

ORDEN EJECUTIVA
(Servicios en otros idiomas en los tribunales)

En cumplimiento con la autoridad conferida al Juez Presidente de la Suprema Corte de Justicia de Rhode Island, y de acuerdo a la Ley §8-15-2 del Código de Leyes Generales de Rhode Island (Revalidación de 1997), por medio de la presente se ordena lo siguiente:

En un esfuerzo para promover la integridad y eficiencia de los procesos jurídicos y para preservar los principios fundamentales de la igualdad y acceso a la justicia, el sistema judicial unificado de Rhode Island se compromete a continuar brindando acceso a servicios en otros idiomas a personas que tienen un dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés). Estas personas deben tener un acceso **significativo** a los tribunales, en un idioma que puedan entender y en el que puedan ser entendidos por el juez. Esta Orden Ejecutiva gobierna el nombramiento y uso de intérpretes y personal bilingüe en procesos jurídicos y funciones judiciales dentro del Sistema Judicial de Rhode Island y debe ser aplicada tal como se describe.

A. Definiciones

1. *Intérprete Autorizado*. Un intérprete certificado, un intérprete calificado, una persona o entidad autorizada por la Oficina Administrativa de Tribunales del Estado (AOSC, por sus siglas en inglés) para que interprete en funciones específicas del tribunal.
2. *Personal bilingüe*. Un empleado del tribunal, diferente al intérprete, que ha demostrado habilidad en el idioma inglés y en un segundo idioma de acuerdo a los estándares establecidos por la AOSC y que está autorizado por la AOSC para desempeñar funciones judiciales en un idioma que no es el inglés.
3. *Intérprete certificado*. Un intérprete que aparece en la lista de intérpretes de la Oficina de Intérpretes del Tribunal (OCI, por sus siglas en inglés), que está certificado de acuerdo a los estándares establecidos en la Orden Ejecutiva No. 2009-05, y quien además cumple con los requisitos de la AOSC.
4. *Funciones judiciales del tribunal*. Incluye a entidades judiciales, sus servicios y funciones, excepto en procesos jurídicos, en donde se tenga contacto con el público o con cualquiera de las partes. Estos incluyen:
 - a. Las Oficinas de Secretarios de los distintos tribunales y el Centro de Archivos Judiciales;
 - b. Los programas o servicios efectuados, administrados o contratados por el tribunal para el uso obligatorio de las partes o del tribunal;
 - c. Profesionales asignados por el tribunal, así como otras personas o empleados, ya sea contratados o supervisados por el tribunal para que ayuden al tribunal o a quienes el tribunal impone que ayuden a una de las partes que participan en un proceso jurídico.
5. *Proceso jurídico*. Toda audiencia, juicio u otro tipo de comparecencia delante de un juez estatal por razón de una acción judicial, una apelación u otro proceso, incluyendo todo asunto en donde un funcionario judicial preside.
6. *Parte que presenta un caso*
 - a. El demandante o solicitante en una acción civil.
 - b. El Fiscal General o un departamento de policía que presenta una orden de arresto, indagación o acusación judicial en un caso criminal.

7. *Interpretar*. La representación oral de la comunicación hablada de un idioma a otro sin cambios en el significado.
8. *Funcionario judicial*.
 - a. Un juez presidente, juez o magistrado de un tribunal que preside un proceso jurídico, o
 - b. Toda persona que preside un proceso jurídico, incluyendo un árbitro, un perito auxiliar, un funcionario de audiencia, funcionario de revisiones u otro representante judicial similar.
9. *Servicios en otros idiomas*. Los servicios proporcionados por un intérprete, por un empleado bilingüe o por medio de una traducción.
10. *Dominio limitado del inglés*. Se refiere a las personas cuyo primer idioma no es el inglés, que no son sordos ni tienen capacidad auditiva limitada, y que tienen la imposibilidad de entender o comunicarse en inglés en un proceso jurídico o cuando necesitan comunicarse con alguien dentro del tribunal.
11. *Partes*.
 - a. En una acción civil, el litigante o el demandado (o demandante y contraparte), incluyendo a una persona que entabla o defiende una gestión a nombre de un menor o de una persona incompetente; el padre/madre o tutor legal de un menor, o el tutor legal de un demandante o demandado.
 - b. En un caso criminal, el acusado, la supuesta víctima y el padre/madre o tutor legal de la supuesta víctima menor de edad o de un menor de edad en un proceso jurídico de menores.
12. *Intérprete calificado*. Un intérprete que no es certificado, y quien está inscrito en la lista de intérpretes calificados que tiene la AOSC pero que es administrada por la Oficina de Intérpretes del Tribunal; también es aquella persona que el funcionario judicial ha determinado, oficialmente, que cumple no sólo con los requisitos establecidos por la Ley §8-19-3(b)(2) y (c) de las Leyes Generales de Rhode Island (Revalidación de 1997) sino también con los requisitos determinados por la AOSC en el Plan para acceder servicios en otros idiomas el cual es emitido por la judicatura.
13. *Interpretación a distancia*. Un proceso que utiliza la tecnología a distancia por medio de la cual un intérprete puede ayudar en un proceso o función judicial sin tener que estar presente.
14. *Tecnología a distancia*. Un sistema compuesto de varios tipos de equipos, software, audio y comunicación visual para facilitar la interpretación a distancia.
15. *Traducción*. La representación escrita de un idioma a otro sin cambiar el significado.
16. *Testigo*. Una persona que testifica en un proceso.

B. Reglas Generales

1. El funcionario judicial en un proceso jurídico debe asignar un intérprete a una persona con un dominio limitado del inglés luego que una de las partes así lo solicite o siempre que una de las partes o un testigo en un proceso jurídico tenga limitaciones con el inglés, tal como lo establece la subsiguiente Sección C(4).
2. Los empleados del tribunal deben, luego de solicitarse o en un intercambio oral entre un empleado del tribunal y una persona con un dominio limitado del inglés, proveer servicios por medio del personal bilingüe o deben comunicarse con la Oficina de Intérpretes del Tribunal para obtener los servicios de un intérprete autorizado.
3. El funcionario judicial pudiera proporcionar un intérprete en un proceso jurídico a una persona que no sea parte del proceso pero que tenga “un interés significativo” de acuerdo a la evaluación de los siguientes cuatro factores:
 - a. La relación que el individuo tenga con el caso;
 - b. La gravedad del caso;
 - c. El impacto que el resultado pueda tener en el individuo;

- d. Y si ya se está interpretando el proceso para alguna otra de las partes y dicha interpretación puede ser fácilmente transmitida por medio de la tecnología disponible.
4. El funcionario judicial debe proveer los servicios del intérprete más competente en la manera que mejor beneficie la naturaleza del proceso.

C. Proceso - Procedimiento

1. Aviso al tribunal
 - a. Tal como se indicará en el Plan para acceder a servicios en otros idiomas a ser emitido por la Judicatura, la Oficina de Intérpretes del Tribunal establecerá los procedimientos necesarios para que cuando se presenten los trámites iniciales al tribunal, dicha oficina pueda obtener la información disponible de las partes para identificar a aquellas partes o testigos que tengan un dominio limitado del inglés y el idioma principal de dichas personas.
 - b. Toda parte en un proceso jurídico que esté inconcluso puede, en cualquier momento, enmendar o proveer información a la Oficina de Intérpretes del Tribunal (OCI, por sus siglas en inglés) para identificar a toda persona o testigo con dominio limitado del inglés que pudiera necesitar un intérprete y la lengua materna de dicha persona.
 - c. Todo empleado del tribunal que llegase a saber que una de las partes o testigo tiene dominio limitado del inglés deberá informar a la Oficina de Intérpretes del Tribunal.
2. Aviso a las partes
 - a. Tal como se establecerá en el Plan para acceder a servicios en otros idiomas, la OCI deberá emitir un aviso en inglés, español, portugués y en cualquier otro idioma que la AOSC determine que existe una demanda significativa, que informe que el tribunal proveerá un intérprete competente y sin costo alguno a toda persona o testigo que tenga un dominio limitado del inglés; dicho aviso explicará el proceso para solicitar un intérprete o para solicitar la traducción del aviso a otros idiomas. La AOSC proveerá o solicitará que la parte que presenta el caso por primera vez en el tribunal entregue dicho aviso a todo litigante/acusado en un proceso.
 - (1) En casos civiles, el aviso deberá adjuntarse o incorporarse a la solicitud inicial a entregarse al demandado.
 - (2) En casos criminales, el aviso deberá adjuntarse o incorporarse a la solicitud inicial a entregarse al acusado en su primera comparecencia.
 - b. En todo proceso jurídico en el que no se haya asignado a un intérprete, el funcionario judicial o el personal del tribunal deberá informar de la disponibilidad de un intérprete judicial a todas las partes de un caso en donde una de las partes o testigo pudiera tener un dominio limitado del inglés.
3. La Oficina de Intérpretes del Tribunal asignará a un intérprete certificado en todo proceso jurídico en el cual pudiese ser necesario asignar a un intérprete, tal como lo establece la Sección B (1) tomando en cuenta de que si no hubiese disponible un intérprete certificado, la Oficina de Intérpretes del Tribunal deberá:
 - a. Asignar a un intérprete calificado, y
 - b. Reportar al funcionario judicial los esfuerzos hechos para obtener un intérprete certificado en caso de que no hubiese disponible un intérprete calificado del personal.

4. Para asignar a un intérprete
 - a. El funcionario judicial deberá asignar un intérprete certificado a una persona con dominio limitado del inglés cuando así lo requiera la Sección B (1); teniendo en cuenta que:
 - b. El funcionario judicial pudiera asignar a un intérprete calificado si dicho funcionario determina que:
 - (1) Para dicho proceso civil o criminal para el cual no hay disponible un intérprete certificado, la capacidad de un intérprete calificado cumple con los requisitos determinados en la Ley §8-19-3 (b)(1) y (2) de las Leyes Generales de Rhode Island (Revalidación de 1997); y
 - (2) En un proceso civil, en donde, después de tomarse en cuenta: la naturaleza y duración del proceso, el posible costo y retraso de asignar a un intérprete certificado y la capacidad del intérprete calificado que está disponible, el utilizar a dicho intérprete calificado se estaría haciendo justicia; o
 - (3) En un proceso criminal, la naturaleza y duración del proceso permiten que se utilice un intérprete calificado, de acuerdo a lo establecido en la Ley §8-19-3(b)(3) de las Leyes Generales de Rhode Island (Revalidación del 1997).
 - (c) El funcionario judicial puede asignar a más de un intérprete luego de considerar la naturaleza y la duración del proceso, la cantidad de personas interesadas y los testigos que soliciten intérprete, la lengua materna de esas personas, y la calidad de la tecnología a distancia que se pudiera utilizar.
5. Juramentación. Al comienzo del proceso jurídico, el funcionario judicial o secretario del juez deberá juramentar o afirmar a un intérprete que no es empleado del tribunal, tal como lo establece el Plan para acceder a servicios en otros idiomas de la Judicatura.
6. Tecnología a distancia.
 - a. El funcionario judicial puede permitir que un intérprete asignado de acuerdo a esta sección pueda interpretar desde otro lugar solamente cuando haya disponible tecnología a distancia, y
 - b. El proceso se lleva a cabo de tal manera que:
 - (1) El funcionario, la parte interesada o el abogado también comparece por la misma vía que el intérprete;
 - (2) El intérprete, de ser posible, está en el mismo sitio que la persona o el testigo con dominio limitado del inglés, o
 - (3) El proceso no conlleva evidencia, es de menos de treinta minutos de duración y no requiere de más de un intérprete, y
 - c. La tecnología a distancia cumple con los estándares establecidos por la AOSC y permite que el funcionario, las partes, los abogados y testigos puedan escucharse claramente entre ellos, así como al intérprete.
7. El funcionario judicial deberá destituir al intérprete y asignar a un reemplazo si el intérprete:
 - a. No puede comunicarse de manera eficiente con el funcionario judicial, las partes o con la persona de dominio limitado del inglés; esto incluye los casos en los que el intérprete mismo reporta su incapacidad para comunicarse.
 - b. Tiene un conflicto de interés por tener una relación con la persona que participa en el proceso o un interés en el resultado del mismo, o
 - c. No está cumpliendo con el Código de Ética y Responsabilidad de Intérpretes del Tribunal de la Judicatura de Rhode Island, con el Código de Ética de Rhode Island o con el Código de Ética de la Judicatura.

El funcionario judicial deberá notificar a la Oficina de Intérpretes del Tribunal si destituye a un intérprete y el motivo de dicha destitución.

8. Grabaciones
 - a. El Tribunal deberá grabar con un equipo de grabación todo proceso que sea interpretado en sala. Esta grabación incluirá todo lo que diga un testigo o parte con dominio limitado del inglés mientras testifica o responde durante un coloquio, así como la interpretación hecha por el intérprete durante ese proceso. El tribunal deberá guardar esas grabaciones según los requisitos de archivo aplicable a estos procesos.
 - b. Las transcripciones de este tipo de proceso deben estar disponibles a un costo establecido por la Oficina del Intérpretes del Tribunal.
9. De no encontrarse motivo o causa, nada de lo establecido aquí deberá considerarse como razón para evitar que cualquiera de las partes procure o solicite la ayuda de un intérprete, además de aquél asignado por el funcionario judicial, para ayudar a dicha parte o para monitorear el desempeño del intérprete asignado.

D. Servicios en otros idiomas en funciones judiciales

1. Una entidad judicial, empleado o funcionario judicial que asigne, contrate o autorice a entidades y personas que no son empleados del tribunal para que participen en funciones judiciales, tal como lo establece la Sección A(4), deberá garantizar que se provea sin costo alguno servicios en otros idiomas a personas con dominio limitado del inglés utilizando los estándares equivalentes a aquéllos ya definidos para otras funciones judiciales en el Plan para acceder a servicios en otros idiomas emitido por la Judicatura.
2. Tal como se establece en el Plan para acceder a servicios en otros idiomas emitido por la Judicatura, la AOSC pudiera establecer y utilizar un sistema de asignación por niveles para al personal bilingüe o para los intérpretes autorizados tomando en cuenta la naturaleza y el propósito de la comunicación necesaria en las diferentes funciones judiciales o de trabajo.
3. Nada en esta Orden indica que se deban solicitar servicios en otros idiomas para:
 - a. Casos de apelación del Programa de Mediación Apelación de la Corte Suprema en donde todas las partes son representadas por un abogado; y
 - b. Las visitas supervisadas de custodia de menores que no ocurren en un tribunal.
 - c. Cualquier función gestionada, manejada, contratada o supervisada por otro departamento, agencia o división estatal.

E. Costo de los intérpretes

1. La AOSC es responsable de pagar los honorarios razonables de todo intérprete contratado por el tribunal, aparte del sueldo de los intérpretes de planta, en casos en que dicho intérprete es asignado o designado en un proceso o por trabajo de interpretación solicitado o requerido por el tribunal durante la ejecución de funciones judiciales.
2. El Tribunal no cobrará, tasaré u obtendrá desembolsos por parte de litigantes por razón del costo u honorarios asociados con el uso de un intérprete en un proceso jurídico en el cual se utiliza dicho intérprete, ni tampoco por parte de una persona que utiliza la ayuda de un intérprete en funciones judiciales.

F. Privilegio

La intención de esta Orden Ejecutiva es que:

1. Ninguna comunicación que de acuerdo a la ley se considere confidencial quedará sin protección por razón de la presencia de un intérprete, siempre y cuando el intérprete esté cumpliendo sus funciones con autorización de esta Orden, y
2. A ningún intérprete se le permita u obligue a testificar en ningún proceso jurídico con respecto a las declaraciones hechas o interpretadas durante conversaciones protegidas de acuerdo a leyes aplicables.

G. Implementación

1. Plan para acceder a servicios en otros idiomas
La AOSC deberá establecer e implementar un Plan para acceder a servicios en otros idiomas (LAP, por sus siglas en inglés) para el 31 de diciembre, 2012; dicho plan deberá administrar las futuras iniciativas necesarias para implementar esta Orden Ejecutiva, incluyendo las funciones que se llevarán a cabo, la designación de responsabilidades, las fechas límites y los procesos; asimismo deberá incluir disposiciones que requieran que la AOSC haga esfuerzos de buena fe para ampliar la capacidad de los tribunales para crear grabaciones de audio de los procesos interpretados y, cuando éstos sean grabados, poner dichas grabaciones a la disposición de las personas interesadas en las mismas.
2. Entidades interesadas en el acceso a servicios en otros idiomas
La Oficina de Intérpretes del Tribunal (OCI) trabajará con todo nuevo comité que se establezca de entidades interesadas en el acceso a servicios en otros idiomas o con cualquier otro comité similar que el Juez Presidente determine para así implementar esta Orden Ejecutiva, asimismo, presentará sugerencias para el LAP, tendrá en cuenta la necesidad de hacer cambios por razón de ordenanzas judiciales, sugerirá continuas mejoras al acceso de servicios en otros idiomas, hará el esfuerzo de diseminar información y llevará a cabo capacitaciones relacionadas a la disponibilidad de acceso a servicios en otros idiomas, evaluará la implementación de esta Orden Ejecutiva y del Plan para el acceso a servicios en otros idiomas, y ayudará en otras actividades diseñadas a mejorar el acceso a servicios en otros idiomas dentro de los tribunales. Dicho comité o comités deberán incluir a: entidades o personas relevantes, incluyendo a empleados del tribunal y personas que no trabajan para el tribunal pero con experiencia en temas de acceso a servicios en otros idiomas, abogados, representantes de clientes con dominio limitado del inglés y por lo menos a un representante de cada una de las siguientes entidades: la Oficina de la Fiscalía General, la oficina del Defensor de Oficio y la oficina de Servicios Legales de Rhode Island.

H. Monitoreo

Seis meses (6) después de la fecha de implementación de esta Orden y cada año subsiguiente, la Oficina de Intérpretes del Tribunal deberá presentar un informe detallado al Juez Presidente y al Administrador de la Corte Estatal, copia del cual habrá de publicarse en la página cibernética de los tribunales. Dicho informe deberá documentar los esfuerzos que se han hecho para cumplir con esta Orden Ejecutiva e incluirá las siguientes categorías de información:

- a. Los esfuerzos que la OCI ha hecho o considera hacer para implementar esta Orden Ejecutiva y para llevar a cabo el LAP, incluyendo toda nueva política o proceso preparado o emitido para ese propósito; información sobre todo aviso, formulario, letrado y traducción en otros idiomas.

- b. Información de los servicios ofrecidos, en cumplimiento de esta Orden Ejecutiva y el LAP, en cada tribunal o programa judicial, lugar, idiomas, y la forma y tipo de asistencia que se proporcionó en otros idiomas, incluyendo información que indique:
 - i. Los retrasos que hayan ocurrido como resultado de no tener un idioma disponible, y
 - ii. Los casos en que no se ofreció la ayuda lingüística y los motivos de tal circunstancia.
- c. Documentación sobre el uso de intérpretes y de personal bilingüe divididos por:
 - i. Idiomas;
 - ii. Nivel de clasificación (certificado o calificado) de los intérpretes;
 - iii. Situación de empleo del intérprete, es decir, como independiente o de planta;
 - iv. Estado en donde reside el intérprete o en donde se encuentra su empresa;
 - v. Tribunal o programa judicial, incluyendo el lugar, y
 - vi. Tipo de proceso y tipo de caso.
- d. La información concerniente a cualquier obstáculo para implementar esta Orden Ejecutiva y el LAP, incluyendo comentarios por parte de los integrantes del comité, los jueces, abogados, empleados, y el público, y
 - i. El proceso establecido para recibir y responder a quejas referentes al acceso a servicios en otros idiomas, y
 - ii. La cantidad, motivo y resultado de todas las quejas referentes al acceso a servicios en otros idiomas.
- e. Los esfuerzos que se llevaron a cabo para notificar a jueces, abogados, litigantes y al público, así como a las diferentes comunidades LEP, de toda política o proceso para implementar esta Orden Ejecutiva y el LAP, y toda respuesta referente a dicha notificación.
- f. La capacitación proporcionada a jueces, personal y a otras personas con respecto a la emisión y cumplimiento de esta Orden Ejecutiva y cualquier otro asunto relacionado al acceso a servicios en otros idiomas, incluyendo el contenido de dichas capacitaciones, los materiales utilizados en las mismas, las fechas en que se llevaron a cabo, los nombres de los instructores, y los nombres y cargos de los participantes.
- g. Los esfuerzos que se hayan hecho para la contratación, capacitación, el establecimiento de normas, así como para la calificación y certificación de intérpretes, traductores y personal bilingüe.
- h. La lista de intérpretes autorizados, traductores y personal bilingüe especificando el idioma, los resultados de los exámenes y los tipos de autorización.
- i. La lista de documentos, letreros, formularios, contenido del portal electrónico, contenido de videos y grabaciones que hayan sido o que serán traducidos, en qué idiomas se han traducido o se esperan traducir, y la manera en que serán distribuidos internamente o se pondrán a la disposición de los litigantes.
- j. La cantidad del presupuesto solicitado y los gastos incurridos en servicios en otros idiomas.

I. Quejas administrativas

1. Toda persona perjudicada por un alegado incumplimiento de esta Orden en un proceso o función judicial puede presentar una queja administrativa a la Oficina de Intérpretes del Tribunal.
2. El administrador de los tribunales estatales o su delegado deberá revisar y responder a una queja administrativa dentro de un lapso de treinta (30) días de haberla recibido.
3. La AOSC deberá tener disponibles los formularios de quejas en los tribunales, las oficinas del tribunal y en el sitio cibernético de la Judicatura de Rhode Island y deberá proveer el formulario de queja en español, portugués y cualquier otro idioma para el cual exista demanda, tal como lo determine la AOSC. Dicha queja deberá incluir el aviso de que ningún empleado del tribunal

tomará represalias en contra de la persona que presente tal queja o que ayude en la investigación o resolución de la misma.

4. Nada de lo que aquí se menciona deberá entenderse que se hace para:
 - a. Impedir que una persona perjudicada solicite o haga cumplir esta Orden en un proceso, incluyendo una apelación, o
 - b. Dar ninguna autoridad para alterar, liquidar o invalidar una sentencia u orden.

J. Fecha de Vigencia

Esta Orden Ejecutiva entrará en vigencia el 1^o de julio, 2012, y será implementada conforme al Plan para acceder a servicios en otros idiomas.

Registrada como Mandato de este Tribunal este 13 de junio, 2012.

Inscrita:

Por Orden de:

[Firma]
Paul A. Suttell
Juez Presidente

[Firma]
Secretario