

LISTA

- Solicitud llena**
- Reglamento de Alquiler con sus iniciales y firma**
- Deposito de \$150 y fecha de su evento**

*** Si usted no tiene estas tres cosas, no va a poder rentar el salón**

North County Recreation and Park District

Reservación del Centro Comunitario

- Precios de Renta: (2009) \$2250 en distrito; \$2400 fuera del distrito para 300 personas, \$2600 en distrito; \$ 2750 fuera del distrito para 301-400 personas (esto incluye el salón, mesas, sillas, cocina, barra, baños, papel del baño, bolsas para la basura, 8 horas para su fiesta, 4 horas para decorar, refrigerador y as adores). Guardias de seguridad: Nosotros vamos a proveer los guardias. El precio de guardias es incluido en su precios de renta
- Depósito de \$150: Este deposito es para reservar la fecha de su evento. (Este depósito no es reembolsable y será reducido del costo de la renta.)
- Depósito de \$500 para Daños / Limpieza extra: Este deposito es para cubrir daños y limpieza extra. Si la cocina esta limpia y no hay ningún daño despues de su evento, o al equipo su deposito se le regresara el lunes despues de su evento (por favor llame antes de venir por su deposito.)
- Aseguranza: Si tiene casá propia, puede conseguirla con su aseguranza. Si no, puede conseguirla por medio de nosotros, el costo de \$145 o \$165.
- Sillas y mesas: Hay 26 mesas de doce pies de largo, caben de 8 a 10 personas en una mesa. Hay más o menos 300 sillas.
- Capacidad: 450 personas.

REGLAMENTO DE ALQUILER

- 1) Todos los gastos de alquiler y depósitos deben pagarse 30 (TREINTA) días antes del evento.
- 2) Cuando presente la solicitud se requiere un depósito de \$150.00 (no reembolsable) para reservar el edificio. No se le reservara el edificio sin haber hecho este depósito.
- 3) En caso de que ocurra una cancelación 3 (TRES) meses antes de la fecha establecida todos los depósitos serán reembolsados excepto el depósito de alquiler.
- 4) En caso que ocurra una cancelación 1 (UN) mes antes de la fecha establecida no se le dará ningún reembolso. Seguridad esta incluido con nuestra renta. Toda la renta debe de estar pagado 30 días antes del evento.
- 5) Se acuerdo con la ordenanza del condado, un Diputado de Alguacil o Guardia de Seguridad con licencia debe estar presente durante cualquier evento, actividad función que sirva cerveza, vino y / o licor; sea evento privado o público o cuando habrá más de 50 personas. En conformidad, se requiere que un Diputado de Alguacil o Guardia de Seguridad esté de servicio por cada 50 invitados que asistan a los bailes privados o públicos. También se puede requerir lo mismo por el distrito para otros eventos. Diputados de Alguacil o Guardias de Seguridad con licencia deben ser seleccionados por, y bajo contrato con el Distrito, en acuerdo con el Distrito seleccionado y / o el proceso del contrato del Distrito, come sea aplicable. El Distrito requiere un mínimo de 6 diputados de Alguacil o Guardia de Seguridad cuando se sirvan bebidas alcohólicas. El rentero debe pagar por todos los oficiales de seguridad 30 días antes del evento.
- 6) Se requiere que esté de servicio un guardia de seguridad con licencia y sin arma por cada 75 invitados que asistan a un evento privado que se lleve acabo en el Centro Comunitario si no servirán alcohol. El Distrito reserva el derecho a poner un mínimo más alto.
- 7) Se permite servir bebidas alcohólicas como cerveza y vino sin algún permiso especial pero será limitado a numero de invitados-si desea servir licor fuerte (whiskey, tequila, etc.) se requiere de un permiso separado aprobado por el Distrito antes del evento y se requiere mas seguridad. Por favor refiérase a la póliza de alcohol del distrito.
- 8) Si se cobrara por las bebidas alcohólicas se requiere una licencia para vender las bebidas alcohólicas y debe ponerse en el área de la barra.
- 9) No se permiten bebidas alcohólicas fuera del edificio del Centro Comunitario o fuera de la barra, solamente durante la cena.
- 10) No se permitirán bebidas alcohólicas en el gimnasio excepto las bebidas que se servirán junto con la cena. Incumplimiento con este requisito resultara en que se cierre la barra.
- 11) Todas las bebidas alcohólicas deben servirse en el área de la barra.
- 12) Tazas de colores deben de ser usadas para distinguir las bebidas de alcohol y las de sin alcohol.
- 13) La ley prohíbe que se le sirvan bebidas alcohólicas a los menores de edad bajo cualquier circunstancia. Sacaran del evento a los menores de edad que pesquen con cualquier bebida alcohólica, si se repite la ofensa su evento será cancelado y se levantarán cargos criminales contra el rentero.
- 14) Todas las bebidas alcohólicas deben entrar al Centro Comunitario antes del evento. No se le permitirá traer más bebidas alcohólicas para reaprovisionar la barra después de que haya comenzado el evento. El Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte, reserva el derecho de limitar la cantidad de alcohol surtido y servido en el evento. Por favor refiérase a la póliza de alcohol del distrito.
- 15) Estamos de acuerdo que el área de la barra se cerrara 90 minutos antes de que el evento termine. No se servirán bebidas alcohólicas después de los 90 minutos.
- 16) Se le pedirá un deposito de limpieza de \$500, 30 (TREINTA) días antes del evento, el cual será reembolsado. Si hay exceso de limpieza o daños, parte o todo el deposito no será reembolsable.
- 17) El Centro Comunitario debe cerrarse a las 12:00 de la medianoche. Si no se salen antes de las doce de la noche se les cobrara una multa.

- 18) Si habrá entretenimiento se le requiere que paren 45 minutos antes que termine su evento para que tengan tiempo de guardar el equipo y desocupar el edificio para la medianoche. Artistas, Bandas, DJ con sus equipos deben desocupar el edificio al final de su tiempo de alquiler. SIN EXCEPCIONES, habrá un cargo adicional por el tiempo extra aun en el edificio de alquiler después de que su tiempo sea terminado.
- 19) El siguiente reglamento le corresponde a usted si esta alquilando el edificio al precio de 1 (UN) día:
- a) Al rentero se le permiten 4 (CUATRO) horas para que arregle el edificio el mismo día del evento. Cualquier variación del horario debe ser aprobado por el personal del Centro Comunitario y tendrá que pagar un cargo extra.
 - b) El evento puede durar un máximo de 8 (OCHO) horas. El rentero debe avisarle al Distrito si planea exceder el máximo de 8 (OCHO) horas. Cualquier tiempo en exceso del máximo de 8 (OCHO) horas se cobrara a precio por hora.
 - c) Pesas de Globos o de decoración no pueden ser hechos con arroz/arena/semillas o cualquier material similar. (Por favor de preguntar si tiene alguna pregunta.) Puede ser que tenga que pagar cargos.
- 20) El rentero es responsable por limpiar las mesas y las sillas y limpiar cualquier líquido que se derrame durante el evento.
- 21) El rentero será responsable en el aspecto económico por los gastos de mantenimiento en caso de daños o desorden.
- 22) Una caminata antes y después del evento será suministrada por el NCRPD para chequear los daños existidos. La caminata con el rentero y la persona del NCRPD determinara los daños y los cargos de limpieza. Fracaso en la parte del rentero en participar en la caminata del Centro Comunitario resultara en que el rentero no podrá reclamar daños existidos y el rentero será responsable por los daños.
- 23) Se le mandara cobrar gastos adicionales si: a) hay daño físico al edificio o equipo. b) el rentero falta en terminar el evento entre las horas de alquiler. c) se requiere limpieza excesiva por el personal del Distrito después del evento.

Variaciones de este reglamento serán sujetas a aprobación por la Mesa Directiva del Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte.

El solicitante / usuario accede que será únicamente responsable por toda obligación, reclamos, perdida, demandas, daños y perjuicios, costos y desembolsos, incluyendo honorarios de abogados que resulten de cualquier lesión a personas o daños a la propiedad que surjan de su uso de las instalaciones del Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte. El solicitante / usuario accede defender, indemnizar, y librar de responsabilidad al Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte, sus oficiales, agentes, empleados, y voluntarios contra todo tipo de reclamos, demandas, y causas, no se entablara pleito ni acción judicial y gastos, sea o no sea que tal reclamo o acción se alegue que fue causado en parte por el Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte como partido indemnizado conforme al presente.

**ENTIENDO Y ESTOY DE ACUERDO DE CUMPLIR CON EL REGLAMENTO ANTEDICHO.
FALTA DE INCUMPLIMIENTO PUEDE RESULTAR EN LA TERMINACION DEL EVENTO O
PÉRDIDA DEL DEPÓSITO.**

FIRMA DEL RENTERO

FECHA

FIRMA DEL EMPLEADO DEL DISTRITO

FECHA

EL DISTRITO DE PARQUES Y RECREACION DEL CONDADO NORTE
SOLICITUD DE PERMISO PARA USO DEL EDIFICIO

(NOTA: TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO DEBEN LLENARSE COMPLETAMENTE. POR FAVOR ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE)

SE HACE PETICION PARA EL USO DE:

- Centro Comunitario Parque RMC Parque de B isbol Castro
 Sala de Reuni n Ba os Loncher a
 Cocina Ba os
 Alumbrado

Fecha del Evento _____

Nobre / tipo de Evento: _____ Tiempo de Evento: _____
(junta, fiesta fecepci n, clase torneo, etc.)

Nombre del Solicitante (individual u organizaci n) _____

Domicilio _____ Ciudad _____

Tel fono (casa) _____ (trabajo) _____

Estimaci n de Personas Adultos _____ Juventud (17 a os o menor) _____ T otal _____

- | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| El evento estr abierto al publico? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> | Usar un abastecedor? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Se cobrar admisi n? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> | Se servir n bebidas alcoh licas? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Se servir n refescos? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> | Se venderean bebidas alcoh licas? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Se servirea comida? | si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> | | |

POLIZA DE SEGURO CONTRA RESPONSABILIDADES

Es la póliza del Distrito de Parques y Recreación de Condado Norte que para cualquier evento, actividad o función que sirva cerveza, vino o licor sea el evento privado o público o si Habrá mas de 75 personas, EL RENTERO DEBE PROVEER UN CERIFICADO DE UN SEGURO CONTRA RESPONSABILIDADES CON UN CUBIERTO MINIMO DE \$1,000,000.00

La póliza debe incluir al Distrito de Parques y Recreación del Condado Norte como asegurado adicional y debe proveer cobertura.

UN CERTIFICADO DE SEGURO DEBE SER SOMETIDO 30 DIAS ANTES DEL EVENTO. SI FALLA EN HACERLO RESULTARA EN LA PERDIDA DE LA FECHA DEL EVENTO Y TODOS LOS DEPOSITOS DEL EDIFICIO.

POLIZA DE DEPOSITOS Y CANCELACION

Se requiere un deposito de renta para reservar el edificio. La cantidad del deposito es basada en el precio total dela renta. Este deposito de la renta no será reembolsable. En caso de que ocurra una cancelación un mes antes de la fecha del evento, todo el dinero será reembolsable excepto el deposito de renta. En caso de que ocurra una cancelación un mes antes de la fecha del evento, no se le dará reembolso. Para rentar el edificio además se requiere un deposito de limpieza y sobre danos cual es reembolsable.

NOTA: Las llaves del Parque de Béisbol Castro deben recogerse en la oficina del distrito antes de las 5:00 de la tarde el ultimo dial laboral de la semana antes de la fecha del evento. También se requiere un deposito de seguridad de \$50.00.

POLIZA DE SEGURIDAD

De acuerdo con la ordenanza del condado, un Diputado de Alguacil o Guardia de Seguridad con licencia debe estar presente durante cualquier evento, actividad o función que sirva cerveza, vino y/o licor; sea evento privado o publico o cuando Habrá mas de 50 personas

En conformidad, se requiere que un Diputado de Alguacil o Guardia de Seguridad este de servicio por cada 50 invitados que asistan a los bailes privados o públicos. También se puede requerir lo mismo por el distrito para otros eventos. EL DISTRITO REQUIERE UN MINIMO DE 5 DIPUTADOS DE ALGUACIL O GUARDIAS DE SEGURIDAD CUANDO SE SIRVAN BEBIDAS ALCOHOLICAS. El rentero debe pagar por todos los oficiales de seguridad.

HE LEIDO, ENTENDIDO Y ESTOY DE ACUERDO DE CUMPLIR CON LA POLIZAS ANTEDICHAS QUE GOBIERNAN EL USO DEL EDIFICIO EL DISTRITO DE PARQUES Y RECREACION DEL CONDADO NORTE.

Firma del Solicitante: _____ FECHA _____

Titulo _____ Organización _____

(Se le avisara si su permiso fue aprobado dentro de cinco días después de que el distrito reciba la solicitud)
11261 CRANE STREET * P.O. BOX 652 * CASTROVILLE, CA 95012 * (831) 633-3084 * FAX (831) 633-3160