

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
MEMORANDO OPERATIVO NO. E.1

Para: Personal de Parques y Recreación de Durham (DPR)

Asunto: Uso de Facilidades al Aire Libre y Política de Distribución

Fecha de Vigencia: 30 de diciembre de 2013

Revisado: 9 de enero de 2018

1. RESOLUCION

- 1.1. Establecer las normas y procesos para reservar y usar las facilidades que solicita el público para actividades y programas recreativos.
- 1.2. Determinar qué tipo de facilidades están disponibles y precisar los procedimientos para otorgar el permiso de uso de esas facilidades.

2. NORMAS

- 2.1. Es política de Parques y Recreación de Durham (DPR) asignar y permitir que las facilidades maximicen su uso por parte de los Ciudadanos de Durham y poder garantizar y mantener la calidad de las facilidades.
- 2.2. Es política del Parques y Recreación de la Ciudad de Durham cobrar por el uso de las facilidades para recuperar parte del costo público que se incurre de mantenimiento y servicio.
- 2.3. Todo el personal de DPR debe cumplir con los procesos y normas descrito en este documento.

3. AUTORIDAD

- 3.1. Emitido por la Directora de Parques y Recreación de Durham.

4. DEFINICIONES:

- 4.1. **Sonido Amplificado:** (a) Cualquier sonido de amplificación electrónica por una fuente de alimentación de AC o DC (b) Amplificación de sonido mecánica capaz de sostener un volumen de 85 decibeles (por ejemplo un megáfono)
- 4.2. **Parque de Juego:** Un campo de juego, ya sea este de grama natural o grama artificial. Diseñado para eventos atléticos y actividades como ligas, torneos, clínicas, lecciones o instrucciones y cualquier deporte que también incluya los juegos del torneo regular de la liga deportiva.

- 4.3. **Parque “Play Meadow”:** es un parque con un espacio abierto de forma, tamaño y topografía irregular. Es muy adecuado para múltiples usos que no sean ligas, torneos, clínicas, lecciones y cualquier área de instrucción.
- 4.4. **Cancha de Tenis “Competencia”:** complejo de 6 a 8 canchas de tenis en un área, el cual, el personal de DPR y las organizaciones locales programan y organizan ligas de tenis, lecciones, clínicas y torneos.
- 4.5. **Canchas de Tenis:** son parques con unas facilidades de 1 a 4 canchas de tenis que se usan principalmente para jugar tenis gratis y también puede ser reservada por un grupo de personas.
- 4.6. **Evento Especial:** una actividad anual o que se efectúa con poca frecuencia en lugares perteneciente a la Ciudad de Durham. Estas facilidades se reservan específicamente para ese uso y debe cumplir con los siguientes requisitos.
01. Celebración de un tema en específico
 02. Tiene una fecha / hora predeterminada de comienzo y cierre
 03. Es un lugar específico e identificable la localización
 04. Tiene una duración mínima de 2 horas
 05. Está disponible para el público en general
 06. Usualmente dura 2 días o menos
- 4.7. **Ligas/Programas:** un grupo de personas que participan en actividades deportivas y que reservan un campo de juego de la Ciudad para una temporada atlética y cumplen al menos con dos de los siguientes criterios:
01. Registrar las personas que participan en sus actividades
 02. Utiliza árbitros en sus partidos atléticos
 03. Ofrece prácticas / partidos / instrucción / clínicas en un horario regular
 04. Celebración de un tema en específico
 05. Tiene una fecha / hora predeterminada de comienzo y cierre
 06. Es un lugar específico e identificable la localización
 07. Tiene una duración mínima de 2 horas

- 08. Está disponible para el público en general
- 09. Usualmente dura 2 días o menos
- 4.8. **Temporada/Sesión:** Se refiere a la reservación de seis (6) o más fechas por un grupo de una instalación atlética durante una temporada
- 01. *Ver más detalles a continuación de la definición Temporada / Sesión en la línea 5.6”

5. TRAMITES DE RESERVACION

5.1. Parques / Campos Deportivos

- 01. Toda reservación de un campo deportivo se realiza, solamente, a través del personal de Parques y Recreación de Durham.
- 02. Los campos atléticos de DPR incluyen todas las facilidades anotadas en el “ANEXO A” como “Campos Atléticos”. Cada año las facilidades atléticas pueden estar cerradas por un periodo de tiempo para mantenimiento. No van a estar abiertas para otras actividades que no sean eventos deportivos como ligas, torneos, clínicas o instrucciones incluyendo juegos de la liga deportiva.
- 03. Cualquier grupo o liga que ha reservado un campo de juego a determinada hora de uso y haya otro grupo o liga en el campo de juego puede pedir a ese grupo que abandone la misma a la hora que comienza la reservación de ese grupo. Por lo tanto, cualquier grupo sin haber reservado una facilidad se puede solicitar que abandone el campo de juego por el grupo o liga que tenga la reservación. El grupo sin reservación debe salir del campo de juego inmediatamente.
- 04. Las Reservaciones pueden ser realizadas por una Liga durante una temporada completa. La solicitud de reservación debe ser sometida dentro del periodo determinado de reservación de cualquier deporte, incluyendo prácticas de uso de campo. Estas son distintas a las que se usan en la Ciudad como se indica en el artículo 06 a continuación. Sin embargo, si una Liga solicita hacer un cambio de sus reservaciones programada después de haber firmado el contrato de alquiler inicial está sujeto a pagar una tarifa de reprogramación por cada vez, que solicite un cambio(s) o una adición(es). Si la causa de la solicitud es una situación que no está relacionada con la administración del grupo (por ejemplo una cancelación por las condiciones del clima, campo cerrado por la Ciudad debido alguna reparación de emergencia.

05. El personal de DPR puede fijar una fecha límite para someter las solicitudes de reservación. Esta se puede presentar para toda la temporada de cualquier deporte u organización. DPR puede mantener esas solicitudes durante un periodo de tiempo razonable hasta que se pueda emitir los permisos para todas las solicitudes recibidas según los procedimientos señalados en el artículo 06 a continuación.

06. Debido a la cantidad de solicitudes que se reciben no es posible que todas las reservaciones de campos deportivos se puedan cumplir según lo solicitado. El siguiente proceso se utiliza para establecer de manera equitativa e imparcial la distribución de las reservaciones:

a) La solicitud para reservar la renta de un campo de juego debe incluir las fechas de uso a reservar y la lista de jugadores:

Uso de la facilidad entre las siguientes fechas:	Reservación debe ser sometida entre las siguientes fechas.	Lista de jugadores debe ser sometida con la solicitud:
1 de marzo – 30 de junio	22 de diciembre – 5 de enero	No más tardar 5 de enero
1 de julio – 31 de agosto (Campo de césped, campo grama artificial y campo de usos múltiples)	22 de abril – 5 de mayo	No más tardar 5 de mayo
1 de septiembre – 1 de octubre	22 de junio – 5 de julio	No más tardar 5 de julio
1 de noviembre – 29 de febrero (Campo de césped, campo grama artificial y campo de usos múltiples)	22 de agosto – 5 de septiembre	No más tardar 5 de septiembre

- i. Con el fin poder satisfacer las necesidades de cada liga tanto como sea posible, cada Liga que solicita un campo de juego debe proporcionar la siguiente información en línea:
<https://www.dprplaymore.org/169/Athletic-Field-Rentals>
al Departamento Atlético de Parques y Recreación a través de la Forma de Solicitud de Alquiler de Campo de Juego.
- ii. jugador en la lista de jugadores del equipo o equipos, para los cuales, se reserva un campo de juego debe incluir la dirección física del hogar y el código postal de cada jugador. Si el equipo no ha completado el registro para la fecha límite de reservar la Liga puede someter la lista

del año anterior para esa misma temporada por ejemplo primavera 2017 para primavera 2018 a: DPRFieldRentals@DurhamNC.gov

- iii. Prioridad de fechas y campos de juego de la Liga (puede someter esta información en la sección de “Detalles del Formulario de Solicitud de Alquiler de Campos”
 - iv. La flexibilidad o inflexibilidad de sus solicitudes de tiempo e ubicación.
 - v. Prioridad de juegos sobre las prácticas en lugares y fechas en particular (indicado en la página 4 sección 06 en línea - B “Detalles del Formulario de Solicitud”).
- b) El Director de Atletismo o encargado de esta responsabilidad distribuye los alquileres de campos de juego entre todos los grupos o personas que solicitan y que hayan sometido la solicitud de un campo de juego en las fechas indicadas en la página 4 sección 06 – A.
- i. Una Liga que tiene 75% o más de sus jugadores que residen en la Ciudad de Durham y que presenten todas las fechas requeridas tendrán todas las fechas y parques posibles reservados antes de que otra Liga de usuarios o individuos que se consideren para el espacio.
- c) Ligas que solicitan reservar facilidades de juego después de la fecha límite establecida de reservación y la lista de participantes tiene “MENOS” del 75% de los jugadores residentes en la Ciudad de Durham, en el proceso de reservar facilidades, se van a considerar después de haberse asignado aquellos Ligas que han cumplido con los requisitos Ci.
- i. Por lo tanto, esta política también indica que los residentes de la Ciudad de Durham van a recibir prioridad respecto al proceso de reservar las facilidades de la Ciudad de Durham, esto no quiere decir que todas las solicitudes de reservación serán aprobadas. Nuestro objetivo es proveer una distribución equitativa de las reservaciones de los campos de juego de manera que ninguna Liga monopolice el uso de las facilidades de la Ciudad.
 - ii. La verificación de la lista de jugadores se puede realizar en cualquier momento para garantizar la exactitud de las aplicaciones sometidas. El no cumplir con una solicitud de auditoría puede dar lugar a la terminación del acuerdo de reserva.

07. Las Ligas que no son patrocinadas o copatrocinadas por la Ciudad y que reserven el uso de una de nuestras facilidades durante toda la temporada deben obtener un seguro de responsabilidad pública no menor de un \$1, 000,000 por evento. Nombrando a la Ciudad como asegurado adicional durante el periodo de uso de un campo(s) de juego de la Ciudad.
08. Ligas que utilizan una facilidad cuando los baños están cerrados debido a reparaciones, al clima frío, son responsables de proveer una instalación de baño portátil para los participantes.

5.2. Campos de juego (no incluye los campos de atletismo) y *Play Meadows*:

01. Las Reservaciones para eventos y eventos especiales en las facilidades de usos múltiples se realizan, solamente, a través del personal de DPR. Tras haber consultado con el arrendatario, el personal del DPR determinará si el alquiler de la facilidad es para el uso de una liga, torneo, clínica, lección/ instrucción o un evento en especial. *Play Meadow* no está disponible para reservaciones. Esta facilidad está disponibles para el primero en solicitarlo.
02. El personal de reservas informará a las personas que alquilan los campos de usos múltiples o facilidades para eventos especiales qué tipo de permisos o algún permiso en específico que puedan ser requerido por la Ciudad para ese evento.
03. Puede ser que algunos servicios solicitados o que se requieran por el arrendatario no estén disponibles en algunas facilidades Atléticas o Campos Deportivos (como arrastrar el terreno, marcar el campo (soccer o béisbol) o proveer bases de béisbol. Los campos de eventos especiales no se recomiendan para eventos deportivos. Por lo tanto, no hay servicios deportivos disponibles.
04. Las Ligas que rentan facilidades de usos múltiples deben cumplir con los mismos requisitos de calendario, horario, baños y seguros que las Ligas que rentan un campo deportivo.
05. Cualquier arrendatario que tiene un permiso de uso a determinada hora puede pedir a cualquier otro grupo arrendatario que este en campo de juego que salga o se retire de la facilidad cuando comience la hora de la siguiente reservación. Cualquier grupo que este dentro de la facilidad sin permiso de uso se le puede pedir que abandone la facilidad por el grupo que tiene el permiso y debe de salir del mismo inmediatamente.
06. Otras Facilidades Atléticas

07. Las Canchas de Tenis que se usan para Competencias incluyen las que figuran en el listado del ANEXO A como “Canchas de Tenis de Competencia”. Otras Canchas de Tenis en el ANEXO A incluyen las “Canchas de Tenis” de uso normal.
08. Las Canchas de Tenis de Competencia trabajan bajo las normas y guías que se usan en los campos atléticos (con la excepción que se pueden alquilar durante todo el año).
09. Las Canchas de Tenis operan bajo las mismas normas y guías de otros Campos de Juego.
10. Todas las otras facilidades deportivas en los parques pueden ser reservadas por el personal del Departamento Atlético. Esta información esta detallada en el ANEXO A como” OTRAS INSTALACIONES ATLETICAS”. Cuando se reservan, operan bajo las mismas normas y guías de los Campos de Juego.

5.3. Costo de Alquiler de Facilidades y Exoneración de Pago para usos Deportivos.

01. Los costos de alquiler de las facilidades deportivas incluyen, depósitos por daños a la propiedad y costo de solicitud NO son reembolsable. Estos costos son parte del proceso de presupuesto anual de la Ciudad aprobadas por el Consejo Municipal.
02. Cualquier Liga con número menor de un 75% de su total de jugadores, los cuales, no residen dentro de los límites de la Ciudad de Durham se le va cobrar por la renta como NO residente de la Ciudad, sin importar donde está ubicada la liga u organización.
03. Se requiere que el pago de la facilidad rentada, por el personal de *DPR*, se efectúe no más tardar de dos días (48 horas) después de ser aprobada la(s) fecha(s) de reservación para los campos deportivos. Para la facilidad de *Play Meadows* el pago que aplica se debe realizar no más tardar de diez días después de realizada la reserva.
04. Es posible que se requieran pagos adicionales por el uso no autorizado o tiempo extendido de las instalaciones más allá del horario indicado en el permiso.
05. La reservación de facilidades canceladas por la Ciudad o canceladas debido a las inclemencias del tiempo serán reprogramadas según lo permita la disponibilidad de otra fecha o se procede a reembolsar el pago en su totalidad. Reservaciones canceladas por el arrendatario con 7 días calendario antes del evento el costo será reembolsable en su totalidad. No se emitirá ningún reembolso por cancelaciones con menos de siete (7) días de notificación. Si se efectúa el contacto con *DPR* a tiempo para poder cancelar

las luces de la facilidad reservada, se procederá aplicar un crédito a la cuenta por la tarifa de iluminación cancelada.

06. Las personas que solicitan facilidades que opten por solicitar una exoneración del costo de reservar una facilidad a cambio de servicios prestados deben llenar y someter el “Formulario de solicitud de exención de pagos de facilidades” de DPR para revisión y aprobación de parte del Director y la Comisión Asesora de Recreación (RAC). Las fechas para presentar están disponibles en el RAC.

5.4. Uso de Facilidades y Campos de Juego

01. Las instalaciones deportivas de la Ciudad pueden ser reservadas entre las 8:00am a 9:00pm. Las reservaciones en horarios de noche son, solamente, para aquellas instalaciones con alumbrado. El uso de la facilidad comienza y termina en los horarios indicados en el permiso, esto incluye las prácticas de calentamiento, juegos y limpieza. Ningún grupo tiene prioridad de ninguna facilidad deportiva antes del comienzo de la hora establecida en la reservación. Se requiere que limpien, recojan el área usada y estar fuera de la facilidad no más tardar de 15 minutos después de la hora indicada en el permiso. Además, terminado el último partido o permiso del día todos los jugadores y espectadores deben estar fuera de la facilidad no más tardar de 15 minutos después de terminado el partido.
02. La facilidad puede estar cerrada para su uso por condiciones de mal tiempo o se requiere mantenimiento de emergencia. Cancelaciones por razones fuera de control es responsabilidad del arrendatario comunicarse con el personal de DPR para verificar para cuando la facilidad estará disponible. El número a llamar es 919-560-4636. La información respecto a las condiciones de la facilidad se actualiza los fines de semana a las 7:00am y 4:30pm en días de la semana. Ningún equipo o grupo pueden jugar en facilidades que hayan sido cerradas por DPR.
03. Los campos atléticos grama natural, grama artificial, facilidades de usos múltiples y de eventos pueden estar cerrados por mantenimiento y renovación por un periodo de tiempo de recuperación del campo de juego. Ninguna Liga o grupo puede entrar o utilizar las facilidades con un letrado de DPR que indique “Cerrado” por trabajos de mejoramiento o renovación. Si una facilidad debe ser cerrada por algún motivo durante el periodo en que se reservó la facilidad, se notificará al arrendatario y no se cobrará ningún cargo por reprogramación para una nueva fecha o se le puede emitir un reembolso por el tiempo restante de los campos de juego.
04. Las personas que utilizan nuestras facilidades ya sea para la renta de eventos deportivos o alguna actividad en especial deben informar a los participantes y espectadores que estacionen sus vehículos en las áreas asignadas de

estacionamiento público. Ningún vehículo está permitido estacionarse en el área de campo de juego de la Ciudad u otras propiedades del parque. Excepto con un permiso por escrito de estacionamientos emitido por personal de DPR. Los vehículos estacionados en los campos del parque o áreas sin permiso pueden ser multados por la policía.

05. Está prohibido cualquier cambio o modificación física de una facilidad o campo de juego de la Ciudad. Se prohíbe el marcar líneas de campo, mover o arrastrar el terreno o cualquier otra modificación física de una facilidad de la Ciudad sin un permiso por escrito de DPR. Cualquier arrendatario que no cumpla con estos requisitos está sujeto al pago de los daños ocasionados en la facilidad deportiva y la cancelación y terminación de los derechos de uso de la instalación.
06. Solicitar hacer mejoras y modificaciones en cualquier facilidad de la Ciudad ya sea para agregar una estructura por un periodo de tiempo o permanente a cualquier facilidad de la Ciudad debe ser sometida a DPR con planos y estimados de costos. La propuesta será considerada por el Departamento Atlético de DPR, el Superintendente de Parques y la Comisión Asesora de Recreación (RAC) analizarla y tomar una decisión (las solicitudes deben ser presentadas en el Formulario de solicitudes de modificación del lugar). Las decisiones pueden tomar un mínimo de 6 a 8 semanas.

5.5. Sanciones por uso no autorizado

01. La Ciudad de Durham se reserva el derecho de cancelar o suspender los permisos de arrendamiento de los campos e instalaciones de juegos, prácticas y otros eventos deportivos basados en el incumplimiento de la “Política de Uso y Asignación de Parques” por parte de los arrendatarios. La violación por parte del arrendatario puede incluir las siguientes normas y reglamentos de las Facilidades al Aire Libre y la Distribución de Parques.
 - a) Equipo que entra a jugar en una facilidad que ha sido cerrada debido a las inclemencias del tiempo.
 - b) Equipo que juegan en una facilidad deportiva que esta rotulada como “Cerrada” por mantenimiento o mejoras.
 - c) Equipo que no utiliza una facilidad deportiva, la cual, ha sido reservada para un día y hora específica y no cancela la reservación con DPR.
 - d) Equipo rehusó salir de una facilidad después de finalizado su horario de reservación mientras otro equipo está esperando.
 - e) Equipo terminado su horario deja los baños o servicios sanitarios sucios y no recoge la basura de la facilidad.
 - f) Equipo provee información falsa de su organización o la lista de jugadores para obtener horarios de reserva y costo de alquiler más favorables.
 - g) Cualquier otra violación no incluida en esta sección.

02. Cada encargado de una Liga o Equipo es responsable de informar e instruir a sus entrenadores, asistentes y jugadores respecto a las Normas y Políticas de Uso y la Distribución de las Facilidades de DPR. Cada Liga o Equipo es responsable de garantizar que sus entrenadores, asistentes y jugadores cumplan con estas normas y reglamentos. Cualquier violación por parte del dirigente o asistente por lo antes dicho se considera una violación de la Liga o Equipo del cual ellos son miembros.

03. DPR va aplicar estos reglamentos de manera firme.

- a) Violación Reglamento 1: Una violación documentada por incumplimiento de las Normas y Política de Uso. Se someterá por escrito una carta al Equipo o la Liga organizadora (si corresponde). Copia de esta carta se colocara en el archivo de la Liga o Equipo. Las fotos y/o un informe de campo se incluirá como evidencia.
- b) Violación Reglamento 2: Una segunda violación documentada a este reglamento en un periodo de un año (365 días) a partir de la primera violación o de una infracción más grave. Se procederá a asignar a un supervisor de campo a todas las facilidades que este equipo haya reservado para supervisar sus actividades. Los gastos que se incurran por este supervisor serán facturados al equipo por el resto de la temporada regular.
- c) Violación Reglamento 3: Una tercera violación documentada de esta política durante el periodo de un año (365días) a partir de la primera violación o una infracción más grave. El permiso del equipo será cancelado por el resto de la temporada regular.

04. Cualquiera de estos castigos por la violación de los reglamentos arriba señalados puede ser apelado ante la Directora de DPR.

5.6. Vendedores

- 01. Equipos que quieran usar el área de ventas de refrigerios y comida en el edificio de C.M. Herndon Park debe estar también incluido como parte del alquiler deportivo. Deben verificar la información y los Requisitos de Concesiones de Alquiler del Edificios de DPR. La solicitud de uso debe ser sometida no menos de dos semanas antes de la actividad.
- 02. Un equipo o Liga que quiera llevar a su actividad deportiva un vendedor debe solicitar y obtener la aprobación y permiso para el vendedor a través de DPR. La solicitud debe ser sometida con dos semanas antes de la actividad. Los vendedores de comida tienen que ser aprobado y tienen que obtener un permiso del Departamento de Salud del Condado de Durham. Además, se requiere un certificado de seguro de responsabilidad pública de no menos de

\$1,000,000 por el periodo de uso que incluya la Ciudad de Durham como parte asegurada adicional.

03. DPR puede también asignar un vendedor independiente a un área del parque. En este caso el vendedor asignado tendrá prioridad y no se permitirá otro vendedor.

5.7. Eventos Especiales, Días de Juegos Múltiples y Torneos

01. Todos los reglamentos y los procedimientos de reserva que se especifican en este reglamento son aplicable durante los torneos, juegos múltiples y eventos especiales. Además, en esta sección también se proveen instrucciones adicionales para torneos, días de juego múltiples y eventos especiales.
02. Las personas que solicitan un permiso para torneos y eventos especiales deben llenar un permiso de eventos especiales de la Ciudad y adquirir los permisos requeridos de la Ciudad para poder vender alimentos y/o traer vendedores. El Departamento de la Policía puede requerir también que el arrendatario provea un oficial fuera de servicio para proveer seguridad. El volumen del sonido y la duración del sonido amplificado (anuncios, música) no puede ser tan alto como para impactar negativamente el vecindario circundante al evento. La violación a estas restricciones de uso de la facilidad tendrá como resultado que se deniegue al arrendatario(s) cualquier uso futuro de sonido amplificado en cualquier evento.
03. Cualquier organización que esté a cargo de un torneo o el alquiler de una facilidad para múltiples días de juegos debe reunirse con el personal del Departamento Atlético de DPR y llenar la forma Lista de Verificación de Juegos Múltiples, Eventos Especiales y Torneos (ANEXO B).

6. RESPONSABILIDADES DE EMPLEADOS

- 6.1. Cada empleado es responsable de conocer y cumplir el memorando de Uso Y Asignación de Parques con Facilidades al Aire Libre.
- 6.2. Cada supervisor es responsable de garantizar que cada empleado bajo su responsabilidad tenga conocimiento de todas las normas y procedimientos relacionados con los Parques con Facilidades al Aire Libre de Uso la Asignación de estos y las consecuencias de no cumplir con esas normas.

7. FISCALIZACION Y REVISION

- 7.1. Este Memorando de Operaciones debe ser revisado anualmente en el mes de marzo por los Gerentes de Recreación de Atletismo y Operaciones de DPR.

APROVADO: _____

Directora: Rhonda B. Parker, CPRP

ANEJO A

Parques Con Grama Natural

C.M. Herndon Park - localizado en 511 Scott King Road
Crest Street Park - localizado en 2503 Crest Street
Hillside Park - localizado en 1301 South Roxboro Street
Holton Career and Resource Center - localizado en 401 N. Driver Street
Long Meadow Park - localizado en 917 Liberty Street
Old Chapel Hill Road Park - localizado en 3751 Southwest Durham Parkway
Piney Wood Park - localizado en 400 E. Woodcroft Parkway
Southern Boundaries Park - localizado en 3400 Third Fork Road
Snow Hill Rd. Park - localizado en 619 Snow Hill Road
Twin Lakes Park - localizado en 435 Chandler Road
Valley Springs Park - localizado en 3805 Valley Springs Road
Whippoorwill Park - localizado en 1632 Rowemont Drive
Wrightwood Park - localizado en 1301 Anderson Street

Parques Con Grama Artificial

C.M. Herndon Park - localizado en 511 Scott King Road
*Campo de Grama Artificial Para Practicar
**Gramas Artificiales - Campo de Soccer Para Juegos

Old Chapel Hill Road Park - localizado en 3751 SW Durham Parkway
*Campo de Soccer - Grama Artificial

Twin Lakes Park - localizado en 435 Chandler Road
*Campo de Soccer - Grama Artificial

Parques De Usos Múltiples

Birchwood Park - localizado en 3105 Hursey St.
C.R. Wood Park - localizado en 417 Commonwealth Avenue
Campus Hills Park - localizado en 2000 South Alston Avenue
East Durham Park - localizado en 2500 East Main Street
East End Park - localizado en 1200 North Alston Avenue
Lakeview Park - localizado en 3500 Dearborn Drive
Lyon Park - localizado en 1200 West Lakewood Avenue
Morreene Road Park - localizado en 1102 Morreene Road
Old Farm Park - localizado en 7 Hedgerow Place
Old North Durham Park - localizado en 310 West Geer Street
Red Maple Park - localizado en 3320 Hinson Drive
River Forest Park - localizado en 1000 Windermere Drive
Sherwood Park - localizado en 1720 Cheek Road
Walltown Park - localizado en 1308 West Club Boulevard
Weaver Street Park - localizado en 3000 East Weaver Street

Facilidades Para Eventos Especiales

Cook Road Park - localizado en 602 Cook Road
Forest Hills Park (West Side) - localizado en 1639 University Drive
Burton Park - localizado en 1100 Sima Avenue
Duke Park - localizado en 106 West Knox Street
Oval Drive Park - localizado en 2200 West Club Boulevard
Southern Boundaries Park - localizado en 3400 Third Fork Road
Rock Quarry Park - localizado en 701 Stadium Drive

Play Meadows

Cornwallis Rd. Park- localizado en 2830 Wade Avenue
Forest Hills Park (East Side) - localizado en 1639 University Drive
Northgate Park - localizado en 300 West Club Boulevard
Orchard Park - localizado en 1100 South Duke Street
Sandy Creek Park - localizado en 3510 Sandy Creek Drive
Unity Village Park - localizado en 2011 Matilene Avenue
West Point on the Eno Park - localizado en 5101 North Roxboro Road

Cancha De Tenis Para Competencias

Canchas de Tenis (6) East End Park - localizado en 1200 North Alston Avenue
Canchas de Tenis (8) Elmira Park - localizado en 540 Elmira Avenue
Canchas de Tenis (6) Garrett Road Park - localizado en 6815 Garrett Road
Canchas de Tenis (8) Rock Quarry Park - localizado en 701 Stadium Drive
Canchas de Tenis (8) Southern Boundaries Park - localizado en 400 Third Fork Road
Canchas de Tenis (8) Whippoorwill Park - localizado en 1632 Rowemont Drive

Canchas De Tenis

Canchas de Tenis (2) Bethesda Park - localizado en 1814 Stage Road
Canchas de Tenis (1) Cook Road Park - localizado en 602 Cook Road
Canchas de Tenis (1) Forest Hills Park - localizado en 1639 University Drive
Canchas de Tenis Hillside Park - localizado en 1301 South Roxboro Street
Canchas de Tenis Morreene Road Park - localizado en 1102 Morreene Road
Canchas de Tenis (2) Northgate Park - localizado en 300 West Club Boulevard
Canchas de Tenis (2) Oval Drive Park - localizado en 2200 West Club Boulevard
Canchas de Tenis Piney Wood Park - localizado en 400 East Woodcroft Parkway

Otras Facilidades Atléticas

Cancha de Baloncesto Birchwood Park - localizado en 3105 Hursey Street
Cancha de Baloncesto within Burton Park - localizado en 1100 Sima Avenue
Cancha de Baloncesto en C.R. Wood Park - localizado en 417 Commonwealth Avenue
Facilidades de *Skateboard* en Durham Central Park - localizado en 502 Foster Street
Cancha de Volibol (1) en Cook Road Park - localizado en 602 Cook Road
Cancha de Baloncesto en East Durham Park - localizado en 2500 East Main Street
Cancha de Baloncesto en (2) Elmira Park - localizado en 540 Elmira Avenue

Cancha de Baloncesto (2) Hillside Park - localizado en 1301 South Roxboro Street
 Cancha de Baloncesto Lakeview Park - localizado en 3500 Dearborn Drive
 Cancha de Baloncesto Lyon Park - localizado en 1200 Lakewood Avenue
 Cancha de Baloncesto Morreene Road Park - localizado en 1102 Morreene Road
 Cancha de Baloncesto (1) Old Chapel Hill Rd Park - localizado en 3751 Southwest Durham Parkway
 Cancha de Baloncesto (1) Old Farm Park - localizado en 7 Hedgerow Place
 Cancha de Baloncesto Oval Drive Park - localizado en 2200 West Club Boulevard
 Cancha de Baloncesto Red Maple Park - localizado en 3320 Hinson Drive
 Cancha de Baloncesto (1) Rockwood Park - localizado en 2310 Whitely Drive
 Cancha Baloncesto (1) Sandy Creek Park - localizado en 3510 Sandy Creek Drive
 Cancha de Baloncesto Sherwood Park - localizado en 1720 Cheek Road
 Cancha Futsal Sherwood Park - localizado en 1720 Cheek Road
 Cancha de Volibol Solite Park - localizado en 4704 Fayetteville Road
 Cancha de Baloncesto Unity Village Park - localizado en 2011 Matilene Avenue
 Cancha de Baloncesto Walltown Park - localizado en 1308 West Club Boulevard

ANEJO B

VERIFICACION LISTA DE JUEGOS MULTIPLES, EVENTOS ESPECIALES Y TOTNEOS

DPR y clientes están conscientes que juegos múltiples en parques o facilidad tiene como resultado necesidades básicas adicionales de parte de los participantes y requisitos adicionales del personal a cargo. El personal de la institución hace todo lo posible para satisfacer todas las necesidades de los usuarios. Para lograr ese objetivo se requiere un trabajo en equipo del personal y los usuarios para garantizar el mejor servicio y experiencia para los participantes.

Persona de Contacto de Registración _____

Lugar Reservado _____

Fecha(s) Reservadas y Horario _____

1. Trámites

- () Presentar solicitud de permiso
- () Presentar solicitud de permiso Eventos Especiales
- () Conocimiento normas de venta de comida
- () Presentar comprobante de seguro
- () Costo de reservación pagada o exención de tarifa en proceso
- () Otros (Favor especifique: _____)

2. Facilidades

- () Presentar un plan para recoger y disposición de exceso de basura. La Ciudad verificará que los envases de basura estén vacíos al inicio del evento. Es posible que el personal no realicen recolección de basura adicional el día del evento
- () Presentar plan de reciclaje
- () De acuerdo con necesidades de porterías (soccer) bases (béisbol)
- () De acuerdo con marcar líneas o cambio de horario
- () De acuerdo con cambio de horario acordado
- () Teléfono de contacto el día de juego en caso de emergencias compartido por el organizador y DPR
- () De acuerdo con las áreas de estacionamiento - voluntarios de DPR en el lugar reservado van a supervisar el área asignada de estacionamiento. Visitantes deben saber que estacionarse en lugares fuera del estacionamiento asignado puede resultar en multas por parte de la policía

- () De acuerdo con horario de limpieza y re-abastecer los baños

3. Normas

- () Revisar con arrendatario normas de Uso Facilidades y Política de Distribución
- () Revisar con arrendatario cualquier regulación de seguridad
- () Personal de la Ciudad asignado como supervisor del área de ser necesario
- () Proveer seguridad en la facilidad si se requiere (policía u oficina del alguacil)

- () Aprobado:

 Directora Departamento Atlético Fecha

ANEXO C

Política de Uso y Distribución en Facilidades al Aire Libre:
 SOLICITAR FORMULARIO PARA HACER CAMBIOS A FACILIDAD

Antes de proceder con cualquier trabajo de modificación de un campo de juego o facilidad de la Ciudad se requiere una autorización por escrito de DPR.

1. Nombre: _____

2. Nombre organización: _____

3. Dirección: _____

4. Teléfono: _____

5. E-mail: _____

6. Describa y detalle el propuesto proyecto:

7. Proveer información del proyecto propuesto, la localización, mapa y dibujo (a escala).

8. Costo estimado del proyecto sugerido (Incluir: diseño, materiales e implementación):

9. ¿El proyecto propuesto tendrá costos adicionales una vez implementado? Si No

10: Proveer información de la procedencia(s) o financiación para poder implementar el proyecto propuesto o cualquier otro costo adicional:

11. Plan o calendario para implementar proyecto.

12. Cualquier información adicional que usted considere de suma importancia para el personal de DPR y la Comisión Asesora de Recreación que nos ayude en tomar una decisión al respecto:

Proyecto Propuesto Aprobado por:

Gerente Departamento Atlético _____

Fecha

Director(a) de Parques _____

Fecha