

SALONES DE JUNTA | SOLICITUD DE ALQUILER

Oxnard Performing Arts & Convention Center

800 Hobson Way, Oxnard, CA. 93030

Telefono: (805)385-8149 Correo Electronico: paccinquiries@oxnard.org

Por favor complete cada uno de los siguientes puntos y devuélvalos a la oficina de Performing Arts & Convention Center (PACC), 800 Hobson Way, Oxnard. La cumplimentación de este cuestionario NO es una garantía de que su solicitud será otorgada. Este cuestionario está sujeto a la aprobación del Director Ejecutivo de PACC. **Utilice la aplicación de alquiler de salas de banquete si desea reservar salas de banquetes o la solicitud de alquiler de auditorio si desea reservar el auditorio.**

Informacion Del Contacto:

Reservacion a nombre de: _____ Direccion _____

Ciudad: _____ Codigo Postal: _____ Numero de Telefono: _____

Correo Electronico: _____ Nombre de Organizacion: _____

Informacion Del Evento:

Tipo de Evento: _____ Asistencia Estimada: _____

Salon/ Area Para Reservar: _____

Fecha de Reservacion: _____ a _____ Tiempo de Reservacion: _____ a _____

Equipo Disponible (Sin Cargos Adicionales):

Pantalla del Proyector _____ Podio _____ Mesas: Redondas _____ Rectangular _____ Sillas _____

Diseño: Teatro _____ Banquete _____ Salon de Clases _____ Otro _____

Explicar en Detalle: _____

Equipo Disponible (Cargos Adicionales):

Proyector (\$25 para alquilar) _____

¿En Donde Escuchaste Acerca de Nuestras Instalaciones? _____

CERTIFICO QUE HE LEÍDO Y QUE SEGUIRÉ LAS REGLAS Y REGULACIONES QUE APARECEN EN LA HOJA ADJUNTA..

Firma: _____ **Fecha:** _____

PARA USO DE OFICINA SOLAMENTE:

Costo del Espacio _____ Aseguranza _____ Equipo _____ Cargo Totales _____

CAPACIDAD TOTAL DE LOS SALONES

La capacidad de la sala no debe exceder el número indicado en la solicitud. El personal de Protección azteca y PACC contará todos los asistentes, incluidos adultos, niños (incluyendo bebés) y sus invitados.

Capacidad máxima de asientos:

**Sala Fillmore- 45 personas | Sala Camarillo- 45 personas | Sala Santa Paula- 45 personas
Sala Thousands Oaks- 45 personas* | Sala Hueneme- 45 personas***

***Se pueden combinar en un salon**

TARIFAS PARA ALQUILAR SALONES

Salon De Junta	STANDARD LUNES-JUEVES	FIN DE SEMANA VIERNES-DOMINGO
Dia Parcial	\$45	\$65
Dia Completo	\$68	\$100

Las tarifas de alquiler básicas incluyen una configuración de custodia con el inventario de mesas y sillas existentes. Cualquier configuración adicional se cobrará extra.

REQUISITOS DE SEGURO

Se requerirá al solicitante que proporcione un Certificado de seguro que nombre el Centro de convenciones y artes escénicas y la Ciudad de Oxnard como asegurado adicional según los requisitos. El seguro se puede obtener a través del Performing Arts & Convention Center por una tarifa. Los requisitos de seguro son los siguientes:

Límites de seguro (cada límite de ocurrencia)	\$1,000,000
Límite de lesiones personales y publicitarias	\$1,000,000
Límite de gastos médicos	\$ 5,000
Límite de daño de fuego (cualquier fuego)	\$ 50,000
Productos- Completados (límite agregado de operaciones)	\$1,000,000
Límite Agregado General (Excepto las operaciones completadas por productos)	\$1,000,000

COBERTURA MÍNIMA SI UTILIZA EL SEGURO PROPIO

- Responsabilidad de lesiones corporales**
\$1,000,000 Cada Persona
\$1,000,000 Cada Ocurrencia
- Responsabilidad de daños a la propiedad**
\$1,000,000 Cada Persona
\$1,000,000 Cada Ocurrencia
- La ciudad de Oxnard debe estar protegida según la siguiente declaración en el Certificado de seguro de verificación:**

**"CITY OF OXNARD AND OXNARD PERFORMING ARTS CENTER NAMED AS
ADDITIONAL INSURED AS RESPECTS THEIR INTEREST."**

REGLAS Y REGULACIONES

1. Todas las solicitudes para el uso de las instalaciones se harán a través de los formularios oficiales proporcionados por PACC. El permiso para utilizar las instalaciones de PACC se otorgará de acuerdo con un plan de tarifas aprobado adoptado por la Junta de Directores de PACC / Consejo de la Ciudad de Oxnard.
2. Las solicitudes de uso de instalaciones completadas junto con el depósito de la habitación requerida se devolverán a PACC, 800 Hobson Way, Oxnard, CA 93030, se enviarán por correo electrónico a paccinquiries@oxnard.org o se enviarán por fax al (805) 483-7303.
3. Las tarifas de alquiler de salones pequeños / salas de reuniones se pagarán en el momento en que se envíe la solicitud de instalación.
4. **Cancelación de la reservación: PACC requiere un aviso de cancelación anticipada de cinco (5) días por parte del solicitante para recibir un reembolso de las tarifas.** Cuando se presente una notificación de cancelación adecuada a PACC, las tarifas de alquiler de la habitación, menos una tarifa administrativa del 10%, se reembolsarán al solicitante mediante cheque de 4 a 6 semanas después de la conclusión del evento. El hecho de que el solicitante no proporcione un aviso de cancelación apropiado a PACC puede afectar la aprobación de las solicitudes de uso de instalaciones posteriores.
5. Las reservaciones para el uso continuo de la habitación se otorgarán por un período que no excederá de seis (6) meses. No se otorgará ningún uso de manera que constituya un monopolio en beneficio de cualquier persona u organización..
6. Las reservaciones pueden ser revocadas por las siguientes razones:
 1. Tal uso puede interferir con los programas de la Ciudad de civismo.
 2. Donde haya habido una violación de las regulaciones aprobadas.
 3. Se encontró que la solicitud de reserva de instalaciones contiene información falsa o engañosa.
 4. Se produce un conflicto accidental en las reservas.
7. En el caso de que el solicitante cancele una reservación, el personal de PACC debe ser notificado inmediatamente. El personal de PACC se reserva el derecho de cancelar o reubicar a cualquier grupo de recreación no remunerado que se reúna regularmente en el centro en lugar de un grupo pagador que generaría ingresos para la Ciudad de Oxnard.
8. Las instalaciones de la sala PACC se pueden alquilar los siete días de la semana, según la disponibilidad. Se cobrará una tarifa de personal a los solicitantes que deseen utilizar las instalaciones que no sean durante las horas de operación designadas o durante los feriados legales, de acuerdo con el programa de tarifas. El PACC estará cerrado los siguientes días feriados: el día de Año Nuevo, el Día de los Caídos, el 4 de julio, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y la Navidad.
9. El otorgamiento de reservaciones repetidas a cualquier solicitante dependerá del cuidado de la propiedad y la observancia de las normas y reglamentos aprobados por el PACC.
10. Todo daño y / o pérdida de propiedad de PACC como resultado del uso del solicitante será responsabilidad del solicitante.
11. Un patrocinador adulto que asistirá y estará a cargo de la actividad debe completar las reservaciones de los Grupos de Jóvenes. Por cada 20 jóvenes que asistan, un adulto responsable debe estar presente y los nombres de dichos acompañantes se deben proporcionar al personal de PACC tres días antes del uso de la instalación..
12. El solicitante debe obtener la aprobación previa de PACC para decorar en cualquiera de las instalaciones del centro. El solicitante debe obtener un permiso del Departamento de Servicios de Licencias de la Ciudad de

Oxnard y del Departamento de Bomberos para el uso de decoraciones de llamas abiertas, tales como: Velas, linternas, antorchas, bastones de fuego o cualquier otra llama abierta. No se permitirán cintas, pegamentos, grapas, clavos, tachuelas ni ningún otro tipo de adhesivo que pueda dañar la superficie pintada. PACC no proporciona escaleras. El solicitante debe proporcionar su propia escalera.

13. Bajo ninguna circunstancia el solicitante deberá retirar el equipo de PACC de las instalaciones.
14. Las instalaciones de PACC deben dejarse en condiciones limpias y ordenadas. Cualquier equipo de PACC movido deberá ser devuelto a su ubicación original. El solicitante será responsable de los gastos de limpieza adicionales incurridos.
15. El solicitante no debe usar ningún material extraño en el piso de parquet, es decir, cera de baile. El solicitante se cobrará en consecuencia por cualquier daño al piso incurrido como resultado de esto.
16. **EL OXNARD PERFORMING ARTS & CONVENTION CENTER NO PERMITE EL SERVICIO DE ALCOHOL EN LAS ÁREAS DE LA SALA DE REUNIONES**
17. El uso de equipos de sonido de megafonía en las instalaciones de PACC se limitará al equipo proporcionado por la instalación. El solicitante puede proporcionar un sistema propio si lo desea.
18. Los grupos religiosos que deseen el uso continuo de las instalaciones de PACC con el fin de llevar a cabo servicios religiosos se aplicarán por escrito al gerente de la instalación. Las reservas se otorgarán solo para situaciones de emergencia. Dichos usos se limitarán a un período de seis meses en cualquier momento consecutivo.
19. Cualquier individuo, grupo u organización que se considere subversivo o que tenga como uno de sus objetivos el derrocamiento del gobierno de los Estados Unidos no podrá utilizar las instalaciones de PACC.
20. PACC se reserva el derecho de revisar todas las solicitudes de uso y hacer cambios a la póliza según se considere necesario.
21. PACC deberá exigir a todos los solicitantes que proporcionen certificados de seguro de responsabilidad civil (consulte la página 5) nombrando a la Ciudad de Oxnard / PACC como asegurado adicionalmente en cuanto a su interés. El solicitante puede proporcionar un certificado de seguro de responsabilidad civil de la propia compañía de seguros o se puede comprar una póliza de PACC por una tarifa nominal.
22. El solicitante no debe publicar anuncios, volantes, afiches, peticiones de circulación ni solicitar donaciones en las instalaciones de PACC sin obtener primero la aprobación por escrito del gerente o representante designado de la instalación.
23. El solicitante será responsable de ocupar y desocupar los locales de acuerdo con el tiempo especificado en la reserva. Cualquier desviación resultará en el pago de horas extras y / o cargos de personal al solicitante.
24. El solicitante o el representante designado permanecerán en las instalaciones durante la mudanza de cualquiera de los equipos del solicitante y / o el equipo de músicos contratados al final del programa. Al solicitante se le debe permitir media hora al finalizar el programa para llevar a cabo cualquier movimiento fuera del equipo. Si el solicitante excede de media hora, el solicitante estará sujeto a la tarifa de horas extra.
25. El solicitante debe proporcionar información completa y detallada del programa propuesto para la reserva de instalaciones. El personal de PACC no estará obligado a suministrar ningún equipo ni a realizar ningún trabajo no especificado en la reservación.
26. El solicitante debe actuar o designar a una persona para que actúe como coordinador del programa. El solicitante o el representante designado deberán hacer todos los arreglos con el PACC.
27. Cualquier equipo, suministros, decoraciones u otros artículos relacionados con el programa del solicitante que se hayan dejado en las instalaciones de PACC durante más de diez (10) días hábiles

después de la finalización de dicho programa se considerarán abandonados y el administrador de la propiedad los eliminará de las instalaciones.

28. Cualquier depósito de limpieza de instalaciones debido al solicitante al finalizar el programa o cualquier reembolso debido al solicitante como resultado de la cancelación del programa se devolverá al solicitante a través del servicio postal de los EE. UU. El solicitante será responsable de notificar al personal del Oxnard Performing Arts Center sobre cualquier cambio de dirección antes del programa del solicitante.
29. No se permitirán vehículos dentro del complejo Oxnard Performing Arts & Convention Center con el propósito de cargar y descargar equipos, suministros, etc., relacionados con el programa del solicitante. El solicitante deberá usar solo las áreas de estacionamiento designadas en Hobson Way, Ninth Street o el estacionamiento para empleados directamente detrás de la Sala Oxnard (entre el complejo y el parque).

**HE LEÍDO Y CUMPLIRE CON LAS REGLAS Y REGLAMENTOS ANTERIORES DEL OXNARD
PERFORMING ARTS & CONVENTION CENTER**

Firma: _____ Fecha: _____

Imprimir Nombre: _____