



SOLICITUD Y PERMISO DE USO DE CAMPO DEPORTIVO DE 2023

Permiso sujeto a tarifas y depósitos correspondientes

Solo para Uso del Personal
 Fecha: _____
 Hora: _____
 Iniciales: _____
 Revisión del 17 de feb de 2022

Parque:	Campo(s):	Tipo de Evento:
Fecha de Evento:	Día de Evento: L M M J V S D	
Número de personas esperadas:	Organización / Grupo:	
Persona a cargo:	Fecha de Nacimiento:	
Dirección de Solicitante:	Teléfono (Día):	
Ciudad / Código Postal:	Celular:	

HORARIOS DE RENTA (incluye configuración y desmontar) _____ (am/pm) HASTA _____ (am/pm) _____

- | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| Luces Necesarias: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Horas: _____ (am/pm) HASTA _____ (am/pm) |
| Porterías / Metas Necesarias: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Tamaño: _____ x _____ |
| Personal de Supervisión Necesario: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Horario: _____ HASTA _____ -- _____ HASTA _____ |
| Mantenimiento Necesario: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Cuándo: _____ |
| Tableros de Marcador (Scoreboards): | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | |
| Bases: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Distancia: _____ |
| Montículo de Lanzamiento / Goma: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Distancia: _____ |
| Llaves: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Dónde: _____, _____, _____ |
| Concesiones: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Tarifas: _____ |
| Electricidad: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | (incluye 4 tomas de corriente de 110 voltios / <i>no disponible en todos los campos</i>) |
| Coste Adicional: | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | Otro: _____ |

POR FAVOR MARQUE LOS ELEMENTOS CORRESPONDIENTES:

- Alcohol – Bebidas de Malta Fermentada (Cerveza) solamente (se prohíben las botellas de vidrio) (*Permiso requerido en TODOS los parques de la ciudad.*)
- Organización Sin Fines de Lucro Residente (501(c) requerido)
- Entretenimiento, sistema de sonido o sistema de anuncios públicos facilitado, por favor especifique: _____

(Es posible que se necesite un Permiso de Evento Organizado de la Ciudad según la información que usted nos brinde. Para obtener más información, por favor llame al 303.286. 6837).

- Recaudación de fondos / venta de artículos o servicios, se cobrará tarifa de entrada o tarifa de participación, por favor describa: _____
- El equipo que se debe llevar al parque (por ejemplo: toldo, se permite un máximo de dos de 10x10, todos los equipos y tamaños deben indicarse en el formulario de renta, o se perderá el depósito:** _____

NOTA – Debido a las inquietudes de responsabilidad y seguridad, los grupos de renta de fiestas privadas tienen prohibido traer estructuras inflables de juego “casitas inflables”, “castillos inflables”, etc. a los Parques de Commerce City – el depósito se perderá.

- Otros (Servicios de comida (catering) incluyendo camiones de comida): _____

DEBE COMUNICARSE CON EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DE PARQUES ANTES DE LA COLOCACIÓN DEL EQUIPO. SE PREFIEREN LAS BOLSAS DE ARENA. NO SE PERMITE EL USO DE ESTACAS SIN PERMISO ANTICIPADO POR ESCRITO.

ES POSIBLE QUE EL TITULAR DEL PERMISO SEA RESPONSABLE DE FACILITAR LO SIGUIENTE: Baños portátiles, recipientes de basura adicionales.

Acuerdo de Usuario: Al firmar a continuación, certifico que he repasado las políticas de la Ciudad con respecto al uso de las instalaciones de la Ciudad y que acepto ser responsable de cualquier daño o lesión causada por el uso de las instalaciones de renta. El evento o reunión se llevará a cabo de manera ordenada y todas las leyes aplicables del Estado de Colorado y las ordenanzas de la Ciudad de Commerce City serán obedecidas.

ESTOY DE ACUERDO EN INDEMNIZAR Y EXIMIR DE RESPONSABILIDAD A LA CIUDAD, SUS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y AGENTES DE Y CONTRA TODAS LAS RECLAMACIONES, DEMANDAS O DAÑOS QUE SURJAN DEL USO DEL PARQUE POR PARTE DEL SOLICITANTE Y, SI ES NECESARIO, FACILITAR EL TIPO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD GENERAL QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN.

Además, certifico que tengo 18 años de edad o más y que he leído y reconozco y acepto los Términos y Condiciones de Renta de Parques en al reverso del presente formulario.

Firma del Solicitante: _____ **Fecha:** _____

SÓLO PARA USO INTERNO

OBLIGATORIO - El usuario debe facilitar: (1) seguro de responsabilidad general (incluyendo daños a los locales rentados) sobre una base primaria en la cantidad de \$1,040,000 / por incidente; y (2) un certificado de seguro que nombra a la Ciudad de Commerce City como un asegurado adicional.

NO NECESARIO

APROBACIONES:

Número de Renta __ Número de Evento Organizado _____ Personal de Recreación de Commerce City

NORMAS Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES A TODOS LOS GRUPOS QUE USEN LOS PARQUES E INSTALACIONES DE COMMERCE CITY

- A. **TÉRMINOS Y CONDICIONES:** Estos Términos y Condiciones de Renta de Campos e Instalaciones corresponden a todos los grupos que utilizan los campos deportivos e instalaciones de Commerce City. Las disposiciones del presente documento deberán controlar si los términos de cualquier otra norma o política publicada con respecto al uso de los parques e instalaciones de la Ciudad entran en conflicto con las disposiciones contenidas en el presente documento
- B. **SOLICITUD:** La solicitud de Uso de Campo Deportivo debe presentarse por lo menos dos (2) semanas antes de la fecha de renta deseada. El no hacerlo puede resultar en que se le niegue el permiso. Puede pasar por los formularios de solicitud en Eagle Pointe Recreation Center, 6060 Parkway Drive, Commerce City, CO 80022 o bien en Bison Ridge Recreation Center, 13905 E 112th Ave, Commerce City, CO 80022 y devolverlos en Eagle Pointe Recreation Center, 6060 Parkway Drive, Commerce City 80022. Para obtener más información llame al 303- 289-3706. (Norma: Fecha Límite de Solicitud)
- C. **HORARIOS DE RENTA:** 8am a 10pm. TODAS las actividades (incluyendo desmotar) deben cesar a no más tardar a las 10pm. (Norma: Horarios de Renta)
- D. **GUARDAPARQUES:** En 2023 se inició la presencia de los Guardaparques en los parques, senderos y espacios abiertos de Commerce City. Los Guardaparques patrullarán las propiedades de los parques durante todo el día.
- E. **LIMPIEZA / DAÑOS: Todos los usuarios / organizaciones serán responsables de la condición de área(s) que utilicen.** En caso de que se produzca algún daño como resultado de que un usuario / organización rente cualquier campo o instalación, se le cobrará a dicho usuario / organización los costos reales de reparación relacionados con el daño. Los campos de béisbol, las áreas de la plazuela y las instalaciones de baños deben dejarse en condiciones limpias y ordenadas. (Norma: Responsabilidad por Daños y Limpieza)
- F. **VEHÍCULOS:** Es prohibido conducir o estacionar vehículos sobre las áreas de césped o pasarelas (*walkways*). **Los solicitantes perderán su depósito de seguridad si infringen la política.** (Excepciones con aprobación previa por escrito y bajo la dirección de la División de Parques). No se permite el estacionamiento de vehículos cuando el parque está cerrado. (CCRMC 7-1003)
- G. **VENTAS:** Es ilegal ofrecer cualquier artículo o cosa a la venta, incluyendo comida, dentro de los parques o áreas designadas para el uso del parque, salvo que el Departamento de Parques, Recreación y Golf haya autorizado un permiso de venta. (CCRMC 7-1011)
- H. **VIDRIO:** Los contenedores de vidrio no están permitidos en los Parques de la Ciudad. (CCRMC 7-1005)
- I. **PERMISO PARA CONSUMIR:** Se debe obtener un permiso para consumir bebidas de malta fermentadas (cerveza) en parques públicos de parte del Departamento de Parques, Recreación y Golf por lo menos dos semanas antes de la fecha deseada de uso del parque. Los usuarios del parque tienen prohibido el consumo o posesión de bebidas alcohólicas sin permiso para consumir. Si el personal de la Ciudad observa el uso de alcohol sin un permiso de alcohol, se avisará a un agente del orden público. (CCRMC 12-5006)
- J. **FUMAR:** Está prohibido fumar en todas las propiedades del parque, excepto en los estacionamientos designados. (CCRMC 7-1014)
- K. **LETREROS / PANCARTAS: Atar letreros y pancartas a los árboles o a otras estructuras del parque está estrictamente prohibido.** No se permiten letreros / pancartas en los parques sin un *Permiso Temporal de Letrero (Temporary Sign Permit)*. Por favor llame al 303.286. 6837 para obtener más información. Es ilegal que cualquier persona dañe intencionalmente los árboles del parque por cualquier medio o que sujete cuerdas, alambres, clavos, carteles publicitarios u otros dispositivos a los árboles del parque sin obtener primero una autorización por escrito de la ciudad. (CCRMC 6-2001)
- L. **REGLAMENTACIÓN DEL RUIDO:** El uso del sonido amplificado se deberá limitar a ciertos parques o ciertas áreas designadas para el uso del parque. Las ubicaciones específicas dentro de las áreas del parque serán determinadas por el Departamento de Parques, Recreación y Golf según sea el caso. Dicha amplificación, cuando se autorice mediante permiso, se deberá limitar entre las horas de las 8 a.m. y las 10 p.m. y no deberá generar una perturbación de ruido que exceda los límites de la propiedad del parque que afecten las áreas residenciales. Deberá ser ilegal que cualquier persona haga, continúe haciendo, o cause que se haga o que se continúe cualquier ruido irrazonablemente fuerte o inusual que de manera grave represente un inconveniente para otras personas en el área. (CCRMC 6-2011)
- M. **MASCOTAS:** Deben llevar correa en todo momento y estar sujetadas por una persona que físicamente pueda controlar al animal. Debe recoger los desechos de su mascota. Las mascotas no pueden acosar a ningún otro animal o usuario del parque. (CCRMC 7-1012)
- N. **DESORDEN PÚBLICO:** Todas las personas que hacen uso de cualquier parque público, en todo momento, se deberán comportar de manera ordenada y no se deberán comportar de una manera ruidosa, bulliciosa o indecorosa o de tal manera que pueda perturbar, ofender o molestar a otros usuarios del parque o a los residentes adyacentes a los mismos. (CCRMC 12-5000)
- O. **ÁREA DE CALENTAMIENTO:** Los equipos deben solamente utilizar las áreas de calentamiento al lado de las casetas de banquillos (*dugouts*) de los equipos para las actividades de calentamiento.
- P. **ÁREAS DE PLAZUELA:** Se prohíben las mascotas, los productos de tabaco, las bicicletas, las patinetas, los patines, etc. en las áreas de la plazuela.

Si tiene alguna inquietud el día de su renta, por favor comuníquese con el Centro Recreativo al llamar al 303.289.3760. Los horarios de recreación los sábados son de 7:00am - 7:00pm y los domingos son de 8:00am - 6:00pm. Si alguien está ocupando los campos cuando usted llegue y se niega a salir, por favor llame al Departamento de Policía, 303 288-1535.

POLÍTICA DEL TIEMPO (CLIMA): En caso de inclemencias del tiempo, a discreción del departamento de Parques, usted puede reprogramar dentro de la misma temporada de renta sin cargo adicional. A discreción del departamento de Parques, las cancelaciones por inclemencia del tiempo pueden ser reembolsadas, menos una tarifa administrativa de \$25. **NO HAY REEMBOLSOS EN EFECTIVO.** El personal de Coordinación de Deportes para Adultos debe ser avisado a no más tardar el primer día hábil después de la renta por teléfono al llamar al 303.289.3706 (deje un mensaje completo con el número de teléfono donde regresar la llamada) o bien por correo electrónico a mchavez@c3gov.com.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN: A cualquier cancelación con menos de 7 días se le cobrará una tarifa de cancelación del 100 % (excepto de acuerdo con la Política del Tiempo / Clima anterior). No se permiten las cancelaciones el día del evento. Se le cobrará la cantidad total de renta (se excluyen las cancelaciones debido a inclemencia del tiempo realizadas de acuerdo con la Política del Tiempo / Clima anterior). Los reembolsos son generalmente procesados por la ciudad dentro de las 2 semanas de la fecha del evento. La Ciudad emitirá un cheque o acreditará una cuenta. **NO HAY REEMBOLSOS EN EFECTIVO.**

Las tarifas y el depósito de seguridad se basan en el número de campos y en el total de horas solicitadas.

El Departamento de Parques, Recreación y Golf se reserva el derecho de rechazar o revocar la presente solicitud debido a las condiciones climáticas y/o si no se cumplen las presentes normas y reglamentos. (Norma: Rechazo / Revocación de Permiso)

Para obtener una lista completa de las Normas / Reglamentos y tarifas de renta de Campos Deportivos, visite el sitio web de Parques y Recreación de Commerce City.