



LINEAMIENTOS PARA RENTAR CABAÑAS PARA DÍA DE CAMPO

Gracias por su interés en reservar una cabaña para día de campo en el sistema de parques de la Ciudad de Burlington. Aquí encontrará lineamientos para rentar útiles a fin de prepararse y disfrutar su día en el parque. Las cabañas para día de campo están disponibles para uso en general por orden de llegada, a menos que se haga una reservación. Si le gustaría confirmar una reservación por adelantado para asegurar la fecha, llene el “Contrato de arrendamiento de cabañas para día de campo” de la Ciudad y envíelo al Departamento de Parques y Recreación de Burlington junto con el pago completo.

HORARIOS DE SERVICIO

Todas las personas o grupos que deseen organizar un evento en el Centro Comunitario o en un refugio para picnic deben reservar las instalaciones al menos 3 días antes de la fecha de reserva deseada. Las reservas y la información se pueden obtener visitando/contactando:

RESERVACIONES

Todas las personas o los grupos que deseen organizar un evento en el Centro Comunitario o en una cabaña para día de campo deben reservar el lugar con anticipación. Si desea hacer reservaciones y pedir más información, puede acudir o comunicarse a:

Departamento de Parques y Recreación de Burlington	Teléfono:	360-755-9649
900 E. Fairhaven Avenue	Fax:	360-755-1017
Burlington, WA 98233	Correo electrónico:	bparks@burlingtonwa.gov

USO INDEBIDO DE LAS INSTALACIONES

Cualquier comportamiento ilegal o acto malicioso al usar las instalaciones de la Ciudad puede tener como resultado la expulsión de las mismas. La conducta inapropiada, el desorden, los daños o la destrucción de la propiedad de la Ciudad o el no dejar las instalaciones en condiciones satisfactorias puede ser motivo suficiente para negar el uso de las instalaciones en el futuro al Patrocinador del Evento que incumple las reglas. La Ciudad lo puede responsabilizar por los daños, incluidas las reparaciones o los reemplazos.

ACUERDO DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Al rentar instalaciones de la Ciudad de Burlington, el Arrendatario acepta seguir las leyes o normas y las políticas o procedimientos establecidos en los Reglamentos para la Renta de Instalaciones, así como por la Ciudad de Burlington y el estado de Washington. El Patrocinador del Evento acepta tener el mayor cuidado al hacer uso de las instalaciones de la Ciudad y acepta reembolsar a la Ciudad cualquier costo incurrido por la Ciudad para reparar los daños a sus instalaciones que hayan sido provocados por el evento patrocinado. El Patrocinador del Evento acepta defender, indemnizar y sacar en paz y a salvo a la Ciudad de Burlington, sus Funcionarios Electos, Funcionarios Designados, Empleados y Representantes de toda responsabilidad que resulte del uso que haga el Patrocinador del Evento de estas instalaciones, excepto únicamente dicha responsabilidad que haya sido provocada por negligencia exclusiva de la Ciudad de Burlington.

TARIFAS DE RENTA

Para confirmar una reservación, es necesario hacer el pago completo del Depósito en Garantía y la Renta correspondiente, así como llenar un Contrato de Arrendamiento.

	Tarifa de renta estándar		Tarifa para residentes de Burlington		Tarifa para org. sin fines de lucro o gubernamental.
	LU-VI	SA/DO	LU-VI	SA/DO	LU-DO
<input type="checkbox"/> Horseshoe Pits Shelter 1720 East Whitmarsh Rd	\$110 por día	\$125 por día	\$65 por día	\$70 por día	\$5 por hora
<input type="checkbox"/> Maiben Shelter East O West 1011 Greenleaf Ave	\$95 por día	\$115 por día	\$60 por día	\$65 por día	\$5 por hora
<input type="checkbox"/> Maiben Shelter East Y West 1011 Greenleaf Ave	\$190 por día	\$230 por día	\$120 por día	\$130 por día	\$10 por hora
<input type="checkbox"/> Rotary Park Shelter 821 South Section St	\$75 por día	\$90 por día	\$50 por día	\$55 por día	\$5 por hora

FORMAS DE PAGO ACEPTADAS

En efectivo o con cheques pagaderos a Burlington Parks and Recreation (o B.P.R.)

Tarjetas Visa, MasterCard y Discovery, o una combinación de efectivo, cheque y tarjeta de crédito

DEPÓSITO EN GARANTÍA

Se requiere un Depósito en Garantía cuando los Arrendatarios desean solicitar el préstamo de parrillas para barbacoas y fogatas ubicadas en Maiben Park y en Horseshoe Pits Shelter. El monto del depósito es de \$100 por un juego de dos (2) parrillas. El Depósito en Garantía es totalmente reembolsable una vez que las parrillas se devuelvan limpias y sin daños. Le pedimos que espere hasta 30 días para recibir el reembolso. El uso de las parrillas debe acordarse previamente con la oficina comercial de Parques y Recreación.

CANCELACIONES Y CAMBIOS DE FECHA

Las solicitudes de cancelación o los cambios de fecha deben hacerse por escrito al personal de Parques y Recreación. No debe considerar que la cancelación o el cambio de fecha está confirmado hasta que el personal haya aceptado su solicitud por escrito.

- **El reembolso derivado de las cancelaciones o los cambios de fecha se realizarán en un plazo de 30 días.**
- **Cancelaciones realizadas por el personal de la Ciudad:**
Usted recibirá un reembolso completo si es necesario que el personal de la Ciudad cancele su reservación confirmada por motivos de seguridad o inevitables.
- **Periodo de gracia:**
La vida en ocasiones es impredecible; tendrá 2 días hábiles contados a partir de la fecha de confirmación para cancelar su reservación y obtener un reembolso completo.
- **Cancelaciones hechas con al menos 14 días de anticipación:**
Perderá 50% de su Tarifa de Renta.
- **Cancelaciones hechas con 13 días de anticipación o menos:**
Perderá 100% de su Tarifa de Renta.
- **Ausencias:**
Perderá 100% de su Tarifa de Renta.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LAS CABAÑAS PARA DÍA DE CAMPO

1. **ALCOHOL:** el consumo de alcohol está prohibido mientras se usen la cabaña y los terrenos del parque.
2. **MÚSICA:** la música *amplificada* en los parques de la Ciudad requiere la aprobación previa por parte del director del departamento.
3. **No se permiten los JUEGOS INFLABLES ni otros juegos mecánicos** en los parques de la Ciudad.
4. **LIMPIEZA:** deje limpia su cabaña que rentó antes de irse. Algunos artículos de limpieza que tendrá que traer son:
 - Bolsas de basura grandes (33 galones)
 - Limpiador multiusos
 - Suministros de limpieza y para parrillas al usar asadores
 - Servilletas de papel o trapos para limpiar y esponjas

SUS RESPONSABILIDADES DE LIMPIEZA:

- Quite las bolsas de basura de los contenedores de basura de la cabaña y amárrelas. Asegúrese de reemplazar las bolsas.
- Recoja la basura generada por su evento del piso, las mesas y el lavaplatos.
- Limpie las superficies de las mesas y bancas para día de campo.
- Retire todas sus pertenencias y decoraciones antes de irse.

IMPORTANTE: a menos que las reserve, las cabañas están disponibles para uso del público en general. Si bien la mayoría de los usuarios son meticulosos con la limpieza, hay algunos que no lo son. Es posible que antes de su evento sea necesario limpiar un poco.

5. **BASURA:** las bolsas de basura llenas o parcialmente llenas en la cabaña deben estar atadas y colocarse de la siguiente manera:
 - **Maiben Park Shelter:** Coloque las bolsas de basura atadas en el contenedor de basura ubicado en la esquina noroeste de la intersección de Washington Ave y Regent St (en el estacionamiento de grava del Departamento de Parques y Recreo).
 - **Horseshoe Pits Shelter:** coloque las bolsas de basura atadas en el basurero que se proporciona en la cabaña de mediados de mayo a septiembre. Si no hay un basurero, coloque las bolsas de basura atadas cerca de los contenedores de basura para que el personal de Parques las recoja después.
 - **Rotary Park Shelter:** deje las bolsas de basura atadas cerca de los contenedores de basura para que el personal de Parques las recoja.

Por favor, reemplace las bolsas de basura de los contenedores de basura vacíos con las bolsas limpias de 33 galones que trajo.

6. **CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:** todas las mañanas, el personal de Parques limpia las cabañas y los baños y vacía los contenedores de basura. Si llega a la cabaña y encuentra un problema que interrumpe su evento, marque 9-1-1 para que el Departamento de Emergencias de Skagit pueda ponerse en contacto con el personal de Parques para atender el problema.
7. **PARRILLAS PARA BARBACOA:** Las parrillas para barbacoa están ubicadas en Maiben Picnic Shelter y Horseshoe Pit Picnic Shelter y están disponibles con un aviso por anticipado. Notifique al Departamento de Parques en el momento de la confirmación de su reservación si se necesitarán parrillas en su renta. Asegúrese de llevar sus propios suministros de madera o carbón cuando use el asador. No hay asadores disponibles en Rotary Park shelter. Las parrillas personales que se traigan de casa deben usar carbón o gas propano (GLP), y deben ser para uso residencial o en el hogar. Las parrillas más grandes (como las de uso comercial) requieren un permiso por parte del Departamento de Bomberos de Burlington.
8. **TRAIGA UNA COPIA DE SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FIRMADO** el día de la renta, ya que es su comprobante de "Derecho de Ocupación".

LINEAMIENTOS PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO Y GUBERNAMENTALES

La tarifa de renta estándar puede reemplazarse con una tarifa reducida por hora para las organizaciones sin fines de lucro y gubernamentales de la comunidad cuyo propósito no sea religioso ni político, y cuando se cumplan las siguientes condiciones. Se debe proporcionar la documentación de situación sin fines de lucro o identificación fiscal estatal o federal.

1. Las organizaciones deben ponerse en contacto con el Departamento de Parques y Recreación con anticipación para reservar una instalación. Para las reservaciones confirmadas, es necesario que llenen un Contrato de Arrendamiento junto con el pago de la tarifa de renta por hora correspondiente y el depósito en garantía.
2. Todas las reuniones deben ser abiertas al público y sin costo, lo cual incluye las ofertas voluntarias gratuitas. El uso de la sala de reuniones no se puede restringir a ningún grupo en particular ni negarse a ninguna persona u organización por motivos de edad, sexo, raza o religión.
3. No se promocionarán, ofrecerán ni venderán productos o servicios. Se pueden recaudar las tarifas para cubrir el costo de los materiales de estudio utilizados en clases, talleres, conferencias y eventos similares; sin embargo, la compra de estos materiales no puede ser un requisito para la asistencia o la inscripción. **El permiso para la venta de estos artículos debe obtenerse con anticipación por medio del director de Parques y Recreación.**
4. La tarifa reducida por hora no está disponible para las organizaciones que llevan a cabo eventos de recaudación de fondos.
5. El uso por parte de las organizaciones estará limitado a un máximo de ocho (8) horas al mes, a menos que el director de Parques y Recreación haya otorgado un permiso.
6. Los Contratos de Arrendamiento se limitarán a un periodo de 12 meses y se revisarán para su renovación al final de cada periodo. Los periodos comprenderán del 1.º de enero al 31 de diciembre de cada año calendario.
7. Los depósitos en garantía de las organizaciones que usen las instalaciones continuamente se retendrán en la cuenta de la Ciudad por la duración del contrato. Cuando una organización cumpla con todas las condiciones de uso, la Ciudad emitirá el reembolso del depósito una vez que concluya el contrato.
8. Las reservaciones confirmadas se pueden reprogramar en caso de que la instalación deba albergar a clientes que paguen tarifas de renta completas. Se hará todo lo posible para reubicar a la organización sin fines de lucro o gubernamental en la fecha programada. Se dará un aviso de una semana como mínimo.
9. El cumplimiento continuo de todas las reglas y los reglamentos establecidos para las instalaciones de la Ciudad de Burlington determinará el uso en el futuro. La falta de cumplimiento tendrá como resultado la terminación del Contrato de Arrendamiento.