



PLAN DE ACCESO LINGÜÍSTICO

**Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts
(DESE)**

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts

135 Santilli Highway, Everett, Massachusetts 02149-1962

Teléfono: (781) 338-3000 TTY: N.E.T. Relay 1-800-439-2370

www.doe.mass.edu

I. Introducción

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE, por sus siglas en inglés) ha desarrollado y elaborado este Plan de acceso lingüístico (LAP, por sus siglas en inglés) en el que se describen los continuos esfuerzos por proporcionar servicios de idiomas a las personas con Dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés).

Este plan también define las acciones que estamos llevando a cabo para garantizar un acceso significativo a los programas, servicios, actividades y materiales para todos los miembros de la comunidad con LEP.

El DESE revisará y actualizará este LAP según sea necesario para garantizar una respuesta continua a las necesidades de los estudiantes, la comunidad y las partes interesadas.

El DESE atiende a una diversa población de personas de distintas edades y orígenes lingüísticos. Una persona con LEP es alguien que no habla inglés como primer idioma y que tiene poca capacidad para leer, hablar, escribir o entender inglés. Los miembros de la comunidad tienen la opción de autoidentificarse como LEP.

I. Propósito

El propósito de este plan es asegurar un acceso valioso a los servicios, programas, actividades y materiales para todos los miembros de la comunidad con LEP.

El DESE tiene el compromiso de poner los servicios a disposición de las personas con LEP como parte de su misión. En consonancia en este compromiso, el DESE hace todo lo posible por ayudar a los miembros de la comunidad con LEP a acceder a nuestros servicios.

Este Plan de acceso lingüístico no crea nuevos servicios, sino que hace lo posible por eliminar las barreras que impiden a los miembros de la comunidad con LEP acceder a los servicios existentes y garantizar que todo el personal pueda ayudar a los miembros de la comunidad con LEP a acceder a dichos recursos.

El DESE ofrecerá asistencia con el idioma a los miembros de la comunidad con LEP de manera justa y oportuna, promoviendo un acceso valioso a los servicios de la agencia.

Este Plan de acceso lingüístico centraliza los materiales de acceso al idioma para el personal y define la capacitación periódica para las nuevas contrataciones con el fin de facilitar el acceso del personal a los materiales y servicios que se indican en las siguientes secciones.

Los objetivos de este Plan de acceso lingüístico son:

- a. Mejorar el acceso a los servicios, programas y actividades estatales para las personas que no hablan inglés y las personas con LEP;
- b. Reducir las disparidades y las demoras en la prestación de servicios/programas a las personas con LEP elegibles; y
- c. Agilizar la capacitación y los recursos del personal para aumentar la eficacia y la satisfacción del público.

II. Política

Es política del DESE ofrecer un acceso valioso a los programas y servicios a las personas con dominio limitado del inglés.

III. Aplicabilidad

Esta política se aplica a todas las oficinas del DESE.

IV. Función

Nuestro documento de visión educativa describe la aspiración del DESE (nuestra visión) para la educación pública a nivel de primaria y secundaria y la educación básica para adultos en el estado de Massachusetts. Esta visión parte de nuestro compromiso con una enseñanza y aprendizaje de alta calidad en el estado. Vamos a seguir trabajando con los distritos, escuelas y educadores para promover una enseñanza y aprendizaje antirracista, inclusivo, multilingüe y multicultural, que valore y afirme a todos y cada uno de los estudiantes y sus familias y que cree oportunidades y experiencias equitativas para todos los estudiantes, en particular aquellos históricamente desatendidos.

Como resultado de su educación pública en Massachusetts, los estudiantes:

- **alcanzarán conocimientos y habilidades académicos**, prosperando en una amplia y diversa gama de temas y aplicarán sus conocimientos en contextos relevantes del mundo real.
- **se entenderán y valorarán a sí mismos**, conociendo sus propias fortalezas, intereses y áreas de crecimiento, con autoconciencia, abogando por sí mismos y tomando decisiones responsables.
- **comprenderán y valorarán a los demás**, comprendiendo las diferencias y las distintas perspectivas, empatizando con los demás y estableciendo vínculos con compañeros y adultos.
- **se conectarán con el mundo**, comprendiendo y pensando críticamente sobre los acontecimientos y sistemas sociales locales, nacionales y mundiales, y creando un cambio positivo a través de la acción cívica.

para poder:

- **ser curiosos y creativos**, encontrando el disfrute en el aprendizaje, persiguiendo sus intereses y pensando de manera innovadora para encarar las oportunidades y resolver los problemas, incluso los imprevistos.
- **formar su camino**, preparándose bien para prosperar en la universidad y/o en la carrera profesional y posicionándose para aprender toda la vida.
- **sentirse conectados**, considerándose miembros valiosos e involucrados de sus comunidades y siendo conscientes de su independencia e interdependencia.
- **potenciarse**, aportando a la lucha por la equidad, la justicia y la libertad en sus comunidades y más allá.

a. Poblaciones de clientes del DESE:

De acuerdo con las responsabilidades legales del DESE, los programas, servicios y actividades que proporciona el DESE están dirigidos principalmente a los docentes de las escuelas públicas. Por ley, se exige que los docentes de las escuelas públicas sepan leer y escribir y tengan fluidez en inglés (G.L. c. 71A, Sección 2, enmendada por el Capítulo 138 de las Leyes de 2017). Por lo tanto, estas personas tienen acceso a toda la información, servicios, programas y actividades del DESE.

Como servicio para los distritos escolares, el DESE proporciona documentos traducidos que los distritos pueden utilizar para proporcionar información importante a las familias con LEP de los estudiantes del distrito. Del mismo modo, el DESE proporciona documentos traducidos que las escuelas de educación especial diurnas y residenciales habilitadas y los centros de colaboración educativa que atienden a estudiantes financiados con fondos públicos pueden utilizar para proporcionar información importante a los padres y tutores con LEP. El

DESE también proporciona traducciones de documentos clave para los programas de Educación básica para adultos (ABE, por sus siglas en inglés) que atienden a personas con dominio limitado del inglés.

El DESE también proporciona servicios directamente a los miembros del público a través del Sistema de resolución de problemas (PRS, por sus siglas en inglés) del DESE. A través del PRS, el DESE responde a las quejas que alegan que una escuela o distrito no cumple los requisitos legales para la educación. Cualquier persona, incluidos los padres, estudiantes, docentes, miembros de la comunidad y representantes de las agencias, puede ponerse en contacto con el PRS para pedir ayuda. El formulario de admisión y su guía informativa están traducidos a nueve idiomas.

El DESE trabaja en colaboración con los distritos, los programas, las familias y los socios comunitarios para modelar, compartir y reproducir prácticas que fomenten la equidad. Nos esforzamos por construir relaciones genuinas a lo largo del tiempo entre los alumnos, las familias, los educadores y la comunidad. Las relaciones positivas y la responsabilidad compartida favorecen el bienestar familiar y el desarrollo saludable de los niños desde las edades más tempranas hasta la edad adulta.

V. Plan de acceso lingüístico

Este Plan de acceso lingüístico se aplicará en su totalidad, sujeto a la disponibilidad de los recursos fiscales necesarios. Representa el compromiso de la agencia para garantizar que todos los residentes de Massachusetts puedan acceder fácilmente a la información y los recursos del DESE.

Para el personal, este plan centraliza los recursos, la capacitación y el contenido y publicaciones multilingües de la agencia, al tiempo que define el estándar mínimo de acceso a la agencia de los miembros de la comunidad con LEP.

Coordinadora de acceso lingüístico

Helene Bettencourt

Comisionada asociada de comunicación y planificación

Helene.H.Bettencourt@mass.gov

781-338-3120

a. Recursos lingüísticos

Traducción de publicaciones

El DESE tiene el compromiso de ofrecer todas sus publicaciones relacionadas con las familias de estudiantes que no hablan inglés y estudiantes con LEP en los siete idiomas que más se hablan en las escuelas públicas de Massachusetts: inglés, español, portugués, criollo haitiano y chino (simplificado o tradicional), criollo caboverdiano y vietnamita. Al comunicarse con comunidades específicas del estado, el personal del DESE debe asegurarse de que los documentos de orientación y otros materiales escritos destinados a las familias de estudiantes que no hablan inglés y con LEP sean accesibles en los idiomas predominantes en cada comunidad. Las publicaciones más largas y específicas deben traducirse cuando el público destinatario tenga dificultades de accesibilidad.

Procedimientos internos del DESE para traducción y para interpretación telefónica, virtual y en persona:

Proceso de contratación:

El DESE tiene contratados los servicios de traducción y de interpretación telefónica, virtual y en persona. Cada oficina es responsable de armar los presupuestos y establecer las órdenes de trabajo para estos servicios.

Se han armado carpetas para los siguientes dos proveedores adjudicados: [Fox Translation](#) (traducción e interpretación telefónica y virtual) y [Language Bridge](#) (interpretación en persona). Los formularios se encuentran en la carpeta [Procurement](#) (contrataciones) en Sharepoint. En las respectivas carpetas de los proveedores, encontrará una orden de trabajo en borrador, una orden de trabajo de modificación en borrador y la respuesta del proveedor, con una lista de los idiomas y precios. Asegúrese de usar estas órdenes de trabajo para reservar fondos. La mayor parte de la información ya viene rellena. Tendrá que agregar la información faltante antes de enviar la documentación al proveedor para su firma.

COTIZACIONES:

- Para Fox Translation, envíe un correo electrónico a Dina a dina@foxtranslation.com o al portal directo a referrals@foxtranslation.com para cotizar. Para aquellos de ustedes que ya hayan registrado su información en el sitio web del portal de proveedores para recibir cotizaciones automáticas, por favor sigan de esa forma. Si necesita acceder al portal, envíe un correo electrónico a Dina.
- Language Bridge tiene un portal que el usuario registrado puede usar para reservas y cotizaciones automáticas **SOLO para interpretación en persona en directo**.
- Si desea acceder a este portal, envíe un correo electrónico solicitando acceso a Julia Dubinchik a info@lbridge.com.

ORDEN DE TRABAJO: Para agilizar el proceso de contratación, las oficinas pueden configurar las órdenes de trabajo para que se reserven los fondos y luego se los vaya retirando a medida que se necesiten los servicios. Esto evita tener que establecer una orden de trabajo cada vez que se necesitan servicios. Si les interesa configurar este proceso, rellenen la orden de trabajo y envíenla al proveedor para que la firme; luego, pidan al responsable de la unidad que la firme y, por último, envíenla a su enlace de contrataciones para su procesamiento.

FACTURACIÓN: Cada unidad tendrá su propia orden de trabajo para el año fiscal 2024. Cada orden de trabajo estará identificada con el código de la unidad correspondiente en el # de reserva de fondos. En el caso de Fox Translation, los servicios de traducción y los de interpretación (virtual y telefónica) van en líneas de servicios (commodity lines) separadas y, por lo tanto, los fondos tendrán que dividirse según corresponda. Las facturas deben indicar desde qué número de línea de servicios y de línea de cuenta se pagarán. Es importante conciliar correctamente esta información. Language Bridge tiene una sola línea de servicios y por lo tanto todos los fondos reservados serán para interpretación.

¿Alguna pregunta? Contacte al especialista en contrataciones de su oficina o a Victor Mota, Planificador senior de proyectos de la oficina del comisionado, a victor.c.mota@mass.gov

Procedimiento para acceder a los servicios una vez que la orden de trabajo está activa:

Traducción: Fox Translation Services

- Para solicitar servicios de traducción, envíe un correo electrónico a dina@foxtranslation.com o hágalo a través del portal seguro escribiendo a referrals@foxtranslation.com
- Se aceptan documentos en formato Word, PDF, Publisher y PPT.
 - Si se necesitan otros formatos, se ofrecen servicios de DTP a una tarifa adicional por hora (que se incluirá en la cotización según corresponda).
- Al solicitar traducción, indique los idiomas necesarios, cualquier instrucción especial y el plazo (si se tiene mayor urgencia que el plazo estándar de 3-4 días hábiles para la entrega). Si se necesita algún dialecto específico, sobre todo en español, indíquelo también en la solicitud.
- Un gestor de proyecto evaluará la solicitud, preparará una cotización (si se solicita) y se la enviará por correo electrónico para su aprobación. Una vez recibida la aprobación, los documentos se asignarán a los

traductores correspondientes.

- Una vez terminado el proyecto, los archivos traducidos se enviarán al solicitante original.

Servicios de interpretación telefónica: Fox Translation Services

- Este servicio puede configurarse para una oficina compartiendo el PIN con los miembros del equipo o configurarse para una persona.
- Para configurar una cuenta para acceder a los servicios de interpretación telefónica, escriba a dina@foxtranslation.com.
- Recibirá un correo electrónico de activación para configurar su cuenta y establecer un PIN.

Servicios de interpretación virtual: Fox Translation

- Si se necesitan los servicios de interpretación en remoto por vídeo con intérpretes programados para reuniones, asambleas públicas, reuniones de IEP, seminarios web, etc., envíe un correo electrónico a Bella a izabella@foxtranslation.com y Martha a martha@foxtranslation.com y ellas coordinarán el equipo necesario para cubrir el evento.
- Se ofrecen servicios de lengua americana de señas (ASL).

Interpretación en persona en directo: Language Bridge

- Para programar una interpretación en directo en persona, póngase en contacto con Language Bridge para obtener acceso a su portal de reservas y cotizaciones automáticas.
- Escriba a Julia Dubinchik a infolb@lbridge.com para solicitar los servicios.

Correspondencia

La declaración genérica que figura a continuación podría incluirse en la correspondencia inicial con los miembros de la comunidad y cuando sea necesario en adelante. También podría incluirse debajo de la línea de firma en las respuestas automáticas de los buzones de correo electrónico generales. Si ya tiene su propia declaración personalizada o aviso de eslogan, puede seguir usándolo.

This document contains important information. Please have it translated immediately.	Questo documento contiene informazioni importanti. La preghiamo di tradurlo immediatamente.	ເອກະສານສະບັບນີ້ ບັນຈຸຂໍ້ມູນສຳຄັນ. ກະລຸນາເອົາເອກະສານສະບັບນີ້ໄປແປອອກຢ່າງບໍ່ລີ້ຊ້າ.
В данном документе содержится важная информация. Вам необходимо срочно сделать перевод документа.	Este documento contém informações importantes. Por favor, traduzi-lo imediatamente.	ໝັກສາມາດເອົາເອກະສານສະບັບນີ້ໄປແປອອກຢ່າງບໍ່ລີ້ຊ້າ.
Este documento contiene información importante. Por favor, consiga una traducción inmediatamente.	此文件含有重要信息。請立即找人翻譯。	ສູງຍອກໄປແປອອກຢ່າງບໍ່ລີ້ຊ້າ.
تحتوي هذه الوثيقة على معلومات هامة. يرجى ترجمتها فوراً.	본 문서에는 중요한 정보가 포함되어 있습니다. 본 문서를 즉시 번역하도록 하십시오.	Ce document contient des informations importantes. Veuillez le faire traduire au plus tôt.
Docikman sa gen enfòmasyon enpòtan. Tanpri fè yon moun tradwi l touswit.	Tài liệu này có chứa thông tin quan trọng. Vui lòng dịch tài liệu này ngay.	

i. Contenido web

Los documentos actualmente traducidos adecuados para publicar en el sitio web del DESE se encuentran en <http://www.doe.mass.edu/>. A medida que se vayan traduciendo otros documentos adecuados para publicar, se incluirán en el sitio web. El sitio web del DESE también incluye Google Translate, que permite

traducir todo el contenido del sitio web.

ii. **Personal multilingüe del DESE**

El DESE tiene el compromiso de contratar y retener personal multilingüe para todos los puestos, pero sobre todo para el personal de atención al público y el personal que atiende las líneas directas de la agencia.

iii. **Servicios de interpretación para atención en persona**

Si bien se prefiere atender a los miembros de la comunidad con LEP directamente en su primer idioma, el personal del DESE también tiene acceso a los servicios de interpretación telefónica de Fox Translation Services que cubren más de 380 idiomas.

- Este servicio puede configurarse para una oficina compartiendo el PIN con los miembros del equipo o configurarse para una persona.
- Para configurar una cuenta para acceder a los servicios de interpretación telefónica, escriba a dina@foxtranslation.com.
- Recibirá un correo electrónico de activación para configurar su cuenta y establecer un PIN.

Para identificar el primer idioma de los miembros de la comunidad que se presenten en persona, el personal del DESE usará una [Tarjeta de identificación de idiomas](#). La tarjeta dice "hablo" en 38 idiomas y puede usarse para identificar el idioma que hablan los miembros de la comunidad con LEP que reciben los servicios del DESE.

iv. **Línea directa y números de teléfono generales**

El DESE contrata los servicios de interpretación telefónica y virtual de Fox Translation.

Servicios de interpretación telefónica: Fox Translation Services

- Este servicio puede configurarse para una oficina compartiendo el PIN con los miembros del equipo o configurarse para una persona.
- Para configurar una cuenta para acceder a los servicios de interpretación telefónica, escriba a dina@foxtranslation.com.
- Recibirá un correo electrónico de activación para configurar su cuenta y establecer un PIN.

Servicios de interpretación virtual: Fox Translation

- Si se necesitan los servicios de interpretación en remoto por vídeo con intérpretes programados para reuniones, asambleas públicas, reuniones de IEP, seminarios web, etc., envíe un correo electrónico a Bella a izabella@foxtranslation.com y Martha a martha@foxtranslation.com y ellas coordinarán el equipo necesario para cubrir el evento.
- Se ofrecen servicios de lengua americana de señas (ASL).

Interpretación para personas sordas y con deficiencias auditivas en reuniones y eventos

Al inscribir a los asistentes a presentaciones o actos de la oficina, se les debe dar la opción de solicitar interpretación y/o subtítulo en vivo (CART). Además, una organización asociada que organice el evento puede solicitar que nuestra oficina proporcione interpretación al programar y confirmar el evento.

El DESE proporciona servicios de interpretación y/o CART para personas sordas y con deficiencias auditivas cuando se solicitan. Consulte estas [Instrucciones para el primer uso](#) de la Comisión de Massachusetts para Personas Sordas y con Deficiencias Auditivas (MCDHH) para conocer los diferentes tipos de interpretación que podrían solicitarse.

La MCDHH ofrece un servicio de derivación a intérpretes y CART de todo el estado. Los intérpretes deben solicitarse a la MCDHH. Los servicios de intérpretes y de CART están sujetos a disponibilidad, por lo que las solicitudes deben hacerse lo antes posible, como mínimo dos (2) semanas antes de la reunión o evento. La mayoría de eventos requieren dos intérpretes de ASL.

[Solicitar intérpretes y/o CART](#) Los solicitantes deben tener preparada la siguiente información:

1. El nombre, teléfono y organización del solicitante
2. La fecha y hora en que se necesita el intérprete/traductor/proveedor de CART y la duración prevista del servicio.
3. La dirección del evento, incluido cualquier otro dato necesario para localizarlo (por ejemplo, el nombre o número del edificio, planta, sala, etc).
4. El tipo y formato de la solicitud (por ejemplo, conferencia en un estrado, reunión de personal, reunión virtual, etc).
5. Otros datos que sirvan para identificar el evento, como el número de listado si es un seminario y el nombre y la información de contacto del orador (es decir, número de teléfono, correo electrónico, etc).
6. La cantidad de participantes previstos. (La MCDHH necesita saber quiénes son los participantes, es decir, ¿va a estar presente el gobernador?)
7. El equipo que se utilizará en el formato, como micrófonos, proyectores, vídeo, etc.
8. Los nombres de todos los participantes que necesiten servicios de interpretación y su modo de comunicación preferido (ASL, PSE, transliteración oral, CART).
9. Nombres de quienes soliciten específicamente servicios de CART. Lista del equipo de CART que necesita la Comisión (proyector, micrófono, etc.).
10. Nombre y números de teléfono de la persona de contacto en el evento (la "persona de contacto en el lugar". A menudo, los solicitantes no están en el evento o reunión. Los intérpretes necesitan el nombre de un contacto en el lugar por quién preguntar cuando lleguen).
11. Información del "pagador" o "facturación": el nombre, dirección y números de teléfono de la persona responsable del pago del intérprete. (no se puede procesar la solicitud sin la información de facturación confirmada).

Una vez completada la admisión, se informa a los solicitantes el número de trabajo correspondiente a su solicitud. Este número de trabajo confirma que se ha hecho una solicitud y debe usarse para el rastreo.

- Una solicitud puede requerir varios intérpretes en función de la duración y la intensidad del servicio.
- **Se cobra un mínimo de dos horas por cada intérprete y solicitud de CART.** Los servicios se facturan por un mínimo de 2 horas de tiempo del proveedor (como "tarifa de presencia") o por el tiempo que dure el servicio, lo que sea mayor. Los trabajos pagados por el estado siguen una fórmula para el reembolso del tiempo de viaje y el millaje que se puede solicitar a la MCDHH.
 - **Los intérpretes autónomos y los proveedores de CART facturan directamente a los pagadores.**
- **Se notifica a los solicitantes tan pronto como se completa la solicitud, a más tardar en la "fecha de notificación" de su solicitud.** La "fecha de notificación" de la solicitud es negociable, pero puede ser tan breve como dos (2) días hábiles antes de la fecha del servicio.
- **Los solicitantes deben notificar a la MCDHH los cambios lo antes posible,** por ejemplo, los relacionados con la ubicación, clientes atendidos, fecha, hora o información de facturación. Dichos

cambios suelen hacer necesario volver a iniciar el proceso de derivación y, si la solicitud se cancela, puede haber consecuencias económicas para el solicitante/pagador.

- **Los solicitantes deben cancelar las solicitudes presentadas *dando aviso con más de dos días hábiles completos de antelación para evitar que se les facture el servicio.*** Si la cancelación ocurre con menos de dos días hábiles completos de preaviso, a los pagadores se les cobrará el tiempo reservado.
- Para hacer una solicitud para cancelar servicios de interpretación o CART, diríjase a este enlace <https://www.mass.gov/forms/request-to-cancel-interpreting-cart-services> y complete los detalles. Los detalles en el formulario deben rellenarse correctamente antes de enviar el formulario, incluido el número de orden.

Es posible solicitar intérpretes a varias organizaciones distintas. En estos casos, debe organizar un tiempo *antes del evento* para que los intérpretes se conecten.

b. Capacitación del personal

El Plan de acceso lingüístico (LAP):

- a. Se publicará internamente para todos los empleados; [enlace a SharePoint]
- b. Se incorporará en la orientación para nuevos empleados;
- c. Se presentará a los directivos para que conozcan y comprendan plenamente el LAP, a fin de reforzar su importancia y garantizar su implementación por parte del personal.
- d. Se presentará al personal de atención al público del DESE, para que el personal esté capacitado para trabajar eficazmente con los electores con LEP y los intérpretes telefónicos. Como mínimo, esto incluirá al personal de las oficinas de licenciamiento docente, la oficina de adquisición de idiomas, la oficina de supervisión de escuelas públicas y la oficina o los sistemas de resolución de problemas.

VI. Supervisión

El DESE revisará y actualizará su Plan de acceso lingüístico al menos cada dos años, o más seguido de ser necesario.

La revisión:

- a. evalúa si se ha producido algún cambio significativo en la composición o las necesidades de idioma de la población atendida
- b. evalúa si el personal conoce y entiende el documento del LAP y se siente cómodo utilizando los servicios allí descritos
- c. evalúa si hay otros documentos que requieran traducción
- d. identifica cualquier cuestión o problema relacionado con la prestación de servicios a personas con LEP que pueda haber surgido durante el año; e
- e. identifica cualquier medida recomendada para prestar servicios de idioma con mayor capacidad de respuesta y eficacia (por ejemplo, aumentar la cantidad de documentos a traducir, crear o ampliar asociaciones con organizaciones comunitarias o cambiar las prioridades del personal).

La supervisión de la eficacia del Plan de acceso lingüístico puede incluir:

- a. analizar los datos actuales y pasados sobre el uso de la asistencia con el idioma, incluidos los idiomas comprendidos.
- b. encuestar al personal sobre la frecuencia con la que utilizan los servicios de asistencia con el idioma, si creen que debería haber cambios en los servicios prestados o en los proveedores contratados, y si creen que los servicios de asistencia con el idioma existentes cumplen las necesidades de las comunidades con LEP de su área de atención; y
- c. supervisar las opiniones de las organizaciones comunitarias, de los servicios legales y de otras partes interesadas sobre la eficacia y el rendimiento de la agencia al garantizar un acceso significativo a las personas con LEP.