



Distrito Escolar de Oxnard

TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO CÍVICO

(Sujeto a cambio)

Para el uso de las instalaciones del Distrito Escolar de Oxnard se requiere un permiso válido del centro cívico.

REGLAMENTO GENERAL

1. Las Secciones 38130 a 38139 del Código de Educación y la *Ley del Centro Cívico* (Civic Center Act), constituyen la base de este reglamento y se consideran incorporadas a la solicitud, aunque no se mencionen explícitamente.
2. De conformidad con la *Ley del Centro Cívico*, el Distrito está autorizado a emitir todos los permisos a los grupos que califiquen para el uso de la propiedad escolar fuera del horario escolar. Todas las solicitudes deberán completarse en los formularios proporcionados por el Distrito Escolar y presentarse al menos 15 días hábiles antes de la fecha en que se utilizarán las instalaciones.
3. El uso y ocupación de la propiedad escolar deberán ser principalmente para fines escolares públicos. Otros usos u ocupación serán secundarios y subordinados a este propósito principal. Ningún grupo, independientemente de su naturaleza, podrá monopolizar el uso de la propiedad escolar ni interferir en el programa educativo de la escuela.
4. Todos los permisos se emitirán por instalaciones específicas y por períodos de tiempo específicos que no excedan un año escolar. Será responsabilidad de la organización asegurarse de que no se acceda a las áreas no autorizadas de los edificios y de que las instalaciones se desocupen según lo programado en el permiso. Este permiso no es transferible.
5. El solicitante es responsable de mantener el orden y de hacer cumplir todas las reglas relacionadas con el uso de las instalaciones del Distrito. La negligencia o violación de las normas, instrucciones o reglamentos de uso de las instalaciones dará lugar a que la organización sea considerada responsable de los daños y a que posiblemente sean denegadas las solicitudes futuras.
6. La organización solicitante será responsable de cualquier tarifa adicional incurrida debido a requisitos inusuales o imprevistos de personal del Distrito. Como condición para la aprobación, el Distrito podrá requerir que el solicitante proporcione personal de seguridad adecuado. **Si se va a servir comida en la cafetería, deberá contratar a un trabajador del servicio de alimentos del Distrito para preparar o supervisar la preparación de los alimentos.** Los arreglos para dichos servicios deberán realizarse durante el proceso de solicitud.
7. Cualquier organización o grupo juvenil que solicite el uso de las instalaciones del Distrito deberá contar con un patrocinador adulto responsable que firme la solicitud, esté presente durante el uso y proporcione una supervisión adecuada y efectiva. Las personas a cargo de cualquier actividad deberán asumir en todo momento la responsabilidad de la supervisión de todos los presentes, tanto participantes como otras personas que asistan a la actividad, para que nadie actúe de manera peligrosa, ni cause daños a las instalaciones escolares.
8. En la propiedad escolar están prohibidos el uso de lenguaje profano; la posesión o el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o tabaco; las discusiones o peleas; la tenencia y porte de armas; y las apuestas o cualquier forma de juego de azar. La violación de esta regla por parte de cualquier organización durante la ocupación será motivo suficiente para negar el uso futuro de las instalaciones de la escuela.

INCENDIOS Y SEGURIDAD

1. En ningún momento se permitirá la admisión de más personas a los auditorios, teatros u otras salas, de las que permita la capacidad legal de asiento. Las decoraciones inflamables, incluida la escenografía del escenario, deberán ser resistentes al fuego o tratadas con retardantes de fuego de acuerdo con el Código de Salud y Seguridad del Estado.
2. No se permitirá el uso de dispositivos que produzcan llamas, chispas, humo o explosiones en los auditorios, teatros u otras salas.
3. No se permitirá fumar ni el uso de ningún otro producto de tabaco en las instalaciones.

EDIFICIOS E INSTALACIONES

1. La propiedad escolar debe protegerse contra daños y maltrato y deben mantenerse las precauciones ordinarias. Si la propiedad escolar sufre daños o uso indebido más allá del desgaste normal, dichos daños serán pagados por la organización involucrada y será motivo suficiente para la cancelación de usos futuros.
2. Al retirarse, se deben apagar todas las luces y se debe cerrar con llave y asegurar todas las puertas.
3. No se permitirán alteraciones ni cambios físicos en ninguna instalación, incluidos los edificios, los campos deportivos o el equipo.
4. No se deberán clavar decoraciones, escenografías ni iluminación en los pisos, paredes o techos. No se permitirá que los grupos que utilicen los edificios utilicen ningún tipo de sustancia sobre los pisos. No se permitirán en ninguno de los edificios escolares zapatos con tachones o placas, ni suelas o tacones de goma que dañen o marquen el piso.
5. No se deberá mover ni reubicar el mobiliario ni el equipo de la escuela.
6. No se deberán aplicar ni utilizar pesticidas, herbicidas ni rodenticidas de ningún tipo en las instalaciones escolares.
7. Los campos deportivos no podrán usarse para prácticas o partidos después de lluvias intensas.
8. Están prohibidos en la propiedad escolar: animales (excepto perros de servicio activos), armas de fuego, rifles de aire comprimido, pistolas de perdigones o BB, resorteras, tiro con arco, disco, jabalina, lanzamiento de bala, hockey sobre ruedas, el uso de triciclos, scooters, go-carts, scooters con motor, bicicletas y patinetas (excepto para transportarse hacia y desde la instalación), automóviles no autorizados, uso de autos o aviones a escala o cohetes modelo o miniatura, patinaje, montar a caballo y pegar a pelotas de golf.
9. El uso de las instalaciones se otorgará por orden de llegada, al recibirse el paquete de solicitud completo de un solicitante elegible que incluya todos los documentos requeridos, junto con una tarifa de solicitud no reembolsable de \$15.00 presentada 15 días hábiles antes del evento propuesto. No se considerarán solicitudes incompletas.
10. En caso de que exista un conflicto de programación, se dará prioridad a los grupos que involucren jóvenes del Distrito.
11. Los usuarios de las instalaciones deberán comportarse apropiadamente y ser considerados con los residentes del vecindario circundante.
12. Los equipos del Distrito solo podrán utilizarse dentro de las instalaciones de la escuela y solo cuando sean operados por un empleado del Distrito.
13. No está permitido fumar ni vapear dentro de los edificios o en los terrenos escolares.

14. Los grupos juveniles deben contar con el patrocinio de un adulto. Deberá haber por lo menos un adulto por cada 20 menores, incluida la supervisión de los baños.
15. No se permiten vehículos privados en cualquier otra área que no sean los espacios de estacionamiento designados y marcados.
16. No se podrá cobrar pagos de admisión, ni solicitar contribuciones ni cuotas, a menos que se haya indicado en la solicitud tal cobro o solicitud de contribución.
17. El Distrito proporcionará los servicios de conserjería para el uso aprobado de las instalaciones, cuyo costo se determinará al aprobar el permiso. Un conserje abrirá el edificio solo ante la presentación del permiso debidamente emitido y firmado. No se deberá pagar dinero a ningún empleado escolar bajo la forma de propina o gratificación. Se negará el uso en el futuro a cualquier organización o grupo que no cumpla con estas reglas y normas.
18. El Consejo Directivo, a través de la persona designada, se reserva el derecho de cancelar cualquier uso aprobado de las instalaciones. Cuando sea posible, se dará aviso de la cancelación con una semana de anticipación; sin embargo, se reserva el derecho de cancelar el uso aprobado sin previo aviso si las circunstancias lo requieren.
19. El Consejo Directivo, a través de la persona designada, se reserva el derecho de requerir personal de seguridad, en cualquier evento. Dicha cobertura de seguridad será pagada por adelantado por el solicitante. El Consejo Directivo, o sus representantes, tendrá libre acceso a todas las salas en todo momento.
20. No se permitirá a los grupos ingresar a las instalaciones antes de la hora de inicio solicitada, ni permanecer después de la hora programada de finalización.
21. NO se permitirá el subarriendo de ninguna instalación del Distrito y el permiso de uso cívico será cancelado inmediatamente al confirmarse el subarriendo de cualquier instalación del Distrito.
22. No se permiten velas, armas de fuego, fuegos artificiales ni la cocina con llama abierta en la propiedad del Distrito en ningún momento.
23. Las instalaciones solo podrán utilizarse para su propósito previsto; por ejemplo, los campos de béisbol se autorizarán únicamente para el béisbol.
24. No se permiten servicios de comidas ni camiones de comida en la propiedad escolar.
25. El Distrito se reserva el derecho de posponer o cancelar reservaciones debido a condiciones climáticas. Se notificará por correo electrónico.
26. Los usuarios son responsables de depositar la basura en los contenedores correspondientes. Cualquier limpieza de basura excesiva dejada en el lugar será facturada al usuario. Se emitirá un "Formulario de Uso Indebido" de las Instalaciones, que se colocará en el expediente del usuario para su posible consideración en futuras solicitudes de uso cívico.
27. Las instalaciones deben dejarse en las mismas condiciones en que se encontraron. Cualquier reparación necesaria debido a daños causados durante el uso será facturada al grupo registrado y se podrá negar al grupo el uso futuro de las instalaciones.
28. Los grupos que utilicen escenarios podrán mover o modificar el equipo existente SOLO con permiso previo y bajo la supervisión del director de instalaciones o de la persona designada.
29. Las llaves asignadas no podrán ser duplicadas y deberán devolverse al expirar el permiso.
30. Notifique de inmediato al Departamento de Instalaciones cualquier condición peligrosa encontrada en los campos deportivos.
31. El horario de uso cívico de las instalaciones de los campos deportivos es de 6:00 p.m. a 9:30 p.m., de lunes a

viernes, y de 8:00 a.m. a 6:00 p.m./el anochecer los sábados y domingos. Los edificios están cerrados los domingos.

32. Aquellos calificados para solicitar el uso público de las instalaciones escolares deben ser residentes del Distrito Escolar de Oxnard.

El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones arriba indicados podrá dar como resultado la revocación del permiso cívico y/o la negación de su uso.

Declaración de información

El solicitante acepta, mediante la presente, indemnizar y liberar de toda responsabilidad al Distrito Escolar de Oxnard, a su Consejo Directivo y a sus miembros individuales, así como a todos sus funcionarios, representantes y empleados, de toda pérdida, daño, responsabilidad, costo o gasto que pueda surgir durante o ser causado de cualquier manera por dicha ocupación de la propiedad escolar. Asimismo, la organización o grupo representado por el solicitante asumirá plena responsabilidad por el cuidado y la protección adecuados de la propiedad escolar objeto de esta solicitud y se compromete a reembolsar en su totalidad al Distrito por cualquier daño que pudiera ocurrir. El solicitante declara que, según su leal saber y entender, la propiedad cuyo uso se solicita no será utilizada para la comisión de ningún acto prohibido por la ley, ni para la comisión de ningún delito, ni con la intención de promover ningún programa o movimiento cuyo propósito sea derrocar al gobierno de los Estados Unidos por la fuerza, violencia u otros medios ilegales.

El solicitante y/o la organización en cuyo nombre se presenta la solicitud de uso de la propiedad escolar declara que, según su leal saber y entender, no promueve el derrocamiento del gobierno de los Estados Unidos ni del Estado de California por la fuerza, violencia u otros medios ilegales, y que, según su conocimiento, la organización no es una organización de actividad comunista que esté obligada por ley a registrarse ante el Fiscal General de los Estados Unidos. Esta declaración se hace bajo pena de perjurio.

FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable del incumplimiento o del retraso en el cumplimiento de las obligaciones bajo este acuerdo cuando dicho cumplimiento resulte prácticamente imposible o inviable debido a circunstancias fuera del control razonable de la parte afectada. Tales circunstancias incluyen, entre otras: desastres naturales o casos fortuitos; actos de terrorismo; disputas o interrupciones laborales; guerra; actos u órdenes gubernamentales; epidemias, pandemias o brotes de enfermedades contagiosas; cuarentenas; emergencias nacionales o regionales; disturbios civiles o motines; o cualquier otra causa, similar a las anteriores o no, fuera del control razonable de la parte. La notificación por escrito del incumplimiento o retraso por motivo de fuerza mayor deberá entregarse a la otra parte a más tardar cinco (5) días hábiles después del inicio del evento de fuerza mayor, dicha notificación debe describir el evento y las acciones tomadas para minimizar su impacto. Todas las fechas de vencimiento afectadas por fuerza mayor se prorrogarán durante la vigencia de dicha condición. Las partes acuerdan que, cuando sea posible, no se cancelarán las obligaciones, sino que se reprogramarán en fechas mutuamente acordadas tan pronto como sea razonablemente posible después de que cese la condición de fuerza mayor.

Requisitos de certificado de seguro y endoso

Su **Certificado de Seguro y Endoso** debe presentarse dentro de 10 días hábiles antes del evento.

El certificado de seguro de responsabilidad civil y el endoso de asegurado adicional deberán contener la siguiente cláusula:

- *"This insurance is primary and non-contributory with any insurance carried by the certificate holder."* ("Este seguro es primario y no contribuye a ningún otro seguro mantenido por el titular del certificado").

El certificado debe incluir:

- Fecha del evento o periodo de cobertura.
- Lugar del evento.
- Nombre de la organización/grupo/empresa.
- Debe basarse en las ocurrencias.

La sección de Asegurado Adicional/Titular del Certificado deberá indicar:

- Oxnard School District
- *Its Officers, Agents, Directors, Employees, and Volunteers* (Sus funcionarios, representantes, directores, empleados y voluntarios).
- 1051 South A Street, Oxnard, CA 93030.

La cláusula de cancelación debe indicar lo siguiente: *"Should any of the above-described policies be cancelled before the expiration date thereof, the issuing company will mail 10 days' written notice to the certificate holder named to the left."* ("En caso de cancelación de cualquiera de las pólizas anteriormente descritas antes de su fecha de vencimiento, la compañía emisora enviará un aviso por escrito con 10 días de anticipación al titular del certificado indicado a la izquierda").

Los límites de responsabilidad mínimos son de \$1,000,000.

- \$2,000,000 Límite general agregado
- \$1,000,000 Por ocurrencia
- \$1,000,000 Productos y operaciones finalizadas
- \$1,000,000 Lesiones personales y de publicidad

Consultores, subcontratistas, proveedores y servicios de comida (No se permiten camiones de comida).

Si son contratados por la entidad usuaria de las instalaciones, el Distrito requerirá que mantengan coberturas, límites y términos equivalentes a los exigidos a la entidad principal que utiliza las instalaciones.

Abuso / Acoso sexual

Requerido para proveedores, prestadores de servicios, contratistas y/o consultores que trabajen con o alrededor de estudiantes: \$2,000,000 por ocurrencia, con un mínimo de \$4,000,000 por ocurrencia, al Agregado General.

Nota: Los límites de cobertura por Abuso/Acoso Sexual pueden cumplirse mediante la póliza de responsabilidad general o cobertura global, únicamente si la cobertura por Abuso/Acoso Sexual está incluida en dicha póliza. Se deberá presentar prueba de ello. La póliza debe mantenerse vigente y el Distrito Escolar de Oxnard debe figurar como "Asegurado Adicional", evidenciado por el número de endoso y copia del mismo.

Compensación de Trabajadores

Según lo requerido por el Estado de California, con límites estatutarios y seguro de responsabilidad del Empleador con un límite no menor de \$1,000,000 por accidente por lesión corporal o enfermedad.

Responsabilidad civil automotriz

En el caso de proveedores que conduzcan en la propiedad del Distrito, incluyendo estacionamientos, cobertura de responsabilidad civil automotriz de \$1,000,000, límite único combinado, por lesiones corporales y daños a la propiedad, incluyendo cobertura para vehículos propios, alquilados y no propios.

Responsabilidad profesional \$1,000,000 - contadores, auditores, abogados, consultores de educación, enfermeras, terapeutas, etc.

- \$2,000,000 -arquitectos, ingenieros, inspectores, tecnología
- \$5,000,000 -médicos o doctores

TODOS los **pagos se harán a través** de Facilitron en <https://www.facilitron.com/osd93030> o por teléfono al 1-800-272-2962. Las tarifas diurnas de cargo mínimo podrán **ser aprobadas** por el Superintendente para organizaciones sin fines de lucro elegibles, cuando el uso del edificio no interfiera con la operación de la escuela ni genere costos adicionales más allá del gasto real del Distrito. ***El cargo por baños por evento, cuando la escuela no esté en operación, es de \$240.00 por día.**

Todas las tarifas deberán pagarse a través de Facilitron en: <https://www.facilitron.com/osd93030> o por teléfono al 1-800-272-2962.

- A. Si el uso de las instalaciones o terrenos escolares es para servicios religiosos temporales, ya sea por una sola ocasión o de manera renovable, por cualquier iglesia u organización religiosa que no cuente con un lugar adecuado para reunirse, se cobrará una cantidad igual o superior a los costos directos del distrito escolar.
- B. En el caso de entretenimiento o reuniones en las que se cobre admisión o se soliciten contribuciones, y los ingresos netos no se destinen al bienestar de los estudiantes del Distrito Escolar o a fines benéficos, se cobrará un monto equivalente al valor justo de la renta por el uso de las instalaciones o terrenos escolares. "Valor justo de renta" significa los costos directos del Distrito Escolar más los costos amortizados de las instalaciones o terrenos escolares utilizados durante la actividad.

Nota: Los grupos o personas que utilicen las instalaciones y terrenos serán responsables de cualquier daño a la propiedad causado por la actividad o derivado de esta. El costo de reparación o reemplazo deberá ser pagado por el grupo o por las personas involucradas, y se les podrá negar el uso futuro de las instalaciones. Se podrán cobrar tarifas adicionales de limpieza para devolver las instalaciones y/o los terrenos a su estado original.

EN CASO DE EMERGENCIA, LLAME AL 911.



Distrito Escolar de Oxnard

Uso de centro cívico -Tarifa de alquiler de las instalaciones
1055 South "C" Street, Oxnard, CA 93030 | 805-385-1514

(Sujeto a cambio)

TARIFAS BASADAS EN LA POLÍTICA DEL CONSEJO DIRECTIVO 1330

Se aplica una tarifa de solicitud no reembolsable de \$15.00 a todos los solicitantes.

Anexo A - Organizaciones sin fines de lucro

Noche de escuela hasta las 9:30pm

	Tarifa mínima de 2 horas	Hora adicional después de la tarifa mínima	Feriados /Fines de semana tarifa por hora
Salón the clases	Gratis	\$14.00	\$21.00
Multiuso sin cocina	Gratis	\$20.00	\$29.00
**Multiuso con cocina	Gratis	\$26.00	\$38.00
*Áreas deportivas y de juegos	Gratis	Gratis	Gratis
Gimnasio de Frank sin cocina	Gratis	\$24.00	\$33.00
**Gimnasio de Frank con cocina	Gratis	\$30.00	\$42.00

Anexo B - Actividades de recaudación de fondos

Noche de escuela hasta las 9:30pm

	Tarifa mínima de 2 horas	Hora adicional después de la tarifa mínima	Feriados/Fines de semana tarifa por hora
Salón the clases	\$32.00	\$14.00	\$21.00
Multiuso sin cocina	\$50.00	\$20.00	\$29.00
**Multiuso con cocina	\$65.00	\$26.00	\$38.00
*Áreas deportivas y de juegos	\$5.00	\$2.50	\$2.50
Gimnasio de Frank sin cocina	\$58.00	\$24.00	\$33.00
**Gimnasio de Frank con cocina	\$63.00	\$30.00	\$42.00

Anexo C - Se cobra admisión o se solicita una

Noche de escuela hasta las 9:30pm

	Tarifa mínima de 2 horas	Hora adicional después de la tarifa mínima	Feriados /Fines de semana tarifa por hora
Salón the clases	\$38.00	\$16.00	\$24.00
Multiuso sin cocina	\$70.00	\$30.00	\$39.00
**Multiuso con cocina	\$90.00	\$39.00	\$50.00
*Áreas deportivas y de juegos	\$81.00	\$4.00	\$4.00
Gimnasio de Frank sin cocina	\$78.00	\$34.00	\$43.00
**Gimnasio de Frank con cocina	\$98.00	\$43.00	\$54.00

TODAS las tarifas se pagarán a través de Facilitron en <https://www.facilitron.com/osd93030>, número de teléfono 1-800-272-2962. El Superintendente puede aprobar las tarifas diurnas con el cargo mínimo para organizaciones sin fines de lucro elegibles cuando dicho uso del edificio no interfiera con la operación de la escuela o incurra en costos más allá del gasto real para el distrito.

* El costo del baño por evento cuando la escuela "no está en la sesión" es de \$ 240.00

** Se requiere un empleado de la cafetería.