



Nombre de la Política:	Autoridad y uso del Centro del Patrimonio Occidental Fred R. Field			Numero de Política:	5.2.4
Autoridad de Aprobación:	Junta de Comisionados del Condado de Gunnison			Documento de Adopción Inicial:	Resolucion #2019-23
Fecha de Adopción Inicial:	10/01/2024	Fecha de Entrada en Vigor Inicial:	10/01/2024	Responsable de la Política:	Gerente del Recinto Ferial
Fecha de la Última Revisión/Revisión:	10/01/2024	Frecuencia de Revisión:	Cada (1) Año.	Proxima Revisión:	

Indice

1. Información General y Políticas	5
1.1 Información del recinto ferial	5
Declaración de misión	5
Propósito	5
Oficina Administrativa (Oficina principal del recinto ferial)	6
1.2 Reglas Generales, requisitos y suposiciones	6
Ley aplicable	6
Requisitos de seguro	6
Indemnización	7
Acceso del personal al evento	7
Licencias, impuestos, tarifas y permisos	7
Política de no discriminación	8

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

1.3	Información y políticas de reserva de instalaciones	8	
	Reservas de eventos y reservas	8	
	Acuerdo de uso	9	
	Derecho a rechazar/Cancelar	9	
	Uso compartido de instalaciones, servicios y no exclusivo	9	
1.4	Depósitos, tarifas, pagos y cancelaciones	10	
	Depósitos	10	
	Tarifas	10	
	Uso del condado y del gobierno	10	
	Responsabilidad de pago de tarifas	11	
	Forma de pago	11	
	Política de pagos devueltos	11	
	Cancelaciones	12	
	Tabla de tarifas	12	
1.5	Requisitos básicos de las instalaciones para la planificación de eventos		13
	Reuniones de planificación de eventos	13	
	Horario de funcionamiento del evento	13	
	Límites de ruido	13	
	Acceso a las instalaciones	13	
	Montaje/desmontaje del evento	13	
	Decoraciones	14	
	Artículos perdidos o robados	14	
1.6	Alcohol	14	
	Venta de alcohol	14	
	Servir alcohol	15	
1.7	Salud, seguridad y medio ambiente	16	
	Accidentes y lesiones	16	
	Personal médico de emergencia y ambulancia en el lugar	16	

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

	Regulaciones contra incendios y circulación sin obstáculos	16
	Límites de ocupación	17
	Requisitos de seguridad	17
	Estacionamiento en el recinto ferial	17
	Fumar	18
	Marihuana y sustancias ilegales	18
2.	Ecuestre y ganadería	18
2.1	Arenas	19
	Programación de la arena	19
	Aseo de la arena	19
	Temporada reservada para montar a caballo	20
	Equitación abierta	20
	Iluminación	21
	Estiércol y basura	21
	Amarres	21
	Estantes de lavado	22
	Derecho de paso para caballos	22
	Equipamiento en el recinto ferial	22
2.2	Puestos, corrales al aire libre y corrales temporales	22
	Puestos del establo A	22
	Corrales al aire libre	23
	Cuidado y limpieza de los puestos	23
2.3	Montaje del evento	23
3.	Estacionamiento para vehículos recreativos	23
3.1	Políticas y procedimientos para vehículos recreativos	24
	Política general	24
4.	Edificios	24
4.1	Salas	24

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

	Sala Esty	24
	Sala Van Tuyl	24
	Sala Hartman	24
	Sala McDonough	25
4.2	políticas y procedimientos del edificio	25
	Montaje del evento	25
	Modificaciones de las instalaciones	25
	Días de montaje del evento	25
5.	Cocina comercial	25
5.1	Información general y Uso	26
6.	Tabla de tarifas	26
6.1	Instalación completa	27
6.2	Salones	27
	Sala Esty	27
	Sala Van Tuyl	27
	Sala Hartman	27
	Sala McDonough	27
	Varios	28
6.3	Cocina comercial	28
6.4	Arenas	28
6.5	Terrenos	28
	Pabellón cubierto	28
	Sitios para vehículos recreativos	28
	Puestos/Corrales	29
	Instalaciones, equipos y servicios adicionales	29

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

1. Información general y políticas

1.1. Información del recinto ferial

a) Declaración de misión

La misión del recinto ferial del Condado de Gunnison es fortalecer y mejorar nuestra comunidad local proporcionando una gama de instalaciones de primer nivel que estimulen el aprendizaje, promuevan la agricultura, mejoren las actividades ecuestres y muestren y apoyen nuestro rico patrimonio cultural con diversos eventos públicos y privados.

b) Propósito

El propósito del manual de políticas, procedimientos y normas operativas del recinto ferial del condado de Gunnison ("el Manual") es proporcionar una guía justa y consistente para el uso y el alquiler del centro del patrimonio occidental Fred R. Field ("el recinto ferial" / "el centro"). Las instalaciones del recinto ferial están disponibles para uso y alquiler por parte de la comunidad y el público en general ("el usuario"). Nos esforzamos por ofrecer un entorno seguro en instalaciones de calidad con servicios para ayudarle con su evento, con el objetivo de crear la mejor experiencia posible para los ciudadanos del condado de Gunnison y para todos aquellos que utilizan y asisten a eventos en el recinto ferial. Las pautas de este manual nos ayudan a proporcionar nuestras instalaciones a un costo razonable, al mismo tiempo que nos ayudan a ser buenos administradores de los recursos proporcionados por la junta de comisionados del condado de Gunnison (BOCC) y los contribuyentes del condado de Gunnison.

Los costos de alquiler de las instalaciones garantizan la limpieza, el mantenimiento y la sostenibilidad del Fred Field de Gunnison, y garantizan la estabilidad de las instalaciones para el condado de Gunnison.

La junta de comisionados del Condado de Gunnison posee y supervisa los edificios, las mejoras, el mantenimiento y el uso del centro del patrimonio occidental Fred R. Field. La junta de comisionados del condado de Gunnison crea políticas y delega el poder de los directores designados para controlar, administrar y supervisar los edificios y la propiedad y para adoptar las ordenes, normas o reglamentos que sean razonablemente necesarios para la administración, la protección y el mantenimiento de dichos edificios y propiedades.

Las instalaciones disponibles para uso público son:

- Sala Esty
- Sala Van Tuyl
- Sala McDonough
- Sala Hartman

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

- Cocina comercial del economato
- Pabellon exterior
- Pista al aire libre
- Pista de calentamiento
- Puestos y corrales al aire libre
- Estacionamientos
- Sitios eléctricos para vehículos recreativos

c) Oficina Administrativa (Oficina del recinto ferial)

La oficina administrativa del recinto ferial se encuentra en la planta baja del centro de eventos Fred R. Field, en el lado sureste. La oficina está abierta al público de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM, excepto fines de semana y días feriados.

1.2. Reglas generales, Requisitos y suposiciones

a) Ley aplicable

El recinto ferial del condado de Gunnison es propiedad del condado de Gunnison Colorado y se proporciona principalmente para el uso y disfrute de los ciudadanos del condado de Gunnison. El uso de estas instalaciones se rige, interpreta y aplica de acuerdo con las ordenanzas de la ciudad de Gunnison, las leyes del estado de colorado y las leyes de los Estados Unidos de América. La sede de todos los procedimientos legales en virtud del presente será el condado de Gunnison colorado.

b) Requisitos de seguro

Se puede solicitar un seguro de responsabilidad civil para todos los eventos que se celebren en el recinto ferial, a discreción de la administración del recinto ferial. Ninguna persona u organización podrá utilizar las instalaciones del recinto ferial a menos que se cumplan todos los requisitos del seguro. Estos requisitos se aplican a todos los usuarios, excepto a los paseos abiertos y reservados, y al alquiler de puestos y corrales. El condado no asegura ni proporciona cobertura de seguro a los usuarios. Los requisitos se enumeran a continuación.

- Seguro de responsabilidad civil general integral o equivalente por un monto no menor a cuatrocientos veinticuatro mil cien dólares estadounidenses (\$424,000.00) por lesiones a una persona en un solo incidente; y no menos de un millón ciento noventa y cinco mil cien dólares estadounidenses (\$1,195,000.00) por lesiones a dos o más personas en un solo incidente (es decir, en total). Solo a modo de ejemplo, una póliza de responsabilidad civil general con un limite de \$1 millón por incidente y un limite total de \$2 millones cumple con esta disposición.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

c) Indemnización

En la medida máxima permitida por la ley, el Usuario deberá indemnizar y mantener indemne al Condado, sus funcionarios, agentes, empleados y aseguradores de y contra todos los reclamos, daños, pérdidas y demandas, incluidos los costos judiciales, honorarios y gastos de abogados, debido a lesiones, pérdidas o daños que surjan de, resulten de, o estén de alguna manera relacionados con el evento del Usuario, o el Acuerdo de Uso del Condado, o si dicha lesión, pérdida o daño es causado en su totalidad o en parte por, o se reclama que es causado en su totalidad o en parte por el acto, omisión, error, equivocación, negligencia u otra falta del Usuario, cualquier funcionario, empleado, representante o agente del Usuario, cualquier persona empleada directa o indirectamente por el Usuario, o cualquier persona por cuyos actos el Usuario pueda ser responsable; y el Usuario deberá reembolsar al Condado todos y cada uno de los gastos legales y de otro tipo incurridos por el Condado en relación con la investigación o defensa de dicha pérdida, reclamo, daño, responsabilidad o acción. Esta indemnización no se aplicará a reclamaciones de terceros contra el Condado, siempre que este sea el único responsable ante dicho tercero por dicha reclamación, independientemente de la participación del Usuario. La obligación de indemnización del Usuario en virtud del presente documento no se interpretará como la negación, limitación o reducción de cualquier otro derecho u obligación de indemnización que, de otro modo, existiría respecto de cualquier parte o persona descrita en esta sección. De conformidad con el Estatuto Revisado de Colorado (C.R.S.) 13-21-119, en la máxima medida permitida por la ley, el Usuario deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al Condado y a cualquiera de sus funcionarios, agentes, empleados y aseguradoras por cualquier pérdida, reclamación, daño o responsabilidad a la que el Condado o cualquiera de sus funcionarios, agentes o empleados puedan verse sujetos, siempre que dichas pérdidas, reclamaciones, daños o responsabilidades surjan, directa o indirectamente, del alojamiento de cualquier animal en el Recinto Ferial o en sus instalaciones, o de cualquier daño o lesión causada por el/los animal(es) del Usuario a cualquier persona, o se basen en cualquier cumplimiento o incumplimiento por parte del Usuario del Acuerdo de Puesto del Condado; y el Usuario deberá reembolsar al Condado todos los gastos legales o de otro tipo en que incurra este en relación con la investigación o defensa de dicha pérdida, reclamación, daño, responsabilidad o acción. Todos los Usuarios se comprometen a informar sobre cualquier propensión peligrosa o riesgosa de los animales alojados en el Recinto Ferial.

d) Acceso del personal al evento

El personal del recinto ferial del condado de Gunnison es responsable de la administración y el mantenimiento de las instalaciones del recinto ferial y tiene derecho a acceder a cualquier lugar de la propiedad en cualquier momento durante cualquier evento.

e) Licencias, impuestos, tarifas y permisos

Es posible que se requieran licencias y permisos especiales para su evento. Asegúrese de consultar con todas las autoridades competentes para asegurarse de cumplir con las normas de todos los niveles de gobierno. El Usuario debe obtener todos los permisos y/o licencias exigidas por las leyes, ordenanzas, resoluciones y normas aplicables. Por favor, entregue copias de todos los permisos y/o licencias requeridas a la Oficina del Recinto Ferial catorce (14) días antes del evento.

Pueden aplicarse impuestos y tasas especiales. Todos los impuestos, tasas y gravámenes, incluyendo, entre otros, tasas de licencia, tasas de permisos, impuestos sobre las ganancias, impuestos

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

sobre las ventas o el uso, impuestos sobre la propiedad personal o cualquier otro impuesto que pueda gravarse o gravarse sobre los activos, serán asumidos y pagados por el Usuario.

Los usuarios y vendedores son responsables del pago de todos los impuestos sobre las ventas o el uso, gravámenes y/o tasas de conformidad con el Condado de Gunnison, la Ciudad de Gunnison y el Estado de Colorado. Es responsabilidad del Usuario y del vendedor cobrar y enviar el pago. La información sobre los impuestos sobre las ventas se puede encontrar en línea en Colorado.gov.

f) Política de no discriminación

Ningún usuario de ninguna instalación del condado de Gunnison discriminará en el uso de las instalaciones contra ninguna persona debido a su raza, credo, color, religión, origen nacional, creencias o afiliación política, edad o sexo, discapacidad u orientación sexual.

1.3 Información y políticas de reserva de instalaciones

a) Reservas de eventos y reservas

Las instalaciones del Recinto Ferial están disponibles para el uso público, de conformidad con el Acuerdo de Uso del Condado de Gunnison, el pago de una tarifa de uso y el comprobante de seguro de responsabilidad civil, cuando lo solicite la administración del recinto ferial. A los usuarios de las instalaciones se les cobrarán las tarifas vigentes en la fecha de la firma y presentación del Acuerdo de Uso al Condado. Las reservas para el uso de las instalaciones serán gestionadas por el Gerente del Recinto Ferial o su designado. Los eventos pueden reservarse con hasta doce (12) meses de antelación. Las reservas se realizan por orden de llegada. Se recomienda que el usuario envíe sus solicitudes de uso/evento por escrito, preferiblemente por correo electrónico a ajanssen@gunnisoncounty.org o mediante un formulario de solicitud en línea en el sitio web del Recinto Ferial del Condado de Gunnison. Es poco probable que se programe una solicitud de evento realizada con menos de 30 días de antelación, a menos que la disponibilidad de las instalaciones y el personal lo permitan. Cualquier solicitud de evento realizada con más de doce (12) meses de antelación puede programarse provisionalmente, pero no se puede garantizar.

Los pasos que se muestran a continuación son una guía general para reservar su evento; sin embargo, puede haber requisitos adicionales dependiendo de la naturaleza de su evento:

- Contacte con la oficina del Recinto Ferial por teléfono (970-641-8561) o correo electrónico (ajanssen@gunnisoncounty.org) para determinar la disponibilidad de las instalaciones solicitadas. Los calendarios de disponibilidad están disponibles en el sitio web del Recinto Ferial. También puede encontrar un formulario de solicitud de reserva en línea en el sitio web del Recinto Ferial.
- Reserve la fecha con el personal del Recinto Ferial, por teléfono o en persona. Por favor, tenga preparada toda la información necesaria sobre su evento o actividad (hora, fecha, número de asistentes, tipo de evento, necesidades especiales, etc.).
- La instalación no se reservará hasta que se haya pagado el depósito completo y el Usuario y el Gerente del Recinto Ferial o su designado hayan firmado un Acuerdo de Uso. Los

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

solicitantes recibirán un Manual de Políticas, Procedimientos y Normas Operativas por correo electrónico (o impreso si lo solicitan) al reservar una instalación, que también estará disponible en línea en el sitio web del Recinto Ferial. Un acuerdo firmado indica que el Usuario acepta todos los términos descritos en el Manual de Políticas, Procedimientos y Normas Operativas.

- Los eventos grandes, como aquellos con más del 60% de la ocupación máxima, requieren la revisión y aprobación del Recinto Ferial con al menos 30 días de anticipación. Contacte con la oficina del Recinto Ferial para programar una reunión previa al evento y coordinar todos los aspectos.
- Los reembolsos por depósitos pagados en efectivo, cheque, giro postal o tarjeta se realizarán cuando el personal realice la inspección posterior al evento.

b) Acuerdo de uso

Todas las personas que deseen reservar instalaciones deben firmar un Acuerdo de Uso del Recinto Ferial del Condado de Gunnison para usar cualquier parte del recinto. Los usuarios deben ser mayores de dieciocho (18) años para firmar un Acuerdo de Uso. Los usuarios son responsables de cumplir con este Manual, todas las normas y regulaciones del Recinto Ferial y todas las leyes locales, estatales y federales. Los usuarios son responsables de asegurar que sus participantes e invitados cumplan con todas las normas y regulaciones de este manual. El Acuerdo de Uso debe ser firmado tanto por el Usuario como por el Condado antes de la publicación de anuncios o publicidad para un evento.

c) Derecho a rechazar/cancelar

El Gerente del Recinto Ferial del Condado de Gunnison, o su designado, se reserva el derecho de rechazar o cancelar cualquier reserva para un evento. Las razones de rechazo pueden incluir, entre otras: que el evento pueda causar daños indebidos o inusuales a las instalaciones o que infrinja las leyes, regulaciones o normas locales, estatales o federales; que el evento se considere inadecuado para el uso de las instalaciones del Recinto Ferial por diversas razones, como conflictos de programación, tipo de evento, saturación, ruido excesivo o que no esté alineado con las misiones del Recinto Ferial o del Condado; antecedentes de incumplimiento de acuerdos o contratos; o que el condado o los equipos de gestión de emergencias tengan una mayor necesidad para el bien común del Condado de Gunnison y sus residentes.

d) Acuerdo de uso compartido de instalaciones, servicios y no exclusividad

El uso o la disponibilidad de los servicios e instalaciones depende de la demanda. El Recinto Ferial se utiliza para numerosas actividades, eventos, operaciones y compromisos, y a menos que haya reservado la totalidad del Recinto Ferial y todas sus instalaciones, es probable que se celebren otros eventos simultáneamente. Como condición para el uso de estas instalaciones, el Usuario debe comprometerse a cumplir con los horarios establecidos y a colaborar en los acuerdos compartidos. El personal del Recinto Ferial informará a los Usuarios sobre otros eventos que se celebren en las mismas fechas, siempre que sea posible.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

1.4 Depósitos, tarifas, pagos y cancelaciones

a) Depósitos

Es necesario un depósito para asegurar la(s) fecha(s) de reserva, el cual deberá abonarse al momento de firmar el Acuerdo de Uso y presentarlo en la oficina del Recinto Ferial. Se podrá requerir un depósito por daños mayor en circunstancias consideradas de mayor riesgo, como fiestas, bailes y recepciones de boda, entre otras. El reembolso del depósito por daños se procesa una vez pagadas todas las facturas y no se adeude dinero alguno por el evento o serie de eventos. Se realizará un reembolso completo, sin intereses, dentro de los 45 días posteriores a la finalización del acuerdo si no se acumulan cargos contra el depósito. Para garantizar la máxima devolución del depósito: (1) las instalaciones deben dejarse limpias, utilizables y sin daños, de acuerdo con la Política de Limpieza y Daños, y todos los efectos personales deben retirarse de las instalaciones; (2) no se deben acumular cargos adicionales; (3) el Usuario ha cumplido con las Políticas, Procedimientos y Manual de Operaciones Estándar del Recinto Ferial; (4) se han pagado todos los puestos y las zonas eléctricas de vehículos recreativos. El Gerente del Recinto Ferial se reserva el derecho de tomar la decisión final sobre cualquier importe facturado o retenido del depósito.

El Usuario es responsable de garantizar que todos los invitados, proveedores y asistentes cumplan con estas políticas. Si se generan cargos o el Condado de Gunnison incurre en algún costo, estos se descontarán del depósito. Cualquier costo adicional al depósito se facturará al usuario y deberá abonarse en un plazo de 30 días.

Una vez aprobada la liberación de cualquier depósito, éste se emitirá de la siguiente manera:

- Si el depósito se pagó con tarjeta de crédito/débito, el depósito se reembolsará directamente a la misma tarjeta.
- Los reembolsos de depósitos sólo podrán emitirse a la persona o entidad que originalmente realizó el depósito.

Las organizaciones con varios eventos o reservas pueden optar por dejar su depósito en el Recinto Ferial para que se aplique al siguiente evento dentro del mismo año calendario, siempre que se hayan pagado todas las facturas. Todos los depósitos se reembolsarán al final del año calendario. Si una serie se prorroga para otro año, se solicitará un nuevo depósito para ese año calendario.

b) Tarifas

El Recinto Ferial del Condado de Gunnison es propiedad del Condado de Gunnison, Colorado, y está disponible para el uso y disfrute de los ciudadanos del Condado de Gunnison. Los costos de mantenimiento de estas instalaciones son asumidos en parte por los ciudadanos del Condado de Gunnison, bajo los auspicios de la Junta de Comisionados del Condado de Gunnison (BOCC), y en parte por los usuarios directos del Recinto Ferial. Las tarifas son revisadas y aprobadas por la BOCC.

(i) Uso del condado y del gobierno

Los Departamentos del Condado de Gunnison, la Extensión de la Universidad Estatal de Colorado (CSU) y la oficina 4-H del Condado de Gunnison pueden reservar las instalaciones del Recinto Ferial sin costo alguno, sujeto a disponibilidad, con hasta un año de anticipación. Los Departamentos del Gobierno

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

del Condado de Gunnison y la CSU/4-H del Condado de Gunnison no están obligados a realizar depósitos, firmar Acuerdos de Uso ni presentar comprobante de seguro.

Los Usuarios Gubernamentales no pueden reservar una instalación a su nombre para que la utilicen otros grupos o personas. Se aceptan usuarios externos si el Usuario Gubernamental realiza la reserva y el evento tiene importancia profesional. Un representante de la organización del Usuario Gubernamental debe estar presente y ser designado como punto de contacto. El Usuario Gubernamental que reserva la instalación asume toda la responsabilidad del cumplimiento de las políticas y del montaje, desmontaje y limpieza de sus eventos. Todas las instalaciones y el equipo deben dejarse en buen estado y funcionando. Cualquier daño debe reportarse inmediatamente al personal del Recinto Ferial

Las solicitudes de reserva se considerarán hasta catorce (14) días antes del inicio del evento, pero se recomienda encarecidamente reservar con antelación. Todos los Usuarios Gubernamentales deben hacer todo lo posible por cancelar con al menos treinta (30) días de antelación a la fecha programada del evento. Si no se cancela a tiempo, es posible que no se puedan reservar las instalaciones en el futuro. Es posible que se requiera una reunión de planificación previa al evento con el Gerente del Recinto Ferial con al menos catorce (14) días de antelación a la fecha de inicio del evento.

(ii) Tarifas comerciales

La Tarifa Comercial se aplica a cualquier evento en el que se cobren tarifas, incluidas tarifas de entrada, admisión a la puerta, cualquier venta de boletos en línea o por adelantado, o tarifas de estacionamiento (las tarifas de estacionamiento deben ser aprobadas por el Gerente del Recinto Ferial).

c) Responsabilidad de pago de tarifas

Todas las tarifas de uso deben pagarse con al menos quince (15) días de antelación al primer día programado. Si el Contrato de Uso se firma con menos de quince (15) días de antelación al primer día programado, el pago total del alquiler deberá efectuarse inmediatamente después de la firma del Contrato.

Si se presenta una factura, el pago deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la factura del evento. Todas las tarifas adeudadas según el Acuerdo de Uso se considerarán morosas después de diez (10) días hábiles de la fecha de vencimiento. Las cuentas impagas podrán ser asignadas a una agencia de cobranza o demandadas por el Condado a elección del mismo.

d) Forma de pago

Las tarifas de uso y los depósitos para eventos en el Recinto Ferial se pueden pagar en efectivo, con cheque, cheque de caja, giro postal y tarjeta de crédito/débito. El pago con tarjeta de crédito o débito está sujeto a un cargo por servicio de \$0.75 más el 2.25% del total del pedido. Todos los cheques, incluidos los de depósito, se depositarán y retendrán hasta que se paguen todas las facturas una vez finalizado el evento. Los cheques deberán hacerse a nombre del Condado de Gunnison.

e) Política de pagos devueltos

Cualquier pago devuelto por la institución financiera, por cualquier motivo, se le cobrará al Usuario. Las tarifas reales cobradas al Condado, más una comisión de \$50 por devolución, se le cobrarán al Usuario por gastos administrativos. A partir de ese momento, el Usuario deberá realizar el pago

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

mediante cheque de caja o giro postal. El evento se considerará provisional hasta que el Condado reciba los fondos verificables.

f) Cancelaciones

La cancelación de un evento debe hacerse por escrito y será efectiva al recibirla el Gerente del Recinto Ferial o su designado. Si un evento se cancela con más de treinta (30) días de antelación a la fecha del evento, el Condado reembolsará el depósito completo y las tarifas de uso cobradas. Las tarifas de cancelación de eventos son las siguientes:

FECHA DE CANCELACIÓN	REEMBOLSO TARDÍO	PENALIZACIÓN POR CANCELACIÓN
Más de 30 días antes del Evento:	Todas las tarifas y depósitos	Ninguna
Menos de 30 días antes del Evento:	Todos los cargos, la mitad del depósito.	La mitad del depósito

El Condado no se responsabiliza de ninguna consecuencia, monetaria o de otro tipo, derivada de la cancelación de un evento por parte de un Usuario. El Condado se reserva el derecho de cancelar cualquier evento debido a una emergencia o caso fortuito, según lo determine a su entera discreción. Se recomienda a los Usuarios que contraten un seguro de cancelación de eventos. El Condado no se responsabiliza de cancelaciones por emergencias o circunstancias imprevistas.

La administración del Recinto Ferial podrá cancelar cualquier Contrato de Uso debido a incendios, condiciones climáticas adversas, averías mecánicas, cuarentena, o si el personal del Recinto Ferial determina que las instalaciones, o cualquier parte relacionada con las mismas, no son seguras o no son aptas para el uso propuesto, o si el Recinto Ferial determina que las instalaciones deben utilizarse para emergencias. Si el personal del Recinto Ferial cancela el evento debido a incendios, condiciones climáticas adversas, averías mecánicas, uso de emergencia u otras razones similares, se le asignará al Usuario otra fecha para el evento según disponibilidad; de no ser posible, se emitirán reembolsos de las tarifas de alquiler y del depósito. El Condado de Gunnison no se responsabilizará de ningún daño, tarifa u otro gasto en que incurra el Usuario como resultado de dicha cancelación por parte del Recinto Ferial, excepto las tarifas de uso de las instalaciones y el depósito previamente pagados o adeudados para el evento correspondiente.

g) Tabla de tarifas

Las tarifas que se indican a continuación serán cobradas por el personal del Recinto Ferial por el uso del mismo, y deberán abonarse con antelación a la fecha de uso programada. Las tarifas indicadas corresponden al uso diario, salvo que se indique lo contrario, y no se prorratearán por partes del día. Ninguna de las tarifas que se indican a continuación podrá reducirse ni eximirse sin la aprobación previa de la Junta. Sin embargo, si el tiempo lo impide, el Administrador del Condado podrá otorgar dicha aprobación previa, siempre que la Junta tome conocimiento de dicha decisión en la siguiente reunión ordinaria disponible.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

1.5 Planificación de eventos: Requisitos básicos de las instalaciones

a) Reuniones de planificación de eventos

Los eventos nuevos y de gran envergadura, como aquellos con más del 60 % de la ocupación máxima, requieren reuniones de planificación con el personal del Recinto Ferial para garantizar que se cumplan todas las necesidades y que todas las partes estén preparadas. Hay muchos detalles que deben resolverse para que el evento sea un éxito. El usuario debe programar las reuniones de planificación con al menos quince (15) días de antelación. Para eventos nuevos y de mayor envergadura, podrían requerirse varias reuniones de planificación. Todos los eventos requieren comunicación previa con la oficina del Recinto Ferial. Los organizadores del evento son responsables de planificar y proporcionar baños y contenedores de basura adicionales según lo solicite la administración del recinto ferial. Los organizadores del evento son responsables de la limpieza de la basura y la restauración del recinto ferial.

b) Horario de funcionamiento del evento

El horario general del Centro es de 7:00 a. m. a 11:00 p. m. Se podrán hacer excepciones con la aprobación previa del Gerente del Recinto Ferial. Se podrán realizar actividades de montaje o desmontaje fuera de este horario, según el caso, pero podrían aplicarse cargos adicionales.

c) Límites de ruido

Las ordenanzas de ruido de la Ciudad de Gunnison y el C.R.S. 25-12-103(1) se cumplen en el Recinto Ferial. La música amplificada y otros ruidos fuertes asociados con actividades autorizadas por los Usuarios deben terminar a más tardar a las 23:00 h los viernes o sábados por la noche, y a las 21:00 h de domingo a jueves por la noche. No se permite ningún ruido amplificado excesivo, incluyendo, entre otros, música alta reproducida desde vehículos, sin la autorización previa del personal del Recinto Ferial. El personal de turno del Recinto Ferial se reserva el derecho de exigir que se baje el volumen. El incumplimiento puede resultar en la llamada a las fuerzas del orden y la suspensión del evento. Las actividades autorizadas de la Feria y Rodeo del Condado anual están exentas de estas limitaciones.

d) Acceso a las instalaciones

Es responsabilidad del usuario organizar la recogida y devolución de todas las llaves del edificio/sala. La pérdida de llaves conllevará una multa de \$100 por llave y la posible pérdida del privilegio de uso del Centro. La oficina del Recinto Ferial le proporcionará el nombre y número de teléfono del personal de turno durante su evento.

e) Montaje y desmontaje del evento

Los usuarios deberán mantener las instalaciones limpias y seguras. El montaje, desmontaje y limpieza de cualquier evento en las instalaciones es responsabilidad del usuario. Los usuarios serán responsables de cualquier daño a las instalaciones y al recinto ferial, excepto el desgaste normal. Todas las propiedades del condado deben dejarse limpias, utilizables y sin daños después de un evento. Antes y después de la finalización de un evento, el usuario y un representante del condado realizarán una inspección de las instalaciones y anotarán por escrito cualquier daño o suciedad. Tanto el usuario como un miembro del personal del recinto ferial firmarán una lista de verificación previa al evento y otro posterior. El personal del recinto ferial realizará una inspección previa y posterior al evento. Es en el mejor

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

interés del usuario asistir a la inspección y se recomienda encarecidamente, pero no es obligatorio. Se proporcionará una lista de verificación de limpieza en el momento de alquilar la instalación y también se adjunta al Acuerdo de uso. Las llaves retiradas se devolverán al finalizar la reserva. Si alguna parte de las instalaciones necesita limpieza después de un evento o uso, se cobrará al Usuario una tarifa de \$50 por hora para que el personal del Condado o una empresa de limpieza limpien las instalaciones. El Usuario será responsable de los costos reales en que incurra el Condado para reparar cualquier daño sufrido por las instalaciones después de un evento o uso. El incumplimiento de los requisitos de limpieza del Condado podría resultar en cargos, que se deducirán del depósito de seguridad del Usuario.

f) Decoraciones

Las decoraciones para cualquier evento deben ser aprobadas por el Gerente del Recinto Ferial o su designado al menos siete (7) días antes del evento programado. Es responsabilidad del Usuario retirar cualquier material de decoración, incluyendo cinta adhesiva, bridas, cuerda, etc., inmediatamente después del evento. Si se necesita cinta adhesiva, solo se permite cinta de baja adherencia, como la cinta de pintor azul. De no hacerlo, se puede retener una parte del depósito para cubrir cualquier reparación. No se deben utilizar clavos, tachuelas, grapas ni tornillos para sujetar artículos a ninguna parte de los edificios. Se pueden utilizar imanes en las vigas del Área Interior con permiso previo. Las máquinas de humo y bengalas activarán nuestras alarmas contra incendios y, por lo tanto, no están permitidas. La brillantina, el confeti y el arroz son ejemplos de material decorativo que no están permitidos y, si se utilizan, se puede retener un cargo de \$100 del depósito.

g) Artículos perdidos o robados

El Recinto Ferial del Condado de Gunnison no se responsabiliza, bajo ninguna circunstancia, de los bienes del Usuario ni de ningún asistente mientras se encuentre en las instalaciones. El Recinto Ferial no aceptará artículos perdidos para su distribución; los artículos no reclamados deberán ser conservados por el Usuario. Además, el Condado de Gunnison no se responsabiliza por la pérdida de artículos o equipos que se dejen sin supervisión en las instalaciones.

1.6 Alcohol

Está prohibido el consumo de alcohol en todas las instalaciones del Recinto Ferial sin autorización previa. El consumo de alcohol debe estar estipulado en el Contrato de Uso, y los detalles sobre la hora del evento, el lugar de servicio y el plan de seguridad deben determinarse en una reunión de planificación con el Gerente del Recinto Ferial o su designado.

a) Venta de alcohol:

Si se va a vender alcohol en las instalaciones del Recinto Ferial (incluido el uso de la barra con pago en efectivo, como artículo de subasta silenciosa o incluido en el precio de un evento con entrada), se deben cumplir los siguientes requisitos.

El usuario debe:

- Complete y envíe el formulario de Solicitud de Alcohol del Condado de Gunnison en gunnisoncounty.org/FairgroundsPermit

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

- Obtenga y proporcione un "Permiso para Eventos Especiales" (regulado por el Estado de Colorado y emitido a través de la Ciudad de Gunnison, CO) al menos treinta (30) días antes del evento;
- Entregue un Certificado de Seguro, que incluya la responsabilidad civil por bebidas alcohólicas; y
- Entregue un plan de seguridad, que incluya un mapa de las instalaciones y la distribución del salón, al gerente del Recinto Ferial o a su designado, al menos catorce (14) días antes del evento programado.
- El usuario debe presentar una solicitud por escrito que describa el evento para su aprobación al menos 72 horas antes del evento al gerente del Recinto Ferial o al miembro del personal designado en 275 South Spruce Street, Gunnison, Colorado 81230. La solicitud debe incluir la siguiente información; de lo contrario, no se procesará:
 - I. Nombre de la persona/organización que alquila las instalaciones
 - II. Dirección de la persona de contacto responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones impuestas
 - III. Número de teléfono (si lo tiene) de la persona de contacto
 - IV. Fecha del evento
 - V. Hora del evento
 - VI. Tipo de evento (boda, fiesta de cumpleaños, etc.)
- Envíe su solicitud en línea a través del sitio web del Recinto Ferial del Condado de Gunnison.
- Pague todas las tarifas necesarias al Condado de Gunnison antes del evento.
- Comprobante de seguro, según lo solicite la administración.

b) Servir alcohol:

Si se va a servir alcohol, o de otro modo se va a poner a disposición o se va a permitir su ingreso al evento, en las instalaciones del recinto ferial para una función privada, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Complete y envíe el formulario de Solicitud de Alcohol del Condado de Gunnison en gunnisoncounty.org/FairgroundsPermit
- El usuario debe enviar una solicitud por escrito que describa el evento para su aprobación al menos 72 horas antes del evento al Gerente del Recinto Ferial o al miembro del personal designado en 275 South Spruce Street, Gunnison, Colorado 81230. La solicitud debe incluir la siguiente información; de lo contrario, no se procesará:
 - I. Nombre de la persona/organización que alquila las instalaciones
 - II. Dirección de la persona de contacto responsable de garantizar el cumplimiento de las condiciones impuestas
 - III. Número de teléfono (si lo tiene) de la persona de contacto
 - IV. Fecha del evento
 - V. Hora del evento
 - VI. Tipo de evento (boda, fiesta de cumpleaños, etc.)
 - Envíe la solicitud en línea a través del sitio web del Recinto Ferial del Condado de Gunnison.
 - Pague todas las tarifas necesarias al Condado de Gunnison antes del evento.
 - Comprobante de seguro según lo solicitado por la administración

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

El condado de Gunnison se reserva el derecho de aprobar, denegar o imponer condiciones a cualquier solicitud para servir bebidas alcohólicas en el Centro.

Es responsabilidad del Usuario asegurarse de que no se consuma alcohol durante los eventos cubiertos por este acuerdo si no se ha obtenido un permiso o autorización y si no se cuenta con un seguro que incluya responsabilidad por bebidas alcohólicas. El incumplimiento de esta política por parte de cualquier persona asociada con el evento, cualquier Usuario o cualquier persona asociada con un Usuario, puede resultar en la rescisión del Acuerdo de Uso o la pérdida del depósito por daños del Usuario. El evento y todas las partes asociadas pueden ser obligadas a desalojar las instalaciones inmediatamente. Los infractores pueden estar sujetos a arresto y enjuiciamiento. No se permitirá el acceso a las instalaciones del Recinto Ferial a personas ebrias y estarán sujetas a ser expulsadas por el Condado, a discreción exclusiva del personal del Condado de Gunnison. No se podrá consumir, servir ni vender alcohol a menores de veintiún (21) años. Es responsabilidad del Usuario cumplir con la ley de Colorado sobre el servicio de alcohol. Los eventos donde no se sirve o vende alcohol formalmente se rigen por la Ordenanza de la Ciudad de Gunnison sobre Contenedores Abiertos, que establece que no se podrá consumir alcohol en áreas públicas. Es responsabilidad del Usuario que firma el acuerdo garantizar que no se infrinja esta ordenanza. Si se observa alcohol en un evento sin permiso, el personal del Recinto Ferial se reserva el derecho de notificar al Usuario para que gestione la situación y solicite que se tire o guarde el alcohol. Si el personal del Recinto Ferial se ve obligado a solicitarlo dos veces, se llamará al Departamento de Policía de Gunnison para hacer cumplir la ordenanza. No se servirá alcohol después de las 23:00 h en el Recinto Ferial del Condado de Gunnison, a menos que se autorice lo contrario con el consentimiento por escrito del Gerente del Recinto Ferial.

1.7 Salud, seguridad y medio ambiente

a) Accidentes y lesiones

En caso de accidentes o lesiones, es fundamental administrar primeros auxilios de inmediato. Se debe notificar a los servicios de emergencia, ya sea en la propiedad (si están disponibles) o llamando al 911 si no están disponibles. Los usuarios también deben notificar al personal del Recinto Ferial del Condado de Gunnison, cuando corresponda, al 970-641-8561.

b) Personal médico de emergencia y ambulancia en el lugar

Se requieren Técnicos de Emergencias Médicas (TEM) o una ambulancia en cada evento donde exista un riesgo considerable de lesiones para los concursantes o el público. Algunos ejemplos de eventos que requieren TEM/Ambulancia incluyen, entre otros, deportes de motor y eventos de vehículos pesados. La contratación del TEM o la ambulancia es responsabilidad del Usuario. Se pueden aplicar tarifas por hora, las cuales son responsabilidad exclusiva del Usuario. Si se requiere un TEM y no está presente, el evento se suspenderá hasta su presencia.

c) Normas contra incendios y circulación sin obstáculos

El Departamento de Bomberos Voluntarios de Gunnison aplica estrictamente las normas y códigos contra incendios. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Bomberos Voluntarios de Gunnison al (970) 641-8153. El Recinto Ferial también tiene la aprobación final de todas las actividades legales que se realizan en él. Se prohíbe el uso de lámparas de calor, calentadores y cocinas dentro de las

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

arenas, puestos y edificios. Las salidas, pasillos, rampas, corredores y pasadizos no deben bloquearse ni obstruirse su ancho obligatorio de ninguna manera por taquilleros, torniquetes, puestos de comida, sillas, botes de basura, equipo ni ningún otro objeto; ni tampoco deben ser bloqueados por personas. Queda prohibido en todo momento estacionar que obstruya las calzadas, el derecho de paso, las salidas o los carriles de incendios.

d) Límites de ocupación

Las entradas vendidas en el Recinto Ferial no deben exceder la capacidad de asientos del recinto otorgada en virtud de cada Contrato de Uso. Por motivos de seguridad, los límites de ocupación son establecidos por el Recinto Ferial del Condado de Gunnison, el Condado de Gunnison y el Departamento de Bomberos Voluntarios de Gunnison, así como por cualquier otro código y normativa aplicable. Consulte la sección 4.1 para consultar los límites de ocupación en cada sala.

e) Requisitos de seguridad

Para todos los eventos con una asistencia superior a 200 personas, independientemente del consumo de alcohol, el Recinto Ferial evaluará la necesidad de seguridad. Los servicios de seguridad se contratarán a través de una empresa de seguridad privada y acreditada, aprobada por el personal del Recinto Ferial, y serán gestionados por el usuario a su exclusivo cargo.

f) Estacionamiento en el recinto ferial

Para garantizar un amplio estacionamiento para todos los eventos, el Recinto Ferial puede solicitar un plan de estacionamiento. Los estacionamientos están reservados para eventos o para negocios del Recinto Ferial o de la Extensión 4-H/CSU del Condado de Gunnison únicamente. Cualquier otro uso debe ser aprobado previamente por el Gerente del Recinto Ferial o su designado, y se deben abonar las tarifas correspondientes (si corresponde). Se pueden realizar varios eventos simultáneamente en el Recinto Ferial. Se requiere un aviso con catorce (14) días de anticipación para cada evento. Se requieren arreglos especiales si se requiere estacionamiento adicional.

Todos los usuarios serán responsables del control del estacionamiento en su evento y de asegurar que los carriles para incendios (mínimo 3.6 metros) y los carriles de acceso (mínimo 3.6 metros) se mantengan libres de obstrucciones durante todos los eventos que se celebren en el Recinto Ferial. Se prohíbe estacionar en áreas verdes.

Los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad están reservados únicamente para titulares de permisos. Se debe exhibir correctamente una placa de discapacidad válida. Cualquier vehículo que infrinja la normativa podrá ser remolcado, a cargo del conductor.

Los eventos con más de 500 asistentes deben proporcionar un plan de estacionamiento al Gerente del Recinto Ferial o a su designado con al menos catorce (14) días de anticipación. El plan de estacionamiento deberá incluir una propuesta para las entregas y el acceso de vehículos de emergencia/esenciales. El plan de estacionamiento deberá indicar claramente el número de personas que se espera asistir. A menos que el alquiler de estacionamientos se realice junto con las tarifas de entrada, venta de boletos o entradas, no se cobrarán tarifas por estacionar en ningún estacionamiento del Recinto Ferial. Cualquier tarifa de estacionamiento asociada con un evento debe ser aprobada por el Gerente del Recinto Ferial.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

El Condado de Gunnison no se responsabiliza por incendios, robos, daños o pérdidas de vehículos o artículos que se dejen estacionados en sus propiedades.

g) Fumar

Está estrictamente prohibido fumar dentro de cualquier edificio del Condado de Gunnison, incluyendo las Tribunas, y a menos de 9 metros de cualquier entrada a cualquier edificio, según el C.R.S. 25-14-201 y siguientes, conocido como la Ley de Aire Limpio en Interiores de Colorado. Cualquier violación de esta política conllevará el desalojo de la persona o personas involucradas. Los usuarios deberán anunciar públicamente la política de no fumar de la propiedad. Se espera que el usuario que firme este acuerdo se asegure de su cumplimiento. La prohibición de fumar se aplica a los cigarrillos electrónicos y vapeadores, además de a los cigarrillos, porros de marihuana, puros y pipas. Se podrán designar zonas para fumar al aire libre en los eventos y colocar los carteles correspondientes.

h) Marihuana y sustancias ilegales

La ley federal prohíbe el consumo de marihuana a pesar de la aprobación de la Enmienda 64 en Colorado. Dado que el Recinto Ferial es una instalación pública y gubernamental, y de acuerdo con la Enmienda 64, que prohíbe el consumo de marihuana en público, su consumo está estrictamente prohibido en el Recinto Ferial. Asimismo, la posesión, el consumo, la venta, etc., de cualquier tipo de sustancia ilegal puede resultar en procesos penales, la expulsión del Recinto Ferial y la terminación inmediata del evento si la infracción alcanza el nivel de molestia, según el administrador del Recinto Ferial. Esto incluye a las partes privadas.

Es responsabilidad del Usuario que firma el Acuerdo de Uso asegurarse de que no se infrinja esta disposición. Como se establece anteriormente para los visitantes del Recinto Ferial y se amplía en el presente documento: El incumplimiento de este acuerdo por parte del Usuario, o de cualquier organización o persona asociada con el evento del Usuario, puede resultar en la terminación inmediata del acuerdo y la pérdida del depósito por daños. Además, el Usuario, el evento y todas las partes asociadas pueden verse obligados a desalojar las instalaciones inmediatamente.

2. Ecuestre y Ganadería

Los patrocinadores y/o profesionales de actividades equinas, según lo definido en el C.R.S. 13-21-119 y sus modificaciones, no están obligados a obtener un seguro que cubra las lesiones de los espectadores en actividades equinas como condición para el uso del Centro.

Un patrocinador de una actividad en el Centro que no cobre entrada a dicha actividad no está obligado a obtener un seguro que cubra las lesiones de los espectadores en dicha actividad no comercial como condición para el uso del Centro.

Esta póliza no se interpretará como una exención de los límites o exenciones de responsabilidad por parte de la Junta de Comisionados del Condado, incluidos sus funcionarios, empleados o agentes electos o designados, según el C.R.S. 13-21-119 y/o el C.R.S. 24-10-101 y siguientes. Esta política no constituye ni deberá interpretarse como una aceptación, parcial o total, por parte de la Junta de Comisionados del Condado, ni de sus funcionarios, empleados y agentes electos o designados, de ningún riesgo o

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

responsabilidad de ningún patrocinador, profesional o patrocinador de actividades ecuestres, de ninguna actividad no comercial ni de ningún espectador del Centro.

Esta política no constituye ni deberá interpretarse como asesoramiento, legal o de otro tipo, para los patrocinadores, profesionales o patrocinadores de actividades ecuestres que utilicen el Centro, ya sea para obtener un seguro para los espectadores de actividades ecuestres o de actividades no comerciales.

El Centro colocará y mantendrá señalización con las advertencias requeridas específicamente por el C.R.S. 13-21-119, y sus modificaciones, y de la manera descrita en él.

2.1 Arenas

El recinto ferial cuenta con una pista de calentamiento asociada. Todas las políticas de este Manual de Políticas, Procedimientos y Operaciones Estándar se aplican a todos los eventos, y es responsabilidad del usuario conocerlas y comprenderlas. Para mayor comodidad del usuario, esta sección incluye únicamente las políticas más comunes para eventos ecuestres y ganaderos. No se permite el uso de vehículos motorizados dentro de ninguna de las pistas sin el consentimiento de la administración del recinto ferial.

a) Arena al aire libre - 200x350

La pista al aire libre es una pista abierta, disponible para equitación, ganadería y otros usos. Cuenta con una puerta en cada extremo. Incluye una cabina de locución cerrada, sistema de sonido, iluminación, tribunas en el lado oeste, rampa de carga, corrales de espera, cajas/rampas/pasillos de lazada, rampas de despiece y una pista de calentamiento de 95x147. Hay baños disponibles en el lado oeste de las tribunas.

b) Programación de la Arena

Los eventos programados y las actividades de equitación organizadas para grupos se programan a través de la oficina o el sitio web del recinto ferial y tienen prioridad sobre las actividades de equitación o entrenamiento individuales. Para reservar una hora específica, solicite las reservas a través del sitio web del recinto ferial del condado de Gunnison. Los eventos programados y reservados prevalecen sobre los eventos de temporada (por ejemplo, los eventos semanales de lazo/carreras de barriles). Dada la demanda del recinto, se pueden programar eventos separados el mismo día, considerando el tamaño y las necesidades de ambos. Se recomendarán áreas de estacionamiento, calentamiento, baños y puestos para cada evento/recinto.

c) Aseo de la arena

El mantenimiento del recinto ferial está a cargo únicamente del personal del Condado de Gunnison, a menos que se haya otorgado un permiso especial y se cumplan los requisitos adicionales del seguro. No se podrá utilizar equipo que no sea propiedad del Condado de Gunnison en sus instalaciones sin la autorización del Gerente del Recinto Ferial.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

d) Temporada reservada para montar a caballo

Los grupos ecuestres locales pueden reservar la arena para prácticas y eventos. Pueden reservar una noche programada cada semana, del 1 de mayo al 30 de septiembre. Las reservas incluyen el riego y la limpieza de la arena antes de las 17:00 h. Los grupos que necesiten más de una noche a la semana pueden reservar noches adicionales según las necesidades de todos los grupos que deseen reservar noches para la temporada. Las solicitudes de reservas de temporada se aceptan a partir de enero y se asignarán el primero de marzo, después de que todos los grupos comunitarios hayan presentado sus solicitudes. Todas las cuotas de temporada deben abonarse antes de finales de marzo; de lo contrario, la Administración del Recinto Ferial se dirigirá al siguiente grupo solicitante.

e) Equitación abierta

El uso de equitación libre está disponible en las pistas al aire libre cuando no están reservadas. Para consultar la disponibilidad, comuníquese con la oficina del Recinto Ferial o consulte el horario de las pistas en línea en la página web del Recinto Ferial del Condado de Gunnison. El horario del Recinto Ferial cambia a diario. Es responsabilidad del usuario asegurarse de acceder a los horarios de equitación libre. Todos los jinetes deben tener una tarjeta de equitación válida y una exención de responsabilidad firmada, disponible en la oficina del recinto ferial. Los jinetes deben cumplir con todas las normas de equitación libre durante el uso de las pistas. Los usuarios de las pistas durante el horario de equitación libre entienden y aceptan que utilizan las instalaciones voluntariamente, con conocimiento de los peligros de las actividades equinas (véase el párrafo k) y aceptan cualquier riesgo de lesión o muerte asociado con dichas actividades. Se ruega a todos los jinetes que recojan los excrementos de sus animales en todo el recinto ferial. Las normas y procedimientos para la equitación libre son los siguientes:

- No hay costo para montar en ninguna de las pistas, siempre que el jinete tenga una tarjeta de pista válida, disponible en la Oficina del Recinto Ferial.
- Los pagos deben realizarse en la caja de tarifas designada en la Oficina del Recinto Ferial o en cualquier otro lugar designado. La monta abierta en pistas de calentamiento es gratuita.
- Entre a la pista solo cuando sea seguro abrir la puerta y no haya nadie montando cerca.
- Monte y desmonte en zonas de poco tráfico dentro de las pistas. Si necesita desmontar o trabajar con su caballo, hágalo en una zona de poco tráfico de la pista.
- Mantenga una distancia prudencial de otros caballos, a paso lento hacia el exterior de la barandilla y a paso rápido hacia el interior.
- Los niños menores de dieciséis (16) años que manejen caballos deben estar supervisados por un padre o tutor.
- Los niños menores de doce (12) años que estén en la pista deben estar supervisados por un padre o tutor en todo momento.
- No se permite gritar, vociferar, correr por la pista o las gradas, ni subirse a las barandillas o rampas.
- No se permite montar a caballo, a menos que todos los demás jinetes presentes lo autoricen.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

- No se permiten clases durante la monta libre. Instructores, por favor, contacten con la oficina del Recinto Ferial para más información.
- No se permiten caballos sin domar en la pista durante la monta libre.
- Los caballos deben mantenerse bajo control en todo momento. No se permiten caballos sueltos.
- No se permiten sementales durante la monta libre.
- No se permite el uso de caballos a la cuerda, a menos que todos los demás jinetes presentes estén de acuerdo.
- Permanezca en las gradas si no está montando ni ayudando a un jinete.
- No se permite montar en grupo.
- No se permiten carreras, carreras de barriles, saltos ni trucos en las pistas durante las montas abiertas, a menos que todos los demás jinetes presentes estén de acuerdo. No se permite enlazar ni usar novillos, otros animales ni "tacos calientes" durante las montas abiertas.
- No se permite el alcohol.
- No se permiten envases de vidrio.
- Las monturas deben ser apropiadas para la edad y la experiencia del jinete. Ningún jinete podrá ser montado demasiado.
- Monte bajo su propia responsabilidad.
- Por favor, limpie los excrementos de los animales tanto dentro como fuera de las zonas de monta y en todo el recinto ferial.
- Las infracciones del Reglamento de Monta Abierta del Recinto Ferial o del Manual de Políticas, Procedimientos y Normas Operativas estarán sujetas a la rescisión de los Acuerdos de Usuario y, posiblemente, a la suspensión del uso futuro de las instalaciones del Recinto Ferial.
- El recinto ferial del condado de Gunnison no es responsable de accidentes o lesiones a caballos o personas, ni de robos, pérdidas o daños a la propiedad personal.

f) Iluminación

Las luces de la arena y de los asientos en la Pista Exterior se apagan generalmente treinta minutos después de la finalización del evento, siempre que el área esté despejada de forma segura. Los usuarios pueden solicitar iluminación adicional antes o después del evento con antelación contactando con la oficina del Recinto Ferial. Los usuarios deben apagar las luces a tiempo al finalizar sus reservas para el evento.

g) Estiércol y basura

Los propietarios deben limpiar todo el estiércol que dejen sus animales, incluyendo caballos y perros, en todo el recinto ferial. El estiércol solo se puede depositar en las zonas designadas. La basura debe depositarse en los recipientes correspondientes. Si un usuario no deposita los desechos animales y la basura en los lugares adecuados, se le podrán aplicar cargos por mano de obra que se descontarán del depósito. No se permite la limpieza de los remolques en nuestro estacionamiento. Puede vaciar su remolque en un contenedor para estiércol.

h) Amarres

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

Los caballos solo deben estar atados a remolques o zonas designadas para ello. No se permiten amarres a puertas de establos, establos, grifos de agua, arenas ni dispositivos o estructuras similares. No se permiten amarres nocturnos ni la instalación de establos temporales personales para animales durante la noche en el recinto ferial.

i) Estantes de lavado

Los animales solo se pueden lavar en los lavaderos. Está prohibido lavar vehículos y/o remolques en estos lavaderos.

j) Derecho de paso para caballos

En todas las zonas del recinto ferial, los caballos tienen preferencia de paso sobre los vehículos. Los peatones tienen preferencia de paso sobre todos los vehículos y caballos.

k) Equipamiento en el recinto ferial

Operación de Equipos del Condado: El uso de equipos propiedad del Condado de Gunnison y del personal del Recinto Ferial queda a discreción de la Administración del Recinto Ferial. Los equipos del Condado deben ser operados exclusivamente por personal del Condado. Cualquier equipo del Recinto Ferial, como gradas, equipos motorizados o remolques, solo podrá ser trasladado por o con la autorización del personal del Recinto Ferial.

Equipos que no sean propiedad del Condado: El equipo que no sea propiedad del Condado de Gunnison no podrá utilizarse en las instalaciones del Condado de Gunnison sin la autorización del Gerente del Recinto Ferial.

2.2 Puestos, corrales al aire libre y corrales temporales

Los usuarios pueden alquilar puestos y corrales por una noche o a corto plazo. El uso de los puestos o corrales, tanto durante el día como durante la noche, se gestiona a través de la oficina del Recinto Ferial. No se permite el uso no autorizado de los puestos durante la noche. El alquiler de puestos durante la noche se permite previa firma de un Acuerdo de Puesto del Condado de Gunnison y el pago de las tarifas correspondientes. Los puestos utilizados en los espectáculos se reservan con antelación por el promotor del espectáculo y se facturan como corresponde. Se requiere el uso de virutas en todos los puestos. Las arenas no se utilizarán para alojar animales. El alquiler de puestos que exceda siete (7) noches requiere un Acuerdo de Uso.

A menos que el Condado lo autorice, solo se permitirá un caballo o novillo de tamaño completo por puesto. Los animales no se reubicarán de sus puestos asignados sin notificar a la oficina del Recinto Ferial.

Los puestos no se deben modificar de ninguna manera. En caso de que falte un candado en un puesto, se cobrará al usuario una tarifa de \$20 por candado para su reemplazo.

a) Puestos del establo A

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

El Establo A se encuentra en el extremo sur del recinto ferial e incluye 54 puestos cubiertos. Cada puesto es individual y solo se permite un caballo. El Establo A cuenta con iluminación, enchufes, un depósito de estiércol y un lavadero al este.

b) Corrales al aire libre

Hay 15 corrales al aire libre, ubicados alrededor de la pista, que se pueden alquilar. Pueden estar varios caballos/animales a la vez. Todos los corrales tienen acceso a agua.

c) Cuidado y limpieza de los puestos

Los usuarios deberán proporcionar la cama, el alimento, el agua y el cuidado necesarios para todos los animales alojados o traídos a las instalaciones.

- La limpieza de los establos, realizada por el personal del Recinto Ferial, se cobra por establo. Quienes deseen evitar el cargo deberán consultar con el personal para verificar los estándares de limpieza.
- Los establos deben estar completamente limpios. Cualquier establo que no se limpie o deje limpio, o que el personal deba rastrillar, tendrá un cargo de \$20 al usuario.
- Todo el estiércol debe depositarse únicamente en los estercoleros. El estiércol que no se deposite en los estercoleros generará cargos adicionales para el usuario.
- El lavado de caballos y ganado solo está permitido en las áreas designadas para el lavadero. Los pasillos y las puertas del establo deben permanecer despejados y transitables en todo momento. Si el aparejo obstruye el paso, se deberá alquilar un establo.

2.3 Montaje del evento

Los eventos que requieran modificaciones a las arenas existentes, el montaje y desmontaje de paneles adicionales para ganado, puestos y rampas, la instalación especial de la arena y el uso de mesas y sillas en el exterior requieren autorización y planificación previas. El personal del Recinto Ferial puede asistirle o proporcionarle servicios de montaje y desmontaje para su evento por un cargo adicional. Contacte con la oficina para consultar las tarifas específicas, las necesidades y la disponibilidad del personal. El resto de la instalación es responsabilidad del usuario. No se modificarán los puestos, corrales ni estructuras sin la aprobación de la administración del Recinto Ferial.

El personal del Recinto Ferial limpiará las instalaciones, acondicionará la arena antes del inicio del evento (los trabajos de mantenimiento deben comunicarse a la Oficina del Recinto Ferial con al menos 72 horas de anticipación; pueden aplicarse cargos adicionales), la puerta en cada extremo, la cabina del anunciador, el sistema de sonido (si se solicita), el uso de la oficina de exhibición (si se solicita), el uso de la iluminación de la arena durante el horario normal del evento, las tribunas y los baños con duchas disponibles. El alquiler de la arena incluye un trabajo/agua por día durante su evento.

3. Estacionamiento para vehículos recreativos (RV)

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

Hay treinta (30) conexiones eléctricas de 15/20 amperios para vehículos recreativos, diseñadas principalmente para su uso durante eventos programados o para viajeros que transitan por el condado con remolques para ganado. Ocasionalmente, se pueden alquilar espacios limitados para otros vehículos recreativos o remolques que transiten por el condado, si hay personal e instalaciones disponibles.

3.1 Políticas y procedimientos para vehículos recreativos

a) Política general

Se permite acampar en las áreas designadas del Recinto Ferial. Para acampar en la propiedad del Recinto Ferial, los usuarios deben reservar con el personal. Se requiere una tarifa diaria para acampar si se utilizan conexiones eléctricas. Está terminantemente prohibido descargar aguas negras o grises en la propiedad del Recinto Ferial. Todos los usuarios que no estén asociados a un evento que se celebre en el Recinto Ferial deben tener registro y seguro vigentes. Hay agua disponible para llenar las autocaravanas/casas rodantes, pero no se puede conectar permanentemente. Se requiere una tarifa de llenado para llenar las autocaravanas/casas rodantes/casas rodantes.

4. Edificios

Los tres salones del Recinto Ferial se pueden alquilar para reuniones, bodas, capacitaciones, ferias comerciales, venta de mercancía, seminarios educativos y otros usos. Todos los salones cuentan con calefacción, mesas y sillas, y están disponibles durante todo el año.

4.1 Salas

a) Sala Esty (ocupación máxima en el edificio a la vez: 400 personas)

El alquiler del salón incluye calefacción, 45 mesas de aluminio de 2,44 m x 76,2 cm, 400 sillas acolchadas, 26 mesas redondas de 1,52 m, electricidad, iluminación y baños. También se pueden alquilar un sistema de sonido, podios, escenario, pista de baile y proyectores por un suplemento. La cocina, anexa, también se puede alquilar por un suplemento. La cocina comercial incluye un refrigerador, un fregadero de tres piezas, lavamanos, lavavajillas, estufa y horno.

b) Sala Van Tuyl (ocupación máxima en el edificio a la vez: 220 personas)

El alquiler de la sala incluye calefacción, 15 mesas de aluminio de 2,44 m x 76,2 cm, 15 mesas redondas de 1,52 m, 220 sillas plegables, electricidad, iluminación y baños compartidos con las salas Hartman y McDonough. También se pueden alquilar un sistema de sonido, podios, escenario y proyectores por un suplemento. La cocina, anexa, también se puede alquilar por un suplemento. La cocina comercial incluye un refrigerador, un fregadero de tres piezas, un lavamanos, un lavavajillas, una estufa y un horno.

c) Sala Hartman (ocupación máxima en el edificio a la vez: 50 personas)

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

El alquiler de la sala incluye 8 mesas de aluminio de 2,44 m x 76,2 cm, 15 mesas de escritorio de 1,22 m x 61 cm, 70 sillas acolchadas, electricidad e iluminación. También se pueden alquilar un sistema de sonido, podios y proyectores por un suplemento. Esta área está en la planta superior y no se permite comer ni beber en esta área alfombrada.

d) Sala McDonough (ocupación máxima en el edificio a la vez: 35 personas)

El alquiler de la sala incluye 6 mesas de aluminio de 2,44 m x 76,2 cm, 2 mesas de 1,83 m x 76,2 cm, 70 sillas acolchadas, electricidad e iluminación. También se pueden alquilar podios y equipos de proyección por un coste adicional.

4.2 Políticas y procedimientos del edificio

Nota: Todas las políticas de este documento se aplican a todos los eventos, y es responsabilidad del usuario conocerlas y comprenderlas. Para mayor comodidad del usuario, esta sección incluye únicamente las políticas más comunes asociadas con el uso del edificio.

a) Montaje del evento

El montaje y desmontaje del evento, incluyendo el montaje y desmontaje de mesas, sillas, escenarios, letreros, etc., es responsabilidad del Usuario. No se deben colocar objetos pesados, como paneles para ganado y rampas, en ningún espacio interior sin la aprobación de la administración del recinto ferial; es necesario coordinar con antelación. El personal del recinto ferial puede ofrecer servicios de montaje y desmontaje para su evento por un cargo adicional. Contacte con la oficina para consultar las tarifas específicas, las necesidades y la disponibilidad del personal. Es responsabilidad del Usuario retirar cualquier material de decoración, como cinta adhesiva, bridas, cuerda, etc., inmediatamente después del evento. Si se necesita cinta adhesiva, solo se permite cinta de baja adherencia, como la cinta de pintor azul. **No se deben utilizar clavos, tachuelas, grapas ni tornillos para sujetar objetos a ninguna parte de los edificios.**

b) Modificaciones de las instalaciones

Los usuarios no podrán realizar trabajos de fontanería, electricidad, telecomunicaciones, carpintería ni mecánica en ninguna de las instalaciones. Las solicitudes para eventos especiales y modificaciones de las instalaciones deben presentarse por escrito como parte del Contrato de Uso.

c) Días de montaje del evento

Los días de montaje y desmontaje del evento deben reservarse con antelación como cualquier otra reserva y pueden requerir tarifas de uso diario adicionales.

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

5. Cocina comercial

5.1 Información general y uso

La cocina comercial del condado de Gunnison se puede alquilar para uso privado o comercial. Está certificada por el Departamento de Salud Pública del condado de Gunnison y puede utilizarse para los siguientes fines: comisariato, negocio de incubación, venta de alimentos caseros, eventos privados, catering, preparación y venta de alimentos en concesiones y clases de cocina. Es responsabilidad del usuario obtener todos los permisos necesarios para su uso. La cocina está conectada a las salas Van Tuyl y Esty y cuenta con una ventana que da a la sala Esty y ventanas que sirven como concesiones al exterior. La cocina comercial incluye un refrigerador, un fregadero de tres piezas, un fregadero, lavavajillas, una estufa y un horno.

- Solo se pueden usar limpiadores aprobados y un paño suave en cualquier acero inoxidable. El uso de limpiadores no aprobados o materiales abrasivos dañará la estufa y resultará en la retención de una parte o la totalidad del depósito por daños.
- No se permiten animales en la cocina, excepto animales de servicio verificados. Cualquier animal de servicio debe ser verificado por el personal del Recinto Ferial.
- Es obligatorio lavarse las manos y usar guantes desechables antes de manipular alimentos.
- Deben quitarse los guantes y reemplazarse por guantes nuevos entre cada manipulación de alimentos.
- El uso de hornos y estufas de gas requiere aviso previo al personal del Recinto Ferial.
- El piloto debe ser encendido por el personal del Recinto Ferial. Solicite asistencia con setenta y dos (72) horas de anticipación.
- Revise frecuentemente el encendido de los quemadores. Si el quemador se apaga, el gas seguirá encendido.
- En caso de olor a gas, apague todos los quemadores, cierre la llave del gas y llame al personal del Recinto Ferial inmediatamente al (970) 641-8561.
- No use papel aluminio en el horno.
- Utilice únicamente un paño suave y limpiadores aprobados para la limpieza exterior de acero inoxidable después de cada uso.
- Mesa de vapor para mantener caliente
- Cada recipiente debe llenarse con cuatro (4) cuartos de galón de agua. No lo llene demasiado ni lo utilice en seco.
- Ajuste los controles de temperatura al nivel máximo y precaliente los recipientes de agua cubriéndolos con recipientes vacíos o tapas durante sesenta (60) minutos antes de usarlos. Una vez precalentada la unidad de mantenimiento, coloque los alimentos calientes en los recipientes. No llene demasiado los recipientes.
- Ajuste el control de temperatura a 135 grados. Los alimentos deben mantenerse a 135 grados o más, por lo que no utilice el equipo de mantenimiento para recalentar ni cocinar alimentos.
- Revise el nivel de agua cada dos o tres (2-3) horas y llénelo con agua caliente si es necesario.
- Asegúrese de que todas las unidades se hayan enfriado antes de limpiarlas. Vacíe los recipientes de agua y limpie todo el interior de cada bandeja. Utilice únicamente un paño suave y limpiadores aprobados para acero inoxidable.
- Comuníquese con la oficina del recinto ferial para organizar la capacitación antes de utilizar equipo especial

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

6. Tabla de tarifas

Las tarifas que se indican a continuación serán cobradas por el personal del Centro por el uso del mismo, y deberán abonarse con antelación a la fecha de uso programada. Las tarifas indicadas corresponden al uso diario, salvo que se indique lo contrario, y no se prorratearán por fracciones de un día. Ninguna de las tarifas que se indican a continuación podrá reducirse ni eximirse sin la aprobación previa de la Junta. Sin embargo, si el tiempo lo impide, el Administrador del Condado podrá otorgar dicha aprobación previa, siempre que la Junta confirme dicha decisión en la siguiente reunión ordinaria disponible. Se considera "día completo" el horario comprendido entre las 7:00 a. m. y las 11:00 p. m.

6.1 Instalaciones completas

El alquiler completo de las instalaciones incluye todas las instalaciones, incluidas la totalidad de las salas interiores, la cocina y/o todos los estadios, las tribunas, el estacionamiento, los puestos y las conexiones para casas rodantes.

Tipo de evento	Tarifa por día	Depósito
Eventos comerciales con entradas día completo	\$1500	\$1000
Día completo estándar	\$1000	\$1000
Specialty Events requiring extra staff setup	\$1500	\$1000

6.2 Salones

Todas las tarifas del salón se basan en la población esperada atendida en la fecha del servicio y se alquilan por la totalidad de la fecha.

a) Sala Esty

Número de personas	Tarifa por día	Deposito
Entre 0 y 40 Personas	\$125	\$200
Entre 41 y 150 Personas	\$270	\$200
Entre 150 y 400 Personas	\$345	\$200

b) Sala Van Tuyl

Número de personas	Tarifa por día	Deposito
Hasta 100 personas	\$130	\$150
Entre 100 y 220 Personas	\$200	\$150

c) Sala Hartman

Número de personas	Tarifa por día	Deposito
Hasta 50 People	\$120	\$70

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

d) Sala McDonough

Número de personas	Tarifa por día	Deposito
Hasta 35 People	\$60	\$50

e) Varios

Elementos	Tarifa por día	Deposito
Permiso para alcohol	\$90	N/A
Pista de baile	\$100	N/A
Escenario portátil	\$30	N/A
Proyector LCD	\$10	N/A
Equipo de sonido	\$10	N/A
Podio	\$4	N/A

6.3 Cocina comercial

La tarifa de cocina es por la totalidad de la fecha reservada.

Tipo de evento	Tarifa por día	Deposito
Alquiler de cocina	\$75	\$40

6.4 Arenas

Tanto la pista al aire libre como la de calentamiento se preparan para cada evento al inicio del mismo o al momento del alquiler. Hay una tarifa fija de \$75 por el mantenimiento de la pista al mediodía. Se cobra una tarifa de \$50 por hora para el personal que opera un tractor y un remolque entre carreras para competencias de carreras de barriles u otros eventos que requieren mantenimiento repetido.

Tipo de evento	Tarifa Por ____	Deposito
Tarjeta de arena	\$25 por persona (Max \$100 por familia)	
Alquiler diario	\$200 por Dia	\$100
Tarifa de temporada (2.1C)	\$900 por día de la semana	

6.5 Terrenos

a) Pabellón cubierto

El Pabellón Cubierto es un espacio cubierto de 15 x 24 metros contiguo a la Sala Esty. No incluye mesas ni sillas.

Tipo de Evento	Tarifa por día	Deposito
Uso regular	\$75	\$50

Todas las políticas están sujetas a modificaciones. Consulte el sitio web del condado de Gunnison (www.GunnisonCounty.org/Policies) para obtener la versión oficial más reciente de cualquier política adoptada por la junta de comisionados del condado de Gunnison.

b) Sitios para vehículos recreativos

Las áreas para vehículos recreativos en el Recinto Ferial no están diseñadas para uso a largo plazo, sino como una comodidad temporal para los asistentes al evento y quienes transitan por la zona, especialmente quienes llevan ganado. El administrador del Recinto Ferial puede rechazar el alquiler de cualquier área para vehículos recreativos por cualquier motivo legal. Todos los usuarios de vehículos recreativos deben presentar la documentación y el seguro vigentes de todos los vehículos. Las comodidades incluyen conexión eléctrica, agua potable disponible y baños con duchas. La estadía máxima es de catorce (14) días por mes calendario, si hay instalaciones disponibles.

Tipo de uso	Tarifa por día	Deposito
Tarifa por noche	\$25	
Llenado de agua	\$5	

c) Puestos/Corrales

Se debe firmar un contrato de alquiler de establos y corrales. La estancia máxima es de catorce (14) días por mes calendario. Los establos deben limpiarse completamente. Si no se limpia un establo, se aplicará un cargo por limpieza.

Tipo de uso	Tarifa por día	Deposito
Noche	\$20 por noche	N/A

d) Instalaciones, equipos y servicios adicionales.

Se pueden ofrecer servicios adicionales según cada caso y dependiendo de la disponibilidad de personal, equipo e instalaciones. Para obtener una lista completa de Servicios Adicionales y Cargos Imprevistos, consulte la Sección 1.4, párrafos c. y d.

Para obtener más información, consulte con la oficina del recinto ferial al (970) 641-8561.