

Información Sobre el Evento Propuesto: Formulario B (requerido)

La Reservación

Título del Evento _____

Fecha(s) de Presentación:

1.ª Preferencia _____

2.ª Preferencia _____

3.ª Preferencia _____

Fecha(s) de Ensayo:

1.ª Preferencia _____

2.ª Preferencia _____

3.ª Preferencia _____

Programación del Ensayo: De la Presentación:

Llegar _____ Llegar _____

Empezar _____ Empezar _____

Terminar _____ Terminar _____

Tiempo de Ejecución _____

Duración del Intermedio _____

Nota Importante:

El parque cierra a diario a las 10 de la noche. Todos los visitantes, usuarios del teatro y público deben salirse del parque antes de esa hora. Si se quedan personas después de esa hora a causa de la programación del evento, el titular del permiso responderá por las horas extras del personal que se queda para cerrar el teatro y el parque después de la presentación. Se cobrarán horas extras para el personal del teatro, mantenimiento y los guardaparques, así como para los gastos administrativos.

Para evitar los cobros de horas extras para una presentación que dura mucho tiempo, considere empezar la presentación más temprano, para terminar antes de las 9:30 de la noche los jueves a sábados y las 8:30 de la noche los domingos. Considere también el tiempo que necesita su elenco para tomar fotos con familia y amistades, cambiarse, empacar sus cosas y salirse del parque a tiempo. Es imperativo que se salga antes de las 10 de la noche para no incurrir los costos de horas extras. Por favor programe su evento por consiguiente.

Información Promocional

Publicamos eventos por nuestros medios, pero es su responsabilidad proporcionar un contacto a quien dirigir directamente el público con sus preguntas sobre el evento. Por favor asegure que su información sea correcta. Usted es responsable de notificarnos sin demora de cualquier cambio de información. Su firma autoriza al monumento conmemorativo nacional Chamizal a publicar los datos de contacto que escribe aquí.

Descripción del evento o presentación

Nombre de Contacto _____ Número Telefónico _____

Dirección de Correo Electrónico _____ Página de Internet _____

Firma _____ Nombre _____ Fecha _____

Información para el Permiso

Entrada

Gratuita

Precio: Público _____ Militar _____ Personas mayores _____ Estudiantes _____

Otro _____

¿Desea vender algún producto relacionado con el evento? Sí No

De ser así, por favor describa los objetos y los precios que propone.

¿Planea alguna recepción con banquete? Sí No

Es obligatorio asistir un taller sobre los Permisos de Uso Especial para el Teatro cada tres años. Por favor complete la siguiente información sobre la participación en tal taller de algún representante de su grupo.

Nombre del participante en el taller _____

Fecha de participación en el taller _____

Declaración sobre la Ley para la Reducción de Trámites: Esta recopilación de información es con un fin de permitir que el administrador del parque haga un juicio de valor sobre permitir o no el uso solicitado. Es necesario completar todas las partes correspondientes del formulario. Una agencia federal no puede conducir o patrocinar, y una persona no está obligada a responder a, una colección de información a menos que muestre un número de control OMB actualmente válido.

Declaración de Carga Calculada: Se calcula que la carga de informes públicos para este formulario es de 30 minutos por respuesta, incluyendo el tiempo que se tarda en leer, recopilar y mantener datos, revisar las instrucciones y completar el formulario. Comentarios directos sobre este cálculo de la carga o cualquier aspecto de este formulario al National Park Service, Special Park Uses Program Manager, 1849 C Street NW (2460), Washington, D.C. 20240