

# DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE PLAINFIELD

## Orden General # 52-1

Jefe de Policía,

*Mario A. Arriaga*

Mario A. Arriaga

Asunto: NORMAS  
PROFESIONALES



Fecha de emisión:

03/01/2021

Fecha de entrada en vigor:

03/01/2021

Anula/Modifica  
TODAS LAS ÓRDENES  
ANTERIORES

## NORMAS PROFESIONALES

### I. OBJETIVO

El propósito de esta normativa es establecer las directrices para aceptar, procesar, investigar, tomar las medidas necesarias y resolver las denuncias del público relacionadas con supuestas conductas indebidas o ilícitas cometidas por algún miembro del Departamento de Policía de Plainfield. Además, también establece las reglas para aceptar el reconocimiento a los miembros del departamento por parte del público.

### II. POLÍTICA

El Departamento de Policía de Plainfield atenderá las denuncias de conducta indebida o ilícita en contra de sus empleados de acuerdo con esta política e investigará de forma justa e imparcial todas las quejas o denuncias de tales conductas para determinar su validez. El Departamento de Policía de Plainfield impondrá oportunamente las medidas disciplinarias o no disciplinarias que correspondan. **Se aceptarán y documentarán todas las denuncias, independientemente de que se presenten por escrito, de forma verbal, en persona, por correo, teléfono (o TDD), fax, vía electrónica o de forma anónima.** La política del Departamento de Policía de Plainfield es garantizar la integridad a través de un sistema interno en el que se garantice la objetividad, equidad y justicia mediante una investigación y análisis exhaustivo e imparcial, a fin de resolver las acusaciones y facilitar una acción justa, adecuada y acorde. Cabe destacar lo siguiente.

1. No habrá ningún tipo de represalia por parte de ningún miembro de esta agencia en contra de las personas que presenten una queja.
2. Durante el proceso de admisión de la queja, no se hará ninguna pregunta al denunciante sobre su condición migratoria.
3. Los agentes que oculten información, que no cooperen con las investigaciones del departamento o que no informen a un supervisor de supuestas conductas indebidas o ilícitas de los empleados, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Además, se podrán aceptar los reconocimientos, independientemente de la forma en que se reciban, y se procederá a darles el trámite adecuado, ya sea que se archiven en el expediente personal del oficial o que se le otorgue un reconocimiento formal por sus acciones.

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

### III. DEFINICIONES

1. Denuncia: Una acusación de conducta indebida o ilícita de un empleado.
2. Denunciante: Cualquier persona que presente una queja por conducta indebida o ilícita por parte de un empleado de la agencia.
3. Número de control de la denuncia: Código numérico o alfanumérico único que se utiliza para identificar y dar seguimiento a las investigaciones de quejas ciudadanas.
4. Disciplina: Acción de la agencia contra cualquier empleado como resultado de una investigación sobre normas profesionales, que incluye, entre otras cosas, una amonestación escrita, una suspensión, un descenso de categoría o un despido.
5. Empleado: Cualquier persona empleada por la agencia, ya sea bajo juramento o no, o voluntaria.
6. Normas profesionales: La división, unidad o persona designada como principal responsable de llevar a cabo las investigaciones de denuncias administrativas o ciudadanas por conducta indebida o ilícita.
7. Conducta ilícita: Actividad ilegal o deshonesta, especialmente de un funcionario público.
8. Mala conducta: Cualquier acto u omisión de un empleado que sea ilegal o que viole la política establecida.
9. Supervisor: Incluye a los que tienen rango de sargento o superior.

### IV. PROCEDIMIENTOS

1. El Subjefe de Policía, segundo al mando, es designado Oficial de Normas Profesionales y será el encargado de todo lo relacionado con las normas profesionales dentro del Departamento de Policía de Plainfield. El Segundo al mando y/o el Jefe de Policía podrán, a su discreción, asignar ciertos casos a un Sargento para su investigación. El Subjefe o la persona que éste designe será responsable de lo siguiente:
  - A. Llevar a cabo una investigación exhaustiva, justa e imparcial de cada queja recibida, independientemente del método.
  - B. Investigar y determinar la naturaleza, los hechos y las circunstancias de cada denuncia.
  - C. Informar a un supervisor, incluido el Jefe de Policía, si se justifica, de los resultados de la investigación, de cualquier recomendación y de los resultados de dicha investigación.
  - D. Identificar y recomendar la investigación y el procedimiento adecuados de las conductas ilícitas detectadas por parte de cualquier persona durante una investigación sobre normas profesionales.
  - E. Elaborar propuestas de revisión de la política del Departamento de Policía de Plainfield cuando existan deficiencias que hayan contribuido a la mala conducta.
  - F. Si fuera pertinente, recomendar al Jefe de Policía las medidas disciplinarias adecuadas.
2. Se invita a todas las personas a presentar quejas legítimas sobre posibles conductas indebidas o ilícitas de los empleados de esta agencia. Todos los empleados bajo juramento y civiles deberán aceptar una queja por supuesta conducta indebida o ilícita del personal de la agencia. Si hay un Sargento presente, él/ella recibirá la queja a menos que sea una de las partes involucradas. Si el Sargento no está disponible, es obligación de cualquier empleado recibir la queja. Todo empleado debe informar

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

amablemente a la persona sobre su derecho a presentar una denuncia si ésta tiene motivos para cuestionar la conducta de un empleado. Los empleados tienen el deber de ayudar a cualquier persona que quiera presentar una denuncia ciudadana, documentando la información y las acusaciones que les sean proporcionadas, y asesorar a la persona sobre cómo proceder. Ningún empleado podrá negarse a ayudar a alguien que quiera interponer una denuncia ciudadana ni disuadir, interferir, obstaculizar, retrasar u obstruir a quien quiera presentar este tipo de denuncias.

Durante el proceso de denuncia se seguirán los siguientes pasos:

- A. Se proporcionará a la persona un “Formulario de Reconocimiento/Denuncia”, con instrucciones de cómo llenarlo. Si la persona no sabe escribir, el funcionario que lo reciba podrá redactar el informe.
- B. Cabe mencionar que los denunciantes que no puedan leer, escribir o entender el inglés lo suficientemente para completar el formulario de denuncia, o para denunciar los hechos de forma oral, recibirán ayuda en su idioma para que puedan realizar su queja y ayudar, si es necesario, en la investigación. El nombre y los datos de identificación de cualquier persona que preste dicha asistencia con el idioma al denunciante se harán constar en el formulario de denuncia o en el cuerpo del informe.
- C. El “Formulario de Reconocimiento/Denuncia” se deberá llenar en su totalidad de la mejor manera posible por parte de la persona que llena el formulario. Los campos son los siguientes:
  - El denunciante debe indicar si va a presentar un *Reconocimiento* o una *Denuncia*.
  - Si se trata de una denuncia, debe documentarse como una denuncia *informal* o *formal*:
    1. Denuncia formal: Es una acusación grave de mala conducta, y quiero que mi denuncia se investigue oficialmente, para lo cual se pueden imponer medidas disciplinarias, si se confirman las acusaciones.
    2. Denuncia informal: Se trata de una denuncia o queja menor, y sólo quiero que quede constancia de mi queja/denuncia. Entiendo que sólo tendrá fines informativos y que no se investigará formalmente. No obstante, el asunto se tratará con el empleado o los empleados implicados.
  - Información sobre el denunciante o, si se trata de un tercero, sobre la persona en cuyo nombre se presenta la denuncia. Esto incluirá el nombre, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono y sexo.
  - Información sobre el incidente, incluida la fecha, hora, testigos, lugar y funcionario implicado.
  - Tipo de incidente y una breve descripción de lo ocurrido en un papel aparte fechado y firmado.
  - El “Formulario de Reconocimiento/Denuncia” puede ser firmado y fechado. Se entregará una copia al interesado. El funcionario que lo reciba deberá firmar e incluir la fecha y hora de recepción antes de entregar una copia a la persona y acusar así recibo de la misma.
- D. No es necesario que el demandante llene un “Formulario de Reconocimiento/Denuncia” para que se investigue la queja. Todas las denuncias presentadas ya sea de manera formal, informal, en persona, anónima, con o sin el formulario, serán investigadas a fondo y de acuerdo

con las normas establecidas en esta política.

- E. El “Formulario de Reconocimiento/Denuncia” completado se colocará en una carpeta sellada marcada como “CONFIDENCIAL” y se entregará directamente al Subjefe de Policía.
- F. Si el contenido de la denuncia es una acusación de corrupción, violación de los derechos civiles, uso innecesario de la fuerza o conducta delictiva, el funcionario que la reciba notificará al Subjefe, tan pronto como sea posible, que se ha recibido y remitido una denuncia ciudadana. No se revelarán nombres, datos de identificación ni detalles de la denuncia a ningún otro funcionario, excepto al Subjefe y al Jefe de la Policía.
- G. Una vez recibida por el Subjefe o la persona que éste designe, la denuncia se clasificará en alguna de las siguientes cuatro categorías:
  - Clase 1: Denuncias que pueden dañar el prestigio del Departamento o de su personal y que generalmente incluyen, entre otras, acusaciones de faltas graves, violaciones graves de las *Normas de Conducta* y otras directrices escritas, o conductas delictivas.
  - Clase 2: Denuncias que generalmente incluyen, entre otras, las de carácter no grave y la violación de las *Normas de Conducta* y otras directrices escritas de carácter no grave.
  - Clase 3: Denuncias menores de un ciudadano que desee presentar una queja informal menor contra un empleado, generalmente relacionada con la conducta del empleado.
  - Clase 4: Quejas menores de un ciudadano que acude al Departamento para reclamar o quejarse informalmente de algún procedimiento o táctica utilizada por el Departamento o sus empleados.
- H. Todas las interacciones durante la recepción de la denuncia se grabarán utilizando la Cámara Corporal del departamento junto con el equipo de grabación instalado en las salas de entrevistas si la denuncia se está tramitando en el departamento.

## V. INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

1. El Departamento de Policía de Plainfield documentará e investigará todas las quejas, presuntas o sospechosas, firmadas o anónimas, que se presenten contra el Departamento o sus empleados.
2. En ocasiones puede haber acusaciones falsas, malintencionadas y deliberadas, contra el Departamento y/o sus empleados. Las acusaciones se investigarán para proteger la integridad del Departamento y/o de sus empleados, a fin de infundir la confianza del público en el Departamento. En algunos casos, la investigación puede limitarse a corroborar la validez de la denuncia. Si se trata de una acusación falsa, el Jefe de Policía revisará el caso y podrá, tras consultar con un asesor jurídico, interponer un recurso legal contra la(s) persona(s) que haya(n) presentado una denuncia falsa deliberada.
3. Las quejas y medidas disciplinarias que se tratarán de acuerdo con las disposiciones de este procedimiento incluyen: presuntas violaciones de las leyes, ordenanzas o normas u órdenes del Departamento, por parte de miembros bajo juramento o civiles, incluidos los empleados temporales, de tiempo parcial o voluntarios del Departamento de Policía.
4. Las denuncias las pueden presentar:

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

- A. Miembros del Departamento, que las reporten a oficiales de supervisión o de mando, ya sea de manera oral o por escrito, por teléfono o correo, firmadas o anónimas.
- B. Ciudadanos de Plainfield o público en general que las reporten a cualquier miembro del Departamento, ya sea de manera oral o por escrito, por teléfono o correo, firmadas o anónimas.
- C. Funcionarios de la ciudad.
- D. Oficiales de supervisión o de mando.

## **VI. RESPONSABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN DE CASOS**

1. Las denuncias de infracciones de las normas de conducta del Departamento por lo general las investigará el supervisor inmediato del empleado implicado, a menos que el Subjefe o el Jefe de Policía dispongan lo contrario (es decir, groserías, retrasos, insubordinación, ineficacia, dormir en el trabajo, infracciones de tráfico, etc.).
2. Las denuncias de infracción de leyes penales, denuncias de corrupción, violación de derechos civiles, violaciones graves de la normativa, denuncias de uso innecesario de la fuerza y otras denuncias de carácter delicado las investigará el Oficial de Normas Profesionales, a menos que el Jefe de Policía disponga lo contrario.
3. La Oficina de Normas Profesionales investigará cualquier denuncia que provenga de una fuente externa al Departamento o que pueda tener sanciones penales. El Subjefe será responsable de la función de las Normas Profesionales, informando directamente al Jefe de Policía.
4. A cada investigación se le asignará un Número de Control de Reclamaciones (CCN, por sus siglas en inglés) para poder hacer su seguimiento.
5. El Subjefe podrá revisar cualquier investigación realizada por un supervisor de línea.
6. El Jefe de Policía investigará las quejas contra el Subjefe.
7. Las denuncias contra el Jefe de Policía se remitirán a la Junta de Comisionados de Policía.
8. Las investigaciones de Normas Profesionales se concluirán por lo general en un plazo de 60 días a partir de su recepción; no obstante, el Jefe podrá autorizar una prórroga si lo considera necesario.

## **VII. NOTIFICACIONES**

1. Todas las directrices escritas relacionadas con la función de las Normas Profesionales se difundirán a todo el personal.
2. Siempre que se notifique a los empleados del Departamento que son objeto de una investigación sobre Normas Profesionales, el empleado recibirá un informe por escrito de la(s) acusación(es) y de los derechos y responsabilidades del empleado en relación con la investigación. No obstante, el Jefe o el Subjefe podrán optar por no notificar al empleado cuando hacerlo pueda poner en peligro la investigación. Además, se notificarán al

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

empleado los resultados de la investigación y las medidas disciplinarias que, en su caso, se adopten.

3. El denunciante recibirá un comprobante de denuncia ciudadana que confirma que se ha presentado la denuncia para su tramitación. El comprobante se entregará en un plazo de cinco (5) días hábiles. El denunciante deberá recibir un número de denuncia. El supervisor de la investigación proporcionará periódicamente informes de los avances del caso al denunciante. El Jefe de Policía o la persona que éste designe notificará al denunciante el resultado de su denuncia contra el Departamento o cualquiera de sus empleados una vez que haya concluido.

### **VIII. VALIDEZ Y MOMENTO DE LAS DENUNCIAS:**

1. Denuncias de personas bajo la influencia del alcohol o drogas: Cuando una persona evidentemente intoxicada o alterada desee presentar una denuncia, se le recomendará que espere hasta que se encuentre sobrio para presentarla. Cuando el agente de recepción determine que las circunstancias requieren acción inmediata, deberá tomar los detalles preliminares de la denuncia, cuando sea posible, independientemente del estado de sobriedad de la persona. En tal caso, el encargado de Normas Profesionales deberá volver a entrevistar a la persona una vez que haya recuperado la sobriedad.
2. Denuncias fuera de tiempo o extemporáneas: Las denuncias de conducta indebida o ilícita se aceptarán independientemente del momento en que se presenten. Sin embargo, el momento de la denuncia es una de las circunstancias que el Departamento de Policía de Plainfield puede tener en cuenta para determinar si la conducta indebida o ilícita se puede probar fehacientemente y, en ese caso, la naturaleza y el alcance de la sanción que se debe imponer. Cuando el retraso en la denuncia de la presunta conducta indebida pueda poner en duda la veracidad del denunciante, o haya dado lugar a la pérdida o destrucción de pruebas o a la imposibilidad de localizar a los testigos dado el paso del tiempo, los hechos y las circunstancias deberán detallarse en la denuncia. Aunque las acusaciones de conducta delictiva pueden presentarse una vez transcurrido el plazo legal y ya no sea posible el proceso penal, el infractor puede seguir siendo responsable administrativamente.
3. Denunciante que teme represalias por presentar una denuncia: Si un denunciante expresa temor a represalias por presentar una denuncia, se le deberá asegurar que sus temores serán tomados en serio. Se debe pedir al denunciante que proporcione los motivos de su temor, si es posible, y la información proporcionada deberá anotarse en la denuncia. Esto permitirá a la unidad, al supervisor o a la persona encargada de las Normas Profesionales conocer dichos temores y desarrollar estrategias razonables para ayudar al denunciante a estar tranquilo.

### **IX. NORMAS DE DESECHAMIENTO DE DENUNCIAS**

1. Para cada cargo de acusación de conducta indebida o ilícita que sirva de base para una investigación de Normas Profesionales, dicho cargo o acusación se clasificará al cierre de la investigación en una de las siguientes categorías:
  - A. Exonerado: Hay pruebas suficientes que indican que un incidente ocurrió, pero las acciones fueron justificadas, legales y adecuadas.
  - B. Infundado: La investigación determinó mediante preponderancia de pruebas que la conducta indebida o ilícita denunciada no ocurrió.
  - C. No sostenido: La investigación no permitió determinar de acuerdo a las pruebas si se produjo o no la conducta indebida o ilícita denunciada, o si

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

- la cometió o no el sujeto investigado.
- D. Sostenido: La investigación determinó de acuerdo a las pruebas que la conducta indebida o ilícita denunciada ocurrió y que fue cometida por el sujeto investigado.
  - E. Conducta indebida no basada en la denuncia original: La investigación determinó, de acuerdo a las pruebas, que ocurrió otra conducta indebida o ilícita que no fue la base de la investigación original, y que se descubrió durante la investigación original, y que fue cometida por el sujeto investigado.
  - F. Retiro de denuncia: En algún momento antes de finalizar la investigación, el denunciante notificó a la agencia que deseaba que se suspendiera la investigación y el Jefe de Policía aprobó la suspensión. **El retiro de una denuncia no impide a la agencia concluir la investigación.**
  - G. Acción sumaria: El supervisor o el comandante de un empleado tomó una medida disciplinaria en forma de reprimenda oral o asesoramiento documentado por escrito por violaciones menores de las normas, políticas o procedimientos del departamento, según la definición de esta agencia. Las acciones sumarias son las más bajas de la acción disciplinaria o la reparación.
  - H. Conciliación: A discreción del Jefe de Policía, se puede promover el proceso de conciliación en lugar de cualquiera de las disposiciones anteriores. Cuando el Jefe de Policía lo autorice, los supervisores que reciban las quejas deberán, en la medida de lo posible, reunir al denunciante y al agente o empleado implicado en las infracciones menores e intentar la conciliación. Esto puede hacerse cuando la queja se deba a un malentendido por parte del agente o empleado implicado o del denunciante. La conciliación puede emplearse en el caso de quejas menores que no desacrediten al empleado o a la agencia, que no impliquen la comisión de un delito y que no supongan acusaciones de racismo, fanatismo o prejuicios por motivos de raza, religión, credo, origen nacional, orientación sexual o circunstancias ajenas a la persona.
    - 1. La conciliación se documentará a través de la cadena de mando hasta el Jefe de Policía o la persona designada. La conciliación no impide que la agencia adopte otras medidas correctivas.

## **X. RESPONSABILIDADES DE LOS INVESTIGADORES DE NORMAS PROFESIONALES**

1. Si se determina en la denuncia una disposición de “Sostenida” o “Conducta indebida no basada en la denuncia original”, el supervisor investigador hará una recomendación al Jefe en cuanto a la acción disciplinaria.
2. El investigador enviará el expediente al Jefe de Policía para su aprobación y disposición final.
3. Todas las denuncias se remitirán directamente al Subjefe, quien examinará los hechos y podrá remitir las faltas de los empleados de carácter leve a los supervisores de línea para que las investiguen. Las infracciones graves serán remitidas al Subjefe.

4. El Jefe puede consultar con el Fiscal Municipal u otro asesor legal en cualquier investigación que implique una supuesta conducta delictiva por parte de un empleado.

## **XI. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

1. Los supervisores pueden suspender del servicio a un agente en virtud de esta política en las siguientes circunstancias:
  - A. Conducta del empleado observada personalmente por el supervisor o comunicada a éste que sea delictiva, de naturaleza extremadamente grave y/o que cree un daño potencial para el empleado y/o el Departamento.
  - B. El empleado no es apto para el servicio por razones físicas o psicológicas (es decir, intoxicación, incidente con disparos, uso de fuerza letal, uniforme inadecuado, conducta impropia, etc.).
2. Todo empleado que sea suspendido temporalmente de sus funciones por motivos administrativos deberá presentarse ante el Jefe de Policía a las 9:00 horas del día laboral siguiente, a menos que el Jefe Adjunto y/o el Jefe de Policía le indiquen lo contrario. El supervisor que imponga la suspensión de funciones también deberá presentarse en ese momento con todos los informes necesarios. El Jefe revisará el caso y determinará las medidas que deben tomarse.
  - A. Todo empleado que sea suspendido de sus funciones recibirá su salario mientras dure su ausencia, a menos que el Jefe le informe lo contrario.

## **XII. RECOPIACIÓN DE PRUEBAS**

1. El Jefe de Policía puede ordenar a cualquier empleado que se someta a cualquier examen médico o de laboratorio o al polígrafo cuando las medidas sean sustanciales y relevantes para una determinada investigación interna.
2. Cuando existan indicios de que un agente está de servicio bajo la influencia del alcohol y/o las drogas, se le solicitará que se someta a una prueba de alcoholemia y a un análisis de sangre y/u orina.
3. Podrá solicitarse un análisis de sangre y/u orina a cualquier empleado cuando se sospeche que está consumiendo una droga ilegal o una sustancia controlada, ya sea dentro o fuera del trabajo.
4. Los empleados deberán someterse a cualquier otro tipo de examen médico o de laboratorio a raíz de una investigación interna. Todas estas pruebas correrán a cargo del Departamento. Si un empleado se niega a someterse a una prueba de alcohol o drogas, entonces:
  - A. El supervisor retirará inmediatamente al empleado de su puesto por no cooperar en una investigación administrativa.
  - B. El empleado deberá renunciar inmediatamente a su placa, arma de la agencia, identificación de la agencia y Tarjeta de Certificación de Connecticut.
  - C. Se enviará un informe al Oficial de Normas Profesionales, quien notificará inmediatamente al Jefe de Policía.
5. Los empleados pueden tener que someterse a fotografías o participar en una rueda de

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

reconocimiento como parte de una investigación interna.

6. Los empleados pueden tener que hacer declaraciones financieras cuando sean relevantes para una investigación.
7. Los familiares directos de un empleado no estarán obligados a prestar ninguna declaración.

### **XIII. DERECHO DE LOS FUNCIONARIOS A LA REPRESENTACIÓN LEGAL**

1. En una investigación administrativa, el empleado que esté siendo interrogado sobre un incidente o acción que pueda ser objeto de medidas disciplinarias tiene derecho a que esté presente el delegado sindical o su representante. Sin embargo, esto no deberá retrasar injustificadamente la realización del interrogatorio.
2. En una investigación penal, el empleado que sea considerado sospechoso de delito tendrá derecho a un abogado y a que éste esté presente. Esto correrá a cargo del empleado y en su propio tiempo.
3. Como política general, un empleado podrá consultar a un abogado durante cualquier fase de una investigación de Normas Profesionales. Esto será por cuenta del empleado y en su propio tiempo.

### **XIV. REGISTROS DE NORMAS PROFESIONALES**

1. Todos los registros pertenecientes a las investigaciones de Normas Profesionales se conservarán en un archivo seguro bajo el control del Jefe de Policía. Estos registros son confidenciales.
2. Como parte del informe anual del Departamento a la Junta de Comisionados de Policía, el Jefe elaborará un resumen estadístico basado en los registros de las investigaciones de Normas Profesionales. El informe anual estará a disposición de los empleados y del público que lo solicite.

### **XV. RECONOCIMIENTO DE FUNCIONARIOS**

1. Los reconocimientos de funcionarios se recibirán independientemente de la forma en que se presenten (al igual que las quejas). Los reconocimientos se pueden documentar en un "Formulario de Reconocimiento/Denuncia". Cualquier reconocimiento será remitido al Subjefe de Policía y archivado en el expediente personal del funcionario. Se aceptarán todos los reconocimientos, por muy pequeños o importantes que parezcan. En caso de que lo amerite, se premiará al oficial por sus acciones de acuerdo con los procedimientos de otorgamiento de premios. Todos los miembros del departamento serán notificados de las condecoraciones para que puedan reconocer el desempeño destacado del funcionario.

### **XVI. CAPACITACIÓN**

1. Todo el personal de supervisión deberá recibir capacitación sobre la Política de Denuncias del departamento y las responsabilidades de los supervisores que realizan investigaciones internas a partir de la implementación de esta política.

*This policy/general order of the Plainfield Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Plainfield Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Plainfield Police Commission, without prior approval or review accept any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations*

2. Todo el personal de supervisión deberá recibir capacitación periódica de actualización, según lo determine el departamento, sobre las políticas y los procedimientos contenidos en el presente documento y las normas profesionalmente aceptadas relacionadas con la realización de investigaciones internas.

## **XVII. INFORMACIÓN Y ACCESO PÚBLICOS**

1. El Jefe de Policía garantizará lo siguiente:
  - A. Asegurarse de que el material informativo se ponga a disposición del público a través del personal de la policía, las instalaciones del departamento de policía, el sitio web de la agencia policiaca y los establecimientos comunitarios de acceso general.
  - B. Asegurarse de que las copias de esta normativa y los formularios de denuncia estén disponibles en el Ayuntamiento de Plainfield o en otro edificio municipal ubicado dentro del municipio al que presta servicio esta agencia policial, que no sean las instalaciones de esta agencia policial. Dicha información debe incluir los números de teléfono y las direcciones donde se pueden presentar las denuncias. Esta información debe explicar el proceso de denuncia en inglés y español.
  - C. La normativa y los formularios de denuncia deben estar disponibles en línea cuando el organismo o el municipio al que presta servicio el organismo policial cuente con un sitio web en Internet.

## ¿Será realmente imparcial la policía cuando investigue a sus propios agentes o empleados?

Sí, la pregunta se refiere a la esencia del trabajo policial. Procuramos el mejor desempeño de todo el personal que representa a nuestro departamento y a la ciudad de Plainfield. No toleraremos las malas conductas. Incluso los casos percibidos de tolerancia de malas conductas de los empleados provocan la pérdida de la confianza de la población, lo que afecta negativamente a la capacidad del departamento de policía para funcionar correctamente.

## ¿Recibe Plainfield muchas quejas sobre sus funcionarios?

No. Atendemos más de 13,000 solicitudes de servicio cada año, gestionamos decenas de miles de llamadas telefónicas y tenemos miles de otras interacciones de servicio con el público. Menos de la mitad del uno por ciento es sobre la conducta de los empleados.

Mantener el orden en la sociedad actual es difícil y desafiante. El Departamento de Policía de Plainfield continuará exigiendo los más altos estándares de servicio y desempeño de nuestros empleados.

Conscientes de que no es posible hacer cumplir las leyes de la sociedad sin incurrir en cierta animosidad, procuraremos proteger a nuestros empleados de denuncias falsas e infundadas, y proteger a nuestros ciudadanos de abusos injustificados e inapropiados.

En este proceso procuraremos mantener la confianza, el apoyo y colaboración de los ciudadanos. Las opiniones de los ciudadanos contribuyen al cumplimiento permanente de los estándares de calidad.

El Departamento de Policía de Plainfield pretende realmente reconocer el desempeño sobresaliente y tomar medidas inmediatas cuando un empleado no cumpla con nuestros altos estándares de conducta.

Este folleto fue elaborado para informarle sobre los procesos de reconocimientos y quejas ciudadanas del Departamento de Policía de Plainfield. El objetivo del departamento es muy simple: **Ganar y mantener la confianza del público**. Con ese fin, creamos un método para que el público reconozca formalmente los esfuerzos de nuestros empleados, y cuente con un sistema para presentar sus quejas e inquietudes sobre nuestro desempeño y comportamiento.

Los hombres y mujeres del departamento saben que nuestro mayor recurso y activo es el apoyo y la ayuda de la comunidad a la que servimos. Naturalmente, esta relación, o "asociación" con los ciudadanos de Plainfield es algo que debemos cuidar constantemente. Es una responsabilidad compartida por todos los miembros del departamento y es el principal objetivo del proceso de denuncias de los ciudadanos.



### Servicio honorable

"Creemos que la profesión que elegimos es honorable; el servicio que prestamos es esencial. Proporcionar ese servicio de una manera que no sea honrosa es inaceptable".

# Departamento de Policía de Plainfield



## Procedimiento de reconocimientos y denuncias ciudadanas

**Mario A. Arriaga**  
Jefe de Policía

210 Norwich Road  
Plainfield, CT 06374

(860) 564-0804

[www.plainfieldctpolice.com](http://www.plainfieldctpolice.com)

## ¿Cómo puedo dar un reconocimiento o felicitar a un empleado del Departamento de Policía?

Acudiendo a la estación de policía ubicada en 210 Norwich Road, o llamando al número de no emergencia del Departamento de Policía de Plainfield (860) 564-0804, o enviando sus comentarios directamente al Jefe de Policía a 210 Norwich Road, Plainfield, CT 06374.

Cuando se reciba un reconocimiento verbal, se documentará y enviará a través de la cadena de mando al Jefe de Policía. Las cartas de felicitación de los ciudadanos se publican para que todos los empleados del departamento puedan verlas. Los empleados del Departamento de Policía de Plainfield agradecen el esfuerzo y consideración de los ciudadanos que se toman el tiempo para reconocer a nuestros empleados.

Estas son algunas de las preguntas y dudas más comunes expresadas por el público sobre el proceso de denuncias de los ciudadanos.

## ¿Cómo puedo presentar una queja sobre la actuación o conducta de un empleado del Departamento de Policía?

Se aceptarán denuncias de cualquier fuente y pueden hacerse de forma anónima, en persona o por teléfono. Aunque el departamento acepta denuncias anónimas, por lo general no se puede proceder a una investigación basada únicamente en información anónima no corroborada, a menos que la acusación pueda ser confirmada por una fuente independiente.

Preferiblemente, las quejas deben presentarse personalmente por la persona que hace la denuncia.

El departamento acepta quejas presentadas contra oficiales de policía, empleados civiles, trabajadores de tiempo parcial y voluntarios, y otros agentes del departamento. Un ciudadano puede dirigirse inicialmente a cualquier supervisor, o a la Oficina de Normas Profesionales, si se trata de una acusación o del proceso de queja, pero será remitido al supervisor inmediato o al Oficial de Normas Profesionales, dependiendo de la gravedad de la acusación. Se le concertará una cita, y

podrá acudir acompañado de la persona que elija.

Al presentar una queja, límitese a relatar los hechos tal y como le constan. No trate de ampliar o exagerar su queja.

## ¿Qué ocurre cuando presento una queja?

Si la queja es por un asunto grave, como el uso innecesario o excesivo de la fuerza, detención ilegal o violación de un estatuto penal específico, el Oficial de Normas Profesionales investigará la queja.

Otros asuntos menos graves, como groserías, descortesías e infracciones menores de las normas, reglamentos, políticas o procedimientos serán investigados por el supervisor inmediato del empleado. Los investigadores remitirán los resultados al Jefe de Policía, que podrá convocar a una audiencia de carácter administrativo para tratar el asunto. Dependiendo de los resultados, la queja puede admitirse o no. En caso de ser admitida, el Jefe de Policía determinará el tipo de sanción que se impondrá al empleado. Las sanciones pueden incluir restricciones, asesoramiento, reprimenda, suspensión sin sueldo, traslado, reasignación, degradación y/o despido.

## ¿A todas las quejas se les da trámite?

Sí. Todas las quejas se documentan inicialmente en un Formulario de Denuncias Ciudadanas y se examinan e investigan a fondo de acuerdo con la política del Departamento y de la Ciudad, los acuerdos laborales y la ley del Estado.

## ¿Para qué sirven las Normas Profesionales?

Los miembros de la Unidad de Normas Profesionales dependen directamente del Jefe de Policía y se encargan de coordinar las investigaciones de las denuncias graves de mala conducta; entre ellas:

- Acusaciones de uso innecesario de la fuerza por parte de un empleado en el cumplimiento de su deber.
- Cualquier acusación de conducta delictiva por parte de un miembro del departamento.
- Acusaciones de detención ilegal.
- Acusaciones de conducta indebida o grave

## ¿Qué ocurre una vez concluida la investigación?

Una vez que se haya investigado su queja, el funcionario encargado de la investigación le informará de los resultados. Si no está de acuerdo con las conclusiones de la investigación, podrá solicitar una reunión con el Jefe de Policía. Puede hacerse acompañar de un abogado, aunque se trata de una reunión informal y el exceso de personas tiende a reducir la eficacia de la comunicación.

También es importante saber que la presentación de una denuncia no limita en modo alguno su capacidad o derecho a recurrir a otras instancias de denuncia si considera que ha sido perjudicado. Toda denuncia que implique una posible violación de la ley se revisa automáticamente para su posible remisión a la Fiscalía del Estado.

## ¿Qué derechos tienen los agentes de policía y otros empleados cuando se presenta una denuncia en contra de ellos?

Los empleados de la policía están protegidos por sus respectivos acuerdos laborales, por los estatutos estatales y federales aplicables y por la normativa del Departamento y de la Ciudad. Estas disposiciones establecen que los empleados no deben ser sometidos a acoso, intimidación o amenazas por parte de los supervisores, ni a largos interrogatorios. También tienen derecho a recibir asesoramiento o representación sindical durante la investigación.

## ¿Estoy en riesgo cuando hago una denuncia contra un empleado de la policía?

Por supuesto que no. Usted será tratado con cortesía y no deberá preocuparse por ningún tipo de intimidación por parte de ningún miembro del departamento. Sin embargo, si usted presenta deliberadamente una queja falsa contra un agente, podría ser procesado penalmente y/o ser responsable civilmente.

# DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE PLAINFIELD



Mario A. Arriaga  
Jefe de Policía

## Ciudad de Plainfield, Connecticut

210 Norwich Road  
Plainfield, CT 06374

Teléfono: (860) 564-0804  
[www.plainfieldctpolice.com](http://www.plainfieldctpolice.com)



William D. Wolfburg  
Subjefe de Policía

### FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO/DENUNCIA

**Instrucciones:** Si desea felicitar a un empleado del Departamento de Policía de Plainfield, o presentar una queja contra un empleado de la policía, llene este formulario. La información personal no se revelará al público, a menos que lo disponga la ley. Puede presentar este formulario por correo o personalmente al Departamento de Policía de Plainfield en la dirección indicada en la parte superior de esta página.

Deseo presentar un(a) (marque uno):  Reconocimiento  Denuncia

Si va a presentar una denuncia, indique el tipo de denuncia que desea presentar (marque uno): *Formal*

- Denuncia:** Se trata de una acusación grave de mala conducta, y quiero que se investigue oficialmente mi denuncia, para lo cual se pueden imponer medidas disciplinarias, si se confirman las acusaciones.
- Denuncia informal:** Se trata de una denuncia o queja menor, y sólo quiero que quede constancia de mi queja/denuncia. Entiendo que sólo tendrá fines informativos y que no se investigará formalmente. No obstante, el asunto se tratará con el empleado o los empleados implicados.

#### Información acerca de usted

APELLIDO		PRIMER NOMBRE	SEGUNDO	FECHA DE NACIMIENTO / /
DOMICILIO y # de DEPARTAMENTO		CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CASA ( ) -	TELÉFONO DEL TRABAJO ( ) -	CELULAR ( ) -	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO	

¿Presenta esto en nombre de otra persona?  Sí  No En caso afirmativo, complete esta sección

¿CUAL ES SU APELLIDO?	PRIMER NOMBRE	EDAD	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
DOMICILIO y # de DEPARTAMENTO	CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL
¿CUÁL ES LA RELACIÓN CON USTED?	TELÉFONO DE CASA ( ) -	TELÉFONO DEL TRABAJO/CELULAR ( ) -	

#### Información sobre el incidente

UBICACIÓN O DOMICILIO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE		FECHA DEL INCIDENTE / /	HORA DEL INCIDENTE : AM / PM
APELLIDO DEL TESTIGO	PRIMER NOMBRE	EDAD	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
DOMICILIO DEL TESTIGO	CIUDAD	ESTADO	TELÉFONO ( ) -
NOMBRE O # DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO	NOMBRE O # DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO		

**Tipo de acción:** Marque todos las que correspondan y describa brevemente lo sucedido en una hoja aparte (ponga la fecha y firmela)

<input type="checkbox"/> Sumamente servicial	<input type="checkbox"/> Uso excesivo y/o inadecuado de la fuerza	<input type="checkbox"/> Rudeza, descortesía y lenguaje ofensivo
<input type="checkbox"/> Muy atento/empático	<input type="checkbox"/> Detención ilegal	<input type="checkbox"/> Violación de los derechos civiles
<input type="checkbox"/> Conducta profesional	<input type="checkbox"/> Registro y/o incautación ilegal	<input type="checkbox"/> Formación de perfiles con base en prejuicios
<input type="checkbox"/> Hizo un gran trabajo	<input type="checkbox"/> Deshonestidad y falsedad	<input type="checkbox"/> Procedimientos o tácticas del departamento
<input type="checkbox"/> Hizo un esfuerzo extra	<input type="checkbox"/> Corrupción	<input type="checkbox"/> Otros

**Certifico que la información anterior y mi declaración son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender**

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

El ciudadano recibió una copia de esta hoja y un Folleto de recomendación/Denuncia. \_\_\_\_\_ # ID del Oficial  
6/14/2021

**PARA USO DEL DEPARTAMENTO: Debe ser completado por el Supervisor o la Unidad que recibe o inicia una queja**

	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/>	<b>CLASE 1</b>	Denuncias que pueden dañar el prestigio del Departamento o de su personal y que generalmente incluyen, entre otras, acusaciones de faltas graves, violaciones graves de las <i>Normas de Conducta</i> y otras directrices escritas, o conductas delictivas
<input type="checkbox"/>	<b>CLASE 2</b>	Denuncias que generalmente incluyen, entre otras, las de carácter no grave y la violación de las <i>Normas de Conducta</i> y otras directrices escritas de carácter no grave.
<input type="checkbox"/>	<b>CLASE 3</b>	Denuncias menores de un ciudadano que desee presentar una queja informal menor contra un empleado, generalmente relacionada con la conducta del empleado. <b>Se notificó al empleado el</b> _____ / ____ / ____
<input type="checkbox"/>	<b>CLASE 4</b>	Quejas menores de un ciudadano que acude al Departamento para reclamar o quejarse informalmente de algún procedimiento o táctica utilizada por el Departamento o sus empleados.

***Firma del Supervisor que recibe/inicia una queja***

**FUNCIONARIO:** \_\_\_\_\_ **# DE ID:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Remita este informe al Subjefe para su revisión**

***Firma del Subjefe***

**FUNCIONARIO:** \_\_\_\_\_ **# DE ID:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

***Para ser completado por el Subjefe***

	CASO ASIGNADO A	FECHA DE ASIGNACIÓN	FECHA DE CONCLUSIÓN
<input type="checkbox"/>	<b>UNIDAD / TURNO DE TRABAJO</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>UNIDAD DE NORMAS PROFESIONALES</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>NO NECESITA INVESTIGACIÓN (sólo 3 o 4)</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>SÓLO FELICITACIÓN</b>		

***Para ser completado por el Subjefe y remitido al Jefe de Policía para su aprobación***

	RESULTADO	FECHA DE CONCLUSIÓN
<input type="checkbox"/>	<b>EXONERADO</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>INFUNDADO</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>NO SOSTENIDO</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>SOSTENIDO</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>CONDUCTA INDEBIDA NO BASADA EN LA DENUNCIA ORIGINAL</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>RETIRO DE DENUNCIA</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>FALLO DE NORMATIVA /ACCIÓN SUMARIA/CONCILIACIÓN</b>	

***Firma del Jefe de Policía***

**JEFE DE POLICÍA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_