



TRUCKEE-DONNER
Recreation & Park District

Truckee Donner Recreation & Park District 10981
Truckee Way, Truckee, CA 96161 Teléfono: 530-582-
7720 Website: www.tdrpd.org
Fax: 530-582-7724 Email: info@tdrpd.org

Quando lo termine de llenar, por favor mande su
solicitud al siguiente electrónico:

info@tdrpd.org

o de lo contrario

Puede traer la solicitud en persona a la siguiente
dirección: 10981 Truckee Way, Truckee, CA 96161

Por favor permita 2 semanas para procesar su permiso.

APLICACIÓN DE ALQUILER DE INSTALACIONES INTERIORES

Esta aplicación no confirma su reserva.

La solicitud no se confirma hasta que el permiso se envíe desde la oficina principal

Las solicitudes deben enviarse 2 semanas antes del evento.

**La solicitud debe completarse en su totalidad. No se aceptarán solicitudes incompletas. Se requiere una
tarifa de reserva de \$ 25 con todas las solicitudes, tarifas adicionales serán otorgadas con el permiso.**

El acceso a las instalaciones comenzará a la hora de la configuración.

La llegada anticipada o la salida posterior conllevarán un cargo adicional. _____ (iniciales requeridas)

*Cualquier equipo alquilado debe recogerse y dejarse dentro de los horarios establecidos del evento. Cualquier
superposición puede resultar en una tarifa de almacenamiento. _____ (se requieren iniciales)*

*No se permite fumar en ninguno de los edificios, instalaciones y todos los parques del Distrito de Recreación y
Parques de Truckee-Donner. El solicitante (firmante) es responsable de informar a todos los participantes de la
política de NO fumar. _____ (se requieren iniciales)*

Detalles del arrendatario

Nombre del solicitante (*firmante*): _____ Número de teléfono: _____

Nombre de la Organización: _____ Número de teléfono: _____

Dirección física: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Dirección postal (si es diferente): _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Correo electrónico: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Detalles del evento

Tipo/Título del Evento: _____

Tipo de cliente: Residente (se requiere prueba de residencia) No Residente o Comercial

Organización sin fines de lucro (número de identificación fiscal req.) _____

Fecha(s) solicitada(s): _____ Numero de invitados: _____

Acceso a las instalaciones: _____ Hora de inicio del evento: _____ - _____ Hora de salida: _____

Instalaciones:

Centro Comunitario de Recreación:

Gimnasio completo Mitad del gimnasio: Norte Sur Cocina Salón de baile

Estacionamientos: Norte Sur Sala de conferencias

Salas de reuniones: #1 #2 #3 #4 Muro para escalar

Centro Comunitario de Artes:

Auditorio/Teatro Cocina Bar(Barra) Sala "Castle Peak"

Sala "Prosser" Studio "Sagehen" Sala "Truckee Room"

Salón de Veteranos:

Gimnasio (arriba) Abajo – (Piso completo) Sala de reuniones Cocina

Piscina comunitaria: Sala de fiestas (para reuniones o entrenamiento) Carril(#2-10) _____

Detalles del evento: *Por favor, compruebe lo que se aplica*

Admisión: Abierta al público Pago de Admisión requerido Donaciones aceptadas

Comida: Servida Vendida Catering Camión de Comida Cocinada en el sitio

Alcohol: Si** Vendido Servido No

***Es posible que se requiera personal adicional y seguro cuando haya alcohol presente. Véase la página 4.**

Acceso a servicios públicos: ** Agua Electricidad **** Solo ciertas instalaciones y sujetas a aprobación**

Mesas: # _____ Sillas: # _____ Sillas acolchadas: (Sólo Auditorio) # _____ @ \$.50 cada uno

Sillas plegables de plástico y mesa incluidas con el alquiler para sitios interiores.

Necesidades audiovisuales: *Se pueden aplicar cargos adicionales*

Centro Comunitario de Recreación: Audio (solo micrófono y entrada de audio, no hay proyector disponible)

Por favor especifique el acceso y uso: _____

Centro Comunitario de Artes: (sujeto a disponibilidad del personal)

A/V básico: (\$25) micrófono inalámbrico (1) iluminación proyector de preestablecido (HDMI)

A/V expandido (\$75): Todo lo anterior, más la opción para micrófonos de escenario (círculo 1, 2 o 3)

ubicación mixta alternativa. (Incluye 1 hora de tiempo del personal AV antes / durante el evento)

Por favor especifique el acceso y uso: _____

Proveedores: # _____ Utilice la parte posterior del formulario o adjunte otra hoja para más proveedores

Nombre de la empresa de alquiler: _____ Número de teléfono: _____

Nombre de la empresa de alquiler: _____ Número de teléfono: _____

Nombre de la empresa de alquiler: _____ Número de teléfono: _____

Por favor complete la información a continuación:

Yo _____ autorizo al Distrito de Recreación y Parques de Truckee-
(Nombre completo del solicitante)

Donner a cargar a mi tarjeta el monto de \$25 para crear el permiso de mi evento. _____ (inicial
requerida)

Los permisos no se crearán sin capturar la tarifa de \$ 25.00 por adelantado.

Pago por alquiler de instalaciones:

- Acepto cargar el saldo total a mi tarjeta de crédito después de 2 semanas de la emisión del permiso.
- Si el alquiler de la instalación es dentro de los 60 días, acepto que el pago debe pagarse en su totalidad después de 2 semanas de la emisión del permiso o antes de la fecha del evento (lo que ocurra primero). Acepto cargar el saldo restante a mi tarjeta de crédito.

*****Si el pago no se realiza antes de las pautas anteriores, el alquiler / permiso de instalación se cancelará. *****

Nombre u Organización del Firmante: _____

Dirección de facturación: _____ Número de teléfono: _____

Ciudad, Estado, Código Postal: _____ Correo electrónico: _____

FIRMA: _____ **FECHA:** _____

Autorizo al Distrito de Recreación y Parques de Truckee-Donner a cargar la tarjeta de crédito indicada en este formulario de autorización de acuerdo con los términos descritos anteriormente. Esta autorización de pago es para los bienes / servicios descritos anteriormente, por la cantidad indicada anteriormente y es válida para la renovación automática basada en los detalles acordados anteriormente. Certifico que soy usuario autorizado de esta tarjeta de crédito y que no disputaré el pago con la compañía de mi tarjeta de crédito, siempre y cuando la transacción corresponda a los términos indicados en este formulario.

Nombre del titular de la tarjeta: _____

Nombre de la organización (si la cuenta es comercial): _____

Número de cuenta de la tarjeta de crédito: _____

Fecha de caducidad: _____ CVV: _____

Requisitos de alquiler de instalaciones del distrito
ALCOHOL * SEGURO * DOTACIÓN DE PERSONAL * SANEAMIENTO

El Distrito de Recreación y Parques de Truckee Donner tiene los siguientes requisitos con respecto al seguro de responsabilidad civil general, el seguro de responsabilidad civil por licor y las cargas de personal para los inquilinos que utilizan nuestros parques o instalaciones para sus eventos.

Se requiere **UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD** civil general en las siguientes circunstancias:

1. Cualquier alquiler interior / exterior donde se *venda alcohol*.
2. Cualquier alquiler de interior con asistencia de más de 100 personas (independientemente del alcohol).
3. Cualquier alquiler al aire libre con asistencia de más de 250 personas (independientemente del alcohol).
4. Uso atlético organizado.

Se requiere un seguro de responsabilidad civil por licor en las siguientes circunstancias:

1. Cualquier alquiler interior / exterior donde se *venda alcohol*.
2. Cualquier alquiler interior con asistencia de más de 50 personas y alcohol está *presente*.
3. Cualquier alquiler al aire libre con asistencia de más de 250 personas y alcohol está *presente*.
4. Cualquier alquiler considerado *de alto riesgo* por el personal de TDRPD.

PERMISO DEL ABC es requerido para cualquier evento donde se venda alcohol.

Se puede obtener un permiso ABC del Departamento de [Control de Bebidas Alcohólicas de California](#). Devuelva el formulario completo a la oficina de TDRPD para su firma, luego envíe el formulario firmado al Departamento de Policía de Truckee. TDRPD no servirá/venderá alcohol en eventos copatrocinados. Si hay alcohol en estos eventos, TDRPD requerirá que el copatrocinador obtenga el seguro.

USO DE LA COCINA

Según los requisitos de Salud del Condado de Nevada, cualquier grupo sin fines de lucro que sirva alimentos al público debe completar una [Solicitud de Permiso](#)

PERSONAL

El personal del evento TDRPD servirá como anfitrión para el alquiler. Supervisarán la instalación, proporcionarán equipo predeterminado al inquilino (por ejemplo, mesas, sillas, A / V), darán instrucciones, responderán preguntas y determinarán si el inquilino recibirá el depósito completo.

Requerimos **personal de TDRPD a \$ 30 por hora** adicionales en las siguientes circunstancias:

1. Alquiler interior con alcohol.
 - a. Las actuaciones y conmemoraciones tienen una proporción de personal de 1:250.
 - b. Los eventos especiales y las fiestas tienen una proporción de personal de 1:100. No exceder los 2 empleados por evento.
 - c. A los inquilinos se les cobrará por 1 persona del personal durante la configuración y se agregará personal adicional cuando comience el evento y durante la limpieza.
2. Alquileres que están fuera del horario normal de funcionamiento.
3. Cualquier alquiler de interiores que requiera servicio de A/V (proyección, audiovisuales, etc.).
4. Los torneos deportivos de varios días requerirán personal adicional.
5. Cualquier alquiler considerado *de alto riesgo* por el personal de TDRPD.

CONTENEDORES DE BASURA

Requerimos un **contenedor de basura** en las siguientes circunstancias:

1. Cualquier torneo o evento al aire libre que tenga 300 personas o más.
2. Evento en interiores que es de más de 150 personas y sirve comida.

DECORACIÓN

Todas las decoraciones deben limpiarse después del evento, no permitimos que se use confeti o escarcha en nuestras instalaciones.

Cualquier decoración colgante debe estar pegada con cinta adhesiva ligera. No permitimos el uso de cinta de embalaje, alfileres, clavos, engrapadores, etc que puedan dañar paredes, pantallas, techos, estructuras, etc.

TARIFA DE LIMPIEZA / DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO

Para la devolución del depósito, el arrendatario debe limpiar la instalación después del evento, incluido el barrido, la limpieza y la eliminación de basura al contenedor de basura por parte del arrendatario. La tarifa de limpieza se determinará después de que la administración calcule el costo y los daños, si los hubiera.

SE REQUIEREN BAÑOS PORTABLES para cualquier evento donde la asistencia exceda las instalaciones de baño permanentes.

Para los torneos deportivos de varios días en Riverview Sports Park, se agregarán botes en la proporción de 1 por cada 100 personas, para eventos con asistencia superior a 400 personas.

Los baños, los baños automáticos y los lavabos se pueden agregar a cualquier permiso a pedido por una tarifa adicional.