



COMISIÓN DE LA RUTA 66 EN TULSA

PROGRAMA DE BECAS DE APOYO PARA EVENTOS ESPECIALES

Por orden ejecutiva, la Comisión de la Ruta 66 fue formada para abogar por la herencia turística y la preservación histórica a través de la Ruta 66.

NUESTRO OBJETIVO:

Nuestro objetivo es fomentar la herencia turística y económica con eventos especiales a través de la Ruta 66. Para llegar a esta meta, se estableció un programa de becas que proveerá un apoyo equivalente al 50% de los fondos a utilizar para lanzar eventos nuevos o implementados por primera vez, o eventos que demuestren un incremento en capacidad.

Tenga en cuenta que al darle prioridad a proveer la oportunidad de recibir esta beca a tantos negocios como sea posible, resultará en mucha mayor participación y una gran diversidad de negocios, y proveerá más distinción a la Ruta 66. Para cumplir con estas prioridades, solo se otorgará un permiso anualmente por cada negocio. Adicionalmente, si un evento ya existe, el aplicante debe mostrar como el evento crecerá su alcance y como se utilizará la beca para expandir el evento de su formato y presupuesto actual. Todo aplicante que se le otorguen fondos deberá completar un reporte al finalizar el evento.

ELEGIBILIDAD

- El evento debe ser gratis y abierto al público.
- Los eventos deben ser diseñados para traer conocimiento de o atraer más tráfico a la Ruta 66 en Tulsa.
- Los eventos deben seguir las reglas de eventos especiales en la Ciudad de Tulsa, Código de Zonificación de Tulsa Sección 50, permisos para autorización de zona, y toda regla federal, ordenanza, estatutos y guías aplicables.
- Los eventos deben estar localizados y ser visibles en las colindancias de la cobertura de la zona de la Ruta 66, como se establece en el mapa del Distrito de Superposición de la Ruta 66 en Tulsa, o alineamiento definido en el centro de la ciudad (Downtown).
- Los aplicantes deben ser los propietarios, o arrendatarios del espacio o negocio. Si es el arrendatario, la solicitud debe contener la firma del propietario.
- Si se propone un espacio público para el evento, se debe adquirir permiso de la Ciudad de Tulsa, y debe ser aprobado por el Consejo Municipal de Tulsa a través del Coordinador de Eventos Especiales.

Cada solicitud se calificará usando la hoja de Evaluación para la beca de eventos especiales en la Ruta 66. Se medirá si el evento propuesto por el aplicante cumple con los objetivos de nuestro programa, su impacto en el ingreso de impuestos sobre ventas y la industria local, y si cumple con todas las notas de elegibilidad mencionadas.

Los gastos elegibles para la equivalencia incluyen la renta de equipo para el evento, renta de equipo audiovisual, entretenimiento, baños portátiles, decoraciones, cuotas de aplicaciones y permisos, seguro para el evento, costos de marketing y promoción, seguridad y personal de emergencia, camisas de promoción para voluntarios y empleados del evento.

Eventos preexistentes son elegibles si la capacidad es expandida al implementar una nueva innovación, tecnología o idea. Solo los costos relacionados al programa extendido serán elegibles al calcular la beca de apoyo.



VISION
TULSA



Gastos inelegibles incluyen cuotas de diseño, cuotas del desarrollo de promociones, salarios de personal (excepto de costes de seguridad), y gastos de viáticos/viajes.

Eventos inelegibles incluyen ventas de tienda anuales, maratones y carreras, eventos virtuales, eventos de ventas de armas, eventos de servicios orientados al sexo o representaciones de conducta sexual definidos por el Código de Zonificación de Tulsa en su Sección 95.220, y eventos que promuevan o tengan actividades sobre marihuana medicinal. Como una entidad no gubernamental administrando fondos públicos, debemos mantenernos imparciales y no podemos financiar eventos de carácter político o dirigidos a problemas sociales, ya que puede interpretarse como un endorse; por ende, eventos de carácter político o de problemas sociales no son elegibles. Eventos que no se adhieren a las ordenanzas y estatutos estatales, regulaciones, los objetivos del programa, o eventos que promuevan discriminación, odio, y violencia no serán elegibles.

CONTRIBUCIÓN DEL APLICANTE

El aplicante debe proveer no menos del 50% de los costos elegibles del presupuesto del evento. La Ciudad contribuirá el 50% restante del costo, sin exceder más de \$5,000 dólares de apoyo máximo. La beca será remitida al aplicante una vez el evento haya sido oficialmente finalizado, como se detalla a continuación.

Tenga en cuenta que fondos de hasta 5 becas máximo (\$25,000.00) serán asignadas para la inauguración del programa de becas de apoyo; aplicaciones seguirán siendo aceptadas hasta que los fondos estén comprometidos.

Las aplicaciones de las becas serán procesadas como se indica a continuación:

- Entregue los siguientes documentos al gerente de proyectos para revisión: (1) Permisos del evento(s), (2) Permiso de autorización de zonificación de la Ciudad de Tulsa, (3) Documentos de los planos del sitio para el evento 100% completados (3) Presupuesto de los pedidos con precios finales del proveedor, (4) un certificado de seguro de responsabilidad con la Ciudad de Tulsa listada como asegurada adicional, (5) y formularios completados W-9 y el de registro de proveedor pertenecientes al aplicante.
- La Comisión de la Ruta 66 en Tulsa hará una recomendación al alcalde; la aprobación del alcalde es evidenciada por el contrato firmado por el aplicante y el alcalde.
- El aplicante recibirá un aviso para proceder de parte del gerente de proyectos de la Ciudad de Tulsa. No debe haber ningún gasto hecho hasta recibir dicho aviso (aparte de cargos iniciales para las aplicaciones).
- El evento se llevará a cabo de acuerdo con los permisos, aplicaciones, planos, y presupuestos ya aprobados.

RRECONOCIMIENTO DEL PATROCINIO PROVISTO POR LA COMISIÓN DE LA RUTA 66:

- Todo tipo de promoción o mercadeo del evento debe incluir "Patrocinado por la Comisión de la Ruta 66 en Tulsa" o el logo de la comisión de la Ruta 66 en Tulsa.

Comienzo del evento

- El proyecto no debe comenzar hasta que la solicitud haya sido aprobada por el alcalde, oficializado con un contrato firmado y una notificación para proceder, provisto por el Gerente de Proyectos de la Ciudad de Tulsa.
- La ciudad no es responsable por ninguno de los costos incurridos por el aplicante antes de que la solicitud sea aprobada, incluyendo la preparación de la solicitud, diseño o cualquier otro costo incurrido independiente de si se haya presentado, aceptado, o rechazado.



VISION
TULSA



Proceso para facturar por el reembolso de beca después del evento:

- Una vez el gerente de proyectos complete y apruebe el trabajo para el evento, el aplicante presentará (1) un recibo de cada proveedor indicando lo que se les pagó por completo para todos los cargos elegibles del evento, (2) un reporte completo del evento, y (3) una factura dirigida a la Ciudad de Tulsa por la cantidad de la beca como se indica en el contrato. El número de contrato debe aparecer en todas las facturas del aplicante. La Ciudad de Tulsa no tiene ninguna obligación a pagar más allá de la cantidad aprobada.

El aplicante entiende y está de acuerdo:

- Los fondos serán reembolsados una vez que se haya completado el evento basado en el alcance de la beca y que se haya recibido el reporte del evento y todos los demás documentos requeridos.
- El plazo de tiempo para la solicitud es abierto hasta que los fondos disponibles sean otorgados.
- El aplicante defenderá e indemnizará a la Ciudad en contra de todo reclamo, incluyendo cargos legales y costos, resultando de o relacionados con el evento.

SI TIENE PREGUNTAS, POR FAVOR CONTACTE A LA SIGUIENTE PERSONA. PARA PRESENTAR SU SOLICITUD Y DOCUMENTOS REQUERIDOS, POR FAVOR ENVÍE SU INFORMACIÓN O CONTACTE A DENNIS WHITAKER.

Dennis Whitaker, Planificador (Gerente de Proyectos)

Tulsa Planning Office
2 West 2nd Street, Suite 800 Tulsa, OK 74103
dwhitaker@incog.org | (918) 579-9457

Skipper Bain, Coordinador de Eventos Especiales de la Ciudad de Tulsa

175 East 2nd Street, Suite 590 Tulsa, OK 74103
sbain@cityoftulsa.org | (918) 596-5636

Dana Box, Permisos para Autorización de Zonificación

175 East 2nd Street, Suite 455 Tulsa, OK 74103
danabox@cityoftulsa.org | (918) 596-9657

Para enviar su permiso para autorización de zonificación y permiso de eventos especiales, por favor utilice el portal de servicio propio de la Ciudad de Tulsa.

APROBACIÓN DE BECA – TIEMPO DE PLAZO POSIBLE:

Para manejar expectativas, los procesos de aprobación para el Programa de Becas de Apoyo para Eventos Especiales en la Ruta 66 de Tulsa están enumerados a continuación, incluyendo estimados de cuando puede que sean aprobados. Algunos pueden ser aprobados simultáneamente.

Para eventos sobre propiedad privada:

- Aprobación por la Oficina de Eventos de la Ciudad de Tulsa y Permiso para Autorización de Zonificación - 45 días
- El tiempo de plazo para el Permiso de Eventos Especiales y el Permiso para Autorización de Zonificación pueden coincidir o ser simultáneos.
- Revisión y recomendación por la Comisión de la Ruta 66 en Tulsa - 30 días.
- Aprobación por la Oficina del alcalde - 15 días.
- Plazo de tiempo recomendado para aplicar: 4-5 meses antes del evento.



VISION
TULSA



Para eventos sobre propiedad pública:

- Aprobación por la Oficina de Eventos de la Ciudad de Tulsa y Permiso para Autorización de Zonificación - 90 días.
- Revisión y recomendación por la Comisión de la Ruta 66 en Tulsa - 30 días.
- Aprobación por la Oficina del alcalde - 15 días.
- Plazo de tiempo recomendado para aplicar: 5-8 meses antes del evento.

Para eventos que requieran cierre de una calle:

- Aprobación por la Oficina de Eventos de la Ciudad de Tulsa y Permiso para Autorización de Zonificación - 90 días.
- Revisión y recomendación por la Comisión de la Ruta 66 en Tulsa - 30 días.
- Aprobación para el cierre de una calle por el Consejo Municipal de Tulsa - 30 días.
- Aprobación por la Oficina del alcalde - 30 días.
- Plazo de tiempo recomendado para aplicar: 8 meses a un año antes del evento.