

PUEBLO DE MATTAWA

GUÍA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONTACTOS POR MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE MATTAWA CON PERSONAS QUE TENGAN HABILIDADES LIMITADAS EN EL IDIOMA INGLÉS.

I. PROPÓSITO

- A. El propósito de esta Política y Procedimiento es establecer normas que vayan de acuerdo con Title VI del Acta de Derechos Civiles de 1964 y del Control de Crimen en los Omnibus y el Acta de Calles Seguras para que el personal del departamento las siga cuando proporcione servicios a, o esté en interacción con individuos quienes tengan habilidades limitadas en ingles (limited English proficiency),(LEP).
- B. El Departamento de Policía del Pueblo de Mattawa reconoce la importancia de la comunicación efectiva y precisa entre sus empleados y la comunidad a la que sirve. Las barreras del lenguaje pueden impedir la comunicación efectiva y precisa en varias formas. Las barreras del lenguaje pueden, algunas veces, inhibir o aun prohibir a los individuos con habilidades limitadas en inglés (LEP) de tener acceso y/o entender importantes derechos, obligaciones y servicios o de comunicarse de manera precisa y efectiva en situaciones difíciles. La comunicación impedida con personas con LEP que hayan sido víctimas, testigos, presuntos autores de un crimen y con miembros de la comunidad, puede presentar grandes retos para el Departamento de Policía en cuanto a seguridad, evidencias y ética. El asegurar la habilidad máxima de comunicación entre los ejecutores de la ley y todos los segmentos de la comunidad, sirve a los intereses de ambos.

II. POLÍTICA

Es política de este Departamento dar los pasos razonables para proporcionar un acceso significativo para personas con LEP a los servicios y beneficios que proporciona el Departamento a todos los programas o actividades conducidos departamentalmente. Todo el personal de la policía deberá proporcionar servicios de asistencia gratuita de lenguaje a todos los individuos con LEP a quienes se encuentren o cuando una persona con LEP pida servicios de asistencia de lenguaje. Todo el personal de la policía le informará a los miembros del público que los servicios de asistencia del lenguaje se encuentran disponibles gratuitamente para personas con LEP y que el Departamento se los proporcionará.

III. DEFINICIONES

- A. "Lenguaje Primario" significa la lengua nativa del individuo o el lenguaje en el cual un individuo se comunica más efectivamente. El personal de policía deberá evitar suposiciones del lenguaje primerio del individuo.

EJEMPLO: No todos los individuos de Centro América hablan español con fluidez . En cambio, algunos centroamericanos declaran un lenguaje indígena como su lengua nativa.El personal de policía debiera hacer todos estos esfuerzos para acertar el lenguaje primario del individuo para asegurar una comunicación efectiva.

- B. “Habilidades Limitadas en el Inglés” (LEP), designa a individuos cuyo lenguaje primario no es el inglés. Los individuos con LEP pudieran ser competentes en ciertos tipos de comunicación (por ejemplo hablar o entender), pero siguen siendo LEP para otros propósitos (por ejemplo leer o escribir). Similarmente, las consignaciones de LEP son de contexto específico: un individuo puede poseer suficientes habilidades en el idioma inglés para funcionar en un ambiente, pero pudiera ser que encuentre estas habilidades insuficientes en otras situaciones.
- C. “Interpretación” es el acto de escuchar una comunicación en un lenguaje (la fuente) y oralmente convertirlo a otro lenguaje (idioma elegido) conservando el mismo significado.
- D. “Traducción” es el remplazo del texto escrito de un idioma (la fuente) a un texto escrito equivalente (el elegido).
- E. “Bilingüe” es la habilidad de usar dos (2) idiomas con fluidez.
- F. “Intérprete Autorizado del Departamento de Policía” (PDAI) Son las personas bilingües contratadas por el Pueblo de Mattawa quienes han sido autorizadas para interpretar a otras personas en situaciones que involucran al Departamento de Policía.
- G. “PDA” es una lista de personas bilingües a quienes se les contrata para actuar como intérpretes. La lista va a ser creada y mantenida por el Oficinista/Tesorero del Pueblo y proporcionada al Departamento de Policía.

IV. PROCEDIMIENTO PARA TENER ACCESO A LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

A. Llamadas de Emergencia Civil al 9-1-1

1. Puesto que el Pueblo de Mattawa no tiene suficientes recursos monetarios para mantener su propio sistema de comunicaciones de emergencia, estos servicios los realiza el Centro de Multi-Agencias de Comunicación (MACC), que es una red de comunicaciones que abarca a todo el condado, localizada a unas sesenta millas de Moses Lake, Washington.
2. .El Pueblo de Mattawa no pone los procedimientos de operación del MACC. Todas las llamadas al 9-1-1 que se originan en el Pueblo de Mattawa son dirigidas automáticamente al MACC. El Pueblo entiende que cuando se recibe una llamada de LEP en el MACC, que el MACC usa la línea de idiomas de AT&T para servicios de interpretación para determinar la naturaleza de la emergencia.
3. La persona a cargo del despacho del MACC, entonces se pone en contacto con el Departamento de Policía de Mattawa y le avisa de la emergencia. El Pueblo ha pedido formal y oficialmente que el MACC le avise

específicamente al Departamento de Policía de Mattawa que la llamada de emergencia proviene de una persona con LEP.

4. Todo el Personal del Departamento de Policía de Mattawa que reciba el reporte del MACC de situación de emergencia, preguntará específicamente al despacho del MACC si la llamada es de una persona con LEP.

B. Personal de la Policía Pidiendo Servicios de Interpretación.

1. Responsabilidades de Respuesta del Personal de la Policía.

- a. Al recibir el reporte del MACC de una situación de Emergencia, el oficial que reciba el reporte deberá preguntar al MACC si la situación involucra a una persona con LEP. Entonces el oficial tendrá que responder inmediatamente a la dirección reportada, que es donde se localiza el incidente.
- b. Al llegar, el oficial que responda al llamado, inspeccionará la situación y determinará si la situación es estable, por ejemplo la presencia de personas armadas y de armamento: y si la situación es segura y estable, el oficial determinará si son necesarios los servicios de interpretación.
- c. Si el oficial determina que se requiere un intérprete, entonces intentará identificar el lenguaje primario del individuo con LEP, mediante el uso de la tarjeta de identificación de lenguajes proporcionada al oficial e inmediatamente llama a la siguiente persona en rotación de la lista de PDAI. Si es posible, el oficial llevará a todas las personas involucradas en la situación al Departamento de Policía y el intérprete se juntará con ellas ahí. Si esto es posible, se le pedirá al intérprete que aparezca en la escena, siempre y cuando sea seguro.
- d. Si hay más intérpretes contratados disponibles, la oficina se esforzará en usar la línea de servicios de intérprete.

2. Circunstancias Críticas

Se espera que el personal de policía siga estos procedimientos aquí establecidos. Sin embargo, las circunstancias críticas pueden requerir algunas desviaciones. En estos casos, el personal va a utilizar al intérprete temporal más confiable que esté disponible.

Ejemplos de esto pueden incluir la necesidad de información descriptiva de un prófugo o información para la identificación de una persona lastimada. Sin embargo, una vez que haya pasado la circunstancia crítica, se espera que todo el personal vuelva a los procedimientos generales aquí establecidos.

3. Familiares, Amigos y Circunstantes

En circunstancias que no sean críticas, el personal de policía debiera usar sólo a familiares, amigos o circunstantes para interpretar en contextos muy informales y no confrontacionales y únicamente para obtener información básica a petición de la persona con LEP. El usar a familiares, amigos o circunstantes para interpretar, puede resultar en una falta de confidencialidad, en un conflicto de interés o en una interpretación inadecuada. Inprevistas circunstancias críticas, el personal de la policía no deberá utilizar a niños menores para proporcionar servicios de interpretación.

B. Servicio de Interpretación Contratada en Persona

1. Los Servicios de Interpretación Contratada en Persona estarán disponibles para todo el personal de la policía cuando estén interactuando con personas con LEP. El oficial que responda debe determinar si se requieren los servicios de interpretación y llamar a la persona siguiente en la rotación en la lista de intérpretes contratados. Cada oficial debiera cargar una lista en su vehículo patrulla todo el tiempo. Si bien este servicio está disponible para todo el personal de la policía, es más apropiado para unidades de investigación operando en situaciones no emergentes, tales como entrevistas a testigos e interrogación de criminales.
2. Al hacer contacto con el intérprete contratado, el oficial obtendrá el tiempo aproximado de su llegada, el cual no deberá ser mayor que treinta (30) minutos a partir de la llamada telefónica de contacto.
3. A la llegada del intérprete contratado, el oficial le examinará su identificación y archivará el nombre del intérprete en el reporte de investigación, junto con el tiempo de llegada y de salida del intérprete. Una vez que el intérprete esté preparado, el personal de la policía deberá formular todas las preguntas a través del intérprete.

Es responsabilidad del personal de la policía desarrollar y formular cualquier pregunta. Bajo ninguna circunstancia, el intérprete deberá hacer preguntas independientemente a una persona con LEP. El papel del intérprete es el de servir como un tercer individuo neutral, teniendo cuidado de no insertar su perspectiva entre la comunicación de los dos lados.

4. Si el oficial cree que haya algún conflicto de intereses con el intérprete asignado, prejuicio o cualquiera otra razón por la cual pudiera excusarse al intérprete, el oficial deberá destituir a esa persona y llamar a la siguiente en la lista de intérpretes contratados.
5. En el momento en que pudiera haber un conflicto de intereses o prejuicios por parte del intérprete, el oficial deberá mandar un memorandum al Jefe de Policía, quien anotará en la lista de intérpretes contratados, de manera que todo el personal de la policía se dé cuenta de eso para futuras referencias.

- a. Llamadas Civiles de Emergencia Directamente al Departamento de Policía o a la Presidencia Municipal:
 1. Si se recibe una llamada de emergencia durante horas de oficina, ya sea en el Departamento de Policía o en la Presidencia Municipal, en la cual esté involucrada una persona con LEP, se le pedirá al asistente oficinista/tesorero, (quien está completamente familiarizado con el inglés y con el español), que inmediatamente conteste el llamado e interprete para el departamento de policía. Al determinar la naturaleza de la llamada, el oficial responderá como se ha establecido anteriormente.
 2. Si el asistente oficinista/tesorero no está disponible, la llamada será dirigida a la línea de lenguaje.
 3. El sistema telefónico, tanto del Departamento de Policía como de la Presidencia Municipal, estarán programados de tal manera que todas las llamadas recibidas por cualquiera de estos teléfonos después de horas regulares de oficina, se re-drijan automáticamente al MACC, el cual responderá por consiguiente.

V. INTERROGACION, ENTREVISTAS Y QUEJAS

A. Interrogaciones Criminales

1. La falta de protección de los derechos de individuos con LEP durante los interrogatorios, pone en riesgo la integridad de cualquier investigación. El personal de la policía debe reconocer que la falta de comunicación durante los interrogatorios puede tener impactos sustanciales en la evidencia presentada en cualquier persecución criminal relacionada. Se deberá usar un intérprete calificado para todos los interrogatorios, pues pudieran impactarse adversamente los derechos legales del sospechoso.
2. En cualquier interrogatorio, deberán usarse siempre, sin excepción, personas contratadas de interpretación en persona.
3. El Código Miranda y todos los demás materiales escritos vitales, estarán disponibles al sospechoso o al testigo en su lenguaje primario. En el caso de un lenguaje en el cual las formas no han sido traducidas y en el caso de analfabetismo, se les leerán las formas a los sospechosos o a los testigos en su lenguaje primario, usando los servicios de intérpretes contratados.

B. Entrevistas a Testigos de un Crimen

1. Estos escenarios involucran potencialmente declaraciones con valor evidencial, sobre las cuales, un testigo puede ser residenciado en la corte. Por lo tanto, la precisión es una prioridad. Por consiguiente, se usará un intérprete contratado al tomar una declaración formal o entrevista.

C. Procedimientos para Quejas para las personas con LEP

1. Cualquier individuo con LEP, que desee poner una queja con el Pueblo de Mattawa acerca del acceso al lenguaje o el liberamiento de las responsabilidades del Departamento de Policía, deberá ser efectuada proporcionado en las formas de queja traducidas.
2. El Alcalde Municipal o su designado inmediatamente hará la investigación de las acusaciones en la queja. Si es necesario, un intérprete contratado deberá ser usado para conducir la investigación.
3. Dentro de los primeros cinco días hábiles después de que se puso la queja, la persona que conduce la investigación proporcionará el aviso por escrito de la disposición de cualquier queja de LEP en la lengua madre del que pone la queja.
4. En caso de que resulten cargos disciplinarios formales de la persona con LEP que pone la queja, el Alcalde asegurará que el intérprete en persona esté disponible en cualquier audiencia programada.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA TENER ACCESO A LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS

A. Identificación y Traducción de Documentos Vitales

1. El Jefe de Policía, con la opinión de las organizaciones de la comunidad y la guía del Departamento de Justicia, deben ser responsables de clasificar todos los documentos departamentales como vitales o no vitales, y determinar en qué idiomas estos documentos vitales deberán ser traducidos.
2. El Jefe de Policía será entonces responsable de tener los documentos traducidos y distribuidos.

B. Traducción de Documentos de Investigación

1. Necesitará un investigador de una nota, carta u otro documento traducido para la investigación, una solicitud deberá ser pasada al Jefe de Policía, quien deberá entonces aprobar o negar la solicitud. Si la solicitud es aprobada, los servicios de un intérprete serán usados.

VII. NOTIFICACIÓN AL PÚBLICO ACERCA DE LOS SERVICIOS DE LENGUAJE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA

- A. Deberá haber un letrado en los idiomas más comunmente hablados publicados en la Presidencia, Departamento de Policía y en el Lobby de las Oficinas de Correo U.S estableciendo que los intérpretes están disponibles gratuitamente para los individuos con LEP que estén involucrados con cualquier contacto del Personal del Departamento de Policía de Mattawa.
- B. El Pubelo debe también mantener las formas públicas escritas traducidas y documentos para los individuos con LEP. Una lista de estos documentos y formas, aunadas con los idiomas disponibles está escrita en el Ápendice A de esta Política y Procedimientos.
- C. La notificación de la disponibilidad de las formas traducidas y documentos será publicada en el Lobby de la Presidencia y en la Oficina del Departamento de Policía, para informar a las personas con LEP acerca de cuáles formas están disponibles. En el caso de analfabetismo o idiomas en los cuales los materiales no han sido traducidos, tales formas y documentos serán leídos a los individuos con LEP en su lengua madre.

VIII. ENTRENAMIENTO- POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA EL LENGUAJE Y HABILIDADES DEL INTÉRPRETE.

- A. El Departamento de Policía proporcionará entrenamiento periódico al personal acerca de las políticas LEP para el personal incluyendo la forma de tener acceso a los intérpretes autorizados por el departamento. El Departamento deberá conducir dicho entrenamiento para los nuevos reclutas y durante el entrenamiento de servicio interno por lo menos cada dos (2) años. El entrenamiento será inicialmente conducido dentro de los primeros treinta (30) días de la fecha de efectividad de esta Política.
- B. El personal del Departamento de Policía indentificado como bilingües y que voluntariamente desean actuar como intérpreters se les evaluarán sus habilidades del lenguaje por un intérprete profesional. El Alcalde o su designado obtendrá los servicios de un intérprete profesional para este propósito.
- C. Después de la evaluación, aquellos que se encontraron competentes para interpretar al y del idioma interesado serán colocados condicionalmente en la Lista de Intérpretes. La evaluación del lenguaje para el personal de policía contratado como bilingüe no será aplicado si el empleado decide actuar como intérprete. Estos empleados serán colocados condicionalmente el la Lista de Intérpretes.
- D. Todo el personal de policía condicionalmente colocado en la Lista de Intérpretes deberá pasar la evaluación descrita anteriormente en el

subpárrafo B dentro del primer año de haber sido contratado. Después de haber pasado esta evaluación, el individuo será colocado incondicionalmente en la Lista de Intérpretes.

- E. Para terminar con éxito el entrenamiento de intérpretes, el intérprete deberá:
1. demostrar competencia en y la habilidad para comunicar la información precisa tanto en inglés como en el idioma designado.
 2. tener conocimiento de ambos idiomas de cualquier terminología especializada o conceptos peculiares al Departamento de Policía y cualquier vocabulario particularizado así como frases usadas por las personas con LEP y además ,
 3. entender y adherirse a su función de intérprete sin desviarse a querer fungir la función de consejero, consejero legal, o cualquier otra función.
- F. Aquellas personas que incondicionalmente han sido colocadas en la Lista de Intérpretes deberán recibir entrenamiento para actualizarse anualmente o serán sacados de la lista. El Alcalde o sus designados serán responsables por la coordinación del entrenamiento de actualización y mantendrán un récord de entrenamientos que el intérprete haya recibido.

IX. MONITOREANDO Y ACTUALIZANDO LOS ESFUERZOS DE ASISTENCIA PARA EL LENGUAJE

A. Repaso de la Comunidad

El Alcalde y el Jefe de Policía revisarán la información de utilización de los servicios de lenguaje y consultarán con las organizaciones de la comunidad anualmente para poder determinar si existe la necesidad de tener lenguajes adicionales en los cuales los documentos vitales deban ser traducidos.

B. Documentos Nuevos

El Alcalde y Jefe de Policía serán responsables de revisar anualmente todos los documentos nuevos expedidos por el Departamento para evaluar la posibilidad de ser considerados como documentos vitales y ser traducidos.

C. Colección de Información de Contactos con LEP:

El Jefe de Policía o su designado será responsable de conseguir los contactos de policía con LEP. Esta información será recopilada a través

del diario del radio MACC y de los cobros sometidos por el proveedor de servicios de interpretación en persona.

El Alcalde o su designado será responsable por la evaluación de la información demográfica, revisar la utilización de los servicios de acceso a los idiomas contratados y consulta con las organizaciones de la comunidad para asegurar que el Departamento de Policía está proporcionando acceso provechoso a las personas con LEP a los servicios y beneficios que el Departamento ofrece en todos los programas o actividades conducidas por el Departamento.

C. ÁPENDICE A

DOCUMENTOS TRADUCIDOS:

1. Formas de testimonios de testigos/víctimas
2. Código Miranda
3. Código de los derechos constitucionales
4. Instrucciones de la Cita Criminal
5. Instrucciones de la Cita por Infracciones
6. Información de Violencia Doméstica
7. Información de la Nueva Esperanza (New Hope)
(Ubicación y dirección de la Casa Segura para víctimas de violencia doméstica)