



# PROGRAMA DE SERVICIOS DE INTÉRPRETES

## Denegación de Acceso a un Intérprete

### Proceso de Reclamación

Este documento enumera los pasos que un reclamante puede dar para denunciar el incumplimiento por parte de un tribunal local que deniega la asignación de un intérprete en casos y funciones del tribunal en los que el acceso a ese recurso es obligatorio, de conformidad con la Regla de Superintendencia [Sup.R.] 88.

- 1. Iniciar una reclamación.** Una persona que tiene dominio limitado del idioma inglés, o su abogado o su representante, pueden utilizar uno de los métodos que se mencionan a continuación para presentar una reclamación en su idioma principal:
  - Llamar al 1.888.317.3177, gratis, para acceder al Programa de Servicios de Intérpretes del Tribunal Supremo de Ohio [Supreme Court of Ohio Language Services Program].
  - Enviar una carta al Programa de Servicios de Intérpretes.
  - Enviar por correo electrónico el formulario del Programa de Servicios de Intérpretes que se encuentra en [www.sc.ohio.gov](http://www.sc.ohio.gov).
- 2. Tramitación inicial.** El Programa de Servicios de Intérpretes revisará la reclamación y pedirá al reclamante la información relevante. Se le asignará al reclamante un número de tramitación inicial, para fines de rastreo y archivo. Las reclamaciones anónimas no se investigarán.
- 3. Acuse de recibo de la reclamación.** Dentro de los siguientes 10 días hábiles, el Programa de Servicios de Intérpretes acusará recibo de la reclamación, por correo postal o por correo electrónico.
- 4. Notificación al tribunal local.** El Programa de Servicios de Intérpretes escribirá al tribunal local contra el cual se querelló el reclamante, para notificarle que se recibió una reclamación. La carta incluirá los detalles relevantes de la reclamación.
- 5. Respuesta del tribunal local.** El tribunal local tiene 30 días para responder al aviso del Programa de Servicios de Intérpretes. El tribunal local dará respuesta por escrito y propondrá cómo resolver la reclamación. La respuesta la presentará el juez administrativo o el administrador del tribunal, en nombre del tribunal local.
- 6. Revisión por el Programa de Servicios de Intérpretes.** Al recibir la respuesta del tribunal local, el Programa de Servicios de Intérpretes enviará una copia al asesor administrativo del Tribunal Supremo, para su revisión. Al recibir la opinión del asesor administrativo, el Programa de Servicios de Intérpretes bien ordenará al tribunal local que implemente la solución propuesta, bien propondrá al tribunal local una nueva solución o bien comunicará al tribunal local que la reclamación no tiene méritos. El tribunal local está obligado a presentar al Programa de Servicios de Intérpretes un informe del progreso dentro de los 10 días después de implementar cualquier solución propuesta o sugerida.
- 7. Notificación al reclamante.** El Programa de Servicios de Intérpretes enviará una carta al reclamante con los detalles de las medidas implementadas por el tribunal local para resolver la reclamación.
- 8. Base de datos y acceso para el público.** El Programa de Servicios de Intérpretes creará una base de datos de las reclamaciones y de las medidas implementadas para resolverlas. De conformidad con la Regla de Superintendencia [Sup.R.] 44-47, las reclamaciones y la correspondencia externa se considerarán documentos administrativos.