



TENGA EN CUENTA LO
SIGUIENTE NO SE
PERMITEN EN
NUESTROS PARQUES.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE ANAHEIM
SOLICITUD PARA EL KIOSKO DE PICNIC, AREA RECREATIVA O EVENTO ESPECIAL

*Los kioscos de picnic son estructuras que cubren específicamente lugares designados para picnics. Las áreas de picnic son definidas como áreas las cuales no incluye un kiosco. Empleados del parque no moverán las mesas de picnic.

Instalaciones/Lugar Requerido: _____

Kiosko de Picnic Area de Picnic Evento Especial Otro _____

Fecha Requerida: _____ Día de la Semana: _____

Horas (Incluye el arreglar/decorar): _____ a.m. /p.m. - _____ a.m./p.m.

Nombre de la Organización: _____

Nobre del Solicitante: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: (____) _____ Teléfono Alterno: (____) _____

Correo electrónico: _____

Número aproximado de invitados: _____ Adultos _____ Niños Porcentaje de Residentes de Anaheim: _____%

¿Es un evento para recaudar fondos? Sí No Si la respuesta es sí, para que se usarán los fondos? _____

¿Contratará a personal que sirva la comida (catering)? Sí No Va a tener sonido amplificado? Sí No *Sonido

Amplificado solo en el Parque La Palma . El evento incluye la venta de mercancía/comida? Sí No Si es así, que es? _____

Traerá usted algún equipo especial a las instalaciones? *ejemplo: tanques de agua, atracciones, inodoros portátiles

Sí No Si es así, que es? _____

*Requiere aprobación del Departamento de Servicios Comunitarios de Anaheim.

Su evento require: Acceso Eléctrico (se les aplicará una tarifa extra): Sí No

Acceso con Vehículo Sí No

*Acceso con vehículo requiere Permiso de Carga/ Descarga proporcionado por el Departamento de Servicios Comunitarios de Anaheim.

PROCESO PARA HACER RESERVACIONES

1. Los kioscos para picnic son estructuras que cubren específicamente lugares designados para picnic. Áreas de picnic son definidas como áreas abiertas del parque que no incluyen un kiosco. Kioscos y áreas abiertas son reservables y sujetas a sus respectivas tarifas para los usuarios, así establecidas en el Programa de Tarifas para el Uso de Instalaciones del Departamento de Servicios Comunitarios.
2. Una solicitud completa tiene que ser submitida al menos DIEZ (10) días hábiles previos a la fecha requerida para dar suficiente tiempo al proceso y aprobación. **Todas las solicitudes recibidas después de 10 días antes del evento, se les aplicará una tarifa extra de \$25 por sobrecargos.**
3. El permiso no es válido hasta que las tarifas hayan sido pagadas. El balance tiene que ser pagado CINCO (5) días hábiles previo al evento, además, aseguranza u otros requerimientos tienen también que ser completados al mismo tiempo.
4. Reembolsos por cargos, excepto la cuota no reembolsable del permiso, estarán disponibles cuando la petición para cancelar sea hecho por escrito y recibida por esta oficina al menos DIEZ (10) días hábiles antes de la fecha del evento. Reembolsos toman aproximadamente TRES (3) semanas para procesarse.
5. Trae el Contrato de Renta aprobado a las instalaciones durante tu reservación en caso de que haya preguntas acerca del uso de las instalaciones.

REGLAS Y REGULACIONES QUE RIGEN EL USO DE INSTALACIONES DE LOS PARQUES

1. Es contra la ley si alguna persona que no tenga un permiso del Departamento de Servicios Comunitarios de Anaheim se rehúse a entregar cualquier instalación recreativa, a cualquier persona que tenga un permiso para el uso de dicha instalación. (Decreto 13.08.045)
2. No deberá haber sustancias tóxicas de ningún tipo, ni se permitirá lenguaje obsceno, altercados, peleas or juegos de azar. (Decreto 13.08.020)
3. No habrá venta de mercancía sin primero obtener aprobación por escrito del Departamento de Servicios Comunitarios de Anaheim.
4. La propiedad tiene que ser protegida contra daños y maltrato. Deben observarse precauciones ordinarias de limpieza. Los grupos serán responsables sobre las condiciones en la cual dejan las instalaciones. En casos donde las instalaciones han sido dañadas o maltratadas más allá del uso normal, la Ciudad será retribuida por la(s) organización(es) y persona(s) involucradas.
5. Vehículos privados no son permitidos en las instalaciones de los parques o escuelas (excluyendo el estacionamiento) sin primero obtener aprobación por escrito del Departamento de Servicios Comunitarios de Anaheim. Aprobación por escrito se autorizará para carga y descarga solamente. Permisos para Carga/Descarga deberán ser exhibidos prominentemente en el tablero del vehículo autorizado mientras esté en los terrenos del parque.
6. Aprobación por escrito del Departamento de Servicios Comunitarios tiene que ser obtenido para lo siguiente: tanques de agua, juegos mecánicos, acceso a agua, baños portátiles, o cualquier otro equipo poco usual.
7. Trampolines, brincolinas, rampas para motocicletas, bicicletas o patines de ningún tipo, golf, y animales (excepto perros con sus respectivas correas) no son permitidos.
8. Las decoraciones no se deben pegar a los kioscos de picnic con clavos, grapas, tornillos o cinta adhesiva.
9. El horario para el uso del parque es de 5 a.m. a 10:30 p.m.

Yo, el abajo firmante , de parte de la organización ya mencionada, estoy de acuerdo en respetar las pólizas que gobiernan el uso de las instalaciones establecidas en el reverso de la solicitud, el cual incluye no bebidas alcohólicas. Yo específicamente aceptaré responsabilidad por cualquier daño a las instalaciones como resultado del uso de dichas instalaciones por nuestra organización. Dichas instalaciones serán dejadas limpias así como la organización las encuentra cuando llega..

POR LA PRESENTE ESTOY DE ACUERDO EN INDEMNIZAR Y EN CONSIDERAR LIBRE DE CULPA a la Ciudad de Anaheim, sus oficiales, agentes, empleados, comités y comisiones de cualquier y cada reclamo, responsabilidad, daños, pérdidas, o lesiones a personas or propiedad que surgan en conección con mi uso de las instalaciones.

Firma: _____ Fecha: _____

.....
 COMMUNITY SERVICES STAFF WILL COMPLETE THIS SECTION:

Date Received: _____ Staff Name: _____

Requirements: Insurance Facility Attendant Load/Unload Permit Electrical Access

Approved Denied Date: _____

Reason if denied: _____

Specialists/Supervisor Approval: _____ Parks Approval: _____

Comments: _____

Rental # _____