



**SOLICITUD PARA USO DEL SALON MARIPOSA
 8550 Jefferson St., Paramount, CA 90723**

Nombre de la Organización (si aplica): _____
 Con un 51% de miembros residentes: Si No (en caso afirmativo, favor de incluir una lista de los miembros de su organización para fines de verificación.)

Nombre del solicitante: _____ Número Telefónico: _____

Dirección del solicitante: _____

Fecha de reservación: _____ Hora (incluyendo las horas para la decoración): _____

Tipo de Actividad: _____ Asistentes: _____

¿Alguna empresa independiente proporcionará los alimentos? En caso afirmativo, proporcione el nombre de dicha empresa _____ Licencia comercial de Paramount # _____ (El Código Municipal de Paramount exige que todos lo negocios cuenten con una licencia comercial de la ciudad para realizar actividades dentro de los límites de la ciudad. La empresa que proporcione el servicio de alimentos deberá obtener dicha licencia 15 días o más antes del evento). Vendedores de Tacos deben mostrar copia de permiso de Salud.

¿Se cobrará por la admisión? De ser así, ¿a qué se destinarán las ganancias netas? _____

<p><u>Cuartos disponibles / Capacidad:</u></p> <p><input type="checkbox"/> SALAS DE REUNIONES (Asamblea 80/Conferencia 36)</p> <p><input type="checkbox"/> Comedor (mesas / sillas)</p> <p><input type="checkbox"/> Montaje (sillas)</p> <p><input type="checkbox"/> Conferencia (Capacidad 10)</p>	<p><u>Equipo Disponible/ Permisos Requeridos:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Micrófono <input type="checkbox"/> Mesa de 6' <input type="checkbox"/> Mesa Redondas de 60"</p> <p><input type="checkbox"/> Sillas <input type="checkbox"/> Computadora personal (Grupos I o II solamente)</p> <p><input type="checkbox"/> Equipo audiovisual</p>
---	---

Firma _____

Fecha _____

FAVOR DE HACER LOS CHEQUES A NOMBRE DE "CITY OF PARAMOUNT"

No escriba más allá de esta línea

=====

SOLO PARA USO INTERNO

Solicitud Aprobada Rechazada Firma: _____ Fecha: _____

Cargo de Residente	Horas	\$ 40	x	Horas	\$ _____
Seguro					\$ _____
Deposito de Seguridad (Puede aumentar en enero)					\$ 200.00
Set-up/Limpieza cargo					\$ 40.00
TOTAL:					\$ _____
PRIMER DEPOSITO:	Fecha de Pago _____	Recibo _____			\$ (50.00)

FECHA LIMTE DE BALANCE: \$ _____

DEL SALON MARIPOSA
Información de las Instalaciones

PROCESO DE SOLICITUD

Para poder rentar el salón, el solicitante debe:

1. Tener 18 años de edad o más.
2. Completar una aplicación de servicio de alquiler anticipadamente.
3. Devuelva la solicitud a la Oficina de Recreación junto con:
 - a. Licencia o California ID actual del Automovilista (se requiere prueba de residencia para tarifas de residente) y la factura corriente de servicios de utilidades. **Sin excepciones.**
 - b. Forma de reglas y reglamentos firmada.
 - i. Horas: lunes a viernes desde las 5:00 p. m. a las 10:00 p. m. Sábados y Domingos, desde las 11:00 a. m. hasta las 10:00 p. m. Se encarece ser claro con las horas de reserva dado que no se realizarán reembolsos por finalización anticipada.
 - ii. Sea lo más específico posible con respecto a los asistentes. Los asistentes no podrán exceder la capacidad máxima legal de la instalación.

REGLAS Y NORMAS

El solicitante se compromete a respetar las normas y reglamentos que regulan el uso de las instalaciones municipales.

ALCOHOL

- Alcohol no se permite en el edificio Mariposa Center.

CARGOS

- RETEN: Se requerirá de \$50 de retención en el momento de la reservación. Esta retención se aplicará hacia el total del dinero.
- Los depósitos son reembolsables (en parte o en su totalidad dependiendo de la condición de las instalaciones) dentro de cuatro a seis semanas después del evento. El costo de sustituir algo roto, dañado o equipos y/o uso no autorizado de la instalación que faltan (es decir, el tabaquismo, el alcohol, el uso de violaciones las horas extraordinarias de instalación, etc.) se deducirá del depósito. Los depósitos se llevarán a cabo hasta que se establece el costo de los daños. Si el costo de los daños o el uso no autorizado es superior al importe de la fianza, el solicitante recibirá una factura por la cantidad adicional. En el caso de que se produzca un uso no autorizado de la instalación, una multa de \$100 se cargará, además de los costos antes mencionados.
- Todos los cargos presentados a la Ciudad deben ser pagados en su totalidad dentro de los sesenta (60) días antes del uso de las instalaciones. Las formas aceptables de pago incluyen cheques, órdenes de pago, efectivo o tarjetas de crédito/débito con Visa, MasterCard o Discover logotipos.
- La Ciudad requiere una notificación de sesenta (60) días antes para las solicitudes de cancelación. Si cancela con más de sesenta (60) días antes de la fecha de su evento, todos los costos serán devueltos a usted, menos un cargo administrativo de \$5. Si el evento se cancela con menos de sesenta (60) días antes del evento, no se reembolsará su cuenta completa, solamente su depósito de seguridad.

FECHA DEL EVENTO

- EL GRUPO DEBE APARECER EN EL PLAZO DE TREINTA (30) MINUTOS DE LA HORA DE INICIO ESPECIFICADA O PERMISO SERÁ CANCELADO Y TODAS LAS CUOTAS DECOMISADAS.
- Las puertas se abrirán a la hora indicada.
- Sólo el "tiempo" indicado en la solicitud se concederá para la decoración, el evento, y la limpieza. Horas adicionales no pueden ser compradas en el día del evento.
- Al "final del tiempo" es cuando todos los huéspedes deben desalojar el edificio.

DECORACIONES

- El uso de velas, llamas, material de tipo confeti, purpurina y máquinas de humo o niebla está terminantemente prohibido y el humo está estrictamente prohibido.
- Decoración no puede ser colocados en paredes, cristales, ventanas o puertas. Sólo los centros de mesa y/o con soporte del piso son permisibles.
- Decoración no se pueden colgar de techos, cortinas, u otras estructuras de la ciudad.
- Grapas, clavos, chinchetas, brillo, material de tipo confeti, o la cinta no se pueden utilizar en cualquier superficie, incluyendo paredes, vidrios, mesas, ventanas o puertas.
- Todas las decoraciones deben ser retiradas por el solicitante a la conclusión del evento.

FUMAR

No se permite fumar en las instalaciones de la ciudad. De acuerdo a la Resolución N 88:020 de la Ciudad de Paramount disponen que violaciones de la prohibición de fumar puede resultar en la pérdida futura de privilegios en el uso de las instalaciones municipales, además de las multas establecidas en la sección abajo Cargos. Sólo se permite fumar fuera de las instalaciones. Este se limita a zonas de patio y veinte (20) pies de cualquier entrada o salida.

RESERVACIONES

- Las instalaciones pueden ser utilizadas únicamente por residentes de Paramount sólo para la recreación, social, educativa o funciones gubernamentales. Reservaciones para eventos privados se limitan a uno por familia/grupo por año. En el caso de espectáculos o reuniones cuotas de admisión o si solicitan contribuciones, los ingresos netos de todas las tasas y las contribuciones deben ser gastados para fines benéficos. Están prohibidas las reuniones o encuentros celebrados expresamente para servicios políticos o religiosos privados. Ninguna instalación de la Ciudad puede ser utilizado para el beneficio privado de cualquier individuo o grupo. Los empleados municipales no pueden crear o mover equipos o suministros de propiedad privada.
- No utilizará el nombre de la Ciudad de Paramount para sugerir un apoyo o promoción del evento sin la aprobación previa por escrito de la Ciudad de Paramount o Administrador de la Ciudad o su designado/a. La difusión del evento, debe ser de manera clara y precisa identificar el nombre de la organización patrocinadora o individual.
- En ningún caso el Arrendatario subarrendara o permitirá que cualquier otra organización o individuo utilice las instalaciones durante el período para el que ha contratado. Arrendatario es un contratista independiente y no el agente o empleado de la Ciudad de Paramount.
- El Director de Recreación y Servicios Comunitarios se reserva el derecho a negar las solicitudes de ciertos tipos de eventos.

USO DE COCINA

- No hay instalaciones de cocina disponibles en este sitio. Bajo ninguna circunstancia son autorizados a llevar aparatos eléctricos o de gasolina en la instalación para su uso durante un evento (por ejemplo, hornos de microondas, calentadores, hornos tostadores, planchas calientes, etc.).

EVENTO ESPECIAL Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Los usuarios de las instalaciones están obligados a proporcionar cobertura de seguro. El seguro puede ser obtenido a través de una compañía de seguros privada o a través de la ciudad. El costo del seguro a través de la ciudad está sujeto a aumentos anuales de contratos que pueden resultar en cargos adicionales. Se requiere un seguro de responsabilidad civil para la protección de los participantes en el caso de accidentes o lesiones durante el curso de uso de las instalaciones. Cobertura de seguro aceptable debe estar en sitio de los sesenta (60) días antes del evento.
- El solicitante debe informarse sobre lesiones a personas, daños a la propiedad que surjan en cualquier momento durante y/o que surjan o estén relacionados de alguna manera con el uso o la ocupación de las instalaciones de la ciudad de Paramount se reportara al Administrador de la Ciudad o su designado/a, por escrito lo más pronto posible.
- El solicitante renuncia a cualquier derecho a demandar contra la Ciudad de Paramount, sus funcionarios, empleados, y agentes por incendios, inundaciones, terremotos, disturbios civiles, regulación de cualquier autoridad pública, y otras causas ajenas a su voluntad. El solicitante no reclamara resultados por "actos de Dios" a la Ciudad de Paramount, sus funcionarios, empleados o agentes.

RESPONSABILIDADES DEL SOLICITANTE

- El solicitante debe reunirse con el Supervisor o Coordinador en caso que el supervisor no esté disponible, por lo menos sesenta (60) días antes del evento o inmediatamente si la reservación de instalaciones cambia después del plazo. Un diagrama de configuración debe ser presentado en el momento de la reunión. **Si el solicitante no asistirá a la reunión programada, se proporcionará un estándar establecido. No se harán cambios en el día del evento.** La asistencia no puede exceder la capacidad máxima legal.
Iniciales del solicitante: _____ **Fecha:** _____
- El solicitante, empresas de catering, las bandas, el transporte de equipos de alquiler, no se le permitirá el acceso al Salon Mariposa Center antes o después del período de tiempo del evento. El solicitante se encargará de organizar el acceso dentro de las horas de la reservación según lo indicado en la solicitud.
- Solicitante deberá asegurar que el consumo de alimentos está limitado a la sala de reunión y no está permitida en el vestíbulo o entrada. El uso de punzones de frutas o bebidas con un tinte rojo está prohibido.
- Llevar a cabo una inspección de las instalaciones con el personal antes y después de la reservación, y firmar la lista de verificación de la instalación.
- El solicitante no podrá practicar ni tolerar discriminación alguna por motivos de raza, color o credo en el uso de las instalaciones públicas según la solicitud.
- El solicitante no deberá falsificar cualquier información sobre el servicio de alquiler de Solicitud y Acuerdo. La pena por la información falsa debe ser la confiscación de usar las instalaciones y el depósito de garantía.
- Después de la puesta de sillas y mesas y arreglos en el salon, NO se pueden hacer cambios. Los usuarios no están autorizados a mover mesas o equipos propios. Los empleados municipales no pueden configurar o mover equipos o suministros de propiedad privada.

CONTACTO DESPUES DE HORAS: El Departamento de Servicios Comunitarios y Recreación está abierto de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 p.m. Si su reservación es para un día o momento en el que la oficina está cerrada y la instalación no está abierta al tiempo programado. Por favor llame a la oficina del sheriff en el (562) 220-2002 o visitar la estación a las 15001 Paramount Blvd. Ellos se pondrán en contacto con el personal adecuado para ayudarle.

1. EL SUSCRITO MISMO O LA ORGANIZACIÓN anteriormente enumerados ("suscriben") DE PRENSA POR LA PRESENTE, RENUNCIA, LIBERA Y GARANTIZA NO DEMANDAR A LA CIUDAD DE PARAMOUNT, sus empleados, funcionarios y agentes (en lo sucesivo, "los liberados") de toda responsabilidad al abajo firmante, sus representantes personales, asignados, herederos y parientes, por cualquier pérdida, daño o reclamar por lo tanto, a causa de una lesión a la persona o bienes de los que suscriben, ya sea causado por cualquier acto u omisión negligente del eximido, y estarán de acuerdo en cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y políticas que rigen la instalación según lo establecido por la Ciudad de Paramount. Dicho firmante acepta toda la responsabilidad de los daños a las instalaciones, mobiliario, equipos o motivos que resultan del uso de las instalaciones municipales. El abajo firmante acepta además que cualquier violación de las reglas y reglamentos del centro puede resultar en la cancelación inmediata de la reserva y la pérdida de todos los cargos y depósitos.
2. EL SUSCRITO ACUERDA EXONERARÁ las liberaciones de toda responsabilidad, reclamos, demandas, causas de acción, cargos, gastos, y honorarios de abogados resultantes del uso de las instalaciones o equipos ya sea causado por cualquier acto u omisión negligente de la ciudad comunicados.
3. EL QUE FIRMA ASUME COMPLETA RESPONSABILIDAD Y RIESGO DE LESIONES CORPORALES, muerte o daños materiales, mientras este en la propiedad de la ciudad o el uso de las instalaciones y equipos ya sea causado por cualquier acto u omisión negligente de los liberados de la ciudad. El firmante acuerda expresamente que la autorización y renuncia, acuerdo de indemnización y suposición de riesgos están destinados a ser tan amplio e inclusivo como lo permita la ley de California.
4. Las partes del presente acuerdo entienden que este documento no está destinado a liberar a cualquiera de las partes de cualquier acto u omisión de "negligencia grave", como se usa ese término en la jurisprudencia aplicable y / o disposición legal.

EL SUSCRITO HA LEÍDO CUIDADOSAMENTE esta versión, mantener el ACUERDO DE NO DEMANDAR y que entienda SU CONTENIDO. TIENE CONOCIMIENTO QUE ES UNA versión llena de toda responsabilidad y firmarlo es VOLUNTAD PROPIA DEL SUSCRITO.

Fecha

Firma

En letra de molde