



TIPO ORDEN GENERAL DEL DEPARTAMENTO	AUTORIDAD GERALDINE HART COMISIONADO DE POLICÍA	FIRMA	
ASUNTO/TEMA/TÍTULO RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y ALIANZAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO EN LA COMUNIDAD			
DISTRIBUCIÓN TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	SECCIÓN CREADA 06/01/92	FECHA DE VIGENCIA 03/13/20	FECHA DE MODIFICACIÓN 03/13/20

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 26: TÍTULO: RELACIONES CON LA COMUNIDAD

SECCIÓN 1: TÍTULO: RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y ALIANZAS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS EN LA COMUNIDAD

I. PROPÓSITO

Establecer los objetivos de los programas de relaciones con la comunidad y prevención del delito y asignar responsabilidades para cada función.

II. POLÍTICA

Fomentar y preservar las vías abiertas de comunicación entre el Departamento y las diversas comunidades a las que sirve en un esfuerzo continuo por identificar, comprender y resolver los problemas contemporáneos que enfrentan esas comunidades.

III. DEFINICIONES

A. Comunidad: grupo de personas con una característica o interés común que viven juntas en un área en particular.

B. Base de datos de relaciones con la comunidad: una base de datos que se mantiene como parte del sistema de expedientes del Departamento con el fin de rastrear información de problemas y preocupaciones de la comunidad.

C. Oficial de enlace con la comunidad (CLO): un oficial juramentado asignado a la Oficina de Relaciones con la Comunidad que está asignado a tiempo completo a un Precinto designado para las funciones de relaciones con la comunidad.

D. Oficial de policía orientada a la comunidad (COPE): un oficial juramentado asignado a una comisaría específica para actuar como enlace entre la comunidad y el departamento de

policía y ayudar a la comunidad a resolver los problemas del barrio.

E. Relaciones con la comunidad: la interacción positiva entre las personas y la policía, que representa su unidad y propósito común.

F. Coordinador de acceso a idiomas (LAC): el oficial juramentado responsable de coordinar los servicios de asistencia de idiomas en todo el Departamento.

G. Plan de Acceso a Idiomas (LAP): una hoja de ruta administrativa que explica cómo el SCPD implementará medidas para dar acceso significativo a los servicios policiales a personas con poco dominio del inglés.

H. Comité Asesor de la Comunidad Latina (LCAC): un comité formado por representantes de organizaciones de la comunidad latina y grupos de defensa que se reúne trimestralmente para dar comentarios sobre los programas y el desempeño del Departamento.

I. Oficial de Recursos Escolares (SRO): un oficial juramentado asignado como enlace entre una escuela/distrito escolar en particular y el Departamento.

J. Alianzas para la prevención del delito en la comunidad: programas y servicios del Departamento junto con la participación de los miembros de la comunidad para fomentar relaciones comunitarias positivas al empoderar a los miembros de la comunidad con conocimientos y herramientas para ayudar con la prevención del delito.

IV. REFERENCIAS

A. Estándares 29.1 (Relaciones con la comunidad - Responsabilidad del personal) y 29.3 (Relaciones con la comunidad - Prevención del delito) del Programa de Acreditación de Cumplimiento de la Ley del Estado de Nueva York (NYSLEAP).

V. REGLAS Y NORMAS

N/A

VI. PROCEDIMIENTO

A. RESPONSABILIDADES

1. Todo el personal del Departamento

a. Es responsabilidad de cada miembro del Departamento promover relaciones comunitarias sólidas y significativas y alianzas de prevención del delito en la comunidad mediante la prestación justa y equitativa de servicios policiales.

b. Cada miembro del Departamento promoverá un amplio compromiso de la comunidad participando en la mayor medida posible en eventos comunitarios organizados e interacciones informales con miembros de las comunidades a las que sirven.

2. Oficina de Relaciones con la Comunidad

a. La Oficina de Relaciones con la Comunidad (CRB) será el comando principal responsable de coordinar las actividades de relaciones con la comunidad en todo el Departamento.

b. Metas y objetivos de la CRB:

(1) Fortalecer las relaciones y generar oportunidades para una comunicación abierta entre el Departamento y todas las comunidades a las que sirve.

(2) Aumentar la participación de personas de diversas comunidades que trabajan en asociación con el Departamento en temas de seguridad pública.

(3) Responder a las preocupaciones de la comunidad de manera honesta, oportuna, equitativa y respetuosa.

B. ASISTENCIA DE IDIOMAS

1. El oficial al mando de la CRB está designado como coordinador de acceso a idiomas del departamento.

2. El Coordinador de acceso a idiomas (LAC) será responsable de la prestación de todos los servicios de asistencia de idiomas.

a. El LAC creará, mantendrá, revisará y actualizará el Plan de Acceso a Idiomas (LAP) del Departamento.

b. El LAC creará, mantendrá y distribuirá una lista de los miembros del Departamento que están autorizados a prestar servicios de interpretación y traducción como parte de sus deberes de rutina, como se describe en el Capítulo 26, Sección 5 de Reglas y Procedimientos.

3. El plan de acceso a idiomas

a. El LAP detallará cómo el Departamento implementará sus políticas y procedimientos a fin de dar un acceso significativo a aquellos con poco dominio del inglés.

b. El LAP se revisará y actualizará al menos una vez al año, utilizando:

(1) Aportes del enlace con la comunidad y oficiales C.O.P.E.;

(2) Aportes del Comité Asesor de la Comunidad Latina;

(3) Información registrada en formularios de reuniones/presentaciones comunitarias;

(4) Información registrada en formularios de seguimiento de asistencia de idiomas;

(5) Información que se obtiene de la Encuesta comunitaria; e

(6) Información que se intercambia a través de las redes sociales del Departamento.

c. El LAC hará que el LAP se traduzca al español y a otros idiomas que no sea el inglés que se usan con frecuencia en el condado.

d. El LAC difundirá el LAP de la manera más amplia posible en todo el distrito policial.

C. PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

1. Oficiales de enlace con la comunidad (CLO)

a. Asignación

(1) Los CLO se asignan a la CRB y se ponen en servicio en una comisaría a tiempo completo.

(2) Selección

(a) (a) Los miembros del Servicio que buscan una asignación como CLO enviarán una Solicitud de transferencia (PDCS-1036) a través de su cadena de mando a la CRB.

(b) Un panel compuesto por el oficial al mando, el oficial ejecutivo de la CRB y el comisionado de policía adjunto hará las entrevistas según sea necesario para cubrir las vacantes.

(c) Los miembros bilingües que quieran ser asignados como CLO deberán identificar todos los idiomas que hablan en su Solicitud de transferencia.

(1.) Se dará preferencia a la asignación a los miembros que hablen un idioma que no sea el inglés, que se hable con frecuencia en la comisaría de la asignación solicitada.

(2.) Los miembros bilingües deben tener una evaluación de idiomas actualizada en sus archivos.

(3.) Los miembros bilingües que se seleccionen para la asignación como CLO deben hacer la evaluación de certificación de DAI como se describe en el Capítulo 26, Sección 5 de Reglas y Procedimientos.

b. Responsabilidades:

(1) Organizar, coordinar, publicar y asistir a reuniones comunitarias mensuales.

(a) Miembros que deben asistir

(1.) C.O. de la comisaría, X.O. o capitán

(2.) Los CLO

(3.) Un oficial asignado a los deberes de patrullaje en ese distrito policial.

(b) Agenda

(1.) Asuntos anteriores: seguimiento de solicitudes o preguntas de la reunión del mes anterior

(2.) Nueva información de operaciones del Departamento, programas de iniciativas e incidentes

(3.) Preguntas y respuestas

(2) Revisar, mensualmente, todas las preocupaciones que los miembros del distrito policial enviaron al SCPD para evaluar los problemas de la comunidad.

(3) Remitir todas las denuncias de mala conducta policial que involucran vigilancia policial discriminatoria a un supervisor.

(4) Reunirse al menos una vez a la semana con el comandante de la comisaría para comunicar cualquier preocupación o problema que se haya recibido durante la semana anterior, junto con cualquier otra información relevante relacionada con la relación del SCPD con los residentes del condado de Suffolk.

(5) Identificar las organizaciones que operan en el área geográfica cubierta por el distrito policial, para incluir:

(a) Grupos comunitarios incluyendo alianzas de prevención de delitos comunitarios/policiales de vigilancia

vecinal, organizaciones cívicas y sus líderes;

(b) Grupos de defensa que sirven a grupos demográficos particulares;

(c) Organizaciones y líderes religiosos;

(d) Escuelas; y,

(e) Líderes no oficiales con estatus en la comunidad.

(6) Literatura y señalización: los CLO colocarán y mantendrán la señalización y la literatura obligatorias en todas las áreas de acceso público de la comisaría al que están asignados.

c. Preparación de informes

(1) Cada CLO deberá mantener un registro diario de actividad que refleje:

(a) Asistencia a eventos comunitarios;

(b) Presentaciones educativas;

(c) Interacciones con individuos; y,

(d) Problemas identificados y acción tomada.

(2) Cada CLO publicará sus horas de disponibilidad en un lugar visible en las áreas públicas de la comisaría de asignación y en el sitio web del Departamento.

2. Oficiales de policía orientada a la comunidad (COPE)

a. Asignación

(1) Los oficiales de COPE están asignados a la Sección COPE de cada distrito policial.

(2) La selección de los oficiales de COPE la hará el comandante de la comisaría.

Se dará preferencia de selección a aquellos oficiales bilingües que hablen un idioma que no sea el inglés y que se hable con frecuencia en la comisaría a la que fueron asignados.

Los miembros bilingües que se seleccionen para la asignación como oficiales de COPE deben hacer la evaluación de certificación de DAI como se describe en el Capítulo 26, Sección 5 de Reglas y Procedimientos.

b. Responsabilidades:

(1) Todos los oficiales de COPE participarán en actividades policiales comunitarias de rutina, alianzas de prevención del delito en la comunidad y participación comunitaria, que pueden incluir:

(a) Asistir a las reuniones de la asociación de vecinos para dar comentarios o respuestas e información de las estrategias de prevención del delito;

(b) Asistir a funciones escolares para educar a los niños sobre la seguridad y la prevención del delito;

(c) Ayudar a la comunidad a resolver problemas que no sean de emergencia y tratar los problemas de deterioro de la comunidad, como vehículos abandonados, grafitis, edificios abandonados, violaciones de la aplicación del código y vertederos ilegales;

(d) Reunirse con los propietarios de negocios para dar comentarios o respuestas e información de estrategias de prevención del delito; y,

(e) Ayudar a la comunidad a ser autosuficiente.

(2) No se debe llamar a los oficiales de COPE para mejorar o reemplazar las operaciones de patrullaje de rutina, excepto en situaciones de emergencia con el permiso expreso del oficial al mando de la comisaría.

(3) Los oficiales de COPE deberán interactuar de manera activa con las personas en sus respectivas áreas de asignación, por ejemplo, los oficiales asignados a unidades en distritos comerciales deben interactuar con los propietarios de negocios, y los oficiales asignados a las áreas escolares y residenciales deben interactuar con el personal de la escuela y los residentes.

c. Preparación de informes

(1) Los oficiales de COPE deberán presentar a sus supervisores un informe de actividad mensual que documente:

(a) La cantidad de tiempo que dedicaron a las actividades policiales orientadas a la comunidad y alianzas de prevención del delito en la comunidad;

(b) El tipo de actividades orientadas a la comunidad en las que se han involucrado los agentes; y,

(c) Las organizaciones y las personas con las que los agentes se han puesto en contacto.

(2) Los supervisores de COPE escribirán la actividad de los oficiales de COPE en el IRS a través del Informe de recorridos de los CLO/COPE.

3. Oficiales de recursos escolares (SRO)

a. Asignación

(1) Los SRO se asignan a la Oficina de Relaciones con la Comunidad a discreción del oficial al mando de la CRB.

(2) Los SRO asignados a distritos policiales individuales se asignan a discreción del oficial al mando de la comisaría.

b. Responsabilidades:

(1) Establecer y mantener una asociación estrecha con los administradores escolares para mejorar un entorno escolar seguro.

(2) Ayudar a los oficiales de la escuela en la planificación de crisis de emergencia y en asuntos de seguridad del edificio.

(3) Incrementar la visibilidad y accesibilidad de la policía a la comunidad de la escuela.

(4) Establecer relaciones de trabajo con el personal de la escuela y los grupos de padres y estudiantes.

(5) Desarrollar e implementar clases en temas relacionados con la ley para apoyar los esfuerzos educativos del claustro de profesores.

(6) Colaborar con los consejeros guía y otro personal de apoyo estudiantil para ayudar a los estudiantes y prestar servicios a los estudiantes involucrados en situaciones en las que es necesario remitirlos a agencias de servicios.

(7) Ayudar en los esfuerzos de resolución de conflictos.

(8) Interactuar con los estudiantes y promover la profesión de oficial de policía siendo un modelo positivo.

c. Preparación de informes: los SRO deberán escribir su actividad diaria en el Informe de recorrido de los CLO/COPE.

4. Función de reclutamiento

a. Los esfuerzos de reclutamiento se centrarán en dar igualdad de oportunidades a todos los solicitantes

independientemente de su raza, color, religión, sexo, identidad de género, edad, país de origen, orientación sexual, afiliación política, ingresos, discapacidad, estado civil o cualquier otro factor que no esté directamente relacionado con desempeño laboral.

b. Los oficiales son asignados a la función de reclutamiento a discreción del oficial al mando de la Oficina de Relaciones con la Comunidad.

c. Responsabilidades:

- (1) Los oficiales mantendrán relaciones positivas y productivas con los líderes comunitarios, instituciones educativas y organizaciones religiosas.
- (2) Se harán esfuerzos continuos para reclutar candidatos elegibles en las escuelas secundarias y universidades.
- (3) Los oficiales deberán promover los beneficios de la policía como servicio comunitario.

5. Programas de encuestas comunitarias

a. Solicitud directa

- (1) El oficial al mando de la CRB deberá pedir aportes y comentarios de los líderes y defensores formales e informales de la comunidad con respecto al éxito de:
 - (a) Esfuerzos del Departamento en relación con el LEP;
 - (b) Programas y esfuerzos diseñados para involucrar a la comunidad latina; y,
 - (c) Todos los programas y esfuerzos de la CRB.
- (2) La información que se obtenga mediante solicitud directa deberá registrarse con suficiente especificidad para permitir una identificación, seguimiento, análisis e informes precisos.

b. El oficial al mando de la CRB desarrollará un instrumento de encuesta comunitaria junto con un proveedor contratado adecuado.

(1) La encuesta comunitaria deberá pedir evaluaciones de:

(a) El éxito de la CRB en la participación de la comunidad;

(b) Percepciones generales del desempeño del Departamento;

(c) Éxito de los esfuerzos del Departamento en relación con el LEP;

(b) Éxito de los programas y esfuerzos diseñados para involucrar a la comunidad latina; y,

(e) Programas y esfuerzos de participación comunitaria de la CRB.

(2) El oficial al mando de la CRB deberá hacer que los resultados de la encuesta comunitaria se hagan públicos y estén disponibles en todos los idiomas identificados como relevantes en el Capítulo 26, Sección 5.

D. Base de datos de relaciones con la Comunidad

1. La CRB deberá mantener una base de datos para el almacenamiento de información relacionada con las actividades de relaciones con la comunidad.

2. El oficial al mando de la CRB, o la persona designada, deberá escribir o pedir que se escriba en la base de datos la información contenida en estos formularios del Departamento:

a. Informe de reuniones comunitarias, PDCS-1310;

b. Informes de recorridos de los CLO

3. El oficial al mando de la CRB deberá utilizar la base de datos para monitorear y analizar las actividades de las relaciones con la comunidad en todo el Departamento.

4. Los comandantes de las comisarías, los CLO y los oficiales de COPE deberán utilizar la información en la base de datos para coordinar las actividades de relaciones con la comunidad dentro de sus respectivos distritos policiales.

E. Entradas en los libros de notas electrónicos

1. De acuerdo con los procedimientos contenidos en el Capítulo 2, Sección 14 de las Reglas y Procedimientos, el personal de la División de Patrullaje deberá registrar su participación en todas las actividades comunitarias, formales o informales, en el libro de notas electrónico.
2. La Oficina de Tecnologías de la Policía deberá garantizar que las entradas en el libro de notas electrónico para las actividades de la comunidad aparezcan en las estadísticas de productividad mensuales de los miembros de la División de Patrullaje.
3. El oficial al mando de la CRB deberá incluir una contabilidad de la participación de los miembros de la División de Patrullaje en las actividades de la comunidad del Informe anual de relaciones con la comunidad.

VII. ACREDITACIÓN

- A. NYSLEAP - 29.1, 29.3

VIII. ÍNDICE

- Alianzas para la prevención del delito en la comunidad, 26/1
 Oficiales de enlace con la comunidad, 26/1
 Programas comunitarios, 26/1
 Relaciones con la Comunidad, 26/1
 Oficina de Relaciones con la Comunidad, 26/1
 Programas de prevención del delito, 26/1
 Coordinador de acceso a idiomas, 26/1
 Plan de acceso a idiomas, 26/1
 Comité Asesor de la Comunidad Latina, 26/1
 Oficial de recursos escolares, 26/1

FINAL