

PLAN DE ACCESO DE IDIOMAS PARA DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS
LIMITED ENGLISH PROFICIENCY (LEP) LANGUAGE ACCESS PLAN

AGENCIA: DEPARTAMENTO DE POLICIA DEL CONDANO DE SUFFOLK
COORDINATOR DE ACCESO DE IDIOMAS / LANGUAGE ACCESS COORDINATOR (LAC):
TENIENTE ROBERT DONOHUE
TELEFONO/E-MAIL DE COORDINADOR: [\(631\) 852-6109](tel:6318526109) robert.donohue@suffolkcountyny.gov

Nota: Continúan estudios e información se sigue colectando. Este documento es sujeto a cambios.

I. PROPOSITO

Conforme a la Orden Ejecutiva del Condado de Suffolk No. 10-2012, el Departamento de Policía del Condado de Suffolk ha desarrollado el **Plan De Acceso De Idiomas Para Dominio Limitado del Inglés Del Departamento de Policía del Condado de Suffolk (Suffolk County Police Department Language Access Plan)** ("Plan") que establecen las estrategias que deben ser implementadas en un esfuerzo para asegurar que personas con dominio de inglés limitado - Limited English Proficiency (LEP) tengan acceso significativo a todos los servicios y programas del Departamento.

II. POLIZA

La misión del Departamento de Policía del Condado de Suffolk es proveer y mantener un ambiente seguro en el cual gente puede vivir y trabajar. Cada miembro del Departamento reconoce su obligación de proveer servicios profesionales dando ayuda a los que la necesiten, proporcionando un ambiente libre de temor, llevando ante justicia a los que violan la ley y protegiendo a todas personas y propiedad de acuerdo con normas legales e éticas. El Departamento le sirve a una población diversa con muchos residentes cuyo primer idioma no es inglés y que tienen una capacidad limitada de leer, escribir o entender inglés. Individuos con LEP pueden ser capaces de comunicarse a través de ciertos modos (por ejemplo hablando), pero aún tienen una limitada competencia en otros (por ejemplo en la lectura o escritura). El Plan del Departamento se encargará de esas necesidades de la forma más eficaz y eficiente en sus esfuerzos por dar a todos los residentes del Distrito de policía del Condado de Suffolk el mismo alto nivel de servicio de policía. El Departamento evaluará regularmente las necesidades lingüísticas de los residentes, así como el enfoque del Departamento al abordar estas necesidades y actualizará el Plan anualmente según orden ejecutiva No. 10-2012. El uso de servicios de idioma del Departamento de Policía no se considerará por cualquier miembro de este departamento como base para preguntar sobre el estado de inmigración. Ningún miembro de este Departamento preguntara sobre o revelara el estado de inmigración de un individuo, a menos que tal pregunta o revelación se requiera según la ley. Este Plan se incorporará en las Normas y Procedimientos del Departamento y se harán disponibles al público en el sitio web del Departamento. El Plan también será distribuido a grupos comunitarios LEP.

III. DEFINICIONES

- A. Bilingüe – es la capacidad de utilizar dos idiomas a un nivel de competencia suficiente para participar efectivamente en una conversación sobre temas prácticos, sociales y profesionales, y la posesión de un vocabulario amplio, acento moderado y el nivel de comprensión requerido para hablar a una velocidad normal.
- B. Department Authorized Interpreter (DAI) / Interprete Autorizado del Departamento – un miembro del Departamento, con una fluidez en un idioma distinto del inglés, que está autorizado para interpretar para otras personas.

IV. REFERENCIAS

- A. American Translators Association Code of Ethics and Professional Practice / Código de Ética y Práctica Profesional de la Asociación Americana de Traductores

V. REGLAS & REGULACIONES

VI. PROCEDIMIENTOS

A. Evaluando las Necesidades de la Población LEP y Idiomas

Miembros del Departamento de Policía del Condado de Suffolk, incluyendo pero no limitado a Despachadores 911, Oficiales de Policía e Investigadores pueden entrar en contacto con personas con LEP al contestar llamadas al 911, respondiendo a o investigando delitos, ayudando a miembros del público a través del teléfono y en encuentros informales. El Departamento documenta estos contactos mediante el uso de entradas de despacho asistido por computadora, informes de incidentes, y declaraciones, así como otros formularios e informes requeridos por el protocolo del departamento y por la ley.

El Condado ha identificado los siguientes seis idiomas más comunes que se hablan por las personas con conocimientos limitados de inglés en el Condado de Suffolk: español, chino mandarín, polaco, italiano, portugués y criollo haitiano. La demanda de servicios de interpretación experimentadas por el Departamento en el año calendario 2013 refleja una necesidad de 90% en el caso español, la necesidad de un 3,5% para el chino mandarín, una necesidad de 1,0% para el criollo haitiano y una necesidad de 1,0% para polaco. Para asegurar que todos los residentes puedan tener acceso al mismo nivel de servicio, el Departamento mejorara y / o implementara las siguientes políticas y procedimientos:

1. En el punto de entrada o en el vestíbulo de los edificios públicos e instalaciones de la policía, incluyendo todos los precintos policiales, Jefatura de Policía, Coordinador de la Corte, la Sección de Propiedad, Sección Impound, Cuartel General de la Oficina de Marina, Academia de Policía (Oeste) y las Operaciones Aeroportuarias, será publicada señalización en los idiomas más hablados que indican que intérpretes están disponibles de forma gratuita a las personas con LEP que necesitan reportar un crimen o por cualquier otro negocio oficial relacionado con las operaciones del Departamento de Policía.
2. El Departamento ha identificado documentos como los siguientes documentos vitales. Estos documentos se incluirán en un libro informativo, **Your Suffolk County Police Department**(Separate Document) / **Su departamento De Policía Del Condado de Suffolk (Documento Aparte)**, que serán disponibles en los seis idiomas mencionados y se mantendrán en todos los edificios e instalaciones públicas de policía y en la página web del Departamento.
 - a. How to Obtain a Police Report (PDCS-8100) / Como Obtener un Reporte Policial
 - b. Family Offense Assistance and Court Procedures (PDCS-7109) / Asistencia de Ofensas Familiares y Procedimientos Judiciales
 - c. What to do When Stopped by the Police (PDCS-7148) / [Qué hacer Cuando un Policía le Detiene](#)
 - d. Missing Person Guidelines / Directrices de Persona Desaparecida
 - e. Special Needs / Silver Alert Program (PDCS-8060) / Programa de Necesidades Especiales / Alerta de Plata
 - f. Crime Victim Information Report (PDCS-8105) / Reporte de Víctimas de Crimen
 - g. Compliment Complaint Information Report (PDCS-1300-1) / Informe de Agradecimiento / Reclamo

1. El Compliment Complaint Information Report / Informe de Agradecimiento / Reclamo, PDCS – 1300-1a-SP, será aceptado por el Departamento cuando está terminado en idiomas distintos al inglés.
- h. Mental Health Assistance Notification (PDCS7146c) / Notificación de Asistencia para Salud Mental
3. El Departamento mantendrá Language Identification Charts / Gráficos de Identificación de idiomas en todas instalaciones públicas y carros policiales.
4. En casos de analfabetismo o idiomas el cual materiales escritos no han sido traducidos, tales formas y documentos serán leídos a individuos LEP (Dominio Limitado de Inglés) en su primer idioma por un Intérprete Autorizado del Departamento o por el servicio Language Line.
5. Enlaces estarán disponibles en el sitio web del Departamento en los seis idiomas a partir del cual, cuando se hace clic, se proporcionará información sobre cómo acceder a los servicios de asistencia de idiomas, así como una versión en PDF de **Your Suffolk County Police Department. / Su Departamento de Policía del Condado de Suffolk.**

B. Servicios Para Asistencia de Idiomas

El Departamento de Policía del Condado de Suffolk tomará todas las medidas razonables para facilitar el acceso oportuno y significativo a los servicios y programas del Departamento, independientemente del idioma hablado por las personas que solicitan dicho servicio. Personal del Departamento proporcionará asistencia lingüística gratuita a todos los individuos LEP que están en necesidad de o lo soliciten tal asistencia. Personal del Departamento informara al público que todos los servicios de asistencia de idiomas están disponibles de forma gratuita. Miembros del Departamento adherirán a los siguientes procedimientos al asegurar servicios de interpretación:

1. De acuerdo con la dirección del Ejecutivo del Condado, el Departamento determinará los miembros que posean cualquier nivel de fluidez en un idioma que no sea inglés. Estos miembros serán evaluados por Servicio Civil (Civil Service) para determinar si cumplen con los estándares de competencia orales establecidos por Servicio Civil (Civil Service). El Comisionado de la Policía, o su designado, autorizarán estos miembros del Departamento para servir como DAI. Una lista corriente de todas las DAI y los idiomas que hablan se mantendrá en la oficina del Supervisor de la Sección de Comunicaciones (Communications Section Supervisor).
2. Miembros de Departamento que están en necesidad servicios de interpretación intentaran a identificar el idioma principal del individuo LEP, utilizando un *Language Identification Chart / Tabla de Identificación de Idiomas* si es necesario, y solicitaran al DAI apropiado a través del Supervisor de la Sección de Comunicaciones (Communications Section Supervisor). Si no hay un DAI disponible, el miembro de servicio contactara Language Line Service.
 - a. Circunstancias extremas: Personal del Departamento que tienen que comunicarse con personas LEP (personas con dominio de inglés limitado) en situaciones peligrosas o situaciones que se desarrollan rápidamente pueden utilizar de forma temporal cualquier intérprete disponible. Intérpretes temporales pueden incluyen:
 - i. Personal del Departamento bilingüe;
 - ii. Espectadores bilingüe. Miembros del Departamento que utilizan estos tipos de intérpretes temporales deberán de primero considerar el dominio aparente del intérprete

seleccionado, tanto en la lengua de origen y objetiva, y considerarán también cualquier prejuicio aparente, interés personal, o problemas de confidencialidad formuladas por el uso de un intérprete temporal particular. Miembros del Departamento que utilizan estos tipos de intérpretes temporales son responsables de desarrollar y hacer todas las preguntas. Miembros también considerarán el grado en el que el intérprete temporal parece ser neutral, o parece estar insertando su propio perspectiva o información en la comunicación.

b. Se documentara el uso de intérpretes temporales de acuerdo con las Normas y Procedimientos Capitulo 26(5).

c. Duración de la exigencia: Cuando han pasado las circunstancias que dieron lugar a la exigencia, miembros del Departamento deberán determinar si existe una necesidad continua de servicios de interpretación.

i. Si no se requiere ninguna otra interpretación, miembros deberán de revisar el contenido de la interpretación para exactitud y suficiencia.

ii. Si el contenido proporcionado por el intérprete temporal es incompleto, inexacto o de otra manera comprometido, o si la necesidad de servicios de interpretación se extiende más allá del período de exigencia, los miembros del Departamento deberán utilizar la lista de DAI, o Language Line Service.

3. Cuando correspondencia es recibida por el Departamento en un idioma distinto del inglés, será traducido al inglés. Una vez traducido, si la correspondencia se consideraría una denuncia, será remitida al Oficial Comandante de la Oficina de Asuntos Internos para ser investigada. El Departamento responderá a todas correspondencias en un momento oportuno.
4. El Informe de Agradecimiento/Reclamo (Compliment/Complaint Information Reports) del Departamento que están en otros idiomas aparte del inglés indicaran los servicios de interpretación que están disponibles en las instalaciones de Policía o por teléfono.
5. Todos los miembros del Departamento, tanto jurados como civiles, tienen acceso a los servicios de la línea de idiomas 24 horas al día, siete días a la semana. Language Line ofrece servicios de interpretación en más de 200 idiomas diferentes. Teléfonos con auriculares duales para su uso en la comunicación a través del servicio de intérpretes de Language Line se han instalado en las siguientes ubicaciones:
 - a. Recepción en cada precinto
 - b. Recepción en el cuartel general (Police Headquarters)
 - c. Sección de Control de Crimen (Crime Control Section) de cada precinto
 - d. Brigada de Detectives en cada precinto (Detective Squad)
 - e. Sección de Operaciones de Aeropuerto (Airport Operations Section)
 - f. Ventana publica de Central Records
 - g. Sección de Violencia Domestica (Domestic Violence Section)
 - h. Sección de Crímenes de Odio (Hate Crimes Section)
 - i. Sección de Homicidio (Homicide Section)
 - j. Oficina de Asuntos Internos (Internal Affairs Bureau)
 - k. Recepción de Oficina de Marina (Marine Bureau)
 - l. Oficina de Marina – Fire Island (dos teléfonos)
 - m. Oficina de Licencias de Pistola (Pistol Licensing Bureau)
 - n. Academia de Policía – Oeste (Police Academy Bureau - West)
 - o. Sección de Víctimas Especiales (Special Victims Section)
 - p. Oficina de Patrullaje Especial (Special Patrol Bureau)

Además, treinta y ocho carros de sector dentro de la División de Patrullas están equipados con teléfonos celulares programados para marcar automáticamente la línea de idiomas Language Line. Estos teléfonos celulares se han desplegado en las siguientes unidades de patrulla:

Primer Precinto	102, 106, 108, 114, 117
-----------------	-------------------------

Segundo Precinto	202, 203, 205, 206, 209, 217, 221
Tercer Precinto	302, 303, 310, 312, 316, 318, 321, 322, 323
Cuarto Precinto	404, 406, 410, 417
Quinto Precinto	502, 509, 510, 512, 513, 515
Sexto Precinto	610, 613, 618, 619
Séptimo Precinto	702, 708, 714

El condado ha contratado a Mill Neck Interpreter Service para obtener servicios de intérprete de lengua de señas para sordos y personas con problemas de audición. Intérpretes de lengua de señas responderán a lugares de incidentes o a instalaciones de la policía para ayudar en la comunicación. Los miembros del departamento pueden utilizar este servicio las 24 horas del día, siete días a la semana. El departamento de policía no está obligado a tener ningún equipo específico disponibles para utilizar este servicio. Primero los miembros deben llamar a Mill Neck al [516-512-6222](tel:516-512-6222) y siga las indicaciones de voz. Los oficiales deben luego conectarse a su sitio web en: <http://www.millneck.org/services/interpreting/interpreting.html>, y luego completar la solicitud para servicios en el sitio web.

6. Miembros utilizando un DAI o cualquiera de los servicios de interpretación disponibles completarán el formulario de datos de seguimiento de interpretación, Interpretation Tracking Data Form PDCS 7042^a, con toda información pertinente y presentarlo para la entrada en la base de datos de seguimiento del Departamento.
7. El Departamento actualmente mantiene 35 formas que están traducidas al español. Muchas de estas formas son incidente-específicas y no son vitales o esenciales documentos públicos, pero documentos de investigación. Miembros del Departamento deberán solicitar un DAI y documentar las respuestas de un individuo LEP en inglés.

C. Entrenamiento

El Departamento llevará a cabo el entrenamiento anual para todos los miembros del Departamento en las políticas y procesos de LEP. Este entrenamiento se llevará a cabo para personal reclutar y en servicio e incluirá instrucción en clase, así como en videos y boletines de entrenamiento.

1. El Departamento continuará proporcionando 20 horas de instrucción en Cultura Y Lengua Española en su Programa de Entrenamiento de Reclutas que incluirá las políticas y procesos de LEP.
2. Miembros en servicio, tanto jurados como civiles, recibirán entrenamiento anual en lo siguiente:
 - a. Como identificar las necesidades de idioma de un individuo LEP durante interacción en persona o por teléfono.
 - b. Como acceder Department Authorized Interpreters, interpretes autorizados del departamento, intérpretes de Language Line, y el uso de intérpretes durante circunstancias exigentes.
 - c. Como trabajar con intérpretes y evaluar la calidad del interprete.
 - d. Como tener en cuenta diversidad cultural y barreras de idioma en actuación policial.
 - e. Frases, términos y comandos básicos en español.
 - f. Actuación Policial Libre de Prejuicio, Sensibilidad Cultural, Delitos/Incidentes de Odio, Plan De Acceso de Idiomas y Dominio Limitado del Inglés.

3. A personal jurado se le expedirá un guía de español, inserto para el libro de notas (PDCS 7041), para asistirles en situaciones policiales involucrando individuales LEP.
4. También se requiere que miembros del Departamento completen anualmente los siguientes entrenamientos, Decentralized Individualized In-Service Training (D.I.I.T.):
 - a. Simple Spanish Commands (DIIT) / Comandos Sencillos en Español 27 minutos
 - b. Language Line Services (DIIT) / Servicios de Lina de Idiomas 3:35 minutos

D. Monitorización and Cumplimento

El Coordinador de Acceso de Idiomas (LAC) se encargará de la coordinación y ejecución del Plan de Acceso Idiomas del Departamento. Tales funciones se incluyen pero no se limitan a:

1. La evaluación de datos demográficos, revisión de datos de utilización de intérprete de servicios de acceso de idiomas contratados, así como datos del formulario de seguimiento de interpretación - Interpretation Tracking Data Form, PDCS - 7042 para determinar las necesidades cambiantes de la comunidad. El Departamento será guiado por la información recopilada para determinar qué cambios y modificaciones se deben hacer, qué documentos son designados como vital y los idiomas a los que se les debe traducir. El examen de todos los datos disponibles y la determinación de los seis idiomas distintos al inglés más comunes encontrados en el Distrito de Policía dirigirá el Departamento en la evaluación de la necesidad de traducir documentos del Departamento a otros idiomas y / o la necesidad de servicios de interpretación adicionales.
2. Consultar con organizaciones basadas en la comunidad cada año con el fin de determinar si hay otros idiomas en los que deben traducirse los documentos vitales.
3. Revisión de nuevos documentos creados por el Departamento y evaluando la necesidad de que sean traducidos a otros idiomas distintos al inglés.
4. Manteniendo la lista DAI del Departamento así como coordinando con el Departamento de Servicio Civil (Civil Service) para asegurar que miembros del Departamento en esta lista están certificados y recertificados según sea apropiado.
 - a. El Departamento implementara un método consistente con los estándares del Servicio Civil de Suffolk County / Suffolk County Civil Service para verificar el nivel de habilidad que un trabajador posee en idiomas aparte del inglés.
 - b. El Departamento establecerá un sistema de monitorización para garantizar intérpretes que autorizados mantengan un nivel de normas éticas.
5. La Oficina de Asuntos Internos del Departamento revisará y responderá a todas las quejas de acceso de idiomas. La Oficina también examinará todas las quejas recibidas por el Departamento en un idioma aparte del inglés para determinar si existen problemas sistémicos fundamentales.
 - a. La Oficina de Asuntos Internos periódicamente solicitará una lista de llamadas 9-1-1 que la Sección de Comunicaciones conecto a Language Line. Investigadores seleccionarán al azar un número predeterminado de llamadas para auditar con el fin de garantizar que los denunciantes estaban satisfechos con el servicio policial proporcionado.
6. Si un miembro de este Departamento cree que un DAI está participando en un comportamiento poco ético, incluyendo la adición o la omisión de palabras, frases o contexto, que niega acceso significativo a un individuo LEP, ese miembro reportará inmediatamente dicha información a su supervisor inmediato en una correspondencia interna, Internal Correspondence, PDCS 2042. Esta correspondencia se enviará a través de la cadena del comando del supervisor inmediato a la Oficina del Comisionado de Policía donde una determinación se hará en referencia a la designación del miembro como un DAI.

7. El Coordinador de Acceso de Idiomas del Departamento representará al Departamento en su colaboración con líderes de la comunidad latina, así como líderes de otras comunidades con poblaciones LEP significativas para asegurar la aplicación efectiva del Plan de Acceso de Idiomas del Departamento. La oficina de respuesta a la comunidad, Community Response Bureau, responderá a las preocupaciones de la comunidad sobre el plan, y ofrecerá ideas y estrategias para garantizar el acceso al idioma. La Oficina Community Response Bureau llevará a cabo una revisión para evaluar la eficacia, la precisión y la calidad de los servicios del plan.
 - a. El Community Response Bureau llevará a cabo una encuesta semi-anual de grupos defensores de latinos y otros grupos defensores de minorías para medir la eficacia del Plan de Acceso de Idiomas del Departamento, así como otros programas e iniciativas del Departamento.
 - b. El Community Response Bureau analizará los resultados de cada encuesta e implementará medidas, si es necesario, para mejorar el plan.
 - c. Un reporte detallando el estudio, sus resultados y las acciones tomadas por el Departamento se publicarán en el sitio web del Departamento y en otros medios pertinentes y adecuados.

VII. **REFERENCIAS ESTANDAR DE ACCREDITACION**

- A. CALEA
- B. NYSLEAP

VIII. **INDEX**

N/A