

SOLICITUD DE PERMISO PARA DESFILE/EVENTO

Use esta solicitud si necesita autorización para hacer un desfile o evento comunitario en cualquier calle pública, acera o lugar público de la ciudad de Tulare.

Capítulo 8.70 del Código Municipal de Tulare

§ 8.70.020 Definiciones. Cuando las siguientes palabras y términos se utilicen en este capítulo tendrán el significado que se les atribuye en el presente.

ACTIVIDAD DE EXPRESIÓN. Aquella cuyo único o principal fin es la expresión, difusión o comunicación de opinión, puntos de vista o ideas por medios verbales, visuales, literarios o auditivos.

DESFILE. Cualquier desfile, marcha, reunión, protesta, piquete, asamblea, vigilia, ceremonia, espectáculo, revisión, exhibición, procesión, caravana, evento deportivo o procesión de cualquier tipo, o cualquier exhibición similar, que se forma o se desplaza al unísono en, sobre o a lo largo de cualquier parte de una calle pública, acera, callejón u otra vía pública y: (1) que no cumple con las regulaciones o controles de tráfico normales y habituales, o (2) que es probable que impida, obstruya, altere o interfiera en el uso gratuito de dicha calle pública, acera, callejón u otra vía pública.

§ 8.70.707 Permiso: solicitud. Toda persona que desee llevar a cabo, participar o hacer cualquier acto establecido o regulado conforme a este capítulo, primero deberá presentar una solicitud por escrito y obtener del administrador municipal un permiso por escrito. Dicho permiso deberá estar firmado por el solicitante si se trata de un individuo o por su agente gestor si el solicitante es una empresa, una corporación o una asociación.

(A) *Lugar y hora de presentación.* Las solicitudes se deberán presentar en la Secretaría Municipal como mínimo diez (10) días antes de la fecha propuesta para el desfile.

(B) *Tarifa de solicitud.* Todas las solicitudes, excepto aquellas para eventos que cualifican como actividad de expresión, se deberán presentar con el pago de una tarifa no reembolsable.

§ 8.70.130 Permiso: uso. El beneficiario de un permiso deberá cumplir con todas las condiciones del permiso y con todas las leyes y ordenanzas vigentes. El organizador del desfile u otra persona que esté a cargo o lidere el desfile deberá llevar consigo el permiso del desfile durante la realización del desfile y deberá mostrarlo si así se lo solicita cualquier funcionario municipal.

§ 8.70.140 Transferencia del permiso. Todos los permisos que se emitan de conformidad con este capítulo serán intransferibles y no podrán cederse, y servirán para un solo acto o acción y para un solo lugar o recorrido.

§ 8.70.150 Revocación del permiso. El administrador municipal o el comisario tendrán la autoridad de revocar cualquier permiso otorgado, sin previo aviso, en caso de cualquier violación de estas regulaciones o si se estima conveniente para el público, la paz, la salud y la seguridad de la ciudad y sus habitantes.

PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE UN PERMISO PARA DESFILE/EVENTO

1. Lea las Condiciones para la obtención de un Permiso para Desfile/Eventos.
2. Comuníquese con el Departamento de Planificación al 684-4207 para programar una revisión del plan del sitio.
3. Complete la Solicitud de Permiso para Desfile/Evento y envíela a la Oficina del Administrador Municipal como mínimo diez (10) días calendario antes del evento.
4. Envíe la tarifa de solicitud de \$25.00. Extienda el cheque a favor de: Ciudad de Tulare
5. Presente el Certificado de Seguro (\$1,000,000 y se debe designar a la ciudad como asegurado adicional o exenta de responsabilidad).
6. Para actividades que involucran el uso del parque de la ciudad, comuníquese con el Departamento de Parques y Recreación al 684-4310.

CONDICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE UN PERMISO PARA DESFILE/EVENTO *Escriba sus iniciales.*

Todos los permisos que se otorguen para un desfile/evento se emitirán de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. El desfile/evento propuesto no alterará considerablemente el tráfico vehicular, el transporte público ni el tránsito de peatones.
2. El desfile/evento propuesto no obstaculizará irracionalmente el acceso a comisarías o estaciones de bomberos u otras instalaciones de seguridad pública.
3. El desfile/evento propuesto no representaría un peligro irracional para la salud, la seguridad o el bienestar del solicitante, los espectadores, los empleados municipales o el público en general.
4. El desfile/evento no se propone para una hora y un lugar para los cuales ya se ha otorgado o se otorgará un permiso de desfile a otro solicitante.
5. Hay suficiente estacionamiento en vías públicas o recintos privados para los participantes del desfile.
6. El área propuesta para el montaje o el recorrido del desfile será suficiente para albergar el número de participantes que se espera participen en el desfile.

SOLICITUD DE PERMISO PARA DESFILE/EVENTOS

Antes de presentar esta solicitud, se requiere una revisión del plan del sitio. Comuníquese con el Departamento de Planificación al 684-4207 para programar una cita. Una vez aprobada, envíe esta solicitud con el comprobante del seguro y del pago a la oficina del Administrador Municipal.

SÓLO PARA USO OFICIAL

SPR Approved on:

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE/PERSONA DE CONTACTO	FECHA DE SOLICITUD
DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO

INFORMACIÓN DEL EVENTO

TIPO/NOMBRE DEL EVENTO	N.º APROX. DE PARTICIPANTES	
FECHA DEL EVENTO	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACIÓN
RECORRIDO DEL DESFILE/EVENTO (nombre exacto de las calles; adjunte un mapa)		
EL DERECHO A OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA SE EJERCERÁ EN: <input type="checkbox"/> Acera <input type="checkbox"/> Calle		
ÁREA DE MONTAJE/PUESTA EN ESCENA	¿EL ÁREA DE MONTAJE/PUESTA EN ESCENA ES UNA PROPIEDAD PRIVADA? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
SI ES UNA PROPIEDAD PRIVADA, NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE	FIRMA DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ▶	
UBICACIÓN DE DESMONTAJE (si es diferente de la anterior)	¿DÓNDE SE ESTACIONARÁN LOS PARTICIPANTES?	

¿Habrá música amplificada en el evento? Sí No
Si contará con música amplificada en el evento, debe completar y presentar la Solicitud de Permiso de Sonido Amplificado Temporal y remitirla junto con la tarifa a la Oficina del Administrador Municipal.

¿Se trata de una "actividad de expresión" de conformidad con la sección 8.70.020 del Código? Sí No

FIRMA DEL SOLICITANTE ▶	NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA
----------------------------	-----------------------------

SÓLO PARA USO OFICIAL

By administrative authority granted by the Tulare City Council pursuant to Chapter 8.70 of the Tulare Municipal Code, the above request is hereby approved.

▶ CITY MANAGER SIGNATURE	DATE
If expressive activity, approval of Police Chief required.	
▶ POLICE DEPARTMENT SIGNATURE	DATE

DATE RECEIVED	FEE PAID	CLERKS INITIALS
---------------	----------	-----------------

ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

_____ de _____ en
SOLICITANTE ORGANIZACIÓN PATROCINADORA

consideración del permiso otorgado por la ciudad de Tulare, en lo sucesivo "Ciudad", que autoriza el uso de las calles de la Ciudad o la propiedad de la Ciudad para la realización de un desfile o evento que se celebrará a los _____ días del mes de _____ de _____, por el presente acuerda proteger, indemnizar y eximir de responsabilidad a la Ciudad, sus funcionarios, empleados, agentes y voluntarios respecto de cualesquiera reclamos, daños y perjuicios, gastos, pérdida o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza, incluidos los honorarios razonables de abogados de la Ciudad en los que se incurra como resultado de tales reclamos, que surjan de los presuntos actos u omisiones del Solicitante, sus ejecutivos, agentes, voluntarios o empleados en relación con el desfile o evento autorizado.

EN FE DE LO CUAL, las personas antes indicadas, con la intención de obligarse legalmente, han formalizado este Acuerdo de Indemnización y Exención de Responsabilidad a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del solicitante