

# PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE CÓMO RENTAR PARQUES Y LUGARES DE EVENTO



## NORMAS PARA RENTAR UN PARQUE

- Se puede rentar un pabellón o área de picnic de los parques comenzando el 1 de enero cada año.
- Rentar un parque está permitido del 15 de marzo al 15 de noviembre.
- No se puede rentar un parque durante la temporada de invierno.
- Los baños de los parques están abiertos anualmente desde abril hasta y durante octubre. El horario es el siguiente:
  - Byrd Park (el parque Byrd): 9:00 a.m. – 9:00 p.m.
  - Dean Park (el parque Dean): 9:00 a.m. – 10:30 p.m.
  - Stonewall Park (el parque Stonewall): 9:00 a.m. – 9:00 p.m.
- El horario de rentar es del amanecer hasta el atardecer; nunca debe exceder 8am-7pm.



## NORMAS PARA RENTAR UN LUGAR DE EVENTO AL AIRE LIBRE

- La disponibilidad de lugares de evento está sujeta a los eventos programados de la Ciudad.
- Lugares de evento y sus horarios y comodidades disponibles:
  - Harris Pavilion (el Pabellón Harris): 7am-10pm
    - Aforo: 500 personas de pie, 250 sentadas, 100 sentadas en mesas
    - Los baños están abiertos todo el año durante el horario de atención al público
    - Se aceptan desde abril hasta octubre las solicitudes para rentar
  - Manassas Museum Lawn (el césped del Museo de Manassas): 7am-10pm
    - Aforo: según la discreción de la Ciudad de Manassas
    - Los baños públicos se ubican dentro del museo y están abiertos durante el horario regular de atención al público
  - Liberia Lawn (el césped de la Casa Liberia): 9am-8pm
    - Aforo: 200 personas
    - Los baños están abiertos desde abril hasta octubre, 9am-9pm
    - La casa Liberia está abierta durante [ciertas horas los sábados](#) desde junio hasta agosto y [hacer un tour](#) de ella está disponible con cita previa solamente (se aplican tarifas adicionales)
  - Annaburg West Lawn (el césped oeste de Annaburg): 9am-8pm
    - Aforo: 100 personas
    - Hacer un tour de la casa está disponible con cita previa solamente (se aplican tarifas adicionales)
    - No hay baños públicos
- Se aceptan todos los pedidos de reservación por orden de llegada, no más de 1 año antes de la fecha pedida.
- Cualquier evento con más de 200 personas que asisten requiere un [Special Event Permit](#) (Permiso de Evento Especial) si se ofrece o se vende el alcohol para consumo, si algún cierre de calle es necesario o si se requiere el control de tráfico. Puede ser que se necesite cumplir con requisitos y tarifas adicionales bajo la solicitud.

## NORMAS PARA RENTAR UN LUGAR DE EVENTO INTERIOR

- La disponibilidad de salones está sujeta a los eventos programados de la Ciudad.
- Las horas en las que se puede rentar son:
  - De lunes a sábado, 8am - 9pm
  - Los domingos, 1pm - 9pm

- Los espacios interiores tienen los aforos siguientes:
  - Mae Merchant Exhibit Hall (el Hall de Exposición Mae Merchant): 150 personas sentadas, 100 sentadas en mesas
  - Family History & Education Center (el Centro de Aprendizaje e Historia Familiar): 20 personas sentadas, 12 sentadas en mesas
- Las cantidades siguientes de mesas y sillas están disponibles en cada espacio (el o la solicitante es responsable de traer manteles si los desea):
  - El Hall de Exposición Mae Merchant: Siete (7) mesas redondas de 60 pulgadas de diámetro (aprox. 152 cm) y 60 sillas
  - El Centro de Aprendizaje e Historia Familiar: Seis (6) mesas rectangulares de 60 pulg. por 30 pulg. (aprox. 152 cm por 76 cm) y 25 sillas
- Se aceptan todos los pedidos de reservación por orden de llegada, no más de 1 año antes de la fecha pedida.

---

## NORMAS DE PAGO Y SOLICITACIÓN

- Llene completamente la solicitud para que sea aprobada por el personal designado de Parques, Cultura y Recreación.
- Se puede enviar la solicitud en línea al [cityofmanassas.recdesk.com](http://cityofmanassas.recdesk.com) o en persona en el Museo de Manassas.
- No se reserva ninguna fecha sin la aprobación del personal designado de Parques, Cultura y Recreación.
- Una vez que la fecha de su evento sea reservada, usted será responsable de adquirir y presentar todos los documentos, permisos, etc. requeridos para su evento. Se debe recibir toda la documentación un mínimo de 45 días antes de la fecha de su evento.
- Se requiere el pago completo de su evento un mínimo de 45 días antes de la fecha de su evento.
- El incumplimiento de los requisitos de documentación o pago tendrá como resultado la pérdida de su depósito de seguridad y de la fecha de evento reservada.
- Rentar un lugar de evento requiere un depósito de seguridad, y puede ser que rentar un parque también requiera un depósito de seguridad dependiendo del tipo de evento. Se debe pagar el depósito de seguridad al momento de enviar la solicitud y el depósito estará devuelto al completar el acuerdo de manera satisfactoria. Se le factura al solicitante cualquier recargo en exceso del depósito. Se le reembolsa el depósito de seguridad al individuo quien lo pagó. **Si el o la solicitante tiene alguna deuda pendiente con la Ciudad de Manassas, la oficina del Tesorero puede deducir primero una parte o la totalidad del depósito de seguridad para pagar esas deudas.** Toma 4 a 6 semanas en procesar los reembolsos por cheque y los cheques se enviarán a la dirección del pagador que está escrita en el acuerdo.

---

## INFORMACIÓN SOBRE EL PERMISO PARA RENTAR

- Todos los pedidos para rentar finalizados y aprobados recibirán un Facility Rental Permit (Permiso para Rentar una Instalación) emitido dentro de los 45 días antes de la fecha de su evento.
- El organizador designado debe mantener a mano este permiso durante el evento en caso de que se requiera que muestre prueba en algún momento.
- Si alguien está en el área de renta asignada a usted, pídale que se vaya. Si usted necesita ayuda adicional, comuníquese con el departamento de policía que se encarga de situaciones que no son de emergencia al 703-257-8000.

## POLÍTICA DE REEMBOLSO: ¿CÓMO CANCELO O CAMBIO MI EVENTO?

- Todos los pedidos de reembolso, cancelación o modificación deben estar enviados por escrito al personal designado de Parques, Cultura y Recreación.
- Los reembolsos estarán emitidos al individuo que pagó. **Si el o la solicitante tiene deudas pendientes con la Ciudad de Manassas, la oficina del Tesorero puede deducir primero una parte o la totalidad del depósito de seguridad para pagar esas deudas.** Toma 4 a 6 semanas en procesar los reembolsos por cheque y los cheques se enviarán a la dirección del pagador que está escrita en el acuerdo.

La política de reembolso es la siguiente:

Tipo de tarifa	No hay reembolsos...	Hay reembolsos completos...
Instalaciones de parques y campos deportivos	De pedidos que se reciben menos de 7 días antes del evento	De pedidos que se reciben al menos 7 días antes del evento.
Lugares de evento y torneos	De pedidos que se reciben menos de 45 días antes del evento.	De pedidos que se reciben al menos 45 días antes del evento.
Condiciones climáticas	De pedidos que se reciben más de 48 horas después del evento.	De pedidos que se reciben menos de 48 horas después del evento.
Recargo por pago atrasado/cancelación	No reembolsable	No se aplica
Tarifa administrativa	No reembolsable	No se aplica

## ¿CUÁLES SON LAS TARIFAS PARA RENTAR?

	Tarifas	Descuento para organizaciones sin fines de lucro
Lugar de evento (de lunes a jueves):	\$105/hora <sup>1,2</sup>	50% por evento
Lugar de evento (de viernes a domingo):	\$130/hora <sup>1,2</sup>	50% por evento
Lugar de evento (durante días feriados federales):	\$130/hora <sup>1,2</sup>	50% por evento
Family History & Education Center (el Centro de Aprendizaje e Historia Familiar)	\$50/hora <sup>1,2</sup>	50% por evento
Pabellones en los parques	\$35/hora	No se aplica
Áreas de <i>picnic</i>	\$25/hora	No se aplica
Depósitos de seguridad (requeridos para los lugares de evento)	\$250	No se aplica
Empleado presente después del horario laboral usual	\$27/hora	No se aplica
Limpieza adicional de los baños	\$100 por ocasión de limpieza	No se aplica
Tarifa de procesamiento administrativa	\$50/caso	No se aplica
Recargo por pago atrasado/cancelación	25% de la factura	No se aplica

<sup>1</sup> La tarifa por tener un empleado presente después del horario laboral usual se aplica para los eventos durante las horas de 5pm a 9pm dentro de Manassas Museum (el Museo de Manassas)

<sup>2</sup> La tarifa por tener la limpieza adicional de los baños se aplica para los eventos que suceden en el césped del Museo de Manassas a los que asisten más de 200 personas.

---

## ¿PREGUNTAS?

Comuníquese con el personal de la división de Parques, Cultura y Recreación al:

City of Manassas (La Ciudad de Manassas)  
Parks, Culture & Recreation (Parques, Cultura y Recreación)  
9101 Prince William Street  
Manassas, VA 20110  
Teléfono: 703-368-1873  
Sitio web: [manassasva.gov/parks](http://manassasva.gov/parks)