




OFICINA DEL ALGUACIL, CONDADO DE SUFFOLK, NY  
 AGENCIA ACREDITADA DE SEGURIDAD  
 Errol d. Toulon, Jr., Ed.D., alguacil  
**DIRECTIVA DE LA OFICINA DEL ALGUACIL**



SCSO-239-2

DIRECTIVA NO. <b>18-001</b>	FECHA DE EMISIÓN <b>04/09/2018</b>	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR <b>04/09/2018</b>	NÚMERO DE PÁGINA <b>1 de 13</b>
AUTORIDAD <b>Errol D. Toulon, Jr., Ed.D., Alguacil</b>		SIGNATURE 	

VOLUMEN

**2 – DIRECTIVAS GENERALES**

CAPITULO

**2 – COMUNICACIONES E INFORMES**

SECCIÓN

**470 – SERVICIOS DE ASISTENCIA LINGÜÍSTICA**

**I. HISTORIA**

N/A

**II. APLICABILIDAD**

Todo el personal de la Oficina del Alguacil

**III. PROPÓSITO**

El propósito de esta Directiva es establecer las pautas para una comunicación eficaz con los individuos con dominio limitado del inglés [LEP] y proveer un acceso oportuno y significativo a los servicios de la Oficina del Alguacil del condado de Suffolk

**IV. POLÍTICA**

Es política de la Oficina del Alguacil, condado de Suffolk, N:Y. tomar todas las medidas razonables para proveer un acceso oportuno y significativo a los individuos con LEP para los servicios y beneficios que la Oficina del Alguacil presta en todos los programas patrocinados por la Oficina. Todo el personal de la Oficina del Alguacil proporcionará servicios lingüísticos gratuitos a los individuos con LEP a quienes encuentren o cuando un individuo con LEP solicite servicios de asistencia lingüística. El personal de la Oficina del Alguacil informará a los ciudadanos que los servicios de asistencia lingüística están disponibles de manera gratuita a las personas con LEP y que el personal de la Oficina prestará estos servicios a dichas personas.

**V. REFERENCIAS**

- A. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.
- B. Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

## VI. DEFINICIONES.

- A. **Bilingüe**- significa la capacidad de usar dos idiomas correctamente.
- B. **Interpretación** - significa el acto de escuchar una comunicación en un idioma y convertirla oralmente a otro idioma manteniendo el mismo significado.
- C. **Coordinador de Acceso Lingüístico [LAC]** - significa el administrador asignado por el Alguacil como el coordinador de LEP responsable de coordinar e implementar todos los aspectos de los servicios de la Oficina del Alguacil para los individuos con LEP.
- D. **Gráficas de Identificación de Idiomas (SCSO-349)** - significa gráficas escritas en diversos idiomas, que permiten que los individuos con LEP identifiquen su idioma natal señalando un idioma impreso en una tarjeta.
- E. **Servicio de Línea de Idiomas** - significa el servicio de interpretación telefónica de idiomas las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que provee acceso a los intérpretes con la capacidad de interpretar y traducir más de 200 idiomas.
- F. **Dominio Limitado del Inglés (LEP)** - Los individuos con LEP puede ser competentes en ciertos tipos de comunicación (p.ej.: hablar o entender), pero, sin embargo, pueden tener LEP para otros propósitos (p. ej.: leer o escribir). Asimismo, las designaciones de LEP varían según el contexto: un individuo puede tener habilidades suficientes del idioma inglés para funcionar en un entorno, pero estas habilidades pueden ser insuficientes en otras situaciones.
- G. **Idioma natal** - significa la lengua o idioma natal de un individuo en que un individuo se comunica de manera más eficaz. El personal de la Oficina del Alguacil debe evitar las suposiciones sobre el idioma natal de un individuo. El personal de la Oficina del Alguacil debe hacer todo lo posible para verificar el idioma natal de un individuo para garantizar una comunicación eficaz.
- H. **Intérprete Autorizado por la Oficina del Alguacil [SAI]** - significa un empleado de la Oficina del Alguacil, que habla con fluidez otro idioma distinto al inglés, que tiene autorización para interpretar para otros.
- I. **Lista de Intérpretes Autorizados por la Oficina del Alguacil [Lista SAI]** - significa una lista de empleados de la Oficina del Alguacil que domina el idioma inglés y están autorizados por el Alguacil para actuar como intérpretes.
- J. **Oficial Jurado** - significa un Oficial Correccional y/o Ayudante del Alguacil.
- K. **Traducción** - significa convertir un texto escrito de un idioma a otro equivalente en otro idioma.

## VII. REGLAS Y REGULACIONES

Cuando no se haya realizado un arresto, el Oficial Jurado no investigará el estado migratorio de un individuo.

### **VIII. EVALUACIÓN DE LA POBLACIÓN CON LEP Y LAS NECESIDADES LINGÜÍSTICAS.**

- A. Los empleados de la Oficina del Alguacil incluyendo, entre otros, los despachadores de Seguridad Pública, oficiales correccionales, ayudantes del alguacil, investigadores y personal civil pueden entrar en contacto con individuos con LEP cuando trabajan en centros correccionales, responden a o investigan delitos, asisten al público por teléfono o en encuentros informales. La Oficina del Alguacil documenta estos contactos mediante informes de incidentes, despachos con ayuda de ordenador, declaraciones y testimonios, así como también otros formularios e informes requeridos por ley por el protocolo de la Oficina del Alguacil.
- B. A continuación, se enumeran los seis idiomas identificados como los más comunes hablados por los individuos con LEP en el condado de Suffolk: español, mandarín, chino, polaco, italiano, portugués y criollo haitiano.
- C. Para garantizar que se preste el mismo nivel de servicios a todos los residentes, la Oficina del Alguacil mejorará y/o implementará lo siguiente:
1. se colocarán letreros en todas las puertas de entrada públicas de los edificios e instalaciones de la Oficina del Alguacil en los idiomas más comúnmente hablados que digan que se encuentran disponibles intérpretes para los individuos con LEP que necesiten denunciar un delito o para cualquier otra actividad oficial relacionada con la Oficina del Alguacil;
  2. la Oficina del Alguacil ha identificado los siguientes documentos como "documentos vitales". Estos documentos se incluirán en un libro informativo, "Su Oficina del Alguacil del condado de Suffolk", que estará disponible en los seis idiomas antes mencionados se mantendrá en todos los edificios e instalaciones públicos del alguacil y en el sitio web de la Oficina del Alguacil.
    - a. Asesoría de derechos (SCSO-172)
    - b. Informe de influencia de alcohol/drogas (SCSO-114)
    - c. Carta multipropósito de incautación (SCSO-215)
    - d. Permiso de cacheo (SCSO-121)
    - e. Solicitud de Inscripción en Proyecto Salvavidas (SCSO-341)
    - f. Instrucciones de Solicitud de Inscripción en Proyecto Salvavidas (SCSO-340)
    - g. Formulario de petición de fianza (SCSO CF-104)
    - h. Procedimiento de fianza - Orden de protección (SCSO CF-105)
    - i. Guía para visitantes del centro correccional (SCSO CF-239)
    - j. Notificación de restricciones para visitantes de reclusos (SCSO CF-115)

- k. Formulario de reconocimiento parental
  - l. Manual del recluso.
3. La Oficina del Alguacil mantendrá gráficas de identificación de idiomas en todas las instalaciones públicas del alguacil y en todos los vehículos motorizados de la agencia.
  4. En el caso de analfabetismo o idiomas para los cuales no se ha traducido el material, se leerán los formularios y documentos de la Oficina del Alguacil a los individuos con LEP a través de un SAI o del Servicio de la Línea de Idiomas.
  5. Los enlaces estarán disponibles en el sitio web oficial de la Oficina del Alguacil en los seis idiomas que se mencionan con anterioridad.

**IX. RECURSOS DESIGNADOS PARA LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA LINGÜÍSTICA Y NOTIFICACIONES PÚBLICAS.**

- A. Programa de Acceso Lingüístico administrado por la LAC.
- B. Teléfonos especiales de doble auricular o teléfonos con función de conferencia para acceder a los servicios de interpretación de la Línea de Idiomas están en los puntos donde el personal de la Oficina del Alguacil interactúa con el público o requiere una interacción detallada con los individuos encarcelados.
- C. Se asignan teléfonos celulares a los supervisores del Ayudante del Alguacil con el número de la Línea de Idiomas programado para proveer acceso a los servicios de interpretación de idiomas a los Ayudantes del Alguacil fuera de la oficina.
- D. Carteles en varios idiomas en lugares visibles para informar a los individuos con LEP la disponibilidad de los servicios gratuitos de traducción.
- E. La Oficina del Alguacil facilita gráficas de identificación de idiomas a todos los empleados para ayudar en la prestación de servicios a los individuos con LEP.
- F. La Oficina del Alguacil publica gráficas de identificación de idiomas en las instalaciones de acceso público de la Oficina del Alguacil, para ayudar a prestar servicios policiales a los individuos con LEP.
- G. La Oficina del Alguacil realiza varias publicaciones en su sitio web que están traducidas a idiomas extranjeros, incluyendo información sobre encuentros públicos/policiales, prevención de delitos y violencia doméstica.
- H. En el caso de analfabetismo o idiomas para los cuales no se ha traducido el material, se leerán los formularios y documentos de la Oficina del Alguacil a los individuos con LEP a través de un SAI o del Servicio de la Línea de Idiomas.

**X. INTÉRPRETES AUTORIZADOS POR LA OFICINA DEL ALGUACIL**

- A. Requisitos.

1. Cualquier empleado de la Oficina del Alguacil que solicite su inclusión en la lista de SAI proporcionará una notificación por escrito al Jefe de Personal, usando un Formulario Estándar de Informe (SCSO-65S/CF-6S) para el superior, del dominio autodefinido del empleado de idiomas distintos al inglés.
  - a. El Jefe de Personal mantendrá un inventario de todas las habilidades lingüísticas identificadas por los empleados de la Oficina del Alguacil.
  - b. El Jefe de Personal notificará la LAC de esos empleados que solicitan su inclusión en la lista de SAI.
2. Evaluación de habilidades
  - a. La LAC incluirá, según sea necesario, una evaluación de habilidades del intérprete a través del proveedor contratado para aquellos empleados que soliciten su inclusión en la lista de SAI.
  - b. La evaluación de habilidades del intérprete incluirá, entre otros, los siguientes criterios:
    - (1) fluidez en inglés y en el idioma evaluado;
    - (2) conocimiento de terminología básica sobre el orden público;
    - (3) precisión de interpretación;
    - (4) escucha atenta;
    - (5) retención de la información;
    - (6) capacidad para seguir instrucciones;
    - (7) función del intérprete y consideraciones éticas.
  - c. Los empleados que obtengan satisfactoriamente el certificado de intérprete serán incorporados a la lista de SAI.
  - d. Los empleados que no puedan obtener la certificación de intérprete deberán avisar a la LAC y pueden programar una evaluación de dominio del idioma.
    - (1) Los empleados que obtengan satisfactoriamente el certificado de dominio del idioma se designarán "Ayudante/Oficial/Empleado Bilingüe" de los idiomas evaluados.
    - (2) Los empleados que puede obtener una certificación de dominio del idioma serán elegibles para repetir la prueba a criterio de la LAC.
3. Reevaluación bienal - La LAC programará todas las reevaluaciones bienales para cada empleado de la lista de SAI y cada Ayudante/Oficial/Empleado Bilingüe".
  - a. Un SAI que no aprueba la reevaluación será retirado de la lista de SAI.

- b. Un “Ayudante/Oficial/Empleado Bilingüe” que no pasa la reevaluación no seguirá con la designación “bilingüe”.
  - c. Los empleados que no puedan aprobar la reevaluación serán elegibles para repetir la prueba a criterio de la LAC.
4. Certificación de traductor - un SAI que procure una certificación adicional como traductor solicitará una evaluación que se programará por la LAC.
    - a. La LAC programará, cuando sea necesario, una evaluación al traductor a través del proveedor de contrato designado.
    - b. un SAI que realice satisfactoriamente la evaluación de traductor será designado como “Traductor” en la lista de SAI.
    - c. La LAC programará reevaluaciones bienales para cada empleado designado como “traductor”. Se retirará la designación “traductor” a los empleados que no aprueben la reevaluación.

#### B. Lista de SAI

1. La LAC compilará, mantendrá, revisará y distribuirá la lista de SAI.
2. La LAC se asegurará de que se envíe y se mantenga una copia de la lista más reciente de SAI en el Departamento de Comunicaciones, donde se pondrá a disposición de todos los supervisores.

- C. Un empleado que preste servicios de interpretación o traducción lo hará de la mejor manera posible en función de su nivel de dominio. Si en algún momento durante la prestación de servicios, el empleado determina que su nivel de dominio no es suficiente para realizar el servicio, el empleado debe buscar de inmediato la ayuda de otro intérprete/traductor o ponerse en contacto con su supervisor a fin de solicitar ayuda para obtener un intérprete/traductor adicional.

### **XI. USO DE LOS SERVICIOS DE LOS INTÉRPRETES AUTORIZADOS POR LA OFICINA DEL ALGUACIL**

- A. Los servicios de un SAI se usarán en todas y cada una de las situaciones en las que se necesite una comunicación clara y eficaz. Las situaciones en las que se puede necesitar la presencia de un SAI incluyen, entre otras:
  1. asesoría de derechos
  2. registros de la cárcel
  3. procedimientos de arrestos
  4. entrevistas
  5. interrogatorios

6. denuncia de un delito
7. declaraciones
8. clases/reuniones ordenadas por un tribunal

B. Circunstancias exigentes.

1. Se prevé que los empleados de la Oficina del Alguacil sigan los procedimientos que están debajo; sin embargo, las circunstancias exigentes pueden requerir ciertas variaciones. En dichas situaciones, los empleados deben usar los servicios del intérprete temporal más confiable que esté disponible, como:
  - a. Testigos ocasionales, incluyendo a los amigos y familiares del individuo con LEP.
    - (1) Empleados de la Oficina del Alguacil que utilizan los servicios de esta clase de intérpretes temporales primero considerarán el dominio aparente tanto en el idioma fuente como en el idioma destino del intérprete elegido, y considerarán cualquier distorsión aparente, interés personal o problemas de confidencialidad que surjan de los servicios de un intérprete temporal particular.
    - (2) Los empleados de la Oficina del Alguacil que utilicen los servicios de estos tipos de intérpretes temporales son responsables de desarrollar y plantear todas las preguntas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un intérprete temporal haga preguntas de manera independiente al individuo con LEP.
    - (3) Los empleados de la Oficina del Alguacil evaluarán la conducta del intérprete temporal durante la interpretación y estarán atentos a los indicadores de una interpretación deficiente, como:
      - (a) cuando el discurso del intérprete sea considerablemente más largo o más corto que el del individuo con LEP;
      - (b) cuando el intérprete participa de varias conversaciones paralelas con el individuo con LEP o el empleado de la Oficina del Alguacil;
      - (c) cuando el individuo con LEP parece frustrado u opta por hablar un inglés deficiente a pesar de los esfuerzos del intérprete;
    - (4) Los empleados de la Oficina del Alguacil que determinen que el intérprete temporal tiene un bajo desempeño o, de lo contrario, esté comprometido, suspenderá el uso de servicios de ese intérprete.
  2. Duración de la exigencia - Una vez que hayan concluido las circunstancias que dan lugar a la exigencia, los empleados de la Oficina del Alguacil determinarán si existe la necesidad de continuar los servicios de interpretación.

- a. Si no se requiere más interpretación, los empleados examinarán el contenido de la interpretación para verificar su precisión y suficiencia.
  - b. Si el contexto provisto por el intérprete temporal está incompleto, es impreciso o está comprometido, o si la necesidad de servicios de interpretación se extiende más allá del período de exigencia, los empleados de la Oficina del Alguacil utilizarán la Lista de SAI o el Servicio de la Línea de Servicios.
- C. Circunstancias no exigentes - Los empleados de la Oficina del Alguacil deberían evitar acudir a familiares, amigos, testigos ocasionales para las interpretaciones. Se debe acudir a los familiares, amigos y testigos ocasionales en un contexto muy informal, sin confrontaciones, y solo para obtener información básica por pedido del individuo con LEP. Pedir a familiares, amigos o testigos ocasionales que interpreten en ocasiones que no sea para obtener información básica de la persona con LEP puede resultar en una violación de confidencialidad, un conflicto de intereses o una interpretación inadecuada. Salvo en circunstancias exigentes, los empleados no usarán servicios de interpretación de hijos menores.
1. Los empleados de la Oficina del alguacil que necesitan servicios de interpretación intentarán identificar el idioma natal de los individuos con LEP usando la Gráfica de Identificación de Idiomas, si es necesario, y luego solicitarán un SAI adecuado por orden de ellos o a través del Departamento de Comunicaciones.

## **XII. SERVICIOS DE LA LÍNEA DE IDIOMAS.**

- A. Todos los empleados de la Oficina del Alguacil tienen acceso al servicio de la Línea de Idiomas las 24 horas, los 7 días de la semana. La Línea de Idiomas presta servicios de interpretación en más de 200 idiomas diferentes. Se han instalado teléfonos de doble auricular para las comunicaciones del servicio de la Línea de Idiomas en los siguientes lugares:
1. entrada principal de las instalaciones de la Oficina del Alguacil de Riverhead;
  2. entrada de Apoyo del Personal en el centro de Yaphank;
  3. entrada de visitas de ambos centros correccionales;
  4. sección de Clasificación de ambos centros correccionales;
  5. área de Registros de ambos centros correccionales;
  6. unidad Médica de ambos centros correccionales;
  7. salas de audiencias disciplinarias de ambos centros correccionales;
  8. unidad hospitalaria del centro médico Peconic Bay;
  9. Oficina del Cuartel General;
  10. Departamento del Tribunal de Distrito.



11. Departamento de Policía;
12. Departamento de Violencia Doméstica;
13. Departamento de Investigaciones Delictivas;

**B. Procedimientos del servicio de la Línea de Idiomas**

1. Obtenga autorización de un supervisor.
2. Marque 1-800-523-1786.
3. Ingrese en el teléfono de marcación por tonos o proporcione esta información al representante:
  - a. Número de identificación del cliente: 902092.
  - b. Nombre de la organización: Oficina del Alguacil del condado de Suffolk.
4. Seleccione el idioma requerido:
  - a. Presione "1" para español.
  - b. Presione "2" para todos los demás idiomas y diga el nombre del idioma cuando se le indique.
5. Si necesita ayuda, presione "0" o permanezca en línea para comunicarse con un representante.
6. Un intérprete se conectará a la llamada.
7. Informe al intérprete, a modo de un breve resumen, sobre la información que se intenta obtener o transmitir.
8. Agregue al individuo con LEP a la línea.
9. Una vez que termine de usar la Línea de Idiomas, diga "fin de la llamada" al intérprete.
10. Complete y envíe un formulario de Seguimiento de Interpretación(SCSO-348) conforme al XVIII que está debajo.

**XIII. LLAMADAS PARA SERVICIOS QUE IMPLICAN INDIVIDUOS CON LEP**

- A. Intente acertar el idioma natal de la persona con LEP que llama. Para hacerlo, el despachador puede comunicarse con la Línea de Idiomas o un empleado bilingüe.
- B. El despachador hará todo lo posible para despachar un Ayudante del Alguacil que hable español a llamada para el servicio cuando parece que las partes implicadas tienen LEP y son hablantes de español.

1. En caso de emergencia, se despachará para la llamada al primer Ayudante disponible. Tan pronto como se encuentre disponible un Ayudante hablante de español, ese Ayudante será enviado a la llamada.
2. En caso de que esté disponible un Ayudante hablante de español o cuando las partes con LEP hablan otro idioma distinto al español, el Ayudante que responda contactará el servicio de la Línea de Idiomas para asistencia de interpretación telefónica del ámbito.

#### **XIV. INVESTIGACIONES DELICTIVAS QUE IMPLICAN INDIVIDUOS CON LEP**

- A. Los sujetos con LEP de cualquier investigación delictiva se entrevistarán y/o interrogarán por un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe. Si no se encuentra disponible un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe, se utilizará la Línea de Idiomas.
- B. Un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe explicará todos los procedimientos de investigación y formularios/informes a los individuos con LEP en el idioma natal del individuo. Si no se encuentra disponible un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe, se utilizará la Línea de Idiomas.
- C. Declaraciones escritas de individuos con LEP.
  1. Un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe la preparará en el idioma natal del individuo con LEP
  2. Se indicará al individuo con LEP que lea la declaración y el SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe que tome la declaración determinará si el individuo con LEP puede comprender la declaración.
    - a. Si el individuo con LEP no puede entender la declaración al leerla, un SAI (solo oficial jurado) u Oficial Jurado bilingüe le leerá la declaración en su idioma natal.
  3. Se pedirá al individuo con LEP que firme la declaración escrita en el idioma natal del individuo con LEP solo después de manifestar plena comprensión y aceptación.
  4. El Oficial Jurado que tome la declaración adjuntará un affidavit que atestigüe que se han seguido los pasos anteriores.
- D. Traducción al inglés de la una declaración escrita
  1. La declaración escrita original será traducida por un Traductor de la Oficina del Alguacil, SAI o empleado bilingüe.
  2. La traducción se adjuntará a la declaración escrita original.
  3. El Traductor de la Oficina del Alguacil, SAI o empleado bilingüe adjuntará un affidavit que atestigüe que se han seguido los pasos anteriores.

4. No se pedirá al individuo con LEP que firme la traducción al inglés de la declaración.
- E. Procesamiento - La declaración original del individuo con LEP, junto con cualquier traducción al inglés y affidavit(s) adjunto(s) se proporcionarán a la Oficina del Fiscal de Distrito o la agencia fiscal relevante.
- F. El incumplimiento, de cualquier asunto, con los términos de esta Directiva no será, en sí mismo, un fundamento para la supresión del uso de cualquier declaración como evidencia en un procedimiento delictivo. Dichas determinaciones seguirán tomándose conforme al derecho jurisprudencial, la ley estatutaria y la ley constitucional federal y estatal.

#### **XV. DECLARACIONES ESCRITAS DE RECLAMANTES, VÍCTIMAS Y TESTIGOS CON LEP**

- A. Cuando sea posible, los procedimientos enumerados en XIV. C. se seguirán cuando se obtengan declaraciones escritas de reclamantes, víctimas y testigos con LEP.
- B. Si la declaración no se puede escribir en el idioma natal del individuo con LEP:
  1. la declaración se escribirá en inglés y luego un SAI o empleado bilingüe traducirá oralmente al individuo con LEP en su idioma natal.
  2. Se pedirá al individuo con LEP que firme la declaración solo después de manifestar plena comprensión y aceptación.
  3. La declaración estará acompañada de un affidavit que identifique a los empleados que escribieron la declaración en inglés y luego la tradujeron al individuo con LEP en su idioma natal.
  4. Si el caso se remite a procesamiento, tanto la declaración escrita y el affidavit se proveerán a la Oficina del Fiscal de Distrito o la agencia fiscal relevante.

#### **XVI. SERVICIOS DE TRADUCCIÓN**

Cuando la Oficina del Alguacil reciba correspondencia en un idioma diferente al inglés, dicha correspondencia se traducirá al inglés. La Oficina del Alguacil reenviará y/o responderá todas las correspondencias de manera oportuna.

#### **XVII. SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA**

- A. Los empleados de la Oficina del Alguacil permanecerán conscientes de ciertos procedimientos que se deben seguir cuando los empleados entran en contacto con un individuo con discapacidad auditiva, ya sea una víctima, testigo, sospechoso, detenido o recluso. Para comunicarse con una persona con discapacidad auditiva, se usan varios tipos de dispositivos de comunicación, que se conocen como recursos para discapacitados. Los recursos para discapacitados incluyen gestos o dispositivos visuales para completar las comunicaciones orales, el uso de un anotador y un

instrumento de escritura para intercambiar notas escritas, así como los servicios de un intérprete de lenguaje de señas.

- B. El tipo de recurso se puede determinar por el método usual de comunicación del individuo con discapacidad auditiva y la naturaleza, importancia y duración de la comunicación.
- C. En muchas circunstancias, la comunicación oral complementada con gestos y recursos visuales, o el intercambio de notas escritas, será un medio eficaz de comunicación con los individuos que tienen discapacidad auditiva. Sin embargo, se puede requerir a un intérprete calificado que se comuniquen de manera eficaz con un individuo con discapacidad auditiva, especialmente cuando está implicado en una entrevista o investigación detallada.
- D. Si un empleado no puede determinar cuál forma de recurso para discapacitados es más adecuado, se solicitará la asistencia de un intérprete calificado de lenguaje de señas.
- E. Intérprete de lenguaje de señas - El condado ha contratado a Sign Talk, LLC Interpreter Service para recibir servicios de intérpretes de lenguaje de señas para individuos sordos y con discapacidad auditiva. Los intérpretes de lenguaje de señas responderán al lugar del incidente o las instalaciones de la Oficina del Alguacil para ayudar con la comunicación. Los empleados de la Oficina del Alguacil pueden usar este servicio las 24 horas, los siete días de la semana. No se requiere que la Oficina del Alguacil tenga a disposición equipos específicos para utilizar este servicio. Los empleados deben llamar primero a SignTalk al 718-382-2020 y seguir las indicaciones de voz. Luego, los empleados deben iniciar sesión en sitio web, en <http://www.signtalk.org>, y completar la petición de servicios en el sitio web.

## **XVIII. REQUERIMIENTOS PARA DENUNCIAS**

Los empleados de la Oficina del Alguacil que usan los servicios de un SAI, empleado bilingüe, traductor o cualquiera de los servicios contractuales de interpretación completarán un formulario de Seguimiento de Interpretación (SCSO-348) y enviarán dicho formulario a la LAC para su ingreso en la base de datos de seguimiento de la Oficina del Alguacil.

## **XIX. MONITOREO Y CUMPLIMIENTO**

- A. La LAC será responsable de coordinar e implementar el Plan de Acceso Lingüístico de la Oficina del Alguacil. Dichas tareas incluirán, entre otras:
  - 1. acceder a datos demográficos examinar los datos de utilización de servicios de intérpretes de los servicios contratados de acceso lingüístico y del formulario de Seguimiento de Interpretación (SCSO-348), a fin de determinar las necesidades cambiantes de la comunidad. La Oficina del Alguacil se guiará por la información recopilada para determinar cualquier cambio y modificación que deberían hacerse; qué documentos se designan como vitales y los idiomas a los cuales se deberían traducir. El examen de todos los datos disponibles y determinación de

los seis idiomas más comunes, que no sea el inglés, encontrados en el condado de Suffolk guiará a la Oficina del Alguacil para evaluar la necesidad de traducir los documentos de la Oficina del Alguacil en más idiomas y/o la necesidad de servicios adicionales de interpretación;

2. consultar con organizaciones comunitarias anualmente para determinar si hay idiomas adicionales a los cuales se deberían traducir los documentos vitales;
3. examinar nuevos documentos, formularios e informes creados por la Oficina del Alguacil y evaluar la necesidad de traducirlos en idiomas distintos al inglés;
4. mantener la lista de Sal;
5. el Departamento de Asuntos Internos examinará y responderá todas las reclamaciones de acceso lingüístico. La Oficina de Asuntos Internos también examinará todas las reclamaciones que reciba la Oficina del Alguacil en un idioma distinto al inglés, a fin de determinar si existen problemas sistémicos subyacentes;
6. si un empleado de la Oficina del Alguacil cree que un SAI, empleado bilingüe o traductor está adoptando una conducta inmoral, como añadir y omitir palabras, frases o contexto, que niegue un acceso significativo a un individuo con LEP, dicho empleado informará de inmediato dicha información a su supervisor inmediato en un Formulario de Denuncia Estándar. Dicha correspondencia se enviará a través de la cadena de mando del supervisor al Alguacil, donde se tomará una determinación en relación con dicha designación del empleado como SAI, empleado bilingüe o traductor;
7. la LAC representará la Oficina del Alguacil en su colaboración con los líderes de la comunidad latina y los líderes de otras comunidades con poblaciones significativas con LEP, a fin de garantizar la implementación eficaz del Plan de Acceso Lingüístico de la Oficina del Alguacil.

## **XX. CAPACITACIÓN**

Se proporcionará una capacitación de repaso sobre esta Directiva a todos los Oficiales Jurados y empleados civiles que tienen contacto regular con el público.

## **XXI. NÚMERO(S) DE REFERENCIA ESTÁNDAR DE ACREDITACIÓN**

A. NYSLEAP - N/A.

B. NYSSA CAP - N/ A.

## **XXII. ÍNDICE.**

Servicios para personas con discapacidad auditiva 2-2/470

Domino Limitado del Inglés:

Evaluación de la población con LEP y sus necesidades lingüísticas 2-2/470

Llamadas para servicios que implican individuos con LEP 2-2/470

Investigaciones delictivas que implican individuos con LEP 2-2/470  
Servicios de la Línea de Servicios 2-2/470  
Monitoreo y cumplimiento 2-2/470  
Requerimientos para denuncias 2-2/470  
Recursos designados para Servicios de Asistencia Lingüística y notificación pública  
2-2/470  
Intérpretes autorizados de la Oficina del Alguacil 2-2/470  
Capacitación 2-2/470  
Servicios de traducción 2-2/470  
Uso de los servicios de intérpretes autorizados de la Oficina del Alguacil 2-2/470  
Declaraciones escritas de reclamantes, víctimas y testigos con LEP 2-2/470

FIN