



Ciudad de Watsonville
 Departamento de Parques y Servicios a la Comunidad
 231 Union St., Watsonville, CA 95076
 (831) 768-3240
www.watsonvillerec.com

INFORMACIÓN SOBRE RENTA DE SALONES FY19-20

RESERVACIÓN:

- Para reservar un salón por favor llene una solicitud para renta del salón.
 - Puede recoger una solicitud en nuestra oficina localizada en 231 Union St., o por Internet en www.watsonvillerec.com/rentalapplication
- La solicitud completa y el depósito DEBEN ser entregados a nuestra oficina al mismo tiempo.
- Recibirá confirmación de la fecha de renta cuando la solicitud y el depósito hayan recibidos por nuestra oficina. Reservaciones por teléfono no serán aceptadas.

COBROS E INFORMACIÓN DE SALONES:

| Salón | Dirección | Capacidad* | Alcohol | Abre** | Cierra | Depósito*** | Cobro por hora**** |
|--------------------------------------|------------------------|--------------|---------------|-----------|--|--------------------------------------|--------------------|
| Centro Familiar del Parque Ramsay | 1301 Main St. | 200 sentados | Sí | 7:00 am | 11:30 p.m. se para la música 12:00 a.m. invitados salen | \$324.00 | \$65.00 |
| Salón de los Veteranos | 215 E. Beach St. | 400 cenando | Sí | 7:00 am | 11:30 p.m. se para la música 12:00 a.m. invitados salen | \$709.00 \$100.00 no-reembolsable | \$187.00 |
| Salón Comunitario de la Plaza Cívica | 275 Main St. 4 Piso | 150 sentados | Sí | 7:00 a.m. | 11:30 p.m. se para la música 12:00 a.m. Invitados salen | \$590.00 | \$112.00 |
| Áreas de Picnic | Ramsay, River Park | N/A | No se permite | Amanecer | Atardecer | \$42.00 | \$65.00/día |

* La capacidad del salón debe ser respetada. La lista de los invitados debe ser limitada a la capacidad del salón. Una vez que usted alcanza la capacidad permitida ningún otro invitado le será permitido entrar al edificio.

** Los edificios abrirán a las 7:00 am para el alquiler de un solo día. Los usuarios continuos podrán conseguir acceso al edificio desde las 8:00am

*** Los promotores deben llamar a la oficina para cobros actuales.

**** Cobros por hora para inquilinos de eventos privados. Usuarios elegibles para un descuento deben verificar con nuestra oficina para tasas de descuento aplicables.

COBROS:

- Los costos pueden variar dependiendo del salón solicitado. Vea la tabla para más detalles.
- Los precios pueden cambiar cada año después del 30 de junio. El cambio de cobros es debido al cambio en la Tasa del Índice de Precios al Consumo, que puede variar entre 1% a 5% cada año. Los inquilinos son responsables de pagar las nuevas tasas, cuando sea aplicable.
- Cuando se alquila el Salón Comunitario de la Plaza Cívica, un cargo adicional de \$249.00 aplicará. Este cargo incluye arreglo y alquiler mesas y sillas, uso de la cocina y cargo de limpieza.
- Un cargo de \$83.00 para mesas y sillas se aplicará si desea uso de estas durante su evento.
- El balance **DEBE** ser pagado 15 días antes del día de su evento.
- Personal de la ciudad estará presente en el salón durante el evento.
- La preparación del salón es la responsabilidad del inquilino. Favor de incluir suficiente tiempo para arreglar el salón y acomodar las sillas y mesas antes de su evento.

- El personal del salón no proporciona servicio de limpieza. La limpieza es la responsabilidad del inquilino. Favor de incluir suficiente tiempo para limpiar y recoger las sillas y mesas después de su evento.

REQUISITOS:

Si servirá bebidas alcohólicas y/o tendrá música amplificada durante su evento, necesitará lo siguiente:

- Según los requisitos del salón, tendrán que contratar guardias de seguridad que sean parte de la lista aprobada por la ciudad por lo menos 30 días antes del evento.
- Los guardias tendrán que permanecer en el salón media hora después de que se termine su evento.
- Se requiere un (1) guardia por cada 75 personas en asistencia a su evento.
- Tendrá que aplicar por un permiso de entretenimiento del Departamento de Policía. El costo es **\$156.00**. La aplicación debe ser sometida al Departamento de Policía por lo menos 30 días antes del evento para que sea aprobada.
- El solicitante debe cumplir con los requisitos de seguro que aplican con la renta del salón o eventos especiales. Los cobros e información del seguro serán proporcionados cuando reserve el salón. Los cobros varían dependiendo del tipo de evento.

OTROS REQUISITOS:

- **Habrá cobros adicionales de parte del Departamento de Policía si usted planea servir alcohol en su evento.**

El Departamento de Policía requiere que asistan agentes de policía al lugar del evento 3 horas antes de que se termine. El costo para los agentes de policía será: \$480.00. Estos cobros se pagan directamente con el Departamento de Policía.

- Las bebidas alcohólicas **DEBEN** ser servidas en vasos transparentes.
- Habrá cargos del seguro adicionales si servirá alcohol en su evento.
- Debe parar de servir bebidas alcohólicas 40 minutos antes de la hora especificada de terminar su evento.
- No se permite licor fuerte.
- Se completará una revisión del salón antes y después del evento.

COBRO DE CANCELACIÓN:

- 31 días o más de anticipación de la renta: 50% del depósito o \$100, el que sea menos, será reducido del depósito mas un cobro administrativo de \$10.00 aplicará por la transacción.
- 30 días o menos de anticipación de la renta: 100% del depósito será retenido.

Para información adicional sobre la renta de los salones, favor de llamar a nuestra oficina al (831) 768-3240.