

UNA RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA
CIUDAD DE LONG BEACH PARA LA ADOPCIÓN DE UNA POLÍTICA DE ACCESO AL IDIOMA

POR CUANTO, el ayuntamiento desea establecer un tipo de gobierno que sea realmente inclusivo para todos sus residentes; y

POR CUANTO, la ciudad de Long Beach está comprometida con la prestación de servicios efectivos, cordiales y receptivos; y

POR CUANTO, la Sección 7290 *et seq.*, del Código de Gobierno de California, también conocida como la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre, exige que todos los organismos públicos locales que atiendan un número importante de personas que no hablan inglés, empleen una cantidad suficiente de personas bilingües en puestos de puntos de contacto; y

POR CUANTO, el ayuntamiento falla y determina oficialmente que la seguridad, la salud, la propiedad y el bienestar público general, serán favorecidos por las disposiciones de esta Política que establece estándares y procedimientos, en relación con el acceso a programas y servicios de la ciudad para residentes que no tienen dominio del idioma inglés;

POR LO TANTO, el ayuntamiento de la ciudad de Long Beach resuelve lo siguiente:

Sección 1. Por el presente el ayuntamiento de la ciudad de Long Beach adopta una Política de acceso al idioma, de la cual se adjunta una copia a este documento como Anexo "A" y que forma parte del presente a modo de referencia.

Sección 2. Esta resolución entrará en vigencia inmediatamente después de su adopción por parte del ayuntamiento y el secretario municipal certificará el voto de adopción de la presente resolución.

///

///

///

1 Por el presente certifico que la anterior resolución fue adoptada por el ayuntamiento
2 de la ciudad de Long Beach en la reunión del 13 de agosto de 2013, con la
3 siguiente votación:

4
5 A favor: Miembros del ayuntamiento: Lowenthal, Schipske, Andrews,
6 Johnson, Austin, Neal, O'Donnell.

7 _____
8 _____
9 En contra: Miembros del ayuntamiento: Ninguno.

10 _____
11 Ausentes: Miembros del ayuntamiento: Garcia, DeLong.

12 _____
13 _____
14 _____
15 _____
16 _____
17 _____
18 _____
19 _____
20 _____
21 _____
22 _____
23 _____
24 _____
25 _____
26 _____
27 _____
28 _____
29 _____

Secretario municipal

**Política de acceso al idioma de la ciudad de Long Beach
(\$453,567)**

Resoluciones y propósito

Por el presente, el ayuntamiento de la ciudad de Long Beach City determina y declara que hay personas que viven, trabajan y pagan impuestos en la ciudad de Long Beach, que no se pueden comunicar de manera eficaz en el idioma inglés, debido a que su lengua materna no es el inglés. Es importante que los residentes, independientemente de su dominio del idioma inglés, tengan acceso a los programas y servicios de la ciudad. Esta Política establece los estándares y procedimientos destinados a proporcionar un acceso igualitario a los servicios y programas de la ciudad para todos los residentes, incluidos aquellos con un dominio limitado del idioma inglés. Esta Política supera el requisito estatal de acuerdo con el Código de Gobierno 7290 *et seq.*, de la Ley de Servicios Bilingües Dymally-Alatorre, que en términos generales exige que los organismos públicos estatales y locales que atienden un número importante de personas con un dominio limitado del idioma inglés presten servicios y proporcionen materiales en el idioma o idiomas que hablen estas personas, en la medida que lo permita el financiamiento. De acuerdo con el cálculo de 3 años de la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense de 2009-2011, los residentes hispanohablantes califican según la definición estatal. Sin embargo, a partir del número considerable de residentes camboyanos y filipinos de la ciudad que tienen un dominio limitado del idioma inglés, el personal recomienda que la Política de acceso al idioma (LAP), también se aplique a la población camboyana y filipina de Long Beach.

Definiciones

De acuerdo con su uso en esta Política, los siguientes términos con mayúscula tendrán el siguiente significado:

- (a) "Ciudad" se refiere a la ciudad de Long Beach.
- (b) "Departamento" se refiere a cualquier departamento de la ciudad que pueda designar el administrador municipal.
- (c) "Persona con dominio limitado del idioma inglés" se refiere a una persona que no habla bien inglés o que no se puede comunicar eficazmente en inglés, porque el idioma inglés no es la lengua materna de la persona.
- (d) "Número importante de personas con dominio limitado del idioma inglés" se refiere al tres por ciento (3 %) o más de las personas con dominio limitado del idioma inglés que residen en la ciudad, que hablan un idioma común distinto al inglés.
- (e) "Empleado bilingüe" se refiere a un empleado de la ciudad que tiene dominio del idioma inglés y de un idioma distinto al inglés, que habla el tres por ciento (3 %) o más de las personas con dominio limitado del idioma inglés que residen en la ciudad.
- (f) "Puesto de punto de contacto" significa un puesto administrativo, de servicio, profesional o sujeto a juramento, que se centra en saludar, reunirse, hacer contacto o proporcionar información o servicios al público en el ejercicio de las labores de ese puesto.
- (g) "Empleados bilingües suficientes" se refiere al número de empleados necesarios para prestar el mismo nivel de servicios a personas con dominio limitado del idioma inglés, según estén disponibles, para las personas hispanohablantes que solicitan algunos de los servicios de la ciudad.

Personal bilingüe

- (a) Todos los puestos de contacto con el público tendrán acceso a un directorio de personal bilingüe calificado. **(\$55,000)**
- (b) Los departamentos compartirán servicios de traducción e interpretación entre ellos, según sea necesario.
- (c) Nada de lo aquí contenido se interpretará como autorización o petición de término de empleo, descenso de categoría ni traslado de ningún empleado de la ciudad de Long Beach, a fin de llevar a cabo esta Política.

Traducción de materiales

- (a) El administrador municipal establecerá o contratará servicios de traducción con el fin de traducir materiales escritos para los departamentos de la ciudad y proporcionar traducciones para reuniones públicas, según sea necesario. El administrador municipal determinará qué materiales se consideran necesarios.
- (b) De acuerdo con lo que determine el administrador municipal y el nivel de financiamiento disponible, los departamentos de la ciudad pueden ofrecer traducir los siguientes materiales escritos que proporcionan información vital al público sobre los servicios o programas de los departamentos. **(\$90,984)**
 - (1) Materiales escritos distribuidos al público, entre otros, folletos y materiales de extensión.
 - (2) Solicitudes o formularios para participar en un programa o actividad de un departamento o para recibir sus beneficios o servicios.
 - (3) Avisos que informen a las personas con dominio limitado del idioma inglés sobre la ayuda idiomática gratuita.
 - (4) Materiales que expliquen los servicios o programas de un departamento.
 - (5) Anuncios de servicio público, comunicados de prensa, alertas comunitarias y material de campañas educativas.
 - (6) Formularios de quejas.
 - (7) La página del sitio web principal de cada departamento contendrá un aviso escrito sobre la traducción del material.
 - (8) Cualquier otro documento escrito que tenga la capacidad de determinar la idoneidad para, o el acceso a, servicios de, o participación en, un programa de un departamento de la ciudad.

(Los siguientes departamentos entregan actualmente material traducido escrito: Abogado del Municipio; Secretaría Municipal, Administrador Municipal, Fiscalía de la Ciudad, Servicios Civiles, Servicios de Desarrollo, Bomberos, Portuario, Salud y Servicios Humanos, Recursos Humanos (Pacific Gateway), Servicios de Bibliotecas, Gas y Combustible y Policía de Long Beach).

- (c) Los departamentos pondrán avisos en las áreas públicas de sus instalaciones, que indiquen que se encuentra disponible personal que habla los idiomas designados en esta Política. Estos avisos se instalarán en lugares prominentes y serán fácilmente visibles para el público. **(\$8,851)**

(El Departamento de Policía de Long Beach dispone la publicación de avisos en áreas públicas de sus instalaciones que indican acerca de la disponibilidad de servicios de interpretación).

Reuniones y audiencias públicas (\$109,125)

- (a) Las comisiones y los departamentos de la ciudad no estarán obligadas a traducir avisos de reuniones, agendas ni actas. En las agendas y actas de las reuniones del ayuntamiento y comisiones de la ciudad, se deberá incluir un comunicado en varios idiomas, según lo determine el administrador municipal, que mencione que la información se encuentra disponible a solicitud, en los idiomas designados en esta Política.
- (b) La interpretación oral de cualquier reunión o audiencia pública realizada por el ayuntamiento de la ciudad o una comisión de estatutos de la ciudad será proporcionada, si se solicita, con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión o audiencia en cuestión. En las reuniones del ayuntamiento o comisiones de la ciudad, se considerará tiempo adicional cuando sea necesaria la traducción.

(Los siguientes departamentos proporcionan interpretación de reuniones públicas a solicitud: Abogado del Municipio; Secretaría Municipal, Administrador Municipal, Fiscalía de la Ciudad, Servicios de Desarrollo, Salud y Servicios Humanos, Parques, Recreación y Puerto deportivo y Policía)

Mensajes telefónicos grabados (\$79,607)

Todos los departamentos deberán mantener mensajes telefónicos grabados en los idiomas designados en esta Política. El mensaje deberá contener información básica sobre la operación del departamento, lo que incluye, como mínimo, horario de atención, ubicaciones, servicios ofrecidos y los medios para acceder a dichos servicios y la disponibilidad de ayuda idiomática.

(Los siguientes departamentos mantienen un mensaje grabado en inglés y español: Servicios de Desarrollo, Fiscalía de la Ciudad y Salud y Servicios Humanos).

Contratación

- (a) Deberá ser política de la ciudad publicitar lo más posible las vacantes de trabajo para puestos de puntos de contacto de los departamentos. Para cada puesto de punto de contacto para el cual sea necesario ser bilingüe, se deberá publicitar el trabajo como un puesto bilingüe para el cual el dominio bilingüe a nivel de conversación sea una habilidad laboral preferida.
- (b) Será política de la ciudad captar un grupo de solicitantes bilingües calificados para las vacantes laborales, a fin de aumentar las oportunidades de encontrar empleados bilingües que ocupen los puestos de puntos de contacto.
- (c) Las gestiones de contratación de cada departamento deberán concordar con el proceso de certificación bilingüe de selección de la ciudad.

(Servicios Civiles entrega la certificación para el pago de habilidades bilingües para los empleados de la ciudad que califiquen y Recursos Humanos autoriza el pago de habilidades bilingües luego de la certificación. Las vacantes laborales que requieren capacidad bilingüe se publicitan como tal).

Control y estructura (\$110,000)

El administrador municipal será responsable de controlar y facilitar el cumplimiento de esta Política y de actualizar al ayuntamiento de la ciudad dos veces al año.

Uso de menores de edad como intérpretes (sin costo)

La ciudad no incentiva a personas con dominio limitado del idioma (LEP, Limited English Proficient) a usar a amigos, familiares o niños menores de dieciocho (18) años como intérpretes. Se les debería notificar a las personas LEP que necesiten servicios, asistencia o información de la ciudad que no sea de emergencia, sobre la Política de acceso a idiomas (LAP, Language Access Policy) de la ciudad. El personal de la ciudad buscará primero a empleados que reciban un pago por destrezas bilingües por los idiomas de la LAP para ayudar a personas LEP que busquen servicios, asistencia o información de la ciudad. Si no hay ningún empleado que reciba pago por destrezas bilingües disponible, entonces el personal de la ciudad debería utilizar la línea de idiomas si está disponible.

Actualmente, no hay ninguna ley que prohíba usar niños o menores de edad como intérpretes. La ciudad se debe esforzar por brindar servicios de traducción en lugar de utilizar a menores de edad como intérpretes, especialmente en situaciones en la que el análisis o la información superan la comprensión del niño o sean inapropiados o impropios para los niños. La LAP busca restringir el uso de menores de edad como intérpretes, ya que todos los departamentos tienen acceso a personal que puede traducir al español, jemer o tagalo. El Departamento de Policía y el de Bomberos a menudo se comunican con niños y ya tienen acceso a la línea de idiomas, que se puede usar como una alternativa. Excepto en situaciones urgentes, cuando sea necesario o a solicitud de la persona, los departamentos se esforzarán por no utilizar menores de edad como traductores y, en su lugar, usar los elementos de la LAP.

Por lo tanto, no se deberían usar menores de edad como intérpretes, excepto en casos de emergencia. Los "casos de emergencia" están definidos como situaciones en las que es necesario desviarse de los procedimientos, como en caso de riesgo para la salud, la seguridad o la propiedad. Algunos ejemplos de casos de emergencia son, entre otros, cualquier respuesta de la policía o ante incendios o llamadas de servicio, pérdida del hogar, pérdida de beneficios o cortes de servicios básicos. El uso de menores de edad en casos de emergencia debería estar restringido a la comunicación inicial para aliviar la emergencia. Cuando termine la situación de emergencia, la ciudad debería encontrar una alternativa apropiada.

El máximo esfuerzo
(\$726,800)

La ciudad hará el máximo esfuerzo para lo siguiente:

- (a) Los departamentos contratarán un número suficiente de empleados bilingües, en los puestos de puntos de contacto, a fin de atender satisfactoriamente a las personas relacionadas con los idiomas designados en esta Política. El administrador municipal determinará la idoneidad de los servicios. **(\$658,112)**
- (b) El personal de seguridad pública deberá responder a las personas en su lengua nativa, según lo designado en esta Política **(no cuantificable en este momento)**.
(Los siguientes departamentos usan actualmente una línea de idiomas: Bomberos y Policía).
- (c) El personal que se desempeña como intérprete o traductor recibirá capacitación sobre las técnicas y ética correspondientes en relación con la interpretación y traducción. **(\$55,725)**
- (d) La Política de acceso al idioma de la ciudad se difundirá ampliamente en los idiomas designados en esta Política, lo que incluye un aviso en el sitio web de la ciudad, de manera que los miembros de la comunidad conozcan sus derechos conforme a esta Política. **(\$12,963)**
- (e) Se deberá proporcionar traducción para los avisos escritos de multas, derechos, determinación de idoneidad, aprobación, denegación, pérdida o disminución de beneficios en un servicio o programa de beneficios, así como el derecho a apelar cualquier decisión de un departamento **(no cuantificable en este momento)**.
- (f) Se deberá proporcionar traducción para la señalización oficial de la ciudad, como rutas de evacuación y señales de recursos de la ciudad **(no cuantificable en este momento)**.
- (g) La asociación con grupos étnicos de la comunidad para ayudar con la traducción y distribución de información a poblaciones específicas **(no cuantificable en este momento)**.