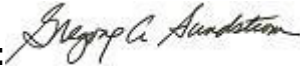


CIUDAD DE GRAND RAPIDS

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

NÚMERO: 17-02	FECHA: 1 de Octubre, 2017
REVISIONES:	
EMITIDO POR: Administrador de la Ciudad	FIRMADO: 

ASUNTO: ACTIVIDAD EXPRESIVA SOBRE LA PROPIEDAD PÚBLICA

PROPÓSITO: Esta política tiene la intención de proporcionar orientación al personal de la Ciudad para el manejo de actividades que involucran actos de libertad de expresión o expresión protegida por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos.

INTRODUCCIÓN:

I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

El Administrador de la Ciudad ha establecido la siguiente política para fomentar el libre intercambio de ideas y expresiones protegidas por los Estados Unidos. Constitución sobre la propiedad pública al tiempo que proporciona orientación a los ciudadanos y al personal de la Ciudad sobre los procedimientos y normas que permiten el uso pacífico y ordenado del espacio público. Esta política se aplica a la actividad realizada en el derecho de paso público, todos los edificios, parques u otros espacios propiedad o controlados por la Ciudad de Grand Rapids. Las pautas consistentes con esta Política serán promulgadas por el Administrador de la Ciudad para ayudar al público con su planificación y ejecución de tales actividades.

A. Definiciones.

"*Actividad Expresiva*" a los efectos de esta política significa cualquier acto de expresión o expresión protegida por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, incluida cualquier reunión de una o más personas en propiedad pública con el fin de participar en dicha actividad, incluyendo, pero no limitado a:

1. Reuniones y otras actividades grupales;
2. Discursos, manifestaciones, marchas, mítines, vigias y otros eventos;
y
3. Distribución de literatura, como folletos y panfletos.

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

NÚMERO: 17-02

Página 2 de 4

- B. La Actividad Expresiva no es lo mismo que un "Evento Especial". Los Organizadores de Actividades Expresivas pueden decidir voluntariamente obtener un Permiso de Evento Especial, si así lo desean. Para eventos realizados de conformidad con un Permiso de Evento Especial, se aplican los requisitos del Capítulo 53 "Eventos Especiales".
- C. La venta de mercancías, alimentos o servicios no es "Actividad Expresiva". Dicha actividad comercial no es una actividad expresiva protegida constitucionalmente, y debe cumplir con el proceso de permisos de Eventos Especiales.
- D. Esta política no debe interpretarse como una restricción a la Actividad Expresiva protegida por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, más allá de las restricciones razonables de tiempo, lugar y forma previstas en este documento.

II. PROCEDIMIENTOS Y DIRECTRICES

- A. **Aviso No requerido.** No se requiere notificación previa a la Ciudad. Sin embargo, para asignar mejor los recursos de la Ciudad y garantizar la seguridad pública, se alienta a los organizadores a dar la mayor notificación posible a la Ciudad de las actividades planificadas.
- B. **Logística en General.** El Personal de la Ciudad puede estar al tanto de las actividades planificadas y puede comunicarse con los organizadores y ofrecer asistencia para aliviar las preocupaciones logísticas anticipadas, como ubicaciones con exceso de reservas o incompatibles, problemas de construcción o tráfico, u otras dificultades logísticas.
- C. **Estimaciones de Multitudes.** Con el fin de anticipar el número de participantes que se espera razonablemente que asistan a una actividad para los fines de esta política, los funcionarios de la Ciudad pueden usar cualquier información o fuente de información que una persona razonable utilice para determinar la planificación de eventos, incluida, entre otras, la información obtenida de los organizadores de actividades, anuncios en radio, prensa, televisión, Internet o redes sociales; La experiencia agregada del Personal de la Ciudad con la participación de los participantes en actividades pasadas similares.
- D. **Protestas y Contra Protestas.** Si los organizadores de la Actividad Expresiva que promueven diferentes objetivos, causas, acciones o políticas desean usar la misma acera, parque o instalación al mismo tiempo, la Ciudad puede asignar espacio en dicha ubicación de manera equitativa, proporcional al número de objetivos que se promueven. Al asignar el espacio como se describe en este párrafo, la Ciudad deberá, en la medida en que sea práctico y seguro, hacer esfuerzos razonables para mantener a todos los participantes en una posición tal que puedan ser vistos y escuchados por su público objetivo.

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

NÚMERO: 17-02

Página 3 de 4

E. Ubicaciones con Exceso de Reservas o Incompatibles. Si concurre alguna de las siguientes circunstancias, el Administrador de la Ciudad o su designado debe hacer esfuerzos para ponerse en contacto con el organizador para informarle que la actividad planificada:

1. Se espera razonablemente que cause o resulte en una multitud más grande de lo que el lugar puede contener de manera segura; o
2. Es probable que viole las Reglas del Parque; o
3. Es probable que interrumpa o interfiera irrazonablemente con un proyecto de construcción, evento permitido, reserva de parque o programación de la Ciudad; o
4. Es probable que interfiera con el ingreso o la salida a un hospital, estación de bomberos u otra instalación de respuesta a emergencias; o
5. Es probable que impida el acceso a cualquier carretera interestatal, incluidas rampas, carreteras de acceso y puentes; o
6. No es Una Actividad Expresiva, sino que es un Evento Especial que requiere un permiso bajo la Sección B de esta Política, o cualquier disposición del Capítulo 53 del Código de la Ciudad ("Eventos Especiales").

El Personal de la Ciudad participará en un esfuerzo de buena fe para trabajar con el organizador para abordar dichos obstáculos, por ejemplo, encontrando arreglos o condiciones alternativas adecuadas que resuelvan la capacidad, la incompatibilidad u otras preocupaciones logísticas.

F. Promulgación de Directrices y Normas de Conducta

El Administrador de la Ciudad o su designado está autorizado a promulgar Pautas y Estándares de Conducta consistentes con esta Política. Dichas Pautas y Normas de Conducta se publicarán y pondrán a disposición del público en el sitio web de la Ciudad.

G. Tarifas y Cargos

La Ciudad no cobrará honorarios ni exigirá seguro o indemnización como requisito previo para llevar a cabo la actividad expresiva como se define en este documento.

H. Cancelación de Emergencia y Desembolso de Multitudes

La Actividad Expresiva puede ser cancelada debido a la existencia de una amenaza irrazonable para la seguridad pública, la salud y el bienestar basada en la existencia de riesgos de seguridad, protección o clima. Los representantes de la ciudad designados a continuación son responsables de las decisiones de cancelación y la comunicación de dichas decisiones a los organizadores, por los peligros especificados, y pueden en ese momento dirigir la dispersión de las personas así reunidas y tomar medidas legales adicionales para efectuar la orden:

1. Oficial de Comando de Policía cuando está en el sitio: puede cancelar por peligro climático, de seguridad o de seguridad, después de que se hayan agotado todos los esfuerzos razonables para resolver las preocupaciones de seguridad o protección.
2. Jefe de Bomberos o su designado: puede cancelar por peligros relacionados con incendios o fuegos artificiales o materiales peligrosos.
3. Empleado Senior del Departamento de Parques y Recreación: puede cancelar por peligros climáticos cuando el evento ocurre en un parque.

ANEXO: Directrices y Normas de Conducta