



DC Jail Guía de Quejas

Completa todos estos pasos para proteger sus derechos legales. Este proceso es largo y duro y es posible que sus peticiones nunca sean respondidas. Pero, es importante hacerlo porque los presos necesitan completar todos los pasos antes de demandar bajo la ley federal sobre las condiciones de la prisión. Si deja de hacer antes de completar todo el proceso porque no recibió una respuesta, no tuvo la forma adecuada, o por cualquier otra razón, el corte puede decir que no se ha agotado los recursos administrativos y echa el caso. No corra ese riesgo. **Completa el proceso.**

Sea persistente. Siga las direcciones. Si recibe una respuesta que le pide entregar su papeleo otra vez, incluya un memo del personal (Staff Memo), o copias adicionales. Empieza con Paso 1 inmediatamente por entregar una resolución informal lo antes posible. **Entonces, continua con todos las apelaciones.** Asegura que seguir al siguiente paso incluso si nunca recibió una respuesta del paso anterior. Si está tarde en entregar su queja o apelación, lo entrega de todos modos y explica por qué llega tarde.

1) Llenar la Forma de Resolución Informal

15 días

2) Llenar Forma de Queja "IGP Form 1 Grievance"

PASO 1 – RESOLUCIÓN INFORMAL

- Solicita el “**Inmate Complaint – Informal Resolution Form**”
- Ponga la forma en la caja de las Quejas que se encuentra en su unidad de vivienda
- Debe recibir una respuesta en **15 días**. Un miembro del personal se reunirá con usted para hablar sobre su Resolución Informal.
- **PASO 2 - QUEJA**

Si recibe una respuesta (a la Resolución Informal) y no está de acuerdo o no resuelva su problema:

Entrega una Queja (**IGP Form 1 Grievance**) dentro **5 días** de recibir una respuesta a la Resolución Informal. Póngalo en la Caja de Quejas.

Se puede obtener una forma de cualquier miembro del personal asignado a su unidad de vivienda.

- Si no se puede obtener una forma, puede usar papel regular y escribe:

Usa el papel en blanco si no puede obtener una forma.

- Su nombre y número de DOC
- El nombre de la institución/centro de corrección donde se vive
- La queja, la fecha del evento, y lo que se quiere
- Su firma y la fecha

Entonces, debe recibir una respuesta de su queja dentro **15 días** de su sumisión.

O

Entrega una queja incluso si no recibió una respuesta!

Si no recibió una respuesta a la Resolución Informal después de **15 días**:

- Se tiene **5 días más** entregar una queja (**IGP Form 1 Grievance**). Ponga en la Caja de Quejas.
 - Se puede obtener una forma de cualquier miembro del personal asignado a su unidad de vivienda o en la biblioteca de la ley
 - Si no se puede obtener una forma, usa papel regular y escribe:
 - El nombre de la institución/centro de corrección donde se vive
 - La queja, la fecha del evento, y lo que se quiere
 - Su firma y la fecha

Entonces, debe recibir una respuesta de su queja dentro **15 días** de su sumisión, a menos que se indique el contrario.

PASO 3 – APELACIÓN AL DEPUTY DIRECTOR

Si recibe una respuesta (a la Queja) y no está de acuerdo o no resuelva su problema:

- Somete una apelación
 - La entrega dentro **5 días** después de recibir la respuesta
 - Se usa el **IGP Form 2 Appeal – Deputy Director**
 - Incluye una copia de la queja original y la respuesta del “Warden” y otros documentos de apoyo. Se puede entregar su apelación en el papel regular.

Entonces, debe recibir una respuesta del Deputy Director dentro **21 días** de la sumisión de la apelación.

Usa el papel en blanco si no puede obtener una forma.

Somete una apelación incluso si no ha recibido una respuesta!

21 Días

4) Se entrega una apelación final por el IGP Form 3 Appeal Director

Usa el papel en blanco si no puede obtener una forma.

O

Si no recibe una respuesta a la Queja después de 15 días:

- Se tiene **5 días más** para someter una apelación
 - Se usa **IGP Form 2 Appeal – Deputy Director**
 - Necesita incluir una copia de la queja original y otros documentos de apoyo. **Se debe decir que nunca recibió una respuesta también.** Se puede entregar la apelación en papel en blanco .

Entonces el Deputy Director debe responder dentro **21 días** de la fecha de la sumisión de la apelación.

PASO 4 – APELACIÓN AL DIRECTOR

Si recibe una respuesta (al IGP Form 2 – Deputy Director) y no está de acuerdo con la repuesta o no resuelva su problema:

- Entrega una Apelación
 - Es obligatorio entregar la apelación dentro **5 días** desde recibir la respuesta de la apelación vieja
 - Se usa **IGP Form 3 Appeal Director**, entregarla con la queja original y todas las otras respuestas recibidas. Si no se puede obtener la forma, se puede entregar la apelación en papel en blanco .

Entonces, el Director debe responder a su apelación dentro **(21) días** desde recibirla.

O

Si no se recibe una respuesta del Deputy Director después de 21 días,

Tiene **5 días** entregar una **Apelación Final**.

- Se usa **IGP Form 3 Appeal Director**, entregarlo con la Queja original y todas las respuestas recibidas. **Además, se debe decir si nunca recibió una respuesta.** Si no se puede obtener la forma, se puede entregar la apelación en papel en blanco .
- **Entonces**, el Director debe responder a la apelación dentro **(21) días** de recibirla

Felicitaciones! Este proceso está completo y ha preservado su derecho de presentarlo en el tribunal.

No se olvide, entregue una apelación final incluso si nunca recibió ningunas respuestas.

Esta guía fue creado por el D.C. Prisoners' Project of the Washington Lawyers' Committee for Civil Rights and Urban Affairs en Octubre 2011.
No se pretende reemplazar el consejo de un abogado. No es un consejo legal y no crea una relación de abogado-cliente.
Usted es responsable por cumplir con todos los plazos y requisitos.