



Departamento de Policía de Springfield – Proceso para presentar quejas

El Departamento de Policía de Springfield (SPD por sus siglas en inglés) está dedicado a servir y proteger al público y a responder a las necesidades de la comunidad de manera profesional. Una de las principales metas de las agencias que se dedican a ejecutar la ley es ganarse la confianza de la gente. Es un requisito que las personas que trabajan para el Departamento de Policía de Springfield acepten la responsabilidad de ganarse esta confianza.

La unidad de estándares profesionales (Professional Standards Unit) del departamento de policía tiene a su cargo ver todas las quejas relacionadas a la conducta de los empleados del SPD y también responder a cualquier pregunta relacionada a los servicios que da la policía y los procedimientos que usa para dar esos servicios. La unidad de estándares profesionales también está encargada de conservar la integridad del departamento de policía y de promover interacciones positivas con la comunidad.

¿Cómo presentar una queja?

Cualquier queja o pregunta relacionada a los servicios y procedimientos del departamento de policía se puede hacer en persona, por teléfono, por Internet o por escrito.

Teléfono: 541-726-3714
Domicilio: Springfield Justice Center
Springfield Police Department
230 Fourth Street
Springfield, OR 97477
Página web: <https://www.springfield-or.gov/city/police-department/>

Cuando una persona presenta una queja, esta generalmente será enviada al/a la supervisor/a del/de la empleado/a involucrado/a en la queja, pero es posible hablar con cualquier supervisor/a para empezar el proceso de presentación de una queja.

Las quejas hechas por escrito se envían al departamento de policía, y se deben dirigir específicamente a la unidad de estándares profesionales (Professional Standards Unit). Le pedimos amablemente que cuando envíe una queja por escrito incluya la siguiente información, la cual nos ayudará a investigar la queja: su nombre e información de contacto, la fecha, la hora y el lugar del incidente, el número de su caso (si lo sabe), y una breve descripción de la queja.

¿Qué pasa una vez que se presenta una queja?

Puede ser que el/la supervisor/a del/de la empleado/a involucrado/a vea e investigue la queja o que el/la supervisor/a de la unidad de estándares profesionales lo haga según la seriedad de la acusación. Una vez que se ha completado la investigación del caso, **todas** las quejas son vistas por el/la teniente de la división implicada en el caso, el supervisor de la unidad de estándares profesionales y finalmente por el jefe de policía.

¿Qué pasa una vez que termina la investigación?

Tanto al demandante o persona que presenta la queja como al/a la empleado/a involucrado/a se les notificará sobre la resolución de la investigación. El departamento de policía trata de resolver todas las investigaciones en un periodo de 30 días a partir de la presentación de la queja, pero existen algunas situaciones en las que se requerirá más tiempo. Si por alguna razón, el demandante o persona que presenta la queja no recibe una notificación de la resolución de su queja, le pedimos amablemente que llame al 541-726-3714 ya sea para hablar con un/a sargento de la unidad de estándares profesionales o con un/a teniente.

A cada queja se le asigna un pronunciamiento, el cual puede ser uno de los siguientes:

- HA LUGAR: La acusación cuenta con suficiente evidencia.
- NO HA LUGAR: La acusación no cuenta con suficiente evidencia para probarla o refutarla.
- SIN FUNDAMENTO: La acusación es falsa.
- EXONERADA: La acusación es verdadera, pero la conducta del/de la empleado/a de la policía fue apropiada y legal.
- OTRA MALA CONDUCTA: Una presunta mala conducta presentada en la queja y confirmada en la investigación.

Los archivos de cada caso se guardan en la unidad de estándares profesionales.

¿Cómo es el proceso disciplinario?

Si una queja ha lugar, se sugerirá uno o más de estos cinco tipos de acciones disciplinarias:

1. ASESORAMIENTO — Dado verbalmente por cualquier supervisor/a inmediato/a del/de la empleado/a involucrada/a y registrado en el historial de evaluación del/de la empleado/a.
2. REPRIMENDA — Dada verbalmente o por escrito por cualquier supervisor/a, oficial superior o jefe/a de policía a raíz de una violación de las leyes y reglas del departamento de policía o del gobierno de la ciudad.
3. SUSPENSIÓN — Aplicada a un/a empleado/a de la policía por el/la jefe/a de policía a raíz de una violación de las reglas o de alguna conducta no aceptable.
4. DEGRADACIÓN — El/la jefe/a de policía puede degradar a un/a empleado/a del departamento a raíz de una violación de las reglas o de alguna conducta no aceptable.
5. DESPIDO — El/la jefe/a de policía podría despedir a un/a empleado/a del departamento de policía debido a una mala conducta grave o no apropiada. Cualquier acusación que haya sido confirmada o cualquier crimen que haya sido cometido por un/a empleado/a del departamento de policía será presentado al/a la fiscal del distrito del condado de Lane.

El historial de cualquier acto disciplinario es considerado parte de los archivos del personal del departamento y está exento por ley de ser de ser divulgado públicamente.