



# INSTRUCCIONES

## PERMISOS PARA DESFILE

CIUDAD DE CLEVELAND  
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
Oficina de eventos especiales y marketing  
500 Lakeside Avenue  
Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.664.2484

Horario de atención  
9:00 am a 4:30 pm entre semana

SpecialEvents@city.cleveland.oh.us

### Cuándo necesita un permiso para desfile

Cualquier persona o entidad que tenga previsto celebrar un desfile, de acuerdo a la siguiente definición, en la ciudad de Cleveland necesita obtener un permiso llenando la solicitud que se adjunta y presentarla en la Oficina de eventos especiales y marketing.

Un "**Desfile**" significa cualquier formación, marcha, procesión de cualquier tipo, o comitiva de personas, animales, vehículos o una combinación de las anteriores que viajen en unísono con un propósito común por las calles, excepto las aceras, dentro de la ciudad con la intención de atraer la atención del público de modo que interfiera con el flujo normal o con el reglamento de tránsito vehicular o peatonal de las calles y aceras de la ciudad.

Los desfiles que se llevarán a cabo en o en relación a un "Evento Especial" de acuerdo a la ordenanza codificada §131.07 de Cleveland, deben primero pasar por el proceso del Comité de eventos especiales. Requiere una solicitud y permiso por separado para evento especial. Los eventos especiales incluyen, pero no se limitan a, carreras, caminatas, maratones, festivales, carreras de motos, carnavales y eventos relacionados al Concejo.

Los permisos para desfiles se emiten bajo la ordenanza codificada § 411.05 de Cleveland. Los solicitantes deberán revisar esta sección del Código antes de solicitar un permiso.

Se trata de un permiso para un evento único, el cual expira inmediatamente después del tiempo final permitido del evento.

### Cómo presentar una solicitud para permiso para desfile

En persona: Auditorio público, Oficina de eventos especiales y marketing, 500 Lakeside Avenue, Cleveland, OH 44114. Las solicitudes se aceptan de lunes a viernes, de 9:00 am – 16:30 pm

Correo electrónico: Llenar, escanear y enviar por correo electrónico la solicitud y la documentación secundaria necesaria a [SpecialEvents@city.cleveland.oh.us](mailto:SpecialEvents@city.cleveland.oh.us).

Para un desfile que **NO** se llevará a cabo con un Evento Especial, la solicitud de permiso debe presentarse a más tardar **cuatro (4) días laborales antes** del inicio del evento propuesto.

Para un desfile que, **SÍ** se llevará a cabo con un Evento Especial, la solicitud del permiso debe presentarse a más tardar **catorce (14) días antes** del inicio del evento especial propuesto. Estos tiempos no incluyen las revisiones adicionales ni el cronograma de los procesos del Comité de eventos especiales.

### Qué traer o presentar a la Oficina de eventos especiales y marketing

- 1) La solicitud llena y firmada.
- 2) Un plan de ruta y mapa (ver guía adjunta).
  - a. Un documento de una (1) página mecanografiada en una hoja de 8½ x 11 que describa la ruta a recorrer, incluyendo el punto de inicio, las indicaciones e identificación a seguir en todas las calles, el punto final y cualquier zona que se usarán para reunirse y dispersarse después del desfile; **Y**
  - b. Un mapa aéreo de la calle en una hoja de 8½ x 11 que muestre claramente la ruta a recorrer. El mapa debe incluir una leyenda, una brújula, los nombres de las calles, la ubicación provisional, la ubicación de preparación y las calles a cerrar solicitadas (si aplica).

### Los permisos aprobados se obtienen en la División de evaluación y licencias

Una vez que la solicitud del permiso se aprueba, se notificará al solicitante por correo electrónico y/o carta. **Una vez pagadas las tarifas del permiso por \$25.00**, el solicitante puede obtener el permiso vía correo electrónico, correo postal o en el mostrador de recolección en la División de evaluación y licencias, Cleveland City Hall, 601 Ave. Lakeside, habitación 122. La tarifa se puede pagar en efectivo, con cheque o con tarjeta de crédito. Girar los cheques a nombre de la ciudad de Cleveland. Para presentaciones por correo electrónico, se debe completar y enviar un formulario de autorización automática de pago a la División de evaluación y licencias por medio de un fax seguro al 216.420.7804 para que el permiso pueda ser liberado.

**Nota:** Los empleados de la ciudad de Cleveland no están capacitados para dar asesoramiento legal al público. La información proporcionada solo es con fines informativos y no es un consejo legal. Para preguntas relacionadas con la ejecución de una ordenanza o reglamento de la ciudad, usted debe consultar con un abogado sobre su situación en particular.



CITY OF CLEVELAND  
Mayor Frank G. Jackson

# SOLICITUD

## PERMISOS PARA DESFILE

CIUDAD DE CLEVELAND  
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
Oficina de eventos especiales y marketing  
500 Lakeside Avenue  
Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.664.2484

Horario de atención  
9:00 am a 4:30 pm entre semana

SpecialEvents@city.cleveland.oh.us

<b>FECHA</b>	<b>TARIFA: \$25.00</b>
--------------	------------------------

### SECCIÓN A - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre		
Dirección		
Ciudad	Estado	CP
Teléfono/móvil	Correo electrónico	

### SECCION B - CONTACTO EN EL SITIO DEL EVENTO

Nombre		
Dirección		
Ciudad	Estado	CP
Teléfono/móvil	Correo electrónico	

### SECCIÓN C - INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (SI CORRESPONDE)

Nombre de la organización		
Nombre del contacto		
Dirección		
Ciudad	Estado	CP
Teléfono/móvil	Correo electrónico	

### SECCIÓN D - EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA (SI APLICA)

Nombre de la empresa de seguridad privada		
Nombre del contacto		
Dirección		
Ciudad	Estado	CP
Teléfono/móvil	Correo electrónico	

### SECCIÓN E - INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN

Nombre y número de la calle		Sentido		
Ruta secundaria				
Ciudad	Estado	CP		
Descripción de la ubicación				
Plan de ruta y mapa adjunto	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No



CITY OF CLEVELAND  
Mayor Frank G. Jackson

# SOLICITUD

## PERMISOS PARA DESFILE

CIUDAD DE CLEVELAND  
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
Oficina de eventos especiales y marketing  
500 Lakeside Avenue  
Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.664.2484

Horario de atención  
9:00 am a 4:30 pm entre semana

SpecialEvents@city.cleveland.oh.us

### SECCIÓN F - INFORMACIÓN DEL DESFILE

Primera fecha solicitada			
		a.m.	a.m.
Hora de inicio principal	p.m.	Hora de finalización principal	p.m.
Fecha alternativa solicitada			
		a.m.	a.m.
Hora de inicio alternativo	p.m.	Hora de finalización alternativa	p.m.
		a.m.	a.m.
Hora de montaje	p.m.	Hora de desmontaje	p.m.
Punto de reunión			
Número de pasos por intersecciones		Número de participantes a pie	
Número de vehículos	Autos/camiones	Motocicletas	Caballos
	Bicicletas	Flotillas	Autobuses

### SECCIÓN G - EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO (SI APLICA)

Por favor proporcione una descripción de cualquier equipo de amplificación de sonido que se usará en relación

### SECCIÓN H - RECONOCIMIENTO

**Al firmar, el solicitante confirma que ha leído y entendido la ordenanza codificada §411.05, Permisos para desfile. Yo certifico que la información que proporcioné en este documento es verdadera a mi leal saber y entender.**

### FIRMA DEL SOLICITANTE



CITY OF CLEVELAND  
Mayor Frank G. Jackson

# SOLICITUD PERMISOS PARA DESFILE

CIUDAD DE CLEVELAND  
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
Oficina de eventos especiales y marketing  
500 Lakeside Avenue  
Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.664.2484

Horario de atención  
9:00 am a 4:30 pm entre semana

SpecialEvents@city.cleveland.oh.us

## \*\*\*EJEMPLO\*\*\*

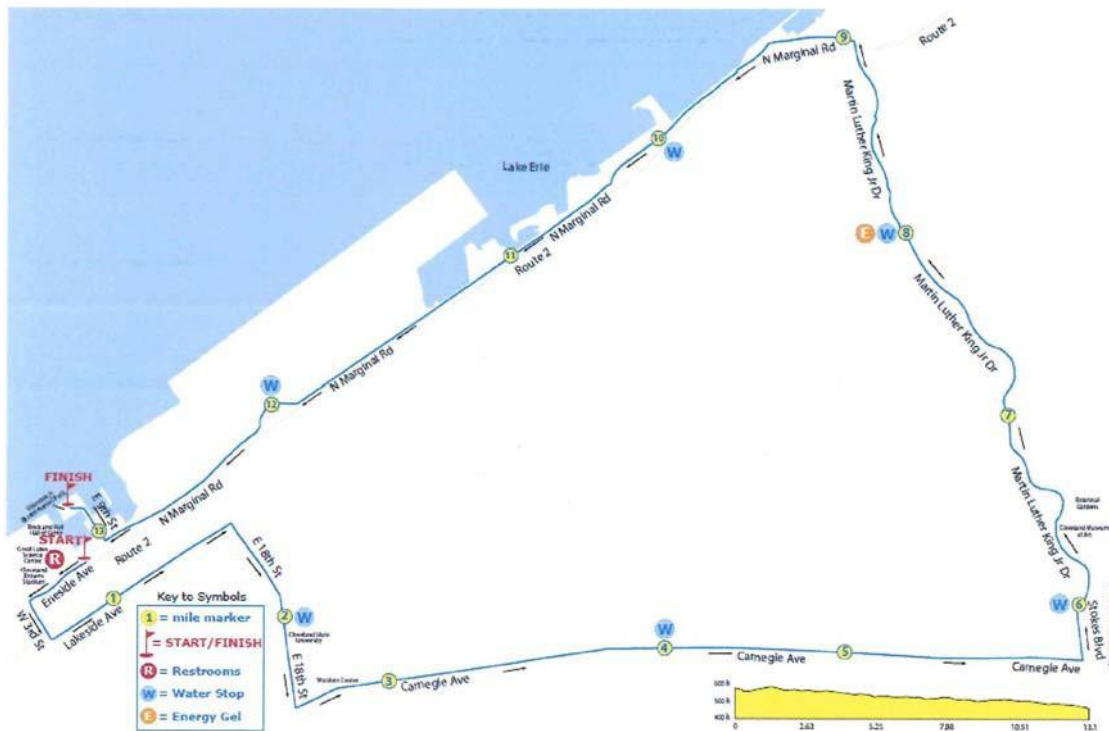
### GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PLAN DE RUTA Y MAPA

**A continuación se muestra una guía que ayuda en la creación y presentación del plan de ruta y mapa requeridos. Ambos son necesarios.**

#### Inicio

- Los corredores comienzan en E9.º al este de la calle
- Proceden al oeste en Erieside Ave hacia la calle W3.º
- Giran a la izquierda en la calle W 3.º hacia el norte a la avenida Lakeside
- Giran a la izquierda en la avenida Lakeside en dirección este hacia la calle 13.º
- Giran a la derecha en la calle E 13.º dirección sur hacia la avenida St. Clair
- Giran a la derecha en la calle W 3.º en dirección norte a la avenida Erieside
- Giran a la derecha en la avenida Erieside con dirección este hacia la valle E 9.º
- Giran a la izquierda en la calle E 9.º con dirección norte hacia Voinovich Park

#### Final





CITY OF CLEVELAND  
Mayor Frank G. Jackson

# AUTORIZACIÓN AUTOMÁTICA DE PAGOS

CIUDAD DE CLEVELAND  
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS  
Oficina de eventos especiales y marketing  
500 Lakeside Avenue  
Cleveland, Ohio 44114

Teléfono: 216.664.2174

Horario de atención: 8:00 am a 5:30 pm entre semana

Fax Seguro: 216.420.7804

Tipo de solicitud  
(por ejemplo: permiso de calle, remolque, vendedor)

Solicitante / Nombre de la empresa:

Una operación de una sola ocasión

Información de pago en el archivo (aplica solo para permisos de calle)

## INFORMACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA

Nombre en la cuenta/tarjeta

Dirección de la cuenta:

Nombre de la empresa:

NSS del titular de la cuenta:

Correo electrónico del contacto:

Teléfono de la cuenta:

## INFORMACIÓN DE LA CUENTA

### Tarjeta de crédito

Tipo de tarjeta de crédito:

Número de la tarjeta de crédito:

Fecha de vencimiento:

## TÉRMINOS

Yo, el titular de la cuenta mencionada arriba (ver "Información del titular de la cuenta") autorizo a la Ciudad de Cleveland, Ohio ("ciudad") a cargar a mi cuenta automáticamente (ver "Información de la cuenta") o iniciar una serie de deducciones programadas por la cantidad a vencer y por el monto adeudado por cualquier tarifa de permisos y/o cargos por servicio que puedan ya existir o se acumulen en los sucesivos. Yo autorizo a la institución financiera identificada por la tarjeta de crédito o por el número de ruta (ver "Información de la cuenta") para aceptar los cargos o registrar entradas a la cuenta establecida en este documento. Yo confirmo que yo soy el dueño y/o soy el firmante autorizado de la cuenta. Esta autorización será válida para todos los pagos futuros que puedan vencerse, hasta que el presente acuerdo se cancele.

Yo entiendo que la ciudad no me enviará recibos antes de que los pagos programados sean procesados y que es mi responsabilidad asegurarme de que haya suficiente crédito o fondos disponibles al momento de cada pago programado. También entiendo que además de cualquier tarifa cargada por mi banco, la ciudad cargará una tarifa de FI por hasta \$25.00 si mis pagos no se realizan o se devuelven por cualquier motivo. En este caso, yo puedo ser retirado del programa de autorización de pagos automáticos mensuales a plena discreción de la ciudad. Esta autorización permanecerá en pleno vigor y efecto hasta que la ciudad reciba una solicitud por escrito de mi parte para cancelar la autorización o hasta que la ciudad elija cancelar este acuerdo.

Entiendo que, si en alguna fecha de vencimiento cae en un fin de semana o día festivo, la ciudad procesará el pago al siguiente día laboral. Estoy de acuerdo de eximir a la ciudad de cualquier reclamo relacionado con el procesamiento de pagos relacionados a esta autorización que pueda tener ahora o se acumule en lo sucesivo. Al firmar al calce, reconozco que he leído y he entendido este acuerdo.

## APROBACIÓN

Yo, el titular de la cuenta nombrado en este documento, acepto, reconozco y estoy de acuerdo con los términos de este acuerdo de autorización.

### PARA USO OFICIAL ÚNICAMENTE

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Número de seguimiento: \_\_\_\_\_

Procesado por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Fecha

Tarjetas de crédito que se aceptan:  
Visa, MasterCard, American Express, Discover