

RENUNCIA DE RESPONSABILIDAD EN EL USO DEL CENTRO RECREATIVO Y DEPORTIVO

El Departamento de Parques, Recreación y Cultura de la Ciudad de Arlington (en adelante “El Departamento”) concede al abajo firmante el permiso para utilizar las instalaciones según lo indicado, siempre sujeto a los Términos y Condiciones de este Acuerdo, incluidos en este documento y adjuntos, los cuales forman parte del presente contrato.

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL ALQUILER DEL CENTRO DEPORTIVO

El usuario acepta renunciar a cualquier reclamación, liberar, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la CIUDAD y a todos sus funcionarios, agentes y empleados, tanto en su capacidad pública como privada, frente a cualquier responsabilidad, demanda, acción o causa relacionada con daños a personas o bienes ocasionados por error, omisión o acto negligente del usuario, sus representantes, empleados, invitados u otras personas, derivadas o relacionadas con este Acuerdo o cualquier actividad realizada en virtud del mismo, dentro o alrededor del recinto. El usuario, a su propio costo, se compromete a proteger y defender a la CIUDAD frente a todas dichas reclamaciones. Asimismo, el usuario indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la CIUDAD y a todos sus funcionarios, agentes y empleados ante cualquier reclamación, pérdida, daño, causa, demanda o responsabilidad de cualquier tipo, incluidos gastos legales, costos judiciales y honorarios de abogados, por lesiones o fallecimiento de personas, o daños a bienes derivados de este Acuerdo o de cualquier actividad realizada en virtud del mismo o en el recinto. Esta indemnización se aplicará tanto si la negligencia de la CIUDAD, sus funcionarios, agentes o empleados es total o parcial. Es intención expresa de las partes que la indemnización establecida en este apartado sea por parte del usuario para proteger a la CIUDAD incluso ante las consecuencias de la propia negligencia de la CIUDAD, ya sea causa exclusiva o concurrente de los daños, lesiones o fallecimientos.

La administración de las instalaciones solicitará un depósito reembolsable de \$100 o \$250, según el tipo y horario del evento. El usuario acepta asumir toda responsabilidad por los daños causados al recinto, incluso si superan el importe del depósito. Al finalizar la reservación, se llevará a cabo una inspección de las instalaciones y se completará una lista de verificación. El depósito será reembolsado si no se detectan daños en el edificio y el recinto se devuelve en su estado original. El reembolso del depósito se realizará en un plazo de tres semanas tras la finalización del alquiler.

El usuario cumplirá todas las leyes federales, estatales y locales. No está permitido fijar materiales físicamente en el recinto, incluyendo el uso de cinta adhesiva o tachuelas sobre superficies pintadas.

No se permite la recaudación de tarifas en las instalaciones sin la autorización por escrito de un representante autorizado del Departamento de Parques, Recreación y Cultura. Todas las reservaciones en las que se cobren importes deberán contar con la aprobación de la Junta de Parques. La ciudad recibirá el 10% del total recaudado (entradas, concesiones, etc.) o \$50, la cantidad que sea mayor. Esto se sumará a cualquier otra tarifa de reservación aplicable.

La persona usuaria se compromete a dejar las instalaciones en igual o mejor estado que antes de su uso. Esto implica guardar todo el material en su lugar, retirar las decoraciones, limpiar las zonas que lo requieran, barrer y sacar la basura. Solo se podrá utilizar el espacio indicado expresamente en el contrato escrito.

La persona usuaria será responsable de la preparación y limpieza del recinto. Todo el tiempo destinado al montaje y desmontaje debe estar incluido en el contrato de alquiler. No se permitirá el acceso al espacio antes del horario estipulado en el contrato. Si la actividad no finaliza en el horario acordado, se aplicarán tarifas adicionales al doble de la tarifa original. El personal del centro no se encargará de poner ni recoger mesas, sillas o cualquier equipo utilizado durante la reservación.

Política de cancelación: Las reservaciones canceladas con 15 días de anticipación, incluyéndolo en la cuenta fines de semana y días feriados, recibirán reembolso del 50% del pago original del alquiler. No se reembolsará ninguna cantidad por cancelaciones realizadas con menos de 14 días, incluyéndolo en la cuenta fines de semana y días feriados. Las cancelaciones de alquileres deportivos tendrán un recargo administrativo de \$50. Quienes deben cancelar su evento podrán reprogramarlo sin que dicho cargo administrativo sea aplicado.

Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, fumar y las apuestas en todos los centros recreativos.

La dirección de la instalación se reserva el derecho de decidir si es necesario contar con seguridad policial para una actividad. El usuario será responsable de coordinar la presencia de agentes policiales a través del Departamento de Policía de Arlington. El pago a los agentes deberá hacerse en efectivo en el momento del evento. El servicio policial se realiza en turnos mínimos de tres horas. Para solicitar agentes, contacte al (817) 459-5733.

Departamento de Parques, Recreación y Cultura de Arlington prohíbe en sus programas y actividades cualquier tipo de

discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, edad o discapacidad. Las quejas o inquietudes sobre posibles actos de discriminación pueden presentarse ante el Departamento de Parques y Recreación de Arlington o ante la Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento del Interior de Estados Unidos de América. Asimismo, el Departamento de Parques y Recreación de Arlington prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra característica protegida por ley en sus programas y actividades. Las quejas o inquietudes sobre discriminación pueden presentarse tanto ante el Departamento de Parques y Recreación de Arlington como ante la Oficina de Igualdad de Oportunidades del Departamento del Interior de Estados Unidos de América, Washington, D.C., 20240.

No se considerará válida ninguna reservación de las instalaciones que no se haya formalizado mediante contrato escrito y firmado.

El incumplimiento de las normas y reglamentos indicados en esta página supondrá la pérdida del depósito.

NORMAS Y CONDICIONES DE ALQUILER

A su llegada para el evento, repórtese en el mostrador de servicios al cliente. La sala reservada estará disponible a la hora de inicio indicada en su contrato (la reservación incluye el tiempo necesario para el montaje, desmontaje y limpieza). No respetar los horarios de alquiler podrá dar lugar a la pérdida del depósito.

Sea respetuoso con quienes le rodean. Puede haber otros eventos o alquileres en el edificio al mismo tiempo.

Cualquier conducta considerada por el personal como destructiva o inapropiada será motivo de expulsión inmediata y pérdida de sus pagos de alquiler y depósito.

El grupo responsable del alquiler tendrá la responsabilidad sobre todas las personas de la organización y asumirá la responsabilidad por todos los asistentes. No se podrá utilizar ninguna zona de la instalación ni sus exteriores para fines desordenados o ilegales durante el periodo de alquiler. El arrendatario deberá estar presente en la instalación alquilada durante todo el tiempo de alquiler y junto con el encargado de la instalación, completar y firmar la lista de verificación al finalizar el evento.

No está permitido el uso de confeti, escarcha, pétalos de flores, serpentinas o elementos similares por parte del arrendatario ni de los asistentes. Solo se pueden utilizar globos de helio con pesas. Las máquinas de humo y las piñatas están prohibidas.

Las decoraciones solo pueden sujetarse con cuerda. No está permitido el uso de cinta adhesiva, grapas, tornillos, clavos ni ningún tipo de pasta adhesiva. No se debe aplicar cinta ni tachuelas en paredes o suelos. No se suministran manteles.

No se permiten efectos de iluminación que utilicen fuego real. Esto incluye el uso de farolillos o antorchas encendidas. Se pueden utilizar sternos para mantener la comida caliente.

Por favor, deposita toda la basura en el contenedor exterior del edificio. NO dejes bolsas de basura en el suelo.

Las actividades con animales, trenes, atracciones, castillos inflables, etc. deben ser aprobadas previo a la reservación.

DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS

El depósito será devuelto siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El centro y sus instalaciones deben quedar en el mismo estado en que se encontraron, sin daños y cumpliendo todas las normas de alquiler.
2. Coloque las sillas y mesas en los carros asignados y llévelos de regreso a la zona indicada. No arrastre las mesas y sillas por el suelo.
3. Comunique cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante su alquiler.
4. Limpie las mesas y sillas de cualquier mancha o migas que hayan caído.
5. El personal estará presente durante el periodo de alquiler para los horas de montaje y desmontaje incluidos en su contrato. Usted o la persona designada debe revisar y firmar la Lista de Verificación de Alquiler al inicio y final del evento para que el depósito sea devuelto. Se anotarán y descontarán del depósito los daños detectados.
6. Los depósitos se devuelven tres semanas después de la fecha de alquiler.

