



Cuidad de Pittsfield
Departamento de Policía

Formulario De Queja Externa

Fecha: _____

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono (Principal): _____

Teléfono (Secundario): _____

Dirección de correo electrónico: _____

Empleada/Empleado se quejó por: _____

Rango/ID#: _____

Vehículo#: _____

Naturaleza de la
queja: _____

Si es necesario, utilice espacio adicional en el reverso de esta hoja

Testigos:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono (Principal): _____ Teléfono (Secundario): _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono (Principal): _____ Teléfono (Secundario) _____

Firma de la persona que realiza la queja: _____

Oficial de recepción (Nombre/ Número identificación #): _____

Fecha y hora: _____

Comentarios, Observaciones, Seguimiento por parte del oficial de
admisión: _____

Queja #: _____

“DEDICADO A LA EXCELENCIA”

Febrero 2021

Cuidad de Pittsfield
Departamento de Policía

Formulario De Queja Externa

Política de asuntos internos: Es política del Departamento de Policía de Pittsfield: Investigar todas las quejas, incluidas las quejas anónimas, contra el departamento o un miembro del departamento, independientemente de la fuente de dichas quejas, a través de un Programa de Asuntos Internos regulado, justo e imparcial; Determinar si tales quejas son válidas o no; y tomar las medidas adecuadas. (Una copia de la Política de Asuntos Internos completa del Departamento [Política # 4.01] está disponible mediante una solicitud por escrito a la Oficina del Jefe de Policía).

Proceso:

1. Todos los Formularios de Quejas Ciudadanas serán recibidos en persona, por el Oficial a Cargo de la Recepción, o por correo, por la Oficina del Jefe de Policía.
 2. Al recibir un Formulario de queja ciudadana completo, se le proporcionará al demandante una copia, firmada por el oficial receptor, indicando la fecha y la hora.
 3. Todos los Formularios de Quejas Ciudadanas recibidos serán enviados, a través de la Cadena de Mando a la Oficina del Jefe de Policía, para su revisión y asignación apropiada de la investigación.
 4. Todas las quejas serán investigadas.
 5. Dentro de los sesenta (60) días de recibir una queja completa, el Departamento notificará al denunciante, por escrito, el estado o conclusión de la investigación.
 6. Si una mala conducta no es determinada, el oficial demandado será exonerado. En estos procedimientos no se le negará a un oficial de policía ningún derecho de servicio civil bajo la ley de la Mancomunidad de Massachusetts.
 7. Si se determina una mala conducta, el Jefe de Policía seguirá los procedimientos según lo ordenado por MGL C. 31.
 8. Un miembro del Departamento de Policía puede ser sancionado por el Jefe de Policía con una amonestación, cese de pago, obligación de cumplir turnos adicionales de servicio sin paga, suspensión sin paga, reducción de rango o despido de los Departamentos previstos en las Ordenanzas de la Ciudad y las Leyes del Commonwealth of Massachusetts.
- Las preguntas sobre el proceso de quejas ciudadanas o la situación de las quejas en curso deben dirigirse a la Oficina del Jefe de Policía al (413) 448-9717.

“DEDICADO A LA EXCELENCIA”

Febrero 2021