



SOLICITUD DE ALQUILER DE PICNIC Y PARQUES

Pickleweed Park: 50 Canal Street - (415) 485-3077 - ABC.Counter@cityofsanrafael.org
Terra Linda Park: 670 Del Ganado Road - (415) 485-3344 - terralindapool@cityofsanrafael.org
All other parks: 618 B Street - 415) 485-3333 - recreation@cityofsanrafael.org

**Revise todas las reglas y regulaciones en la Política de uso de parques antes de completar esta solicitud.
Devuelva su Solicitud de Alquiler de Instalaciones del Parque completada y firmada al Centro Comunitario correspondiente.**

Nombre del solicitante _____ Calle _____ Ciudad _____ Código postal _____ Teléfono _____

Nombre de la organización _____ Street _____ City _____ Código postal _____ Teléfono _____

Dirección de correo electrónico _____ Tipo de actividad _____ Asistencia estimada _____

Fecha(s) de uso: _____ Horario: de _____ a _____

Días(s) de la semana Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

LUGAR - SELECCIONE UNO:

- Albert Park: Canchas de tenis: Cantidad de canchas _____
- Área de picnic de Freitas Park (capacidad para 10 personas)
- Gerstle Park: Área de picnic inferior 1 _____ (capacidad para 25 personas)
Área de picnic inferior 2 _____ (capacidad para 48 personas)
- Redwood Grove _____ (capacidad para 126 personas)
- Área de picnic de Pickleweed Park (capacidad para 72 personas)
- Área de picnic de Santa Margarita Park (área inferior solamente - capacidad para 32 personas)
- Área de picnic de Sun Valley Park (área inferior solamente - capacidad para 24 personas)*
- *Sun Valley Park NO estará disponible para alquilar del 1 de noviembre de 2022 a febrero 28, 2023 para el proyecto de construcción del parque infantil.
- Terra Linda Park: Área de picnic 1 _____ (capacidad para 48 personas)
Área de picnic 2 _____ (capacidad para 64 personas)
- Victor Jones Park: Área de picnic inferior _____ (capacidad para 40 personas)

INFORMACIÓN OBLIGATORIA:

| | | | |
|--|-----------|-----------|--|
| | SÍ | NO | |
| ¿Es una organización sin fines de lucro? | _____ | _____ | |
| ¿El evento es para recaudar fondos? | _____ | _____ | |
| ¿El evento está abierto al público? | _____ | _____ | N.º de org. sin fines de lucro _____ |
| ¿Se cobrará la entrada? | _____ | _____ | Área de picnic superior _____ (capacidad para 32 personas) |

ALQUILERES PARA EVENTOS ESPECIALES Y RECREACIÓN COMERCIAL: (para todos los demás alquileres, pase a la siguiente sección)

- Alquiler para eventos especiales (consulte la sección 7 de la Política de uso de parques)
- Alquiler para recreación comercial (consulte la sección 8 de la Política de uso de parques)

Enumere los lugares, además de los anteriores, que solicita incluir en su alquiler: _____

ACUERDO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Como solicitante del uso de las áreas o instalaciones de la Ciudad de San Rafael, por la presente acepto asumir todos los riesgos por pérdida, daño, responsabilidad, lesión, costo o gasto que pueda surgir durante o ser causado de alguna manera por el uso u ocupación de un área o establecimiento de la Ciudad de San Rafael. Por la presente acepto indemnizar y eximir de responsabilidad a la Ciudad de San Rafael y sus funcionarios y empleados y cualquier organización comunitaria que copatrociné el programa, de y contra toda responsabilidad por cualquier lesión que yo o mi hijo podamos sufrir, que surja de o de alguna manera relacionada con la participación en el programa mencionado anteriormente.

He leído la Política de uso de parques (páginas 2 a 7 de la solicitud de alquiler) y acepto cumplir con la Política tal como se establece.

Firma del solicitante: _____

Fecha: _____



SAN RAFAEL

THE CITY WITH A MISSION

POLÍTICA DE USO DE PARQUES

Lea atentamente todo este documento: los inquilinos son responsables de seguir las reglas y políticas que se describen a continuación.

1. Declaración de propósito

El propósito de esta política es determinar un enfoque para los alquileres privados de los parques de la Ciudad que logre el equilibrio apropiado entre la utilización comunitaria y los impactos relacionados en los vecindarios que rodean los parques. También es para proporcionar una guía clara a los inquilinos sobre el proceso y las normas asociadas con el alquiler de los parques de la Ciudad.

2. Inventario del Parque y Restricciones de Uso

Se requiere un Permiso para el uso exclusivo de áreas específicas dentro de un parque de la Ciudad. La siguiente tabla proporciona un inventario de los parques propiedad de la Ciudad que están disponibles para alquileres privados, junto con las áreas dentro de cada parque donde se permiten los alquileres privados.

| Nombre del parque | Instalaciones del parque | Área de alquiler ¹ |
|----------------------|--|--|
| Albert Park | Área de juegos, área de césped, canchas de tenis, canchas de pickleball, centro comunitario | Área de césped, canchas de tenis |
| Freitas Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, área de césped, fuente de agua | Área de pícnic |
| Gerstle Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, cancha de básquetbol, área de césped, sendero para caminar | Área de pícnic Redwood Grove y 2 áreas de pícnic adicionales |
| Pickleweed Park | Zona de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, área de césped, centro comunitario, canchas de fútbol | Área de pícnic para grupos (consulte la política de campo de atletismo de la ciudad para obtener información sobre el alquiler de las canchas de fútbol) |
| Santa Margarita Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, cancha de básquetbol, área de césped | Área de pícnic |
| Sun Valley Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, cancha de básquetbol, área de césped | Área de pícnic |

¹ Estos parques y áreas de pícnic están disponibles solo para alquileres privados. Los alquileres para eventos especiales se abordan por separado en la sección 7 de esta política.

| | | |
|-------------------|---|---|
| Terra Linda Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, baño, cancha de básquetbol, área de césped, centro comunitario, piscina | 2 áreas de pícnic, área de césped, cancha de básquetbol |
| Victor Jones Park | Área de juegos, mesas de pícnic/barbacoa, cancha de básquetbol, área de césped, diamante de tee ball | 2 áreas de pícnic (consulte la política del campo de atletismo de la ciudad para obtener información sobre el alquiler del campo de tee ball) |

Una persona que desee (1) el uso exclusivo de cualquier parque o parte del mismo, o (2) el uso de un parque o parte del mismo para reuniones de 25 o más personas, debe solicitar y obtener un permiso para dicho uso, actividad o evento.

3. Proceso de solicitud

Las solicitudes están disponibles en línea en <https://www.cityofsanrafael.org/parks/> y en todos los Centros Comunitarios. Para reservar un parque, una persona mayor de 18 años debe presentar una solicitud de alquiler de parque completa proporcionada por el Departamento de Biblioteca y Recreación. Puede presentar su solicitud en persona, por correo postal o por correo electrónico. Si envía su solicitud por correo postal o electrónico, un miembro del personal del Departamento se comunicará con usted para cobrar el depósito correspondiente para asegurar su reserva.

Las solicitudes se aceptan seis meses antes de la fecha de reserva. Si más de una persona aplica al mismo tiempo para el mismo parque en la misma fecha, se dará prioridad a los residentes de San Rafael. Si dos residentes o dos no residentes solicitan la misma fecha de alquiler, se sorteará por lotería para determinar la prioridad.

Los tiempos de instalación y limpieza de las actividades deben incluirse dentro del período de alquiler. La información incompleta o inexacta por parte del arrendatario sobre el contrato puede resultar en la cancelación del contrato y la pérdida de las tarifas pagadas.

El nombre y la firma del solicitante que aparece en el contrato de alquiler debe coincidir con el nombre del pago y el comprobante del seguro (si se requiere).

No haga planes hasta que un miembro del personal del departamento haya confirmado su alquiler y haya proporcionado un contrato de alquiler aprobado.

Solo los arrendatarios cuyo nombre figura en la solicitud de alquiler pueden enviar cambios. Los cambios están sujetos a aprobación y deben hacerse por escrito (se prefiere el correo electrónico) o directamente en uno de los centros comunitarios de la ciudad. **Todos los cambios de alquiler son provisionales hasta que el personal del Departamento los confirme y se hayan pagado todos los cargos adicionales.**

Las reservas pueden revocarse en cualquier momento siempre que el uso de las instalaciones del parque pueda interferir con las actividades del programa del Departamento o cuando haya habido una violación de los reglamentos aprobados. Las reservas pueden revocarse o cancelarse si se determina que el evento es diferente o más grande que el representado en la solicitud de alquiler.

La Ciudad se reserva el derecho de realizar cambios físicos en las instalaciones.

4. Tarifas

Tarifas:

- A. Consulte las hojas de tarifas de alquiler de parques y picnics para conocer las tarifas. El programa de tarifas aprobado por el Concejo Municipal para el alquiler de los parques está sujeto a revisión anual.
- B. Los alquileres de áreas de pícnic están sujetos a un mínimo de tres (3) horas.
- C. El pago debe realizarse en su totalidad en el momento de la reserva.
- D. Los pagos pueden ser en forma de cheque, efectivo o tarjeta de crédito. Todos los cheques deben hacerse a nombre de “City of San Rafael”.
- E. Los alquileres que excedan las horas establecidas se cobrarán el doble de la tarifa por hora establecida por las horas adicionales.

Cancelaciones y reembolsos: Las reservas confirmadas que se cancelen estarán sujetas a penalidades deducidas de las tarifas de alquiler prepagadas. Las tarifas de cancelación están determinadas por el tiempo de notificación dado antes de la cancelación de un evento programado.

- Las tarifas no serán reembolsadas por el tiempo reservado no utilizado. El tiempo reservado debe elegirse con cuidado; una vez que se paguen las tarifas, no habrá reembolso por la disminución del tiempo de uso reservado o real.
- Solamente el solicitante nombrado en el contrato puede hacer cancelaciones.

Calendario de reembolso por cancelación

| Fecha de cancelación | Tarifa de alquiler devuelta |
|----------------------|-----------------------------|
| 3 a 6 meses | 50% |
| 3 meses o menos | 0% |

Las cancelaciones realizadas con menos de 6 meses, pero más de 3 meses antes de la fecha reservada perderán el 50% de las tarifas de alquiler. La Ciudad retendrá todas las tarifas de alquiler por cancelaciones realizadas con menos de 3 meses antes de la fecha reservada.

La Ciudad puede cancelar un Permiso debido al clima, las condiciones de las instalaciones o circunstancias imprevistas, incluidas, entre otras, inundaciones, incendios, desastres naturales, cortes de energía, emergencias de salud pública, actos delictivos o actos de guerra o terrorismo que afecten las condiciones de las instalaciones o bienestar público general. En el caso de una cancelación de la Ciudad debido a estas circunstancias, se emitirá un reembolso completo al arrendatario y dicho reembolso constituirá el límite de responsabilidad de la Ciudad para con el arrendatario en relación con la falta de disponibilidad de las instalaciones de la Ciudad. La Ciudad no será responsable ante el inquilino por ningún daño real o consecuente del inquilino, incluidos, entre otros, otros costos incurridos en relación con el evento del inquilino, la pérdida de ganancias y la pérdida de oportunidades.

5. Seguro

No se requiere seguro para alquileres privados de pícnic. Sin embargo, los alquileres comerciales y de eventos, así como los alquileres de parques que incluyen espacio más allá del área de pícnic, deben proporcionar un Certificado de seguro de responsabilidad por un mínimo de \$1,000,000. El seguro debe seguir las siguientes pautas:

- A. El certificado de seguro debe incluir endosos que nombren a “City of San Rafael” como asegurado adicional.
- B. El Departamento de Biblioteca y Recreación debe recibir los certificados de seguro de alquiler al menos 30 días antes del evento.
- C. Las organizaciones/individuos que tienen seguro a través de una organización matriz pueden emitir un comprobante de seguro que nombra a “City of San Rafael” como asegurado adicional por un año completo para todos los usos de la organización.

- D. El nombre del asegurado en el Certificado de Seguro debe coincidir con el nombre en el contrato de alquiler.

6. Reglamento de Alquiler de Parques

Alcohol: No se pueden presentar ni consumir bebidas alcohólicas en los parques de la Ciudad.

Sonido amplificado: La amplificación de sonido debe cumplir con el Código Municipal de San Rafael, Título 8.13, Normas de la Ordenanza sobre Ruido, y debe ser aprobada por escrito por el Director de Biblioteca y Recreación.

Comportamiento: Los inquilinos, participantes de actividades e invitados/asistentes son responsables de cumplir con el Código Municipal de San Rafael, Título 19.20, Parques e Instalaciones en todo momento durante el uso de las instalaciones. Los inquilinos son responsables de llamar al 911 o a la Policía de San Rafael si surgen problemas de comportamiento o seguridad por el uso de las instalaciones. Se solicita a los inquilinos que informen tales accidentes/incidentes dentro de las 24 horas al Departamento de Biblioteca y Recreación.

Cuidado de los parques/horario: Todos los grupos que usen un espacio de parque de la Ciudad serán responsables del uso y cuidado adecuados del sitio. Los parques deben dejarse en el estado en que se encontraron. Cualquier artículo que se traiga durante el alquiler debe retirarse al final del tiempo de alquiler. Toda la basura debe colocarse en los receptáculos provistos. Si corresponde, todas las brasas deben apagarse por completo y la parrilla debe dejarse en el estado en que se encontró. Los cargos de limpieza y/o reparación más allá del uso y desgaste normal se facturarán al Solicitante según el costo de la reparación.

Los parques de la ciudad están abiertos desde el amanecer hasta el atardecer y todos los alquileres deben completarse y limpiarse dentro de ese período de tiempo.

Peligro de incendio: El Departamento de Bomberos de San Rafael puede suspender el uso de parrillas/barbacoas de llama abierta en cualquier momento según las condiciones climáticas y de combustible.

Casas inflables para saltar (brincolines): Las casas inflables para saltar no están permitidas en ningún parque de la ciudad.

Alimentos: Los Food Trucks, el catering en el lugar y la venta o servicio de alimentos al público en general están prohibidos en los Parques de la Ciudad, con la excepción de los Eventos Especiales (consulte la sección 7).

Seguridad: El personal de la Ciudad de San Rafael está autorizado a detener o modificar cualquier actividad si lo considera necesario para la salud y el bienestar de los usuarios, invitados, vecinos y público en general.

Fotografía: El personal del Departamento de Biblioteca y Recreación se reserva el derecho de fotografiar eventos con fines promocionales.

Publicidad: La Ciudad de San Rafael se reserva el derecho de revisar y aprobar los materiales utilizados para publicitar los eventos que se llevarán a cabo en la propiedad de la ciudad. El personal de la ciudad no puede/no proporcionará detalles ni responderá preguntas del público relacionadas con alquileres privados específicos. Los centros comunitarios no deben figurar como contacto para su evento.

Vehículos y estacionamiento: Están prohibidos los vehículos motorizados en la propiedad del parque, el césped, las áreas restringidas, los senderos para bicicletas/peatones o los campos.

El estacionamiento está permitido únicamente en los estacionamientos o puestos designados.

7. Eventos especiales

Eventos que requieren uso exclusivo del espacio del parque además de lo designado en la sección 2 de esta política, se considerará caso por caso y solo se permitirá si se determina que el evento proporcionará un beneficio comunitario significativo.

Se considera que un evento proporciona un beneficio comunitario significativo si cumple al menos una de las siguientes características:

1. Abierto al público.
2. Tiene una asistencia esperada de al menos 100.
3. Tiene un valor tradicional o patrimonial para la comunidad.
4. Se suma a las artes, la cultura y el carácter de la comunidad.
5. Brinda vitalidad económica significativa al área.

Los alquileres para eventos especiales solo se considerarán en los siguientes lugares:

- Albert Park
- Gerstle Park
- Pickleweed Park
- Terra Linda Park

Cualquier grupo que desee alquilar un parque para un Evento Especial primero debe comunicarse con el Departamento de Policía de San Rafael para solicitar un permiso de Evento Especial, que estará sujeto a las normas y requisitos enumerados en el Capítulo 5.70 del Código Municipal de San Rafael. Además, también deben verificar si el parque está disponible para la fecha y los horarios respectivos. A partir de ahí, los posibles inquilinos trabajarán con el Departamento de Policía para obtener los permisos necesarios para su evento especial y también con el Departamento de Biblioteca y Recreación para reservar/alquilar el parque.

8. Actividades recreativas comerciales

Si una organización o individuo desea el uso exclusivo de una parte de un parque de la Ciudad con el fin de realizar clases de recreación comercial, puede solicitar a la Ciudad un permiso de alquiler para realizar esas actividades o convertirse en un instructor contratado por la Ciudad. La siguiente tabla presenta las dos opciones para ofrecer actividades recreativas comerciales en los parques de la Ciudad.

| <i>A través del Programa de clase de contrato de biblioteca y recreación</i> | <i>Mediante la presentación de una solicitud de alquiler de instalaciones del parque</i> |
|--|--|
| <p>Los instructores de clases por contrato deben proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado actual de seguro de (mínimo \$1,000,000) seguro de responsabilidad civil que nombra a la Ciudad como asegurada adicionalmente; consulte la sección 5 para conocer los requisitos de seguro adicionales. - Comprobante de Seguro de Accidentes de Trabajo de todos los empleados asociados a la actividad. - Una licencia comercial vigente de la Ciudad de San Rafael, si corresponde. | <p>Las actividades recreativas comerciales que no se ofrecen a través del Departamento de Biblioteca y Recreación solo están permitidas en ciertos lugares del parque y el personal priorizará el uso gratuito de la comunidad y el acceso a los servicios del parque al determinar la aprobación de dicho permiso.</p> <p>Los alquileres de recreación comercial deben cumplir con todas las condiciones de la Política de uso del parque. Los requisitos adicionales incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarifas de alquiler/depósito aplicables |

| | |
|---|--|
| <p>Para obtener más requisitos adicionales y más información sobre cómo convertirse en un instructor de clase de contrato de la Ciudad, visite nuestro sitio web: https://www.cityofsanrafael.org/become-recreation-contract-instructor/</p> <p>Los beneficios del programa incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de las instalaciones sin cargo adicional más allá del porcentaje de ingresos dividido entre la Ciudad y el instructor. - El registro se maneja a través del sistema de registro en línea de la Ciudad y los participantes pueden solicitar ayuda de nuestro personal amable y profesional. - Las clases se promoverán en la Guía de Actividades de la Ciudad, que se distribuye a aproximadamente 23,000 hogares tres veces al año, así como en el sitio web de la Ciudad. - La información detallada sobre los requisitos, el proceso de solicitud y las políticas del programa están disponibles en el sitio web de Biblioteca y Recreación (enlace provisto arriba). | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado actual de seguro de (mínimo \$1,000,000) seguro de responsabilidad civil que nombra a la Ciudad como asegurada adicionalmente; consulte la sección 5 para conocer los requisitos de seguro adicionales. - Comprobante de Seguro de Accidentes de Trabajo de todos los empleados asociados a la actividad. - Una licencia comercial vigente de la Ciudad de San Rafael. <p>Las solicitudes para alquileres de recreación comercial se aceptan y se asignan por temporada según el siguiente programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de vencimiento de las solicitudes de alquiler de junio a agosto: 1 de marzo - Fecha de vencimiento de las solicitudes de alquiler de septiembre a febrero: 1 de junio - Fecha de vencimiento de solicitudes de marzo a mayo: 1 de noviembre |
|---|--|