

VISITE NUESTRO SITIO DE INTERNET NUEVAMENTE REVISADO Y PUESTO AL DIA

ESTABLISHED DECEMBER 26, 1916 Home | Contact Us | Directions | Brochure

WAUKEGAN PARK DISTRICT

News | About | Parks | Facilities & Rentals | Recreation | Cultural Arts | Fitness Center & Field House | Golf, Outings & Banquets | Events

QUICK LINKS

- Current Brochure
- Online Registration
- Special Events
- Photo Gallery
- Special Recreation Services of Northern Lake County

WELCOME AND THANKS FOR VISITING!

Take a look around and visit our site often for the latest news and information about our agency, special events, programs and classes, sports leagues, registration dates and general park district happenings!

For Winter 2009 Recreation Connection
Please click here to view the brochure page.

Park District Happenings!

Waukegan SportsPark Named and Commissioner Motley Honored
The Waukegan Park District Board of Commissioners decided at the January 12, 2010 Board Meeting to name the outdoor sports complex currently under development at 3650 North Green Bay Road the "Waukegan SportsPark". The Waukegan SportsPark encompasses 138 acres and Phase 1 is expected to be completed in late summer. The lighted, synthetic turf championship field, baseball/softball fields and select soccer fields will be ready for limited use this fall. Click here to read press release.

WINTERFEST, WINTER FUN!
The Waukegan Park District is hosting a day of FREE winter fun at its annual Winterfest on January 23rd from 12 noon to 3pm at Belvidere Park. Activities include the 4th Annual Super Pizza

ILLINOIS INSURED AGENCY
ADA
PDRMA Park District Risk Management Agency

Reservaciones

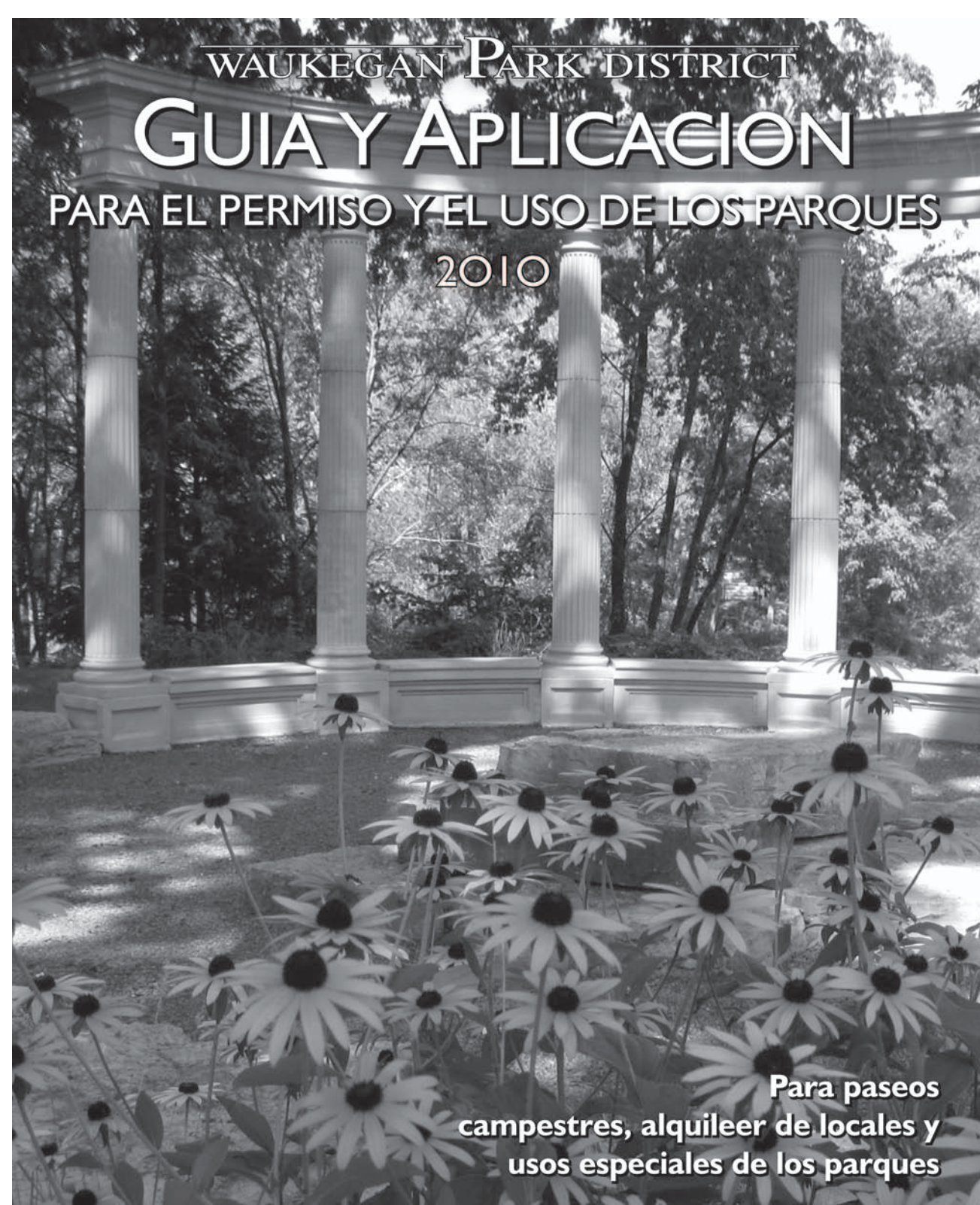
Belvidere Recreation Center
412 South Lewis Avenue
Waukegan, IL 60085
(847) 360-4700 Telephone
(847) 662-6621 Fax



06.09.10

Cancelaciones e Información

Parks Department/Park Maintenance Facility
2211 Ernie Krueger Circle
Waukegan, Illinois 60087
(847) 360-4725 Telephone
(847) 244-7345 Fax



USO DE LOS PARQUES Y OTROS LOCALES

Los parques y locales del Distrito de Parques de Waukegan son lugares ideales para ser usados por grupos o en forma personal. Usted podrá disfrutar de la belleza natural de los parques y gozar de las comodidades que se ofrecen a través de las diferentes áreas. Vea la hoja de aplicación para saber la ubicación y las amenidades de cada parque.

Porqué se requiere usar permisos

Nuestra misión es proveer locales, parques y espacios al aire libre que sean atractivos y seguros para la gente de nuestra comunidad. El uso del permiso nos permite acomodar y hacer reservaciones a diferentes grupos evitando la sobre congestión de gente y mas bien brindar una experiencia placentera y agradable en el parque. También le permite hacer la reservación de un pabellón específico.

El permiso para el uso del parque es requerido cuando un grupo de personas quiere utilizar el parque para una de las siguientes funciones:

- Una compañía, organización o iglesia que deseen tener un paseo campestre, una reunión, una manifestación o cualquier tipo de ceremonia religiosa. Cualquier tipo de ceremonia religiosa debe ser previamente aprobada por el Board of Commissioners of the Waukegan Park District, quienes se reúnen el Segundo martes de cada mes.
- Un profesor de escuela que planea un paseo campestre anual o una actividad de diversión con los estudiantes.
- Una familia que desea hacer una reunión o celebración.

Requisitos

El uso de otros locales que no sean los pabellones designados para los paseos campestres necesita solicitar el permiso correspondiente cuando se trate de un grupo que sobrepasa el número de 25 personas.

- La persona que solicita el permiso debe indicar en el mismo que tipo de actividades se llevaran a cabo, que tipo de equipos o instrumentos serán usados en las premisas del parque.
- Todos los permisos solicitados están sujetos a la aprobación del Superintendente de Parques.
- Algunos de los permisos requieren un certificado de seguro, nombrando al Distrito de Parques de Waukegan como un “Seguro adicional.”
- Los permisos no podrán ser considerados o aprobados si se presentan en muy corto plazo.

Reglas Generales

- Todas las funciones que se conduzcan en los parques o locales del Distrito deberán estar de acuerdo con las ordenanzas, política o reglas del Distrito.
- Obedezca la hora cuando cierra el parque (la mayoría de veces al anochecer)
- Bebidas alcohólicas no están permitidas en el parque o en los locales del Distrito de parques.

- Los carros deben ser estacionados en las áreas designadas para ello y nunca en el pasto.
- No se permite música a todo volumen, lenguaje obsceno o conducta escandalosa ya que todo esto atenta contra la tranquilidad del público.
- Todos los locales deberán ser limpiados después de haber sido usados, basura y objetos reciclables deben ser colocados en los depósitos adecuados y el carbón debe ser puesto en los recipientes de concreto hechos especialmente para ese propósito.
- **Un oficial de patrulla del Parque hará guardias asegurándose de que todo grupo tenga el permiso del Parque**
- **Usted debe notificar al Parque en el caso de que su evento sea cancelado. Llame al teléfono: (847) 360-4725.**

Paseos Campestres

El Distrito de parques de Waukegan no requiere de un permiso si el grupo que se va reunir es menor de 25 personas. Todos los lugares de recreo así como las mesas de los parques están disponibles para el público de acuerdo al orden de llegada, sin embargo esto no garantiza el uso exclusivo de ciertos lugares o de los pabellones para las comidas campestres. Si alguien desea el uso exclusivo de cierta área o lugar debe hacer la reservación correspondiente indicando el día y la hora, así como cancelar la cuota. Si desea alquilar hay pabellones disponibles para paseos campestres en los siguientes parques: Bevier Park, Bowen Park, Hinkston Park. Sólo necesita llenar la sección adecuada de la solicitud para el uso del parque.

Instalaciones Deportivas

Si quiere usar una cancha de beisbol, basketbol or futbol, por favor pregunte si hay costo o si esta disponible para el día que usted quiere.

Alquiler de los locales para el uso del público

Para alquilar cualquier lugar del Distrito de parques debe llenarse la aplicación para el Permiso del uso de los parques. Estos tratos se deben hacer en persona en el Centro de Recreación Belvidere, 412 South Lewis Avenue, Waukegan, Illinois. 60085. Para alquiler o registre es de lunes a viernes de 9 de la mañana a 5 de la Tarde.

Los permisos solicitando el alquiler de los locales para la estación venidera pueden ser presentados a partir del 3 de marzo. Las aplicaciones se procesan de acuerdo al orden de llegada.

Es requerida una identificación valida del estado.

El pago del alquiler y los depósitos deben acompañar a la aplicación. No se aceptarán cheques personales si se hacen 14 días antes de la fecha de la reservación. Dinero en efectivo, Mastercard o Visa son siempre aceptados con la aplicación.

Las aplicaciones deben ser entregadas dentro de los plazos siguientes:

- Alquileres durante la semana- Hasta las mediodía del día de semana previo al día del alquiler.

- Alquileres durante el fin de semana- Hasta las mediodía el jueves anterior al día del alquiler.

Aplicaciones a última hora podrán ser procesadas después del mediodía, sin embargo no se podrán proveer los servicios adicionales del Distrito.

- Todas las cancelaciones se harán por escrito. La devolución del dinero dejado como pago del alquiler o como depósito se hará de la siguiente manera:
- Solo se devolverá el dinero del alquiler si la cancelación se hace entre hasta una semana de anticipación a la fecha de la reservación.
 - No se devolverá el dinero del alquiler, pero si el dinero del depósito cuando la cancelación se hace con menos de una semana de anticipación a la fecha de la reservación. **No se harán reembolsos si la cancelación se hace de bido a condiciones de las inclemencias del tiempo.**
 - Las cancelaciones, peticiones así como la devolución de los permisos se hará a la siguiente dirección: Parks Department, Parks Maintenance Facility, 2211 Ernie Krueger Circle, Waukegan, IL. 60087

La devolución del depósito solo se hará después que el local haya sido inspeccionado y se le encuentre limpio y en buenas condiciones. El Distrito se reserva el derecho de cobrar si se encuentran daños o si habría que pagar para hacer una limpieza adicional. **El dinero del depósito generalmente se devuelve dentro de dos semanas de la fecha de la reservación. Si el número de asistentes al evento es mayor que el número indicado en la aplicación no se devuelve el depósito.**

La aplicación debe ser firmada por una persona adulta (21 años o mayor de 21). Esta persona deberá estar presente en el evento y asumirá la responsabilidad por todo el grupo.

Condiciones para la Emisión del Permiso para usar los Parques

Uno de los siguientes requisitos puede estar relacionado con la emisión del Permiso para usar el Parque:

1. Que la actividad a llevarse a cabo no interfiera o reste la tranquilidad general del público en el parque.

2. Que la actividad a llevarse a cabo no interfiera o ponga en detrimento la salud publica.

3. Que la actividad a llevarse a cabo no incite a la violencia, crimen o conducta escandalosa y que pueda requerir la atención especial de la policía, lo cual puede implicar un gasto para el Distrito de Parques.

4. Que el parque deseado no haya sido ya reservado para otro uso el mismo día y a la misma hora que se indica en la aplicación.

5. La persona que recibe el Permiso debe estar sujeta a todas las ordenanzas y regulaciones del Parque.

6. La persona que solicita el Permiso debe proveer al Distrito de parques de Waukegan un **Seguro en el cual nombra al Waukegan Park District como un seguro adicional para “carpas inflantes” u otras actividades que impliquen el riesgo de una lesión.**

7. Se requiere que el aplicante indemnice y declare a los jefes y empleados del Distrito de Waukegan libres de culpa en el caso de situaciones o accidentes ocurridos por realizar ciertas actividades antes de que se le otorgue el Permiso.

8. En algunos casos se puede pedir al aplicante que emplee a un Oficial del Departamento de la Policía para resguardar la seguridad. (El Oficial será empleado en su día libre de trabajo).

9. Se requiere que el aplicante entregue 250 dólares de deposito, por derecho de limpieza o de arreglos en caso de que hayan daños. El Distrito se reserva el cargo de determinar el costo de ambos. Los depósitos son devueltos siempre y cuando se cumplan todas las regulaciones establecidas. Todas las devoluciones se hacen después de haber hecho una inspección y de encontrar el local limpio sin ningún tipo de daño.

10. Si el aplicante esta pidiendo vender comida durante una actividad, en tal caso será necesario obtener un permiso del Lake County Health Department.

11. Porque tenemos limitados espacios de estacionamiento, el Distrito de Parques de Waukegan puede limitar el numero de personas en el evento cuando es necesario.

11. The Waukegan Park District se reserva el derecho de cancelar el Permiso en los siguientes casos: a) Cuando el aplicante usa el nombre de otra persona o se atribuye un cargo que no es verdad, cuando falsifica o retiene información, b) Cuando los requerimientos, restricciones, términos, condiciones, reglas pertinentes al permiso cuando las ordenanzas del Waukegan Park District han sido violadas.

12. TODOS LOS QUE QUIREN USAR UN PARQUE TIENEN QUE ENTREGAR UN HONORARIO DE PERMISO DE \$15.

Para mayor información

Si usted tiene una pregunta relacionada con el Permiso para el uso del Parque, llame al Waukegan Park District Parks Department al: (847) 360-4725 de 8:00 de la mañana a 4:00 de la tarde, de lunes a viernes.

1 GENERAL

- 1- Por favor llene **toda la aplicación.**
- 2- Después de haber recibido la aplicación será revisada para luego ser procesada.
- 3 La emisión del Permiso para el uso del Parque solo se hará después de haber recibido todos los requisitos necesarios para su proceso.
- 4- La emisión del Permiso para el uso del Parque solo se hará después que la petición haya sido aprobada.
- 5- Si tiene preguntas con respecto al Permiso debe llamar al Parks Department: (847) 360-4725, fax (847) 244-7345, e-mail wkparksdept@waukeganparks.org.

(POR FAVOR USE LETRA DE IMPRENTA)

Fecha de Hoy _____

- Nombre _____
Dirección _____

Ciudad _____ Estado ____ Zip _____
Teléfono durante el día _____
Teléfono en la noche _____
Fax _____
- Organización _____
Dirección _____
Ciudad _____ Estado ____ Zip _____
Teléfono durante el día _____
Teléfono en la noche _____
Fax _____
- Fecha del evento _____
Día o días de la semana _____

4 Número de personas asistentes (Esto tiene que ser llenado) _____
Si exede este numero, puedo haber un cobro de \$50 y tambien puede perder su deposito.

- Tiempo de llegada actual _____ am / pm
Tiempo de salida actual _____ am / pm
- Describe con lujo de detalles el tipo de actividad o evento a llevarse a cabo: _____

2 ESCOJA EL PARQUE

- 7** Por favor escoja un parque de la siguiente lista:
- | | |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adelphi Park | 3151 Wall Avenue |
| <input type="checkbox"/> Arbor Park | 1151 Pleasant Hill Gate |
| <input type="checkbox"/> Armory Park | 1335 Lorraine Place |
| <input type="checkbox"/> Bedrosian Park | 401 S. Martin Luther King Jr. |
| <input type="checkbox"/> Belvidere Park | 412 South Lewis Avenue |
| <input type="checkbox"/> Ben Diamond Park | 2413 Sunset Avenue |
| <input type="checkbox"/> Besley Park | 205 S. Martin Luther King Jr. |
| <input type="checkbox"/> Bevier Park | 2255 Yorkhouse Road |
| <input type="checkbox"/> Bowen Park | 1800 North Sheridan Road |
| <input type="checkbox"/> Clearview Park | 1600 North Berwick Blvd. |
| <input type="checkbox"/> Country Lane Park | 3353 North Country Lane |
| <input type="checkbox"/> Diversity Park | 4499 W. Hill Avenue |
| <input type="checkbox"/> Dugdale Park | 1525 Dugdale Road |
| <input type="checkbox"/> Fireman's Memorial Park | 2115 Dover Road |
| <input type="checkbox"/> Graham Park | 3935 Bertrand Lane |
| <input type="checkbox"/> Henry Pfau Callahan Park | 2785 Yorkhouse Road |
| <input type="checkbox"/> Hinkston Park | 810 North Baldwin Avenue |
| <input type="checkbox"/> Joe Sisolak Park | 505 Blanchard Road |
| <input type="checkbox"/> King Park | 301 South Avenue |
| <input type="checkbox"/> Kirk Park | 321 Lincoln Street |
| <input type="checkbox"/> Larsen Nature Preserve | 1720 Western Avenue |
| <input type="checkbox"/> Park In The Glen | 2675 W. Lucia Avenue |
| <input type="checkbox"/> Plonien Park | 1216 Glen Rock Avenue |
| <input type="checkbox"/> Powell Park | 533 Grand Avenue |
| <input type="checkbox"/> Ray Bradbury Park | 41 North Park Avenue |
| <input type="checkbox"/> Roosevelt Park | 520 South McAlister Avenue |
| <input type="checkbox"/> Rudd Farm Park | 1645 South Falcon Drive |
| <input type="checkbox"/> Serenity Park | 1561 S. Candlestick Way |
| <input type="checkbox"/> Smith Park | 724 South Genesee Street |
| <input type="checkbox"/> Upton Park | 732 North Genesee Street |
| <input type="checkbox"/> Victory Park | 1325 North Avenue |
| <input type="checkbox"/> Washington Park | 15 South Park Avenue |
| <input type="checkbox"/> Western Tot Lot | 2500 Western Avenue |
| <input type="checkbox"/> Woodard Park | 905 May Street |
| <input type="checkbox"/> Yeoman Park | 1535 Grand Avenue |

EL PERMISO NO SERÁ EMITIDO HASTA QUE TODOS LOS REQUISITOS HAYAN SIDO PRESENTADOS, ACEPTADOS Y PROCESADOS.

PATRULLA DE PARQUES ESTARA ASEGURANDO QUE TODAS LAS REGLAS Y ORDENANZAS SON SEGUIDAS

PORQUE TENEMOS LIMITADOS ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO, EL DISTRICTO DE PARQUES DE WAUKEGAN PUEDE LIMITAR EL NUMERO DE PERSONAS EN EL EVENTO CUANDO ES NECESARIO.

3 ESCOJA UN PABELLON

8 Si usted no va a alquilar un pabellón por favor salte esta sección y vaya a la pregunta 9 en la siguiente página.

Todos los alquileres requieren \$50.00 de depósito.

Por favor escoja un pabellón de la siguiente lista:

- | | Días de semana
(Res./Non-Res.) | Días de Fiesta
(Res./Non-Res.) |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> BEVIER PARK | | |
| <input type="checkbox"/> Pabellón para picnics | | |
| Capacidad para personas sentadas: 48 (6 mesas). Uso de electricidad limitado. | | |
| Sólo se alquila el día completo. | \$60/83 | \$65/90 |
| <input type="checkbox"/> BOWEN PARK | | |
| <input type="checkbox"/> Jardín Formal Se alquila por horas. | | |
| Sólo se alquila el día completo. | \$65/90 hr. | \$65/90 hr. |
| <input type="checkbox"/> Janet Morrison Picnic Center (Capacidad máxima 165) | | |
| Capacidad para personas sentadas: 112 (14 mesas). Uso de electricidad limitado. | | |
| Día completo: 8:00 AM asta el puesta del sol | \$80/113 | \$85/120 |
| Medio día (Solo de lunes a viernes): | | |
| 8 a.m.-2 p.m. ó 3 p.m. hasta el atardeced | \$60/83 | |
| <input type="checkbox"/> HINKSTON PARK | | |
| <input type="checkbox"/> Main Pavilion (Capacidad máxima 185) | | |
| Capacidad para personas sentadas: 112 (14 mesas). Uso de electricidad limitado. | | |
| Día completo: 8:00 AM asta la puesta del sol | \$80/113 | \$85/120 |
| Medio día (Solo de lunes a viernes): | | |
| 8 a.m.-2 p.m. ó 3 p.m. hasta el atardeced | \$60/83 | |
| <input type="checkbox"/> South Pavilion (Capacidad máxima 48) | | |
| Capacidad para personas sentadas: 32 (4 mesas). | | |
| Sólo se alquila el día completo. | \$60/83 hr. | \$65/90 hr. |
| <input type="checkbox"/> WASHINGTON PARK | | |
| <input type="checkbox"/> Bandshell Se alquila por horas (Se puede usar electricidad con previo aviso). | \$65/90 hr. | \$65/90 hr. |

Mesas adicionales para picnic cuestan \$10.00 (alquiler) cada una.

También hay otros tipos de servicios para acomodar sus necesidades especiales.

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 9 Alquiler del Local | \$ _____ |
| Depósito @ \$50.00 | \$ _____ |
| Mesas Extras @ \$10 each | \$ _____ |
| Honorario de Permiso @15 | \$ _____ |
| COSTO TOTAL DEL PABELLON: | \$ _____ |

4 ACERCA DE SU EVENTO

- ¿Será necesario construir unas estructuras temporales como por ejemplo: carpas, toldos, escenarios, redes para jugar voleibol, piñatas?
 No Si Si ha indicado que si:
¿Cuántas estructuras? _____
¿Que tipo? _____
¿Que tamaño? _____
¿En cual parte de el parque? _____
Para carpas grandes será necesario J.U.L.L.E. para localizar los cables.
- ¿Si su actividad incluye juegos de carnaval, tanques de aqua, montes de caballos, carpas inflantes, etc.
Conteste? No Si Si su respuesta es Si, describa _____

Una activada de este tipo requiere un seguro en el cual se nombra al Waukegan Park District como un Seguro adicional y se necesita un depósito de \$250 para cubrir los gastos en caso de haber causado algún daño.

- ¿Va a tener musica su actividad (radio, banda, etc.)?
 No Si Si respondio que Si, que tipo de musica
 Banda DJ Radio Otro _____
- No tenemos electricidad en todos los parques. ¿Su actividad requerirá el uso de generadores de energía o amplificadores de sonido? No Si
Si su respuesta es Si ¿Para qué actividad se usará el generador?(radio, sistema de sonido, banda, etc.) _____
- ¿Su actividad requerirá el uso de vehículos motorizados en las áreas del parque aparte de los usados en las pistas y otras áreas? **Este requiere permiso especial.**
 No Si Si su respuesta es Si, describa _____
- ¿Está usted planeando tener comida preparada? ¿Servida por vendedores? ¿Como por ejemplo kioscos, carros vendedores, parrillas etc.? **Una activad de este tipo requiere de un permiso especial de Lake county Health Department y un seguro especial nombrando al Waukegan Park District como un seguro adicional**
 No Si Si su respuesta es Si, describa _____
- ¿Hay algún pedido de servicios especiales para el Waukegan Park District? Mesas adicionales para picnic cuestan \$10.00 cada una.
 No Si Si desea algo especial, por favor describa _____

Yo he leído, he entendido y estoy dispuesto a cumplir con todas las ordenanzas, reglas y procedimientos establecidos por el Waukegan Park District. Yo me responsabilizo por la conducta de mi grupo y notificaré al Departamento de Parques si el evento es cancelado.

Yo declaro al Waukegan Park District, así como a sus jefes, empleados, agentes y voluntarios libres de culpa contra cualquier queja, demanda, costos o gastos, incluyendo gastos razonables de abogados para la defensa en caso de problemas que sucedan en conexión con el uso de la propiedad de Distrito, siempre y cuando los reclamos, demandas, costos y gastos no hayan sido casuados por negligencia del Distrito, sus oficiales, empleados, voluntarios o agentes.

Firma: **X** _____ Fecha: _____