

# AGOTAR SUS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

## PASO 1 - PRESENTE UNA SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO (ARP, por sus siglas en inglés) ANTE LA DIRECCIÓN DE LA PRISIÓN

Antes de presentar una demanda, usted debe agotar sus recursos administrativos. Para comenzar este proceso, usted debe presentar una ARP ante la dirección de la prisión dentro de los 30 días siguientes a partir de la fecha del incidente o dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que usted tuvo conocimiento del incidente.

### Su solicitud debe incluir:

- El asunto de su denuncia
- La fecha en que ocurrió el incidente o la fecha en que usted tuvo conocimiento del incidente
- Los nombres de cualquier otra persona involucrada
- Una breve descripción del incidente
- Cualesquiera de los pasos que usted tomó para solucionar su denuncia de manera informal
- La pretensión que usted está solicitando

### Para evitar un sobreseimiento procesal, *no haga lo siguiente:*

- Presentar una denuncia en nombre de otro recluso
- Abordar más de una denuncia en una sola ARP
- Incluir información que no sea necesaria o que no esté relacionada

## PASO 2 - PRESENTE UNA APELACIÓN ANTE EL/LA COMISIONADO/A DE CORRECCIÓN

Si no está de acuerdo con la decisión de la dirección, usted debe apelar ante el/la Comisionado/a dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la respuesta de la dirección. Si la dirección no responde, usted debe apelar ante el/la Comisionado/a dentro de los siguientes 30 días a partir de la fecha en que se vence la respuesta de la dirección. La respuesta de la dirección vence a los 30 días a partir de la fecha en que usted haya presentado su ARP.

- Usted debe apelar ante el/la Comisionado/a aunque la dirección no responda a su ARP; si la dirección no responde, su solicitud se considerará negada.
- Usted debe apelar ante el/la Comisionado/a, aunque la dirección determine que su queja sea admisible toda o en partes.
- Usted debe apelar ante el/la Comisionado/a, aunque la *Internal Investigation Unit* (Unidad de Investigaciones Internas) esté investigando el incidente.

### Envíe su apelación a:

Commissioner of Correction  
6776 Reisterstown Road  
Baltimore, Maryland 21215

## PASO 3 - PRESENTE UNA APELACIÓN ANTE LA OFICINA DE AGRAVIOS DE LOS RECLUSOS (IIGO, por sus siglas en inglés- INCARCERATE INDIVIDUAL GRIEVANCE OFFICE)

Si usted no está de acuerdo con la decisión del/de la Comisionado/a, usted debe apelar nuevamente—esta vez ante la IIGO—dentro de los 30 días siguientes a partir de la respuesta del/de la Comisionado/a. Si el/la Comisionado/a no responde, debe apelar ante el IIGO dentro de los siguientes 30 días a partir de la fecha en que se vence la respuesta del/de la Comisionado/a. La respuesta del/de la Comisionado/a se vence a los 30 días a partir de la fecha en que usted haya presentado su apelación ante el/la Comisionado/a.

- Usted debe apelar ante la IIGO aunque el/la Comisionado/a no responda a su apelación; si el/la Comisionado/a no responde, su apelación se considerará negada.
- Usted debe apelar para que la IIGO *reciba* su queja antes de la fecha límite.
- Usted debe apelar ante la IIGO aunque el/la Comisionado/a determine que su queja sea admisible toda o en partes.

### Envíe su apelación a:

Incarcerated Individual Grievance Office  
6776 Reisterstown Road, Suite 200A  
Baltimore, Maryland 21215

¿PREGUNTAS SOBRE EL AGOTAMIENTO? ESCRIBA A PRISM

**PRISONER RIGHTS INFORMATION SYSTEM OF MARYLAND, INC.**

P.O. BOX 929, CHESTERTOWN, MD 21620