



PRISON LAW OFFICE

General Delivery, San Quentin CA 94964
Telephone (510) 280-2621 • Fax (510) 280-2704
www.prisonlaw.com

Director:
Donald Specter

Managing Attorney:
Sara Norman

Staff Attorneys:
Rana Anabtawi
Susan Christian
Rebekah Evenson
Steven Fama
Penny Godbold
Megan Hagler
Alison Hardy
Corene Kendrick
Kelly Knapp
Millard Murphy
Lynn Wu

Su responsabilidad en utilizar la siguiente información

Cuando escribimos este material informativo, hicimos nuestro mejor intento de brindarle información útil y preciso porque sabemos que muchas veces los prisioneros tienen dificultad obteniendo información legal y no podemos proveer consejo específico a todos los prisioneros que lo pidan. Las leyes cambian con frecuencia y están sujetos a diferentes interpretaciones. No podemos siempre hacer cambios a este material cada vez que la ley cambia. Si utiliza este panfleto es su responsabilidad asegurarse que la ley no haya cambiado y que sea pertinente a su situación. La mayoría de los materiales que requiere deberían estar disponibles en la biblioteca legal de su institución.

Cómo llenar una apelación administrativa de CDCR

(actualizado octubre 2011)

Un prisionero puede llenar una apelación administrativa para quejarse de una acción realizada por un empleado del departamento de correcciones y rehabilitación (CDCR) o cualquier póliza o procedimiento de CDCR. Presos de CDCR que están en instituciones fuera del estado también pueden utilizar los mismos tipos de quejas informales y apelaciones administrativas para denunciar pólizas de CDCR o de la institución fuera del estado que los afectan. (Procedimientos de operación de COCF #510.)

Las reglas que gobiernan las apelaciones administrativas están establecidas en el código de regulaciones de California (CCR), título 15, §§ 3084-3086. El 28 de enero de 2011, CDCR adoptó regulaciones de emergencia que hicieron muchos cambios al procesos de apelaciones administrativas; aquellos regulaciones entraron en vigor permanentemente el 28 de julio de 2011.

Las apelaciones administrativas pueden tratar, por ejemplo, de retrasos de cuidado médico, falta de cumplir con reglas de procedimiento en audiencias de transgresiones disciplinarios, errores en la cálculo de créditos de trabajo, pólizas de correo restrictivas, o negaciones de visita. La mayoría de los tipos de apelaciones administrativas se realizan por medio de la forma "602"; sin embargo, apelaciones relacionadas a cuidado médico deben ser escritas en una forma especial llamada "602-HC" y apelaciones relacionadas a incapacidades deben ser escritas en una forma llamada "1824." También hay procedimientos especiales para solicitar apelaciones de emergencia y apelaciones relacionadas a ciertos temas, como mala conducta de personal, transgresiones disciplinarios, calculación de fecha de libertad, visitación y correo, cambios de institución, pérdida de propiedad, asuntos de libertad condicional, y industrias de prisión (PIA) o asuntos de programas de riesgo compartido.

Para llenar una apelación administrativa se requiere tiempo y labor, pero puede ser una manera efectiva para resolver un problema. Además, no siempre es necesario llenar una apelación administrativa si el prisionero quiere llenar una petición de habeas o levantar una demanda en contra de una póliza o acción de CDCR.

Board of Directors

Penelope Cooper, President • Michele WalkinHawk, Vice President • Marshall Krause, Treasurer
Honorable John Burton • Felecia Gaston • Christiane Hipps • Margaret Johns
Cesar Lagleva • Laura Magnani • Michael Marcum • Ruth Morgan • Dennis Roberts

CONTENIDOS

Extenuación de los remedios administrativos.....	3
Apelaciones administrativas -- consejos prácticos.....	4
Llenar el formulario 602.	4
Apelaciones de grupo.....	4
Límites de tiempo, requisitos de procedimiento, y rechazo o cancelación de apelaciones.	5
Abuso del sistema de apelaciones.	6
Apelaciones perdidas o retrasadas.	6
Retirar apelaciones.....	7
Pedir entrevista, artículo, o servicio.....	7
Apelaciones administrativas – tres niveles de revisión.....	7
El primer nivel	8
El segundo nivel.....	8
El tercer nivel.....	8
Ordenes de modificación.	8
Apelaciones de emergencia.....	9
Reglas especiales para procesar ciertos tipos de apelaciones.	9
Apelaciones sobre cuidado médico (médico, salud mental, dental, farmacia).	9
Apelaciones sobre arreglos especiales para una incapacidad.....	10
Apelaciones disciplinarias.	11
Apelaciones sobre mala conducta de personal.....	11
Apelaciones sobre fecha de libertad y computación de periodo de libertad condicional..	12
Apelaciones sobre cambios de institución.	12
Apelaciones sobre visitación y correo.....	13
Apelaciones sobre de daño o pérdida de propiedad personal.	13
Apelaciones sobre asuntos de libertad condicional.....	14
Apelaciones sobre industrias de prisión y programas de riesgo compartido.	14

Extenuación de los remedios administrativos

Muchas veces las cortes se niegan a evaluar quejas legales levantadas por prisioneros a menos que el prisionero primero haya completado el proceso de apelaciones administrativas. O sea, el prisionero debe “extenuar los remedios administrativos” antes de pedir que la corte se involucre. La póliza de CDCR requiere que todas las apelaciones (inclusive apelaciones rechazadas o canceladas) sean presentadas hasta el tercer nivel de revisión antes de que se diga que los remedios administrativos están extenuados. También, los remedios no se considerarán extenuados con respecto a cualquier nuevo tema, información o persona que no haya sido incluido en la apelación original. (15 CCR § 3084.1(b).)

Si es prisionero(a) o persona con libertad condicional, normalmente debe presentar una apelación administrativa hasta el tercer nivel antes de llenar una petición a la corte del estado por un recurso de habeas corpus con respecto a un asunto de prisión o condición de libertad condicional. (Véase In re Muszalski (1975) 52 Cal. App. 3d 503 [125 Cal.Rptr. 286].) En algunas circunstancias especiales, puede que una corte deje que llene una petición de habeas sin primero completar el proceso de apelaciones administrativas; por ejemplo, si la acción pedida en la petición no puede ser otorgada por medio de una apelación administrativa, si es claro bajo la póliza establecida de CDCR que una apelación no sería concedida, o si hay una emergencia en la cual la falta de acción por parte de la corte podría resultar en daño serio. (Véase Ogo Associates v. City of Torrance (1974) 37 Cal.App.3d 830 [112 Cal.Rptr. 761]; In re Dexter (1979) 25 Cal.3d 921, 925 [160 Cal.Rptr. 118]; In re Serna (1978) 76 Cal.App.3d 1010 [143 Cal.Rptr. 350].) Sin embargo, las cortes no están dispuestas a permitir excepciones al requisito de extenuación de los remedios administrativos y la mejor estrategia normalmente es completar al proceso de apelaciones administrativas antes de llenar una petición de habeas.

También se debe “extenuar los remedios administrativos” por medio de someter la apelación administrativa hasta el tercer nivel formal de revisión (nivel del director) antes de levantar una demanda federal de derechos civiles (“sección 1983”) con respecto a un asunto de prisión. (42 U.S.C. § 1997e(a); Porter v. Nussle (2002) 534 U.S. 516 [122 S.Ct. 983; 152 L.Ed.2d 12]; McKinney v. Carey (9th Cir. 2002) 311 F.3d 1198.) Se tiene que llenar una apelación administrativa hasta cuando solamente busque recompensa monetaria por su dolor y sufrimiento, aunque recompensas monetarias normalmente no se otorgan por medio del proceso de apelaciones administrativas. (Véase Booth v. Churner (2001) 532 U.S. 731 [121 S.Ct. 1819; 149 L.Ed. 2d 958].) Su apelación no tiene que establecer teorías legales o cada elemento de una petición legal, pero tiene que incluir suficiente información para adecuadamente informar el personal de la prisión de qué ocurrió y darles una oportunidad para responder. (Véase Griffin v. Arpaio (9th Cir. 2009) 557 F.3d 1117, 1120-1121.)

También se tiene que completar el proceso de apelaciones administrativas hasta el tercer nivel para extenuar los remedios administrativos para levantar una demanda estatal colectiva; de nuevo, este requerimiento debe ser cumplido aunque solamente se busque recompensa monetaria. (Wright v. California (2004) 122 Cal.App.4th 659 [19 Cal.Rptr.3d 92].)

Apelaciones administrativas -- consejos prácticos

Lo siguiente es un resumen de las reglas más importantes relacionadas a las apelaciones administrativas y algunos consejos prácticos para ayudar a garantizar el procesamiento oportuno de una apelación.

Llenar un formulario 602: utilice la **CDCR Form 602 Inmate/Parolee Appeal** (rev. 08/09) (copia añadida) para describir el problema en detalle y decir qué quiere que los oficiales de la prisión hagan. Se empieza llenando la **Parte A** y la **Parte B** y luego firmando y fechando el formulario. Si requiere más espacio, puede añadir un **CDCR Form 602 Inmate/Parolee Appeal Form Attachment** (copia añadida) y llenar la **Parte A** y la **Parte B** de ese formulario. Reglas generales acerca del formato del 602 y los anexos se pueden encontrar en 15 CCR § 3084.2(a) y (b).

En el proceso de llenar su 602, debería primero delinear el problema que se está apelando. Luego debería citar cualquier regla de CDCR o ley estatal o federal que aplique a su situación, y proveer verdades específicas que explican cómo las reglas están siendo rotas o violadas. Intente de ser lo más claro que posible con respecto a qué pasó, cuándo pasoó, quién lo hizo, y qué ya ha hecho para tratar de resolver el problema. Luego explique cual acción está pidiendo - o sea, ¿qué quiere que el personal de la prisión haga en respuesta a su apelación? Debe incluir todos los aspectos relacionados al problema o arriesga perder su derecho de levantar la misma queja en el futuro.

Debería añadir a la apelación todos los documentos que sean necesarios para respaldar el problema que se está levantando. Por ejemplo, si está apelando una decisión disciplinaria, añada una copia del formulario **CDCR Form 115 Rule Violation Report**. (15 CCR §§ 3084(h), 3084.2(b)(1), 3084.3.) Debería tachar la caja en el formulario 602 que dice que se ha añadido documentos y llenar la parte del formulario que pregunta que haga una lista de todos esos documentos. Si no va a añadir documentos de respaldo, debería tachar la caja que dice eso y explicar por qué (por ejemplo, si el personal no le han dado una copia de su reporte de violación de reglas o si simplemente no hay documentos relevantes).

Si tiene problemas leyendo o escribiendo porque no sabe bien el inglés, el personal de la prisión debe ayudarle a llenar y someter su apelación 602. (15 CCR §§ 3084.1(c) y 3084.5(b)(1).) El personal de la prisión también tiene que ayudarle si tiene alguna incapacidad de desarrollo, físico, o de aprendizaje y requiere ayuda para preparar o llenar una apelación 602 o para leer las respuestas de la prisión. (*Armstrong v. Wilson* (N.D. Cal.) No. C94-2307CW, plan correctivo (Ene. 3, 2001), § II.E.2; *Clark v. California* (N.D. Cal.) No. C96-1486FMS, plan correctivo (Mar. 1, 2002), § II.B.3.b.3.) Puede utilizar la ayuda de otro prisionero, pero no puede darle a esa persona cualquier cosa o servicio como recompensa. (15 CCR § 3084.2(f).)

Apelaciones de grupo: Se permiten apelaciones de grupo. Para presentar una apelación de grupo, un prisionero debe llenar, firmar y someter una forma 602. Además de la forma 602, el prisionero debe someter un **CDCR Form 602-G Inmate/Parolee Group Appeal** (copia añadida) con los nombres, números de CDCR, asignaciones de vivienda, y firmas de todos los participantes presos. La respuesta a la apelación será devuelta solamente al prisionero que

sometió la apelación, y aquel prisionero tiene la responsabilidad de compartir la respuesta con todos los demás prisioneros en el grupo. (15 CCR § 3084.2(h).)

Límites de tiempo, requisitos de procedimiento, y rechazo o cancelación de apelaciones:

CDCR ha impuesto muchos límites al uso del sistema de apelaciones. Aquí se hablará acerca de los límites más comunes

Existen límites de tiempo para llenar una apelación y para someter una apelación a niveles superiores de revisión. Se tiene que someter una apelación inmediatamente, dentro de 30 días naturales después de la fecha del problema o después de que se aprendió del evento o decisión que se está apelando. También debe someter su apelación al siguiente nivel de revisión dentro de 30 días naturales después de recibir una respuesta insatisfactoria del nivel inferior de revisión. (15 CCR § 3084.8(b).) Los límites de tiempo no se suspenden solamente porque esté tratando de adquirir los documentos de respaldo; debería seguir adelante y someter su apelación y explicar por qué no puede adquirir los documentos. (15 CCR § 3084.3(d).) Incumplimiento con los requisitos de tiempo puede costarle la oportunidad de extenuar los remedios administrativos; así, siempre debería llenar sus apelaciones lo más pronto posible después del incidente o la decisión que se está apelando. (Véase Ngo v. Woodford (9th Cir. 2008) 539 F.3d 1108; Harvey v. Jordan (9th Cir. 2010) 605 F.3d 681.)

Existe un límite de cuantas apelaciones un prisionero puede someter: Es prohibido someter más de una apelación no-emergencia dentro de un periodo de 14 días naturales (15 CCR § 3084.1(f)); apelaciones de grupo cuentan como una apelación sometida para todos los prisioneros en el grupo (15 CCR § 3084.2(h)(6).)

Una apelación puede ser rechazada: por el coordinador de apelaciones. Una apelación puede ser rechazada por varias razones, inclusive por llenar más apelaciones de lo permitido, por falta de llenar la forma correctamente, por falta de añadir documentos de respaldo, por intentar de apelar múltiples asuntos desasociados, o por someter una apelación demasiado larga o imprecisa (15 CCR § 3084.6(b).) Si una apelación es rechazada, debería recibir un aviso que explica por qué y qué tiene que hacer para corregir el problema y hacer que la apelación sea procesada. (15 CCR §§ 3084.5(b)(3) y 3084.6(a)(1).) Si una apelación es rechazada porque no ha añadido los documentos de respaldo o algún otro problema corregible, debería tratar de corregir el problema y someter de nuevo la apelación dentro de 30 días naturales de la fecha del rechazo. (15 CCR § 3084.6(a)(2).) Si el problema no puede ser corregido y/o si piensa que el rechazo es incorrecto, puede enviar de nuevo la apelación al coordinador de apelaciones con una explicación y/o evidencia por qué la apelación debería ser aceptado. (15 CCR 3084.6(a)(4).) Es importante apelar un rechazo impropio de una apelación hasta el máximo nivel si quiere preservar su derecho de emprender acción legal con respecto al problema original, porque una apelación rechazada no satisficará el requisito de extenuación de los remedios administrativos para levantar una demanda. (Véase Woodford v. Ngo (2006) 548 U.S. 81 [126 S.Ct. 2378, 2385; 165 L.Ed.2d 368].)

Una apelación puede ser cancelada: por el coordinador de apelaciones si se excedieron los límites de tiempo y si la apelación podría haber sido sometida dentro de los límites de tiempo. Una apelación también puede ser cancelada por otras razones, por ejemplo si el asunto no cae dentro de la jurisdicción de CDCR, si la apelación es una duplicación, o si somete de nuevo una

apelación rechazada sin corregir los defectos o explicando por qué no se presenta la corrección, o si se niega a ser entrevistado o cooperar con el personal asignado a su caso. (15 CCR § 3084.6(c).) Si la apelación resulta cancelada, debe recibir un aviso que explica por qué. (15 CCR § 3084.5(b)(3).) Si cree que la cancelación fue un error, y puede proveer mayor información que demuestre que la apelación no debía de haber sido cancelado o que hay razones excepcionales por las cuales la apelación debería ser considerada, debe volver a enviar la apelación al coordinador de apelaciones (o al jefe de apelaciones de CDCR si la cancelación ocurrió en el tercer nivel) y solicitar que el coordinador considere la apelación de nuevo. (15 CCR § 3084.6(a)(3) y(4).) También puede someter una nueva apelación en contra del uso indebido de las reglas de cancelación; si la apelación fue cancelada en el tercer nivel, debe enviar la nueva apelación directamente al jefe de apelaciones. (15 CCR § 3084.6(e).) De nuevo, es importante perseguir apelaciones canceladas hasta el tercer nivel si desea preservar su derecho de emprender acción legal con respecto al problema original.

Abuso del sistema de apelaciones: Además de apelaciones rechazadas o canceladas, se puede imponer restricciones adicionales a un prisionero que “abusa” el proceso de apelaciones. Abuso del proceso de apelaciones incluye someter más de una apelación de no-emergencia durante un periodo de 14 días naturales, repetidamente someter de nuevo apelaciones canceladas, o someter una apelación que contiene declaraciones falsas, obscenas, difamatorias, o demasiadas largas o imprecisas. (15 CCR § 3084.4(a) y § 3084.9(a)(2).) La primera apelación abusiva será procesada normalmente, pero si continúa a abusar el sistema de apelaciones, el coordinador de apelaciones le enviará una carta de advertencia. (15 CCR § 3084.4(b) y(c).) Si el abuso continúa, el coordinador de apelaciones hablará con usted y luego podrá suspender el procesamiento de sus apelaciones de no-emergencia y referir el asunto al jefe de apelaciones. (15 CCR § 3084.4(d)-(f).) El jefe de apelaciones puede elegir a restringirlo a una apelación de no-emergencia cada 30 días naturales por un periodo de una año; cualquier abusos del proceso de apelaciones más de allá puede resultar en una extensión del periodo de restricción. (15 CCR § 3084.4(g) y(h).)

Apelaciones perdidas o retrazadas: A veces una apelación se pierde o no recibe una respuesta del personal de la prisión a tiempo. Para prepararse para esto, debería hacer copias de la apelación administrativa y todos los documentos que añadió a la apelación. Si no tiene acceso a la copiadora, por lo menos haga una copia a mano. También debería mantener apuntes sobre cuándo y cómo sometió la apelación.

Aunque existen límites de tiempo que gobiernan cuándo CDCR tiene que responder a una apelación administrativa, es permitido que CDCR exceda aquellos límites en ciertas circunstancias, tal cuando testigos no estén disponibles, el asunto sea complicado, agencias ajenas tengan que involucrarse, o haya estados de emergencia. Si el retraso ocurre en el primer o el segundo nivel, debe recibir un aviso en escrito explicando el retraso y la estimada fecha de la respuesta. (15 CCR § 3084.8(d)-(e).)

Aunque no haya justificación por el retraso, el personal de la prisión a veces no cumplen con los límites de tiempo para responder a una apelación; a veces hay retrasos muy largos para recibir una respuesta a una apelación. Si CDCR no cumple con los límites de tiempo, pueda apelar esta transgresión de procedimiento en una nueva apelación que incluye el número de asignado de la apelación original, la fecha que fue sometida, y una declaración que dice que no ha recibido una

respuesta. Un prisionero que pueda demostrar que la prisión o agencia de libertad condicional repetidamente demuestra una incapacidad de adecuadamente procesar apelaciones quizás podrá obtener una orden de la corte forzando a los oficiales que cumplan con los límites de tiempo (Véase Craig v. Cambra (Del Norte Superior Court Feb. 27, 2002) Case Nos. HCPB00-5150 y 5151, Writ of Habeas Corpus; In re Woodham (2002) 95 Cal.App.4th 438 [115 Cal.Rptr.2d 431].)

Retirar apelaciones: el personal de la prisión puede pedirle que “retire” o abandone su apelación porque la acción que pidió ha sido aprobada o porque le han explicado por qué su solicitud no puede ser aprobada. Para retirar una apelación, tiene que llenar y firmar la **Parte H** de la forma 602. Si el retiro de su apelación depende de una promesa que la prisión va a hacer algo, debería escribir cual es esa condición en la parte H. Si la prisión no cumple con su promesa o si no cumple con su promesa a tiempo, puede llenar un nuevo 602 dentro de 30 días naturales de la fecha que no cumplieron con su promesa. (15 CCR § 3084.6(f).) Aunque el retiro de la apelación es una opción, es casi siempre mejor declinar retirar la apelación y hacer que la prisión formalmente aprueba o niegue la acción solicitada. Retirar una apelación podrá costarle el derecho de levantar una demanda con respecto al problema de la apelación. (Véase Sheets v. Terhune (E.D. Cal. 2006) 421 F.Supp.2d 1304, 1307.)

Pedir entrevista, artículo, o servicio

Ya no existe un nivel informal de revisión como parte del proceso de apelaciones 602 administrativas. Sin embargo, existe un formulario separado en el cual se puede solicitar una entrevista con el personal o pedir artículos o servicios. Ese formulario es el **CDCR Form 22 Inmate/Parolee Request for Interview, Item of Service** (copia añadida). Querrá llenar un formulario 22 porque los límites de tiempo para una respuesta son más rápidos que los del proceso 602 (tres días hábiles para la respuesta inicial y siete días naturales para una revisión hecha por el supervisor). (15 CCR 3086(f)(4) y (h).) Los reglamentos también indican que el coordinador de apelaciones a veces puede rechazar una apelación 602 con direcciones para someter un formulario 22 antes de someter de nuevo la apelación. (Véase 15 CCR 3086(e)(2).) Advertencia - llenar un formulario 22 NO PAUSA EL TIEMPO PARA LOS LIMITES DE TIEMPO PARA UNA APELACION ADMINISTRATIVA (15 CCR § 3086(e)(2) y NO EXTENUA LOS REMEDIOS ADMINISTRATIVOS CON EL PROPOSITO DE TOMAR ACCION EN LA CORTE (15 CCR § 3086(e)(1)). Así, si se acerca la fecha límite para una apelación 602, no debería esperar para recibir una respuesta a su formulario 22 antes de llenar una apelación 602. (Véase 15 CCR § 3086(e)(2).)

Apelaciones administrativas – tres niveles de revisión

El proceso normal para las apelaciones administrativas 602 se componen de tres niveles de revisión formal. DEBE COMPLETAR UN NIVEL DE REVISION ANTES DE SEGUIR AL SIGUIENTE NIVEL; SI NO, SU APELACION SERA RECHAZADA. (15 CCR § 3084.6(b)(15).) Tome en cuenta que hay algunas pocas excepciones al proceso de tres niveles para algunos tipos de apelaciones particulares, de la cuales se hablará en las siguientes secciones y en secciones más adelante en esta carta que hablan de los tipos de apelaciones especiales.

El primer nivel: la apelación administrativa debe ser enviada al coordinador de apelaciones para ser revisada en el primer nivel. Hay muy pocas excepciones - se puede sobrepasar el primer nivel si la apelación trata de una transgresión disciplinaria seria, una póliza o un reglamento establecido por el departamento o el director de la prisión, o algún otro problema que tiene que ser resuelto por una autoridad superior. (15 CCR § 3084.7(a).) El primer nivel también será sobrepasado para apelaciones teniendo que ver con la selección de películas. (15 CCR § 3084.7(b)(2).)

la persona que realiza la revisión del primer nivel normalmente será el supervisor de la persona que tomó la acción que se está apelando. Normalmente, el personal de la prisión lo entrevistarán como parte de la revisión del primer nivel; hay algunas excepciones para ciertos tipos de apelaciones. También puede renunciar su derecho para una entrevista si escribe sus iniciales en la caja de renuncia en el formulario 602 abajo de su firma. (15 CCR § 3084.7(e)-(g).) La respuesta del primer nivel tiene que ser completada por el personal dentro de 30 días hábiles, será escrita en la **Parte C** del formulario 602 o en una hoja separada. (15 CCR § 3084.8(c)(1).) El formulario luego será devuelto a usted con la respuesta.

El segundo nivel: si el problema no se ha resuelto en el primer nivel, puede utilizar la **Parte D** del formulario de su apelación para explicar por qué no está satisfecho. Luego debe enviar la apelación de nuevo al coordinador de apelaciones para una revisión en el segundo nivel. El segundo nivel debe ser completado por una persona con el grado de sub-director de la prisión (*Chief Deputy Warden*), sub-administrador regional de libertad condicional (*Deputy Regional Parole Administrator*), o lo equivalente. (15 CCR § 3084.7(d)(2).) La respuesta estará escrita en la **Parte E** de la apelación o en una hoja separada añadida.

Algunos tipos de apelaciones no pueden ser levantadas a un nivel más alto que el segundo nivel: apelaciones tratando de cronos sobre consejos de información o transgresiones disciplinarias de nivel administrativo, apelaciones teniendo que ver con la selección de películas, y apelaciones relacionadas a la exclusión de programas civiles para adictos. (15 CCR § 3084.7(b).)

El tercer nivel: si la revisión en el segundo nivel no resuelve el problema, puede llenar la **Parte F** de la apelación y enviar el formulario y documentos de respaldo por correo al jefe de apelaciones de CDCR en Sacramento para una revisión del tercer nivel. La dirección a donde debería enviar la apelación se encuentra en el formulario 602. La respuesta del tercer nivel debe ser completada dentro de 60 días hábiles. (15 CCR § 3084.8(c)(3).)

Ordenes de modificación: a veces el director de la prisión, el administrador regional de libertad condicional, o el jefe de apelaciones ordenará a modificar una decisión anterior a una apelación. (15 CCR § 3084(d).) Ordenes de modificación deben ser realizadas dentro de 60 días naturales. Si esto no es posible, el personal responsable con realizar la modificación tiene que avisar al coordinador de apelaciones o el jefe de apelaciones por la razón del retraso cada 30 días naturales y proveer una fecha preliminar de cumplimiento. Si la prisión no cumple con la orden de modificación dentro de 120 días naturales, puede someter su apelación al siguiente nivel de revisión dentro de 30 días naturales. (15 CCR § 3084.7(I).)

Apelaciones de emergencia

Si esperar una respuesta a una apelación bajo los límites normales de tiempo le resultaría en un riesgo serio de daño, puede llenar una apelación de emergencia y solicitar que procesen su apelación más rápido. (15 CCR § 3084.9(a).) Se puede llenar una apelación de emergencia en circunstancias que incluyen necesidad de custodia protegida o cuando está siendo transferido a una prisión donde hay un enemigo.

Si desea llenar una apelación de emergencia, escriba “Emergency Appeal” en la parte superior del formulario 602 y sométala al coordinador de apelaciones. Debería explicar en el formulario por qué la apelación se debería tratar como emergencia. También puede pedir que una acción (tal como una transferencia) sea suspendida hasta que la apelación se complete. (15 CCR § 3084.9(a)(2).)

Si la emergencia es rechazada, recibirá notificación de eso; la apelación será aceptada por el coordinador de apelaciones para ser procesada normalmente, o será devuelta con un aviso que dice que la apelación fue rechazada por alguna razón. (15 CCR § 3084.5(b)(2) y § 3084.9(a)(3).) Si la emergencia es aprobada, la revisión del primer nivel se sobrepasa y la apelación avanza al segundo nivel. La revisión del segundo nivel se tiene que completar dentro de cinco días hábiles. (15 CCR § 3084.9(a)(4).) Si no está satisfecho con la decisión del segundo nivel, puede enviar la apelación de nuevo al coordinador de apelaciones, quien la enviará electrónicamente al jefe de apelaciones CDCR para una revisión del tercer nivel. La decisión del tercer nivel tiene que ser completada dentro de cinco días hábiles. (15 CCR § 3084.2(e).)

Reglas especiales para procesar ciertos tipos de apelaciones

Apelaciones sobre cuidado médico (médico, salud mental, dental, farmacia):

El CDCR ha adoptado reglas especiales para las apelaciones administrativas de cuidado médico. Estas reglas se encuentran en capítulo 12 de “Las políticas y los procedimientos de servicios médicos para presos” (“IMSP&P”), no en Título 15 del CCT. Se debe usar el **Formulario 602-HC del CDCR** (una muestra viene añadida) si quiere apelar un asunto relacionado a cuidado médico, dental o de salud mental, incluso apelaciones de emergencia sobre tales asuntos y quejas de falta de conducta del personal de cuidado médico. El formulario 602-HC es rosado.

Tiene que llenar el formulario 602-HC dentro de 30 días normales de la fecha del evento que está apelando. Si no somete su apelación dentro de ese límite de tiempo, puede ser rechazada por no haber sido sometida a tiempo .

Debe llenar las **partes A y B** del formulario 602-HC. Añade los documentos de respaldo y explique cuales documentos está añadiendo O explique en el espacio proveído por qué no añadió ningún documento (por ejemplo, no hay documentos o el personal no se los brindió). Luego feche y firme la apelación donde está indicado, cerca del centro de la página. Envíe la apelación directamente al coordinado de apelaciones de cuidado médico (no al coordinador de apelaciones regulares).

Si no recibe una respuesta satisfactoria a su apelación en el primer nivel, puede llenar la **parte D** del formulario 602-HC y enviarlo al coordinador de apelaciones de cuidado médico para que sea

revisado en el segundo nivel. Debe someter su apelación al segundo nivel de revisión dentro de 30 días normales del día que reciba la respuesta del primer nivel.

Si no recibe una respuesta satisfactoria a su apelación en el segundo nivel, puede llenar la **parte F** del formulario 602-HC y mandar el formulario, las respuestas y los documentos de respaldo a la Oficina de Apelaciones del tercer nivel-cuidado médico en Sacramento para que sea revisado en el tercer nivel; la dirección de esa oficina se encuentra en la parte F del formulario 602-HC. Debe someter su apelación al tercer nivel de revisión dentro de 30 días normales después de que reciba la respuesta del segundo nivel.

El personal de la prisión tiene 30 días hábiles para dar una respuesta del primer nivel a una apelación 602-HC y 20 días hábiles para dar la respuesta del segundo nivel (o 30 días hábiles si se sobrepasa el primer nivel) y 60 días hábiles para la respuesta del tercer nivel.

Una apelación sobre cuidado médico debe ser tratada como una apelación de emergencia si se trata de circunstancias que podrían resultar en daño irreparable para el prisionero si fuera procesada como una apelación normal. El prisionero debería someter una apelación de emergencia directamente al coordinador de apelaciones de cuidado médico para que sea revisada por un director de cuidado médico o un asignado, quien debe ser doctor o enfermero certificado. Si se determina que es necesario procesar la apelación como emergencia, se sobrepasará el primer nivel de revisión y la respuesta del segundo nivel tendrá que ser completada dentro de 5 días hábiles de la fecha que la oficina de apelaciones recibió el formulario 602-HC.

Apelaciones sobre arreglos especiales para una incapacidad:

Existe un proceso especial para personas con incapacidades para que soliciten tratamiento justo o acceso a servicios y programas de CDCR. En la actualidad, este proceso cae bajo la supervisión de una corte federal y el plan correctivo de Armstrong v. Wilson (Enero 3, 2001). (Véase 15 CCR § 3085.) En vez de llenar un formulario 602, un prisionero que quiera “arreglos especiales” para una incapacidad debe llenar una solicitud para una modificación o arreglo especial razonable en el formulario CDCR 1824 (copia añadida) y presentarlo a coordinador de apelaciones.

No sabemos con seguridad si el nuevo reglamento que permite 30 días para llenar y someter una apelación 602 también aplica a las apelaciones 1824. El plan correctivo de Armstrong no habla sobre aquellos límites de tiempo. Para estar seguro, debería, si es posible, someter su apelación 1824 dentro de 15 días naturales de la acción siendo apelada.

Los formularios 1824 deberían recibir una respuesta más rápido que una apelación 602 normal. La respuesta del primer nivel se debe entregar dentro de 15 días hábiles. El plan correctivo de Armstrong v. Wilson (Jan. 3, 2001) § IV.I.23(e.). Si no está satisfecho(a) con la respuesta del primer nivel, puede añadir el formulario 1824 a un formulario normal 602, llenar la parte F del 602, y enviarlo al coordinador de apelaciones, efectivamente enviando la apelación al segundo nivel. Debe hacer esto dentro de 15 días después de recibir la respuesta del primer nivel. (Plan Correctivo de Armstrong v. Wilson (Jan. 3, 2001) § IV.I.23(e).) También puede mandar la apelación al tercer nivel, igual como una apelación 602, y debería recibir una respuesta del tercer nivel dentro de 20 días hábiles. (Ibid.)

Apelaciones disciplinarias:

La revisión del segundo nivel es el nivel de revisión más alto que se puede atener para un transgreso disciplinario documentado en un formulario CDCR 128-A chrono de consejo o clasificado como delito “administrativo” en un formulario CDCR 115. (15 CCR § 3084.7(b)(1).)

El coordinador de apelaciones puede sobrepasar el primer nivel de revisión en casos de transgresiones disciplinarias graves (15 CCR § 3084.7(a)(4).) Se puede apelar acciones disciplinarias clasificadas como “graves” a través del tercer nivel de revisión. (15 CCR § 3084.9(g)(2).)

Apleaciones sobre mala conducta de personal:

mala conducta de personal se considera comportamiento que viola o queda en contra de la ley, reglamentos, pólizas o el criterio profesional de ética. Esto incluye acoso o brutalidad o negligencia descarada de obedecer las reglas. Si desea llenar una apelación de mala conducta de personal, debe llenar una apelación 602. También debe llenar y añadir una **Formulario CDCR 1858 declaración de derechos y responsabilidades**. (15 CCR §§ 3084.9(i) y 3391(d).) Si quiere apelar otro problema relacionado al problema, debe llenar una apelación separada sobre esos asuntos. (15 CCR §§ 3084.9(i)(2).) Por ejemplo, si tuvo un conflicto con una custodia en el cual el oficial expresó insultos raciales, y luego el oficial lo acusó de una transgresión disciplinaria por desobedecer una orden, debería llenar dos apelaciones separadas: una quejándose del acoso verbal de la custodia y otra apelando el veredicto de culpable en el caso disciplinario.

Apelaciones que hagan alegaciones de mala conducta de personal serán revisadas por un oficial con al menos el grado de sub-director de la prisión, sub-administrador regional de libertad condicional, o el equivalente para determinar si la apelación realmente trata de un caso de mala conducta de personal. Si se determina que su apelación no puede ser considerada una queja de mala conducta de personal, será procesada como una apelación 602 normal. (15 CCR §§ 3084.9(i)(1).) Si su apelación es aceptada como apelación tratando de mala conducta de personal, los oficiales decidirán si el caso será referido a la oficina de CDCR de asuntos internos (OIA) o si los oficiales de la institución conducirán una encuesta confidencial ellos mismos. (15 CCR §§ 3084.9(i)(3).) Si eligen hacer una encuesta confidencial, será usted entrevistado, y se hará un resumen de los resultados.

Usted no recibirá una copia de la investigación o el reporte de la encuesta confidencial. (15 CCR §§ 3084.9(i)(3)(B).) Recibirá una respuesta que indica si el caso has sido referido para una investigación o una encuesta confidencial. Si eligen la investigación, será notificado del resultado cuando se termine la investigación. Si en vez deciden hacer la encuesta confidencial, será notificado acerca de si el empleado violó o no violó la póliza departamental con respecto a cada una de las alegaciones específicas. (15 CCR §§ 3084.9(i)(4).)

Apelaciones sobre fecha de libertad y computación de periodo de libertad condicional:

Existen reglas especiales para el procesamiento de apelaciones 602 que tienen que ver con errores en la fecha de libertad, computación del periodo de libertad condicional, y créditos de tiempo bueno/tiempo de trabajo. La revisión del primer nivel será completado por el personal de la oficina de archivos. (15 CCR § 3084.9(d).) Si la apelación es rechazada en el primer nivel, puede solicitar una revisión del segundo nivel, la cual se compone de una “audiencia de revisión

de computación.” A menos que renuncie sus derechos, debería ser notificado al menos 24 horas por adelantado de la fecha y la hora de la audiencia. (15 CCR § 3084.9(d)(2).) Al terminar la audiencia, debe recibir una copia de la decisión de la audiencia escrito en un formulario CDCR 1033. (15 CCR § 3084.9(d)(3).) Si la apelación es rechazada, o si no está satisfecho(a) con la decisión, puede someter la apelación al jefe de apelaciones para una revisión del tercer nivel.

Apelaciones sobre cambios de institución:

Prisioneros pueden apelar órdenes hechos por representantes del personal de clasificación (CSR) que tengan que ver con cambios a otras instituciones; sin embargo, tales apelaciones normalmente no retrasarán cambios de instituciones pendientes. (15 CCR § 3084.9(h)(1).) Si un cambio de institución podría arriesgar su seguridad o salud, la apelación debería ser sometida como una apelación de “emergencia,” como ya fue explicado.

Para las apelaciones no-emergencia sobre cambios de institución, el proceso regular de apelaciones 602, con algunas excepciones, se debería usar. Si su apelación se trata de una transferencia a un centro de recepción, el “administrador correccional” del centro de recepción realizará el primer nivel de revisión. (15 CCR § 3084.9(h)(3)(A).) Si la apelación es aprobada, su caso se presentará a un segundo CSR para ser revisada de nuevo; sin embargo, eso no asegura que permanecerá en el centro de recepción mientras que el CSR revise su caso a menos que la transferencia pendiente arriesgaría su salud o seguridad. (15 CCR § 3084.9(h)(3)(B).) Si el segundo CSR no está de acuerdo con la respuesta del primer nivel, puede someter la apelación de nuevo para ser revisada en el segundo nivel. (15 CCR § 3084.9(h)(3)(C).) El director de la prisión realizará la revisión del segundo nivel y el director tiene la opción de mantener a usted en el centro de recepción y referir su caso a la junta departamental de revisión de CDCR (DRB) para ser resuelto. En aquel caso, la decisión del DRB es el nivel de revisión final. (15 CCR § 3084.9(h)(3)(D).) Si simplemente rechazan su apelación o si el DRB no la revisa, puede someter su apelación al tercer nivel.

Si el cambio de institución no es de un centro de recepción, el primer nivel de revisión se sobrepasa, y el coordinador de apelaciones debería enviar su apelación directamente al segundo nivel de revisión. (15 CCR § 3084.9(h)(2)(A).) Si la apelación es aprobada en el segundo nivel, su caso será presentada otro CSR para ser considerada otra vez. (15 CCR § 3084.9(h)(2)(B).) Si el segundo CSR está en desacuerdo con la recomendación del segundo nivel de la institución, el director de la prisión puede mandar su caso al DRB. Si rechazan su apelación en el segundo nivel, o si el director no refiere su caso al DRB, puede someter su apelación al tercer nivel. (15 CCR § 3084.9(h)(2)(C) y(D).)

Una apelación en contra de un cambio involuntario de institución relacionado a un problema psiquiátrico se debe mandar directamente al tercer nivel de revisión. Se debe añadir una copia de la decisión de la audiencia, si es posible. No obstante, falta de añadir la decisión de la audiencia no debería resultar en un rechazo de la apelación. (15 CCR § 3084.8(g) y § 3084.9(b).)

Apelaciones sobre visitación y correo:

Tanto los prisioneros como los visitantes/corresponsales pueden apelar cualquier póliza, procedimiento, restricción o rechazo con respecto a visitas y el correo. (15 CCR §§ 3137(a) y 3179(a).)

Los prisioneros utilizan el proceso normal de apelaciones CDCR 602 administrativas para levantar quejas con respecto a visitación y el correo. (15 CCR §§ 3137(b) [correo] y 3179(a)(1) [visitación].) Para apelaciones sobre el correo, el personal de la prisión mantendrá el artículo siendo disputado hasta que el tercer nivel de revisión haga presente su decisión. (15 CCR § 3173(b).)

Visitantes no pueden usar el formulario 602. En vez, el visitante que quiera apelar una póliza de visitación o decisión deben enviar una carta al director de la prisión (si la apelación tiene que ver con una decisión realizada por el personal de la institución o un regla loca) o el director de la división de instituciones adultas de CDCR (si la apelación tiene que ver con una póliza sistémica). (15 CCR § 3179(a)(2) y(b).) La carta debería describir el problema y presentarse como una apelación de un tema de visitación según las reglas de CDCR. El director de la prisión tiene que presentar una respuesta en escrito dentro de 15 días hábiles; la decisión del director de la prisión se puede apelar por medio de una carta al director de CDCR que incluya una copia de la respuesta del director de la prisión. El director tiene que presentar una respuesta en escrito 20 días hábiles después de la fecha que se recibió la carta. (15 CCR § 3179(b) y(c).) Un visitante que cumpla con este proceso de apelaciones casi siempre podrá presentar el problema al nivel más alto de revisión más rápido que un prisionero usando el proceso 602.

De manera similar, corresponsales fuera de la prisión pueden apelar problemas teniendo que ver con el correo por medio de escribir una carta al director de la prisión (si la apelación tiene que ver con una decisión realizada por el personal de la institución o una regla local) o al director (si la apelación tiene que ver con una póliza sistémica). El director de la prisión tiene que presentar una respuesta en escrito dentro de 15 días hábiles; la decisión del director de la prisión puede ser apelada por medio de una carta escrita al director de CDCR que incluya una copia de la respuesta del director de la prisión. El director tiene 20 días hábiles después de la fecha de recibir la carta para someter una respuesta en escrito. (15 CCR § 3137(c).)

Apelaciones sobre de daño o pérdida de propiedad personal:

Si el personal de CDCR ha perdido o dañado su propiedad personal, puede someter una apelación 602 para remplazar la propiedad o recibir un reembolso (dinero igual al valor de la propiedad). (15 CCR § 3084.9(f).) Si el problema ocurrió durante un cambio de institución podría ser difícil averiguar cuando y quien perdió o daño la propiedad. Si piensa que fue un error de parte del personal de transportación o el personal de la nueva institución, mande su apelación 602 al coordinador de apelaciones de la nueva institución. Si piensa que la institución anterior cometió el error, el coordinador de apelaciones tendrá la responsabilidad de enviar el 602 a la prisión anterior para solicitar una respuesta. (15 CCR § 3084.9(f)(1) y(2).)

Si CDCR acepta la responsabilidad por la pérdida o el daño de su propiedad, la institución o el personal de libertad condicional intentará reparar cualquier daño o encontrar un remplazo para su propiedad. Si CDCR acepta la responsabilidad y no puede reparar o remplazar la propiedad, entonces le dará un reembolso para el valor de la propiedad perdida. (15 CCR §§ 3084.9(f)(4) y (5) y 3193(b).) Antes de que puedas recibir el reembolso, debe firmar un contrato que absuelve el estado de cualquier otra responsabilidad por el daño o pérdida. (15 CCR § 3084.9(f)(7).)

Si su apelación 602 es rechazada en todos los niveles, puede someter una queja a la junta de compensación de víctimas y denuncias gubernamentales. El personal de la prisión debería hacer

disponible aquellos formularios y la dirección para levantar tales quejas. Mayor información y formularios se pueden encontrar en www.vcgcb.ca.gov/claims/howtofile.aspx. Quejas que tengan que ver con propiedad perdida o dañada normalmente deberían ser sometidas dentro de seis meses después del incidente, pero la junta a veces acepta quejas tardes.

Apelaciones sobre asuntos de libertad condicional:

El personal de CDCR establece la mayoría de las condiciones de la libertad condicional y decide donde se realizará la libertad condicional. Puede apelar estas decisiones mandando un 602 al coordinador de apelaciones de la región de libertad condicional. Si su apelación es rechazada en el primer y el segundo nivel, puede enviar la apelación al jefe de apelaciones de CDCR para solicitar una revisión del tercer nivel

El personal de CDCR de libertad condicional también hacen recomendaciones para el reviso de descargo al respecto de si una persona en libertad condicional bajo CDCR debería ser retenido en libertad condicional después de la presunta fecha de descarga. Usted puede usar el proceso normal de apelaciones 602 para desafiar un error de hechos en la recomendación de CDCR. Si los revisores determinan que hubo un error significativo de hechos en el reporte del reviso de descarga que se utilizó para retenerlo a usted en libertad condicional, ellos pueden cambiar la recomendación y pedir a la junta de audiencias de libertad condicional (BPH) que reconsidere su decisión y que lo descargue a usted de la libertad condicional. (15 CCR § 3723.) Sin embargo, no hay un proceso de apelaciones para desafiar la decisión efectiva de reviso de descargo realizada por el BPH porque el BPH abolió su proceso de apelaciones administrativas desde mayo de 2004. Así, usted no tiene que completar un proceso de apelaciones administrativas antes de levantar un caso judicial en contra de la decisión del BPH.

Las decisiones que revocan la libertad condicional o determinan que un prisionero sentenciado a cadena perpetua no es elegible para la libertad condicional so hechas por el del BPH. No tiene que completar un proceso de apelaciones administrativas antes de poder levantar un caso judicial en contra de la decisión del BPH que le revoca la libertad condicional o determina que no es elegible para la libertad condicional.

El BPH si tiene un proceso de apelaciones para denuncias de discriminación de incapacitados. Prisioneros y personas con libertad condicional también pueden utilizar este proceso para solicitar arreglos especiales para sus incapacidades para sus audiencias de libertad condicional. Ejemplos de tales arreglos especiales incluyen acceso una sala de audiencias para prisioneros con incapacidades de movilidad; braille o documentos grabados o ayuda para leer para prisioneros ciegos; ayuda en comunicación para prisioneros con problemas de desarrollo mental, o interpretación de lengua por señas para prisioneros mudos. Prisioneros y personas con libertad condicional que requieran tales arreglos especiales deberían utilizar el formulario 1073 del BPH (una copia de ejemplo viene añadida; prisioneros deberían obtener y utilizar el formulario oficial que incluye copias en papel carbón). Si se busca arreglos especiales para una audiencia pendiente, el consejero de correcciones o el representante de clasificación y libertad condicional (C&PR) de la prisión debería iniciar el papeleo y enviarlo al coordinador de americanos con incapacidades del BPH para consideración. Si la petición es rechazada, el rechazo puede ser inmediatamente apelada antes de la audiencia a través de un formulario BPH 1074 (copia añadida). (Armstrong v. Davis (N.D. Cal. Aug. 4, 2000) No. C94-2307CW, Estipulación y orden aprobando las pólizas y procedimientos del acusado, VIII.A y B; 15 CCR § 2251.5.)

Apelaciones sobre industrias de prisión y programas de riesgo compartido:

un problema urgente de salud o de seguridad debería ser presentado verbalmente o por cualquier otro medio inmediato al personal. (15 CCR 3084.9(e)(1).) Un prisionero empleado por la autoridad de industrias de prisión (PIA) puede someter una queja con respecto a peligros de salud o seguridad en el lugar de trabajo en una caja de quejas en el edificio del PIA o directamente a un empleado del PIA, quien la someterá a la comité de seguridad del PIA para solicitar una respuesta. (15 CCR § 3084.9(e)(2).) Reglamentos adicionales gobernando quejas en contra del PIA se encuentran en 8 CCR § 344.40 et seq. Parece que en base de esta reglas, la queja no tiene que ser escrita en un formulario 602 y puede ser sometida de una manera anónima. Estas reglas declaran que la comité emprenderá acción en respuesta a una queja dentro de 15 días naturales después de que se sometió la queja y que, a menos que la queja sea anónima, informar a los prisioneros acerca de la acciones que se han emprendido. Si el prisionero no está satisfecho con la respuesta o si CDCR no cumple con la acción correctiva que fue recomendada, el prisionero puede solicitar que la comité mande la queja a la división de seguridad y salud laboral para consideración. (8 CCR § 344.42.)

Prisioneros que trabajan para compañías privadas a través del programa de riesgo compartido pueden utilizar el proceso administrativo 602 para levantar quejas con respecto a problemas laborales. (Véase 15 CCR § 3482(a)(12)(I).) Un prisionero que es un empleado actual o anterior del programa de riesgo compartido que tenga una queja con respecto a sueldos, horas, discriminación, o represalias en el lugar de trabajo debe someter la apelación 602 al jefe del programa de riesgo compartido. (15 CCR § 3084.9(c)(1).) Si el prisionero está disatisfecho con la decisión del jefe, puede someter una denuncia a la división de estándares de labor de California (DLSE). (15 CCR § 3084.9(c)(4).) Los límites de tiempo para someter una queja con el jefe del programa de riesgo compartido y el DLSE son gobernados por las reglas de labor del estado. (15 CCR § 3084.7(m)(3).) Hay diferentes límites de tiempo para someter una queja dependiendo de la circunstancias, algunos de los cuales están establecidos en el código de labor 98.7 [seis meses para quejas teniendo que ver con despido inapropiado o discriminación] y el código de procedimiento civil 7, 338, y 339. Mayor información sobre cómo someter una queja al DLSE y procedimientos para audiencias con respecto a tales quejas, además formularios para quejarse, están disponibles en el edificio del DLSE 445 Golden Gate Avenue, Piso 9, San Francisco, CA 94102 o en www.dr.ca.gov/dlse.

IAB USE ONLY

Institution/Parole Region: _____ Log #: _____ Category: _____

FOR STAFF USE ONLY

You may appeal any California Department of Corrections and Rehabilitation (CDCR) decision, action, condition, policy or regulation that has a material adverse effect upon your welfare and for which there is no other prescribed method of departmental review/remedy available. See California Code of Regulations, Title 15, Section (CCR) 3084.1. You must send this appeal and any supporting documents to the Appeals Coordinator (AC) within 30 calendar days of the event that lead to the filing of this appeal. If additional space is needed, only one CDCR Form 602-A will be accepted. Refer to CCR 3084 for further guidance with the appeal process. No reprisals will be taken for using the appeal process.

Appeal is subject to rejection if one row of text per line is exceeded.

WRITE, PRINT, or TYPE CLEARLY in black or blue ink.

Name (Last, First): _____	CDC Number: _____	Unit/Cell Number: _____	Assignment: _____
---------------------------	-------------------	-------------------------	-------------------

State briefly the subject of your appeal (Example: damaged TV, job removal, etc.):

A. Explain your issue (If you need more space, use Section A of the CDCR 602-A): _____

B. Action requested (If you need more space, use Section B of the CDCR 602-A): _____

Supporting Documents: Refer to CCR 3084.3.

Yes, I have attached supporting documents.

List supporting documents attached (e.g., CDC 1083, Inmate Property Inventory; CDC 128-G, Classification Chrono):

No, I have not attached any supporting documents. Reason: _____

Inmate/Parolee Signature: _____ Date Submitted: _____

By placing my initials in this box, I waive my right to receive an interview.

STAFF USE ONLY

C. First Level - Staff Use Only	Staff - Check One: Is CDCR 602-A Attached? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
This appeal has been:	
<input type="checkbox"/> Bypassed at the First Level of Review. Go to Section E.	
<input type="checkbox"/> Rejected (See attached letter for instruction) Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____	
<input type="checkbox"/> Cancelled (See attached letter) Date: _____	
<input type="checkbox"/> Accepted at the First Level of Review.	
Assigned to: _____ Title: _____ Date Assigned: _____ Date Due: _____	
First Level Responder: Complete a First Level response. Include Interviewer's name, title, interview date, location, and complete the section below.	
Date of Interview: _____ Interview Location: _____	
Your appeal issue is: <input type="checkbox"/> Granted <input type="checkbox"/> Granted in Part <input type="checkbox"/> Denied <input type="checkbox"/> Other: _____	
See attached letter. If dissatisfied with First Level response, complete Section D.	
Interviewer: _____ Title: _____ Signature: _____ Date completed: _____ <small>(Print Name)</small>	
Reviewer: _____ Title: _____ Signature: _____ <small>(Print Name)</small>	
Date received by AC: _____	
AC Use Only Date mailed/delivered to appellant ____ / ____ / ____	

D. If you are dissatisfied with the First Level response, explain the reason below, attach supporting documents and submit to the Appeals Coordinator for processing within 30 calendar days of receipt of response. If you need more space, use Section D of the CDCR 602-A.

Inmate/Parolee Signature: _____ Date Submitted: _____

E. Second Level - Staff Use Only

Staff - Check One: Is CDCR 602-A Attached? Yes No

This appeal has been:

- By-passed at Second Level of Review. Go to Section G.
- Rejected (See attached letter for instruction) Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____
- Cancelled (See attached letter)
- Accepted at the Second Level of Review

Assigned to: _____ Title: _____ Date Assigned: _____ Date Due: _____

Second Level Responder: Complete a Second Level response. If an interview at the Second Level is necessary, include interviewer's name and title, interview date and location, and complete the section below.

Date of Interview: _____ Interview Location: _____

Your appeal issue is: Granted Granted in Part Denied Other: _____

See attached letter. If dissatisfied with Second Level response, complete Section F below.

Interviewer: _____ Title: _____ Signature: _____ Date completed: _____
(Print Name)

Reviewer: _____ Title: _____ Signature: _____
(Print Name)

Date received by AC: _____

AC Use Only
Date mailed/delivered to appellant ___/___/___

F. If you are dissatisfied with the Second Level response, explain reason below; attach supporting documents and submit by mail for Third Level Review. It must be received within 30 calendar days of receipt of prior response. Mail to: Chief, Inmate Appeals Branch, Department of Corrections and Rehabilitation, P.O. Box 942883, Sacramento, CA 94283-0001. If you need more space, use Section F of the CDCR 602-A.

Inmate/Parolee Signature: _____ Date Submitted: _____

G. Third Level - Staff Use Only

This appeal has been:

- Rejected (See attached letter for instruction) Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____
- Cancelled (See attached letter) Date: _____
- Accepted at the Third Level of Review. Your appeal issue is Granted Granted in Part Denied Other: _____

See attached Third Level response.

Third Level Use Only
Date mailed/delivered to appellant ___/___/___

Request to Withdraw Appeal: I request that this appeal be withdrawn from further review because; State reason. (If withdrawal is conditional, list conditions.)

Inmate/Parolee Signature: _____ Date: _____

Print Staff Name: _____ Title: _____ Signature: _____ Date: _____

SECTION A: INMATE/PAROLEE REQUEST

NAME (Print): (LAST NAME)		(FIRST NAME)	CDC NUMBER:	SIGNATURE:
HOUSING/BED NUMBER:	ASSIGNMENT:		HOURS FROM _____ TO _____	TOPIC (I.E. MAIL, CONDITION OF CONFINEMENT/PAROLE, ETC.):

CLEARLY STATE THE SERVICE OR ITEM REQUESTED OR REASON FOR INTERVIEW:

METHOD OF DELIVERY (CHECK APPROPRIATE BOX) ****NO RECEIPT WILL BE PROVIDED IF REQUEST IS MAILED ****

- SENT THROUGH MAIL: ADDRESSED TO: _____ DATE MAILED: ____/____/____
- DELIVERED TO STAFF (STAFF TO COMPLETE BOX BELOW AND GIVE GOLDENROD COPY TO INMATE/PAROLEE):

RECEIVED BY: PRINT STAFF NAME:	DATE:	SIGNATURE:	FORWARDED TO ANOTHER STAFF? (CIRCLE ONE) YES NO
IF FORWARDED - TO WHOM:	DATE DELIVERED/MAILED:	METHOD OF DELIVERY: (CIRCLE ONE) IN PERSON BY US MAIL	

SECTION B: STAFF RESPONSE

RESPONDING STAFF NAME:	DATE:	SIGNATURE:	DATE RETURNED:
------------------------	-------	------------	----------------

SECTION C: REQUEST FOR SUPERVISOR REVIEW

PROVIDE REASON WHY YOU DISAGREE WITH STAFF RESPONSE AND FORWARD TO RESPONDENT'S SUPERVISOR IN PERSON OR BY US MAIL. KEEP FINAL CANARY COPY.

SIGNATURE:	DATE SUBMITTED:
------------	-----------------

SECTION D: SUPERVISOR'S REVIEW

RECEIVED BY SUPERVISOR (NAME):	DATE:	SIGNATURE:	DATE RETURNED:
--------------------------------	-------	------------	----------------

PATIENT/INMATE HEALTH CARE APPEAL

CDCR 602 HC (REV. 04/11)

Side 1

STAFF USE ONLY Emergency Appeal <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Signature: _____ Date: _____	Institution: _____	Log #: _____	Category: _____
	FOR STAFF USE ONLY		

You may appeal any California Prison Health Care Services (CPHCS) decision, action, condition, omission, policy or regulation that has a material adverse effect upon your welfare. See California Code of Regulations, Title 15, Section (CCR) 3084.1. You must send this appeal and any supporting documents to the Health Care Appeals Coordinator (HCAC) within 30 calendar days of the event that lead to the filing of this appeal. If additional space is needed, only one CDCR Form 602-A will be accepted. Refer to CCR 3084 for further guidance with the appeal process. No reprisals will be taken for using the appeal process.

Appeal is subject to rejection if one row of text per line is exceeded.

WRITE, PRINT, or TYPE CLEARLY.

Name (Last, First): _____	CDC Number: _____	Unit/Cell Number: _____	Assignment: _____
---------------------------	-------------------	-------------------------	-------------------

State briefly the subject/purpose of your appeal (Example: Medication, To See Specialist, etc.):

A. Explain your issue (If you need more space, use Section A of the CDCR 602-A):

B. Action requested (If you need more space, use Section B of the CDCR 602-A):

Supporting Documents: Refer to CCR 3084.3.

List supporting documents attached (e.g. Trust Account Statement; CDCR 7410, Comprehensive Accommodation Chrono; CDCR 7362, Request for Health Care Services; etc.):

No, I have not attached any supporting documents. Reason: _____

Patient/Inmate Signature: _____ Date Submitted: _____

By placing my initials in this box, I waive my right to receive an interview.

S
T
A
F
F

U
S
E

O
N
L
Y

C. First Level - Staff Use Only

Staff - Check One: Is CDCR 602-A Attached? Yes No

This appeal has been:

Bypassed at the First Level of Review. Go to Section E.

Rejected (See attached letter for instruction) : Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____

Cancelled (See attached letter): Date: _____

Accepted at the First Level of Review

Assigned to: _____ Title: _____ Date Assigned: _____ Date Due: _____

First Level Responder: Complete a First Level response. Include interviewer's name, title, interview date, location, and complete the section below.

Date of Interview: _____ Interview Location: _____

Your appeal issue is: Granted Granted in part Denied Other: _____

See attached letter. If dissatisfied with First Level response, complete Section D.

Interviewer: _____ Title: _____ Signature: _____ Date completed: _____
(Print Name)

Reviewer: _____ Title: _____ Signature: _____
(Print Name)

HCAC Use Only

Date mailed/delivered to appellant: ___/___/___

Date received by HCAC: _____

PATIENT/INMATE APPEAL

CDCR 602 HC (REV. 04/11)

D. If you are dissatisfied with the First Level response, explain the reason below, attach supporting documents and submit to the Health Care Appeals Coordinator for processing within 30 calendar days of receipt of response. If you need more space, use Section D of the CDCR 602-A.

Patient/Inmate Signature: _____

Date Submitted: _____

E. Second Level - Staff Use Only

Staff – Check One: Is CDCR 602-A Attached?

Yes No

This appeal has been:

By-passed at Second Level of Review. Go to Section G.

Rejected (See attached letter for instruction): Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____

Cancelled (See attached letter): Date: _____

Accepted at the Second Level of Review

Assigned to: _____ Title: _____ Date Assigned: _____ Date Due: _____

Second Level Responder: Complete a Second Level response. Include Interviewer's name, title, interview date, location, and complete the section below.

Date of Interview: _____ Interview Location: _____

Your appeal issue is: Granted Granted in part Denied Other: _____

See attached letter. If dissatisfied with Second Level response, complete Section D.

Interviewer: _____ Title: _____ Signature: _____ Date completed: _____

(Print Name)

Reviewer: _____ Title: _____ Signature: _____

(Print Name)

Date received by HCAC: _____

HCAC Use Only

Date mailed/delivered to appellant: ____/____/____

F. If you are dissatisfied with the Second Level response, explain reason below; attach supporting documents and submit by mail for Third Level Review. It must be received within 30 calendar days of receipt of prior response. Mail to: Chief, Office of Third Level Appeals – Health Care, California Prison Health Care Services, P.O. Box 4038, 660 Suite 400, Sacramento, CA 95812-4038. If you need more space, use Section F of the CDCR 602-A.

Patient/Inmate Signature: _____

Date Submitted: _____

G. Third Level - Staff Use Only

Rejected (See attached letter for instruction): Date: _____ Date: _____ Date: _____ Date: _____

Cancelled (See attached letter): Date: _____

Accepted at the Third Level of Review

Your appeal is: Granted Granted in part Denied Other: _____

See attached Third Level response.

Third Level Use Only

Date mailed/delivered to appellant: ____/____/____

Request to Withdraw Appeal: I request that this appeal be withdrawn from further review because: State reason. (If withdrawal is conditional, list conditions.)

Patient/Inmate Signature: _____

Date Submitted: _____

Print Staff Name: _____ Title: _____ Signature: _____ Date: _____

REASONABLE MODIFICATION OR ACCOMMODATION REQUEST

INSTITUTION/PAROLE REGION:	LOG NUMBER:	CATEGORY: 18. ADA
----------------------------	-------------	-----------------------------

CDCR 1824 (Rev. 10/06)

NOTE: THIS FORM IS TO BE USED ONLY BY INMATES/PAROLEES WITH DISABILITIES

In processing this request, it will be verified that the inmate/parolee has a disability which is covered under the Americans With Disabilities Act.

INMATE/PAROLEE'S NAME(PRINT)	CDC NUMBER	ASSIGNMENT	HOURS/WATCH	HOUSING
------------------------------	------------	------------	-------------	---------

In accordance with the provisions of the Americans With Disabilities Act (ADA), no qualified individuals with a disability shall, on the basis of disability, be excluded from participation in, or be denied the benefits of the services, activities, or programs of a public entity, or be subjected to discrimination.

You may use this form to request specific reasonable modification or accommodation which, if granted, would enable you to participate in a service, activity or program offered by the Department/institution/facility, for which you are otherwise qualified/eligible to participate.

Submit this completed form to the institution or facility's Appeals Coordinator's Office. A decision will be rendered within 15 working days of receipt at the Appeals Coordinator's Office and the completed form will be returned to you. If you do not agree with the decision on this form, you may pursue further review. The decision rendered on this form constitutes a decision at the FIRST LEVEL of review.

To proceed to SECOND LEVEL, attach this form to an Inmate/Parolee Appeal Form (CDC 602) and complete section "F" of the appeal form.

Submit the appeal with attachment to the Appeals Coordinator's Office within 15 days of your receipt of the decision rendered on this request form.

If you are not satisfied with the SECOND LEVEL review decision, you may request THIRD LEVEL review as instructed on the CDC 602.

MODIFICATION OR ACCOMMODATION REQUESTED

DESCRIPTION OF DISABILITY:

WHAT VERIFICATION DO YOU HAVE OF YOUR DISABILITY?

DESCRIBE THE PROBLEM:

WHAT SPECIFIC MODIFICATION OR ACCOMMODATION IS REQUESTED?

INMATE/PAROLEE'S SIGNATURE

DATE SIGNED

REVIEWER'S ACTION

DATE ASSIGNED TO REVIEWER:
DATE DUE:

TYPE OF ADA ISSUE

- PROGRAM, SERVICE, OR ACTIVITY ACCESS (Not requiring structural modification)
 - Auxiliary Aid or Device Requested
 - Other _____

- PHYSICAL ACCESS (requiring structural modification)

DISCUSSION OF FINDINGS: _____

DATE INMATE/PAROLEE WAS INTERVIEWED _____

PERSON WHO CONDUCTED INTERVIEW _____

DISPOSITION

- GRANTED
- DENIED
- PARTIALLY GRANTED

BASIS OF DECISION: _____

NOTE: *If disposition is based upon information provided by other staff or other resources, specify the resource and the information provided. If the request is granted, specify the process by which the modification or accommodation will be provided, with time frames if appropriate.*

DISPOSITION RENDERED BY (NAME)	TITLE	INSTITUTION/FACILITY
--------------------------------	-------	----------------------

APPROVAL

ASSOCIATE WARDEN'S SIGNATURE	DATE SIGNED
DATE RETURNED TO INMATE/PAROLEE	

I. PRE-INTERVIEW FILE/DECS REVIEW (STAFF ONLY)

I acknowledge that I have reviewed all relevant and reasonably available central file and/or field file information and the Disability and Effective Communication System (DECS) prior to first contact with the inmate/parolee involved in this parole proceeding. For revocation proceedings, this file review must include, at the minimum, a review of the CDCR Form 611 (revised 05/01) or a Parolee Disability Review Sheet (PDRS) and attached documents, if any.

Print Name: _____ Sign Name: _____ Date: _____

Identified Disabilities

Mental Health Concerns (Circle One) CCCMS EOP MHCB DMH 128C dated: _____ DECS

Developmental Disability (Circle One) DD1 D1A DD2 DD3 128C-2 dated: _____ DECS

Physical Disability (Circle all that apply) (verified on CDCR Form 1845) Dated _____ DECS

Mobility: (DPW / DPO / DPM / DNM) **Vision:** (DPV / DNV) **Hearing:** (DPH / DNH) **Speech:** (DPS / DNS)

Other Disability (that limits access): _____ document _____ dated: _____ DECS

Learning Disability documented on _____ dated: _____ DECS

NO DISABILITIES IDENTIFIED FROM THE FILE/DECS REVIEW.



Other Potential Assistance Needs:

Reading Level _____ Total GPL _____ (If not available, note "N/A")

Non-English Speaking (List language(s) inmate/parolee speaks): _____

II. INMATE/PAROLEE RIGHTS & SELF IDENTIFICATION

You have the right to receive help for your hearing. If you need help talking, reading, hearing, seeing, understanding or getting to your hearing, you have a right to that help. You have a right to receive help in meeting with your attorney. If you do not speak English, you have a right to an interpreter. If you are deaf and use sign language, you have a right to a sign language interpreter. If you cannot read, the BPH or CDCR must provide you with help to read the forms and papers. If you need special transportation, the BPH or CDCR must provide it for you. If you do not get help, or you do not think you got the kind of help you need, ask for a BPH 1074 Grievance Form. **IF YOU ARE CURRENTLY HOUSED IN A COUNTY JAIL, and need assistance of any kind, you may ask the Deputy for help, or ask for a county jail grievance form.**

Check all that apply:

I need help reading my documents

I need help understanding the procedures and forms.

I need a sign language interpreter.

I need a wheelchair and I do have one. do not have one.

I do not speak English and need an interpreter in _____ (language)

Other _____

I do not need any help for my parole hearing.

I need the following help to hear _____

I need the following help to see _____

I need to communicate in writing.

X _____
Inmate/parolee signature

_____ CDCR #

X _____
Date Signed

III. INITIAL SERVICE OF RIGHTS (STAFF ONLY)

I have requested an accommodation from county jail staff on behalf of the parolee. Accommodation: _____

County Jail Name: _____ Date jail staff was notified: _____

I have informed inmate/parolee of his/her rights and charges, if any, and have determined that he/she:

Appears to understand

Appears to have difficulty understanding

Effective Communication Method Used: Foreign Language Interpreter - Telephonic Foreign Language Interpreter - Contractor (In-Person)

Foreign Language Interpreter - Certified DAPO Staff Sign Language Interpreter Read/Spoke Slowly Assistive Visual Device

Assistive Hearing Device Additional Comments: _____

Staff Name and Title (please print)

Staff Signature

Date

IV. BPH REVIEW FOR INTERNAL USE ONLY (Non-Lifer Cases)

I have requested an accommodation from county jail staff on behalf of the parolee. Accommodation: _____

County Jail Name: _____ Date jail staff was notified: _____

Accommodation(s)/Assistance to be provided at hearing(s): _____

Staff Name and Title (please print)

Staff Signature

Date

Name CDCR# TYPE OF HEARING DATE OF HEARING LOCATION

C. INMATE OR PAROLEE TO COMPLETE

The final decision will be sent to you within five (5) days or before your parole proceeding (which ever comes first).

I disagree with the denial of my request for help, because: _____

Inmate/Parolee Print Name Inmate/Parolee Sign Here CDC Number Date

D. SECOND LEVEL - CHIEF DEPUTY COMMISSIONER

Date Received by ADACU: _____ Type of Parole Proceeding: _____ Scheduled Date: _____

Decision
 Granted **Granted with Changes** **Denied** **Dismissed**

Chief Deputy Commissioner Signature Date Completed

E. TO INMATE OR PAROLEE

1. The Chief Deputy Commissioner will make the final decision on the grievance process.
2. If you disagree with the Chief Deputy Commissioner's decision, you may file an appeal using a BPT Form 1040 after a hearing. You must send the appeal, within 90 days after getting the written decision, to the BPT Office of Policy and Appeals. (Title 15, CCR, section 2052(c))

BPT Office of Policy and Appeals
1515 K Street, Suite 600
Sacramento, CA 95814

3. All ADA related appeals shall be answered within 30 days from the time the appeal was received at BPT.

NAME CDC NUMBER TYPE OF PROCEEDING DATE OF PROCEEDING LOCATION