

## Conozca los pasos: Cómo obtener ayuda de CAAP

### Paso 1: Escribir una carta a su abogado

- Escriba directamente al abogado de récord. Asegúrese de incluir lo siguiente:
  - Cualquier pregunta o inquietudes acerca de su caso o situación jurídica
  - Qué acción le gustaría que su abogado tome
  - En plazo de 7-10 días de negocios, dele tiempo para recibir una respuesta de su abogado.
- Envíe la carta a su abogado por correo certificado (si es posible) y guardar una copia para usted
- Dele un tiempo a su abogado para responder
- Si su abogado responde y todavía tiene preguntas, escríbale a su abogado una vez más, incluyendo sus nuevas preguntas
- Si su abogado no responde, continúe al paso 2

### Paso 2: Complete el formulario de Solicitud de Asistencia (RFA)

- Llene todas las secciones y firme el formulario **RFA**
- Incluye con el formulario:
  - Una copia de la carta que envió a su abogado acerca de sus preguntas o preocupaciones (no más de 90 días de antigüedad)
  - Una copia de la carta de despido o de negación de la Oficina del Asesor Jurídico en Asuntos Disciplinarios si usted previamente presentó una queja contra su abogado
  - Una Carta de Poder Notarial (POA), o una Carta de Protección (LOP) si es necesario

**\*\*\*No se procesarán RFAs que no cumplen con los requisitos.**

### Paso 3: Envíe el formulario de RFA a CAAP

- Envíe documentos adjuntos por **correo, fax o correo electrónico**
- Permite 5 días de negocios para que CAAP procese su solicitud.
- Las solicitudes de RFA son procesadas en el orden en que son recibidas.
- Si su solicitud es procesada, usted recibirá una carta de CAAP junto con una copia de la carta que enviamos a su abogado.
- Si su solicitud es negada, usted recibirá una carta o llamada telefónica explicando la razón.

### RECUERDE:

- CAAP es un programa voluntario de mediación. El propósito es ayudar a clientes a comunicarse mejor con sus abogados; CAAP no puede obligar a un abogado a tomar una acción específica.
- **CAAP no puede comunicarse con un abogado en nombre del cliente mientras está pendiente una queja con la Oficina del Asesor Jurídico en Asuntos Disciplinarios.**
- CAAP sólo puede comunicarse con un abogado en nombre del cliente del abogado; es decir, el formulario RFA y la carta enviada al abogado deben ser del cliente actual. Si usted no es el cliente del abogado del cual el nombre aparece en el formulario RFA, usted debe incluir una copia de la carta de Poder Notarial (POA).
- Las solicitudes de archivos del cliente en **los casos penales** están sujetos a las reglas de descubrimiento de la jurisdicción específica y el Código Procesal Penal de Texas, y Poder Notarial no puede ser honrado.

## SOLICITUD DE ASISTENCIA

### Programa de Asistencia para Clientes y Abogados - La Barra Estatal de Texas

P.O. Box 12487 Austin, TX 78711-2487 [caap@texasbar.com](mailto:caap@texasbar.com) Phone: (800) 932-1900/Fax: (512) 427-4442

**Tenga en cuenta que el proceso de CAAP y proceso de quejas no pueden ocurrir al mismo tiempo.**

**Sección A** **Favor de escribir claramente**

Sr.  Señora  Sra. (Nombre de la persona llenando esta solicitud. Si no es el cliente, debe proporcionar el nombre de quien tiene el Poder Notarial)

Nombre \_\_\_\_\_ # de Teléfono \_\_\_\_\_  
*Primero Apellido TDCJ/SID#*

Dirección \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
*Calle Ciudad Estado Código Postal*

**Sección B**

Sr.  Señora  Sra. (Si la persona llenando esta solicitud no es el cliente o el abogado que busca ayuda, por favor, conteste lo siguiente)

Nombre del Cliente \_\_\_\_\_ # de Teléfono \_\_\_\_\_  
*Primero Apellido*

Dirección \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
*Calle Ciudad Estado Código Postal*

**Sección C**

**(Información del Abogado)**

Nombre \_\_\_\_\_ # de Teléfono \_\_\_\_\_  
*Primero Apellido*

Dirección \_\_\_\_\_  
*Calle Ciudad Estado Código Postal* No. de licencia (si lo sabe)

**Sección D**

**(Información de la relación entre Cliente-Abogado)**

¿Es su abogado **el corriente** o **el Ex**? (Circule uno) Si es el Ex ¿Tiene nuevo abogado representándolo?  Si  No

Fecha que contrato al abogado: \_\_\_\_\_ ¿Tiene copia del contrato?  Si  No

¿CAAP ha asistido a este cliente en otra vez?  Si  No Tipo de asunto legal:  Comercial  Civil  Criminal  Colecta  
 Familia  Daños Personales  Otro \_\_\_\_\_

¿Ha usted o este cliente presentado una queja contra este abogado en este asunto con la oficina del Asesor Jurídico para Asuntos Disciplinarios? Si  No

**En caso que índico si y su queja fue negada, usted debe incluir una copia de su carta de negación.**

**Sección E**

Marque que ayuda solicita:  Extracto de la cuenta  Estatus del caso  Reembolso de gastos  Archivo del cliente  
 Copia de \_\_\_\_\_  
 Otros \_\_\_\_\_

¿Qué medidas se han tomado para resolver el problema con el abogado? \_\_\_\_\_

**No es mi intención de presentar una queja formal en contra del abogado con esta solicitud: Solo deseo ayuda para resolver este problema.**

*Entiendo que podría ser necesario para que actuar debidamente y preservar cualquier derecho legal, podría o tendría que iniciar una demanda civil que sería necesaria para preservar esos derechos. Reconozco y entiendo que el completar esta forma no constituye la iniciación de una demanda civil y que el State Bar of Texas no iniciara ninguna demanda civil de mi parte. Yo entiendo que es mi responsabilidad buscar y obtener un consejo legal en relación a este asunto. También entiendo que la información que yo envíe se mantendrá confidencial y será usada para ayudarme en resolver el asunto por el cual estoy pidiendo asistencia.*

Forma del Cliente/Persona quien tiene Poder Notarial

Fecha