

Reglas y requisitos de los permisos

Información general:

Si le gustaría realizar una actividad en el parque en Battery Park City con 20 o más personas, o le gustaría reservar un área específica dentro de un parque, necesita solicitar un permiso de la Autoridad de Battery Park City ("BPCA"). Puede encontrar las solicitudes de los permisos en www.bpca.ny.gov. Todas las solicitudes completas, incluyendo cuotas o depósitos que se puedan necesitar, se deben enviar a BPCA, Attn.: Permit Office, 200 Liberty Street, 24th Floor, New York, NY 10281. Los solicitantes también pueden enviar una copia por correo electrónico a permits@bpca.ny.gov. Los permisos requieren al menos de 21 a 30 días hábiles para procesarlos y se procesarán "en orden de recepción". Planifique de forma correspondiente. Todos los eventos requieren Certificados de seguro de responsabilidad, incluso cualquier trabajo de construcción. Se acepta el seguro de propietarios. El seguro de responsabilidad debe ser por una cantidad no menor que \$1 millón y debe nombrar a BPCA como el "titular del certificado" y BPCA, Conservación de parques de Battery Park City ("BPCPC") y la Ciudad y el Estado de Nueva York como partes "aseguradas adicionales". Los pagos se aceptan por medio de cheque de caja o giro bancario. Se requieren cheques separados para los eventos que incluyen un depósito. No se acepta efectivo. *No se requiere un permiso, cuota ni certificado de seguro de responsabilidad para los cumpleaños/días de campo para grupos menores de 20 personas.*

Tenga en cuenta que para el uso de los campos de juego se debe comunicar con el Coordinador de campos de juego a ballfields@bpca.ny.gov con la Autoridad de Battery Park City para coordinar.

Requisitos adicionales para algunos tipos de permisos

Eventos de día de campo: Los eventos de día de campo se llevan a cabo en los campos de juego de BPC, seguidos por un almuerzo en Rockefeller Park. Se necesita de un permiso de BPCA para realizar almuerzos en Rockefeller Park.

Uso de los patios de recreo: Las personas de 12 años o más pueden ingresar a los patios de recreo solo cuando van acompañando a un niño. No se permite hacer filmaciones, sesiones fotográficas, videos ni fotografías en los patios de recreo en ningún momento, a menos que se indique lo contrario en el permiso emitido. Todos los demás eventos en los patios de recreo están prohibidos estrictamente.

Caminatas y carreras (SOLO de 7:00 a. m. a 1:00 p. m.): Tenga en cuenta que todas las caminatas/carreras a través de Battery Park City requieren autorización adicional de Brookfield Properties ("Brookfield") ya que dichos eventos regularmente atraviesan la "Plaza menor de Brookfield Place" (ubicada casi paralela al lado este de North Marina) operada y administrada por Brookfield. Los solicitantes también se deben comunicar con Aaron Miller, aaron.miller@brookfield.com para obtener permisos. El tiempo máximo permitido para cualquier evento de ese tipo es seis (6) horas, incluyendo la organización, desmantelamiento y limpieza. Cualquier escenario provisional no debe ser mayor que cuatro pies y 32 pies cuadrados de área total. Un evento puede incluir hasta dos (2) tiendas (10x10 o 4x4), sostenidas por bolsas de arena en superficies rígidas solamente. Se permitirá colocar mesas en proporción al tamaño del grupo con un máximo de ocho (8). Los anuncios solo se pueden suspender entre dos postes o palos con peso que no penetren el suelo ni las superficies rígidas. Se permite el

uso de un micrófono portátil. No se permite el sonido amplificado; sin embargo, se permite un sistema pequeño de PA con un generador pequeño. No se permite amarrar, colgar o sostener cables, cuerdas, accesorios ni equipo a los árboles o arbustos, ni colocar letreros de indicaciones de cualquier tipo, amarrar ni adjuntar ninguna cosa a elemento alguno de arquitectura, estatuas, esculturas, fuentes o colocar baños portátiles en el parque. Los organizadores del evento deben proporcionar sus propias bolsas de reciclaje y basura y son responsables de limpiar, restaurar el sitio a su estado previo y recoger los residuos durante y después del evento. Si no puede proveer su propia energía, BPCPC puede proveer energía a un costo adicional. Este pago sería separado de otras cuotas con cheques o giros postales a nombre de BPCPC. Es responsabilidad del permisionario garantizar que el equipo de alquiler se retire del sitio antes de salir de la localidad. Aplican cuotas adicionales por la organización de acuerdo con el número de participantes. Todas las áreas se deben dejar en el estado en que se encontraron. Consulte el requisito general de seguro de responsabilidad.

Cumpleaños/días de campo (4.5 horas, incluyendo la organización y desmantelamiento):

Todos los alimentos deben ser preparados previamente, no se pueden llevar platos ni envases de vidrio. No se permite el uso de parrillas para barbacoa ni el uso de combustible en lata con alcohol, decoraciones, cometas, letreros, globos, piñatas ni el uso de ningún artículo que requiera limpiar basura, dejar alimentos/desechos en el césped o pavimento. No se permite jugar fútbol soccer, tirar la pelota ni usar patines en el parque. Si se entregará comida, la persona que pidió el permiso debe desechar todas las cajas. La persona que pidió el permiso proveerá sus propias bolsas de basura y reciclaje y limpiará durante y después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. Se permite la colocación de mesas y sillas en superficies rígidas **solamente**, no sobre el césped ni sobre la tierra. La persona que pidió el permiso acepta que ninguna parte del parque o del césped se cerrará al público durante el evento. La persona que pidió el permiso acepta respetar el derecho público al acceso a todas las áreas del parque durante el evento. La persona que pidió el permiso acepta no usar ni tener contacto con ninguna pieza de arte del parque. La persona que pidió el permiso dejará el área en buenas condiciones. La persona que pidió el permiso tiene que proveer sus bolsas de basura y reciclaje y limpiará durante y después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. *No se requiere un permiso, cuota ni seguro de responsabilidad para las fiestas de cumpleaños y días de campo para grupos menores de 20 personas.* Consulte los requisitos generales anteriores.

Escuela pública de NYC (4.5 horas, incluyendo la organización o desmantelamiento):

Todas las escuelas deben enviar una carta de indemnización con su solicitud de permiso. Esta carta se puede obtener con el Departamento de Educación (“DOE”) de NYC y debe eximir de responsabilidad a BPCA, BPCPC y a la Ciudad y el Estado de Nueva York de cualquier lesión causada debido a negligencia. Esta carta usualmente la solicita el director o coordinador de la escuela y debe incluir el nombre de la escuela, la persona de contacto, la fecha del evento y el nombre del parque/ubicación del evento que se solicita en Battery Park City. Puede comunicarse a DOE a rlopez6@schools.nyc.gov. BPCA requiere que los estudiantes estén acompañados por la siguiente relación del personal con los estudiantes, un adulto por cada 10 niños. Los solicitantes/organizadores del evento tienen que proveer sus bolsas de basura y reciclaje y limpiar durante y después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. Los eventos en los parques BPC son GRATIS para las Escuelas públicas de NYC.

Escuelas privadas y organizaciones sin fines de lucro (4.5 horas, incluyendo la organización o desmantelamiento): Las escuelas privadas y organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar un certificado de seguro de responsabilidad por la cantidad de no menos de \$1,000,000 por evento con su solicitud de permiso (consulte "Requisitos generales" antes). Las organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar una copia de la carta de determinación de IRS de la organización y una copia de su formulario de exención de impuestos 501(c) (3). Los organizadores del evento tienen que proveer sus bolsas de basura y reciclaje y limpiar durante y después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. Los eventos son GRATIS para las Escuelas privadas. Es posible que se exonere el pago de las cuotas parcialmente o en su totalidad para las organizaciones sin fines de lucro a discreción de BPCA.

Campamentos de verano, días de campo y eventos deportivos: Todos los campamentos de verano, días de campo y eventos deportivos se llevan a cabo en los campos de juego. Comuníquese con Freddy Belliard a ballfields@bpca.ny.gov con la Autoridad de Battery Park City para coordinar y asegurar el permiso. No se permite el ingreso de comida en los campos de juego. La organización o grupo puede ir después a Nelson A. Rockefeller Park para el almuerzo. Se necesita de un permiso de para hacer almuerzos en Rockefeller Park. Visite www.bpca.ny.gov para obtener una solicitud de permiso.

Ceremonias de boda/permisos para fotografía de la boda (3 horas): No se permite colocar decoraciones, letreros ni hacer recepciones. No se permite el ingreso de bebidas, bocadillos ni bebidas. No se permite colocar estructuras; incluso tiendas de campaña, altares, reclinatorios, mesas. No se permite colocar sillas a menos que se indique en el permiso. Se permite la colocación de Chuppahs. No se permite el uso de sonido amplificado, velas, globos, arroz, semillas para pájaros, sembradoras, confeti, tiendas, listones, basura similar ni el uso de ningún artículo que requiera limpiar basura o dejar alimentos. Se necesita una fotografía mostrando la ubicación deseada con la solicitud. El organizador del evento debe proveer un certificado de seguro de responsabilidad y una lista de equipo de cámaras, incluyendo trípodes. Consulte los requisitos generales.

Película comercial, televisión, video, sesiones fotográficas y fotografía: 1) La presentación de solicitudes vence al menos tres semanas antes para permitir la coordinación correcta. Sin embargo, trabajaremos con los gerentes del lugar. Las solicitudes deben indicar la ubicación de la toma con las fotografías adjuntas, el nombre del parque en Battery Park City con una descripción de la película, video o fotografías e información relacionada, incluso, entre otras, programas y cantidad de participantes, extras, una lista de TODO el equipo, incluso trípodes, grúa de tecnología si la hay, villa de video, tiendas, mesas, sillas, sofá, vehículos si son parte de la escena, etc. 2) Si se aprueba, se realizará un recorrido del sitio programado para hablar sobre la logística. 3) Se requiere un depósito por el monto de \$5,000. No se permite amarrar, colgar ni sostener cables, cuerdas, accesorios ni equipo a los árboles o arbustos, colocar letreros de indicación de las ubicaciones de filmación de ningún tipo, ni el uso de producciones de video musical con sonido en vivo/sonido amplificado sin hacer una verificación previa del volumen del sonido, amarrar, adherir cualquier cosa a cualquier elemento de arquitectura, estatuas, esculturas, fuentes o colocar baños portátiles en el parque. Todas las áreas se deben restaurar al estado en que se encontraron. Consulte los requisitos generales anteriores para el seguro.

Filmación comercial en Irish Hunger Memorial: Todas las solicitudes para hacer filmaciones comerciales videos y sesiones de fotografías, toma de fotografías en el Irish Hunger Memorial

deben ir acompañadas por la aprobación por escrito de Brian Tolle, Artista de diseño. Comuníquese con el Sr. Tolle al [917.519.6620](tel:917.519.6620) para obtener más información. Una vez que se haya otorgado la aprobación del Sr. Tolle, se debe enviar una copia del acuerdo de aprobación con su solicitud de permiso a BPCA, Attn.: Nidia Reeder, 200 Liberty Street, 24th Floor, New York, NY 10281. Los solicitantes también pueden enviar una copia por correo electrónico a BPCA a nidia.reeder@bpcanyc.gov o permits@bpcanyc.gov. Consulte los requisitos generales anteriores para los requisitos del seguro.

Estacionamiento de vehículos/trabajo de construcción en el sitio: Hay una cuota de tramitación de \$150.00. Los solicitantes que requieran este tipo de permiso para realizar el trabajo para BPCA o BPCPC de acuerdo con un contrato válido con BPCA o BPCPC pueden solicitar una exoneración de la cuota de procesamiento. Si es así, indique el número de contrato y el nombre del Gerente de proyecto de BPCA y/o BPCPC en la solicitud. Para todas las demás solicitudes, se requiere la cuota, la solicitud del permiso (incluso el nombre del conductor del modelo/marca y el número de matrícula de los vehículos que ingresarán a propiedad de BPCA) y un certificado de seguro de responsabilidad. Tiene que dejar el lugar en buen estado. Consulte los requisitos generales anteriores para los requisitos del seguro.

Otros trabajos de construcción con cambios estructurales: Todo el trabajo propuesto debe cumplir con todas las reglas y reglamentos aplicables de todas las agencias municipales y estatales, incluso, entre otras, el Código de edificios de NYC, el Código de incendios de NYC y la Resolución de zonificación de NYC y las modificaciones de estos. Se debe obtener aprobaciones de esas agencias antes de empezar el trabajo. Una vez que se obtenga, debe enviar a BPCA copias de esos permisos (DOB, DOT, etc.) y la distribución/planos del diseño para el procesamiento del permiso de trabajo de BPCA. Consulte los requisitos generales anteriores para los requisitos del seguro.

Filmación/fotografía por estudiantes (4 horas): Todos los estudiantes que soliciten este permiso deben enviar una carta con membrete oficial de la escuela o del profesor explicando la asignación, una copia de la identificación con fotografía del solicitante, nombre del profesor en el sitio, fotografía de la ubicación en la que desean filmar y una copia del certificado de seguro de responsabilidad de la escuela (consulte los requisitos generales anteriormente). El solicitante/organizador del evento tiene que proveer sus bolsas de basura y reciclaje y limpiar durante y después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. Tiene que dejar el lugar en buen estado. Consulte los requisitos generales para el seguro.

Permisos para juegos de voleibol (90 minutos por juego): Se requiere un seguro de responsabilidad para todos los juegos de voleibol independientemente de la cantidad de participantes. El solicitante/organizador del evento tiene que limpiar después del evento, usando los botes de basura que se proporcionan en el área. Consulte los requisitos generales para el seguro.

Eventos sin fines de lucro: es posible que se exonere el pago de las cuotas parcialmente o en su totalidad para eventos conmemorativos o ceremonias para organizaciones sin fines de lucro. Sin embargo, si un evento propone actividades que incluyen costos adicionales de mantenimiento o seguridad, BPCA se reserva el derecho de cobrar una cuota para recuperar esos costos. Las organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar una copia de la carta de determinación de la organización del IRS y una copia de su formulario de exención de impuestos 501(c) (3) para que se les tome en cuenta. Consulte los requisitos generales para el seguro de responsabilidad.