzas o una copa de licor destilado de 1¼ onzas. Las formas en que se sirvan éstas bebidas deberán reflejar esta equivalencia.
- No se permite vender ni servir cervezas y vinos sin alcohol a menores.
- Los invitados o participantes no pueden traer ni sacar bebidas alcohólicas del evento.

BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS:

1. Las bebidas no alcohólicas (refrescos, jugos, aguas, etc.) serán promocionadas y estarán disponibles durante la duración de cualquier evento donde se vendan o sirvan bebidas alcohólicas.

INSTALACIONES:

- Todo el alcohol debe ser presentado e inventariado por el personal de la Ciudad y la seguridad privada antes del evento. Una vez que se haga el inventario del alcohol, no se permitirá el ingreso de más alcohol en las instalaciones.
- No se permite servir ni vender alcohol antes de la llegada del personal de seguridad.
- No se puede permitir el alcohol fuera del área permitida, según lo designado en el contrato entre la Ciudad de Petaluma y el titular del permiso, incluso fuera del edificio.
- El alcohol está prohibido en el estacionamiento.

DOTACIÓN DE PERSONAL/CAMAREROS:

- Todos los eventos con 100 o más invitados distribuyendo alcohol, deben utilizar los servicios de un proveedor con licencia y seguro para servir alcohol en el evento de su cliente, o al menos una persona capacitada en el **Servicio Responsable de Bebidas (RBS, por sus siglas en inglés)** debe estar presente durante la duración del evento para ayudar a los camareros o al personal encargado de servir las bebidas, y monitorear el evento. Dependiendo del tipo y tamaño del evento, es posible que se requiera que todo el personal encargado de servir las bebidas y los camareros participen en la capacitación de **RBS**. El personal capacitado en **RBS** asumirá la responsabilidad de asegurar que se cumplan las políticas relacionadas con el alcohol. Los nombres de las personas designadas (capacitadas en **RBS**) deben ser enviados a la administración de la instalación antes del evento. Usted puede encontrar un curso de capacitación en línea en el siguiente sitio web <http://www.sonomarbs.org/>.
- Los voluntarios no pueden beber alcohol mientras trabajan en el evento.

TRANSPORTE:

- Al menos una persona presente durante la duración del evento será designada para ayudar con los arreglos de transporte alternativo para las personas bajo los efectos del alcohol, si así lo solicita el personal de la Ciudad o los participantes del evento. El nombre de esta persona se enviará a la administración de las instalaciones de la Ciudad antes del evento.

CUMPLIMIENTO:

- La administración de las instalaciones de la Ciudad se reserva el derecho de cerrar cualquier evento que viole esta política o que represente un riesgo para la salud o la seguridad.
- Un guardia de seguridad uniformado debe estar al lado de la barra y/o área de servicio de alcohol y monitorear todas las ventas y distribución de bebidas alcohólicas.
- Las personas encargadas de servir bebidas alcohólicas deben identificarse como tales mediante el uso de insignias, botones, prendedores, chalecos, etc.
- Las condiciones de venta, incluyendo el permiso ABC si es necesario, deben publicarse en un lugar visible para el público y disponible a petición de cualquier oficial del orden público.

Firma

Fecha de firma

Fecha del evento