

CITY OF BOULDER COMMUNITY SENIOR CENTERS
CENTROS COMUNITARIOS PARA LAS PERSONAS DE TERCERA EDAD
INFORMACIÓN PARA ALQUILAR SALONES

1. Filosofía: El uso de los salones de los centros comunitarios para las personas de tercera edad por otros grupos es una extensión de los servicios disponibles a la comunidad por parte del Departamento de servicios para las personas de tercera edad de la ciudad de Boulder. Los centros están abiertos al público fuera de sus horarios de programación normal. No se permite fumar en los centros comunitarios para las personas de tercera edad. **Este reglamento y las cuotas que aquí se mencionan pueden ser modificados por el Departamento de servicios para las personas de tercera edad de Boulder sin aviso previo.**

2. Trámite de alquiler: Para solicitar un salón en el *East Senior Center* o el *West Senior Center* comuníquese con Anna Taylor al 303-413-7494, o tayloran@bouldercolorado.gov, o con Al Coleman al 303-441-4438, o colmanc@bouldercolorado.gov. También puede visitar nuestro sitio de Internet, www.boulderseniorservices.com, para obtener mayor información y ver fotografías de los salones en cada una de nuestras localidades. Haga click en *facilities*, y elija entre las opciones del menú.

3. Costo del alquiler: Los salones se rentan por un mínimo de dos horas. El tiempo adicional se cobra en incrementos de 30 minutos. La tarifa incluye la preparación del salón y supervisión por parte del personal.

Salones del West Senior Center

909 Araphoe Avenue, 303-441-3148

Creekside	\$55/hora
Alpine	\$55/hora
Comedor	\$55/hora
Cedar	\$55/hora
Balsam	\$55/hora
Combinación Salón Grande	\$75/hora

Salones del East Senior Center

5660 Sioux Drive, 303-441-4150

Flagstaff	\$55/hora
Mtn. View	\$55/hora
Flatirons	\$55/hora
Panorama	\$55/hora
Áreas comunes	\$150/ hora

Se cobrará una cuota de limpieza de \$75 por todo evento grande en el *West Senior Center*

Pago: El pago completo tiene que entregarse con 30 días de anticipación al evento. En el caso de eventos que utilicen toda el área común, se cobrará la mitad del costo total del alquiler al momento de hacer la reservación. Se puede pagar con VISA, Master Card, cheque o efectivo.

Nota: Se requiere una tarjeta de crédito para el depósito de seguridad o en caso de daños.

4. Seguridad/Daños: Todos los usuarios deben proporcionar una tarjeta de crédito válida (VISA o MasterCard) que se utilizará para cubrir gastos incurridos por seguridad o daños al momento de solicitar el uso de las instalaciones.

- Al final del evento, el personal inspeccionará el salón.
- Las instalaciones deben regresar a la condición en la que estaban antes de ser usadas.
- El centro cargará los fondos necesarios para remediar cualquier daño o limpieza adicional que sea necesaria, uso prolongado de las instalaciones y sobrecargos por concepto de personal.
- El arrendatario o arrendatarios aceptan pagar el cargo adicional.

5. Cargo por cancelación: El aviso de cancelación debe recibirse con diez días hábiles de anticipación para que se haga devolución de la cuota completa. En caso de que la cancelación se reciba con menos de 10 días hábiles de antelación, se cobrarán cuarenta dólares del depósito.

6. Servicios de banquetes: Estamos muy orgullosos de colaborar exclusivamente con el servicio de banquetes *A Spice of Life at East Lake*, quien ha prestado servicio a Boulder desde 1987. *A Spice of Life at East Lake* ofrece comida de calidad, presentación extraordinaria y servicio excepcional para todo tipo de eventos; entre ellos seminarios, congresos, fiestas y recepciones. Puede llamarlos al (303) 443-4049, *A Spice of Life*, “*Un enfoque nuevo para un evento de recuerdo*”.

7. Reglamento de bebidas alcohólicas: Las bebidas alcohólicas solo se permiten en eventos gestionados por *A Spice of Life* en ambos centros. Es obligatorio que un camarero de *Spice of Life* sirva las bebidas alcohólicas. El arrendatario solicitará un camarero de bar con el servicio de banquetes y pagará el costo directamente a *A Spice of Life*. Se cobrará una cuota adicional de cien dólares por consumo de alcohol al costo del alquiler.

8. Fiestas de cumpleaños: Tenemos salones disponibles de las 11 AM a las 5 PM los sábados y domingos, con un costo de cincuenta dólares por dos horas. El costo por cada hora adicional es de veinticinco dólares. Se proporcionan mesas y sillas. El tiempo alquilado **debe** incluir el tiempo necesario para preparar y limpiar el salón. La comida y adornos son responsabilidad del arrendatario. **No se permiten bebidas de color, puesto que causan manchas permanentes sobre las alfombras.** (Nota: Además de reservar el salón, la piscina debe reservarse directamente, llamando al 303-441-4416. La renta del salón NO incluye la cuota del centro de recreación. En caso de una clausura imprevista de la alberca de juegos, el centro posiblemente no pueda ofrecer su actividad). Se hará devolución completa de su pago si cancela su fiesta con una semana de antelación, se le devolverá la mitad si cancela el evento con menos de una semana de anticipación, y si su cancelación se hace el día de la fiesta no se le devolverá ninguna parte de su pago.

9. Equipo audiovisual disponible:

Proyector de transparencias

Televisión y video casetera

Pantallas en todos los salones del centro *East*. Pantalla en el salón Creekside del centro *West*.

WIFI esta ahora disponible en ambos centros

10. Responsabilidades del arrendatario:

- No se permiten llamas o velas de ninguna especie en los centros.
- El personal del centro debe aprobar las decoraciones para todos los eventos.
- Entregue todos los materiales de decoración. Recuerde traer todo lo necesario (cinta adhesiva, grapadora, plumas, seguros, papel, etc.) Debe traer su propia mano de obra para todas las decoraciones especiales y la limpieza del salón.
- No se deberá sujetar ningún tipo de decoración de ninguna forma a las paredes pintadas del centro.
- Pueden utilizarse las vigas de madera o superficies de cristal para sujetar decoraciones. Sin embargo, el usuario deberá remover todas las tachuelas, grapas y cinta adhesiva.
- No se permite el uso de arroz, confetis, semillas, arena, etc. dentro o alrededor de las instalaciones.
- No se permite ningún tipo de zapatos con tachones, para zapatear o que puedan dañar el piso dentro de las instalaciones.
- Los conserjes o personal presente no están a su disposición. Están en el centro para cuidar de las instalaciones y asegurar que se sigan todas las normas de seguridad.
- Los arrendatarios tienen la responsabilidad de cuidar y remover todas sus pertenencias.
- El centro debe aprobar todo cambio físico o eléctrico que se haga a las instalaciones por adelantado. Se proporcionará la supervisión necesaria por parte de personal municipal y el costo de dicha supervisión se añadirá al costo del alquiler.
- Proporcione supervisión adulta (21 de edad o mayor) para actividades infantiles con una proporción de un adulto por cada diez niños de 3 a 12 años de edad; los eventos para jóvenes (13 a 19 años) requieren un adulto por cada 15 jóvenes.
- Coloque toda su basura en el basurero que está afuera. Si el basurero está lleno, deje la basura en los contenedores proporcionados por el centro que designe el personal encargado.
- Debe desalojar y haber sacado todos sus materiales de las instalaciones para cuando llegue el fin del tiempo que haya alquilado.

Reglamento de conducta: El centro no asume la responsabilidad de mantener el orden. La organización que utilice el centro debe mantener el orden dentro y fuera del edificio. La conducta desordenada o maltrato de personas o propiedad pueden ocasionar la terminación inmediata de un evento si el arrendatario no asume control sobre las mismas.