



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.

SOLICITUD DE ALQUILER DE FIESTAS

Esta aplicación no confirma su reserva.

La solicitud no se confirma hasta que el permiso aprobado 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.

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: _____

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

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

Detalles del evento

Tipo/Título del Evento: _____

Descripción del evento: _____

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

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.

Instalaciones (Todas las instalaciones dependen del clima y del personal)

Muro para escalar (Septiembre – Junio)

Alquiler de fiestas de 2 horas disponible los sábados y domingos de 11:00 am a 1:00 pm o de 1:30 pm a 3:30 pm. Incluye uso exclusivo del muro, arnés, aseguradores y personal que ayude con los aseguradores. La edad mínima es de 5 años. Máximo 30 invitados, entre escaladores y observadores. Sillas y 1-2 mesas incluidas de forma gratuita.

Hora solicitada: 11:00 am – 1:00 pm 1:30 pm – 3:30 pm
Número de participantes: 6-12 Participantes: \$250 13-18 Participantes: \$275
Número de mesas (1 o 2): _____ # Sillas (25 Max) _____
Sala de conferencias adyacente (la tarifa depende del estado de la residencia) # Horas _____

Cabaña de Calentamiento (Mediados de Noviembre – Mediados de Marzo, dependiente del clima)

*Disponible los viernes, sábados y domingos durante los horarios de patinaje público. Incluye uso exclusivo de la Cabaña de Calentamiento para 20 personas (patinadores y no patinadores). Entrada y alquiler de patines de hielo incluidos. **Alcohol no está permitido.** El costo es de \$330 por 2 horas de uso.*

Hora solicitada: _____ pm - _____ pm

Parque de Bicicletas En River View (Abril – Noviembre, si el clima lo permite; las fuertes lluvias causan el cierre del parque).

Disponible para eventos grupales de 10:00 am a 1:00 pm O de 2:00 pm a 5:00 pm. Incluye entrada para hasta 10 bicicleteros y uso del parque y el área de picnic. El costo depende del estado de residencia; \$151 residentes, \$300 no residentes. Tarifas para organizaciones sin fin de lucro disponibles. Las pistas individuales se pueden alquilar para uso exclusivo por hora o por día; por favor llame para conocer las tarifas.

Hora solicitada: 10:00 am – 1:00 pm 2:00 pm – 5:00 pm

Piscina Comunitaria

*Los alquileres están disponibles los sábados y domingos de 1:30 pm a 3:30 pm. El paquete de fiesta incluye 2 horas de uso exclusivo de la sala de fiestas y la entrada a la piscina para un máximo de 20 personas (nadadores y no nadadores). Las entradas adicionales se pueden pagar en la recepción a la llegada. **Alcohol no está permitido.** El costo es de \$330.*

Solicitudes/Notas Adicionales:

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.

*El acceso a las instalaciones comenzará a la **hora determinada de entrada.***

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. _____ (iniciales requeridas)

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.

_____ (iniciales requeridas)

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 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 DE HOY: _____

*****SOLO USO DE OFICINA: Procesado: _____ Últimos 4 Dígitos de CC: _____ Notas: _____*****

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

TDRPD 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. Cualquier alquiler con casas inflables.
5. 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 y/o evento que utilice un servicio de catering debe completar un [Solicitud de Permiso](#)

PERSONAL del evento de 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 son requeridos 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/ENTRETENIMIENTO deben limpiarse después del evento, no permitimos el uso de confeti/escarcha en nuestras instalaciones. Cualquier decoración colgante se puede pegar con cinta adhesiva. No permitimos el uso de cinta de embalaje, alfileres, grapas, clavos, etc. que puedan dañar paredes, pantallas, techos, estructuras, etc. No máquinas de humo permitidas.

TARIFA DE LIMPIEZA / DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITO Para la devolución del depósito, cualquier daño a las instalaciones alquiladas y a las estructuras y/o equipos interiores y exteriores del edificio de la instalación principal durante el evento puede resultar en la pérdida del depósito. El arrendatario debe limpiar las instalaciones después del evento, lo que incluye barrer, trapear y retirar la basura al basurero por parte del arrendatario. El personal determinará si se necesita alguna limpieza adicional. Se determinará una tarifa de limpieza después de que la administración calcule el costo y el daño, si corresponde.

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.