

**NORMAS DE CONDUCTA EN LAS
INSTALACIONES DE PARQUES,
RECREACIÓN Y CULTURA
DE LA CIUDAD DE ARLINGTON**
NORMA N° PKS504.01



DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

El objetivo de la Política de Conducta en las Instalaciones es garantizar un entorno seguro, protegido y agradable para todas las personas usuarias de los espacios de Parques, Recreación y Cultura de Arlington (APRC). Para que quienes nos visitan puedan disfrutar plenamente de nuestras instalaciones, es imprescindible mantener un ambiente cordial y libre de amenazas, evitando que la conducta de cualquier persona interfiera en la experiencia de los demás. Este documento reconoce formalmente las expectativas de comportamiento establecidas por la dirección en las instalaciones de APRC.

Los objetivos de la Política de Conducta en las Instalaciones son los siguientes:

- Establecer y hacer cumplir las normas de conducta en las instalaciones
- Definir buenas prácticas en la gestión de instalaciones
- Prevenir o reducir los riesgos para APRC

DEFINICIONES

Miembros: se refiere a cualquier persona u organización que hace uso de los bienes y servicios de APRC

Suspensión: acción de retirar temporalmente a un miembro de una instalación y/o actividad, junto con la pérdida de los privilegios asociados

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Esta normativa es aplicable a todos los centros de APRC. El personal de APRC encargado de la supervisión será responsable de aplicar las políticas para garantizar un entorno seguro tanto para los usuarios como para el equipo de trabajo.

APRC tiene el compromiso de ofrecer a todos sus miembros y visitantes un entorno saludable y seguro durante su estancia en nuestras instalaciones. APRC colaborará con los usuarios para velar por su seguridad en todos los centros. Es obligatorio que miembros, invitados y demás visitantes respeten todas las normas y procedimientos establecidos por APRC durante su visita. El incumplimiento de estas normas puede conllevar la suspensión o la expulsión definitiva de las instalaciones de APRC.

PROCEDIMIENTOS

Con el fin de garantizar la seguridad de todos los miembros y visitantes, se establecen las siguientes políticas y procedimientos que regulan el comportamiento en los centros de APRC.

NORMAS DE LAS INSTALACIONES

Se espera que los miembros, invitados y demás visitantes cumplan con las siguientes pautas de conducta.

- Cada miembro debe presentar la identificación adecuada del centro cuando se le solicite
- No está permitido correr dentro del edificio
- Está prohibido el consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapes, cerillas o encendedores
- No se permite el juego brusco
- Se exige vestimenta apropiada y orientada a familias con niños para utilizar las instalaciones
- No está permitida la utilización de lenguaje ofensivo, desafiante, vulgar o abusivo
- Queda prohibido el acoso, la intimidación o cualquier discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad, discapacidad u otra característica protegida por ley
- No se permite ningún comportamiento que genere un ambiente hostil o ponga en riesgo a miembros, visitantes o empleados
- Está prohibido el contacto físico no deseado por parte de cualquier miembro, visitante o empleado
- No se permite el uso indebido o abuso del equipo
- Está prohibido el acceso no autorizado a las instalaciones de APRC
- No está permitido merodear o permanecer en las instalaciones sin motivo
- No se permite pelear
- Está prohibida la posesión no autorizada de armas u objetos peligrosos
- No se permite el vandalismo ni actos que causen daños materiales
- Está prohibido el consumo, posesión, venta o transferencia de sustancias ilegales o alcohol
- No está permitido el robo, manipulación, retiro o posesión no autorizada de bienes pertenecientes a miembros, invitados o empleados
- No se permite la entrada de animales en las instalaciones de APRC, salvo en las excepciones indicadas a continuación
- El animal es un animal de servicio policial o de bomberos bajo supervisión de un agente en el ejercicio de sus funciones; o
- El animal es un “perro de asistencia” que ayuda a personas con discapacidad (Modificación Ord 01.025, 27/03/01)

CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Suspensión por un día: expulsión inmediata del recinto por el resto del día

Suspensión por una semana: prohibición de acceso a todas las instalaciones APRC durante una semana

Suspensión por un mes: prohibición de acceso a todas las instalaciones APRC durante treinta días

Suspensión por un año: prohibición de acceso a todas las instalaciones APRC durante 365 días

Las suspensiones de un mes y de un año pueden ser objeto de apelación.

Las consecuencias se registrarán en la cuenta del miembro en ActiveNet. Según la gravedad relativa de cada infracción, APRC se reserva el derecho de imponer cualquiera de las sanciones y/o emitir una notificación de prohibición de acceso en función de las circunstancias completas de la infracción y del historial del miembro.

Las normas se entregarán por escrito a todos los miembros. Cada miembro deberá confirmar por escrito que acepta estas directrices de comportamiento.

PROCESO DE APELACIÓN

Cualquier persona que no esté conforme con la suspensión de uso de la instalación puede apelar la medida presentando una declaración por escrito al Director Asistente en un plazo de 7 días desde el inicio de la suspensión, indicando los motivos por los que considera que la sanción no es adecuada.

Toda la información relevante y aplicable será revisada y valorada por el Director Asistente, incluyendo, entre otros:

- Quejas y declaraciones de otros usuarios
- Informes y declaraciones de los empleados
- Archivos de vídeo y audio relacionados con el incidente(s)
- Cualquier información aportada por la persona suspendida o su representante

La apelación será revisada y resuelta por el Director Asistente. El Director Asistente podrá realizar entrevistas y recopilar la información que considere necesaria y, sin obligación de hacerlo, modificar la duración de la suspensión en un plazo de quince (15) días desde la presentación de la apelación por escrito. Las decisiones del Director Asistente serán definitivas.

ADJUNTAMIENTO / DIVERSOS FORMULARIOS

La documentación escrita propuesta para los socios se adjuntará en una fecha posterior.