

Use tip: Enclosures to be sent which are referenced in letter are change of address form and consent & authorization form.

Dear _____,

I have been appointed by the Court of Appeal to represent you on your appeal in this case.

I have received the transcripts of your case, but I have not yet finished reviewing them, so I do not know what issues we will be raising in your appeal. Soon I will contact your trial attorney to see if he has suggestions about possible issues to raise on appeal. Meanwhile, if you think there are issues I will not glean from reading the transcripts, please let me know. It will take several weeks to review the complete transcripts, to obtain any missing transcripts or other records, to research potential issues, and to prepare and file the opening brief.

An important thing to keep in mind is that appeals take a considerable amount of time to complete, and the major events in the case are often separated by periods of months. The most important step will be the filing of the opening brief, in which I will set forth all the issues to be raised on your behalf, as well as the procedural history and the facts of the case. The Attorney General will then file a respondent brief, and I will file a reply brief if that will help your case. After the briefing process is complete, the court will begin to work on the case, and this phase may take several months as well. Ultimately, your case will be decided by a panel of three Court of Appeal justices, and the decision will be in the form of a written opinion.

As far as means of communication, you and I will communicate in writing. You may call me collect if there is something too urgent to deal with in writing, but calls from jails and prisons are monitored and we therefore cannot discuss confidential matters about the case on the telephone. I will not be visiting you for an in-person interview unless your case presents very unusual circumstances; this is the standard practice in these cases.

I am sending you a consent and authorization form for release of information. It will be helpful in getting confidential information, if I need it, to represent you. Please fill out the form and return it to me. I would also like to remind you that it is especially important that you notify me immediately of any change of address. I am enclosing a special form for that purpose.

You and I have an attorney-client relationship that makes our communications privileged, or confidential, under California law. However, what you say to other people can become a problem, so I urge you not to discuss your case with anyone other than me. In that regard, be sure to write "legal mail" on the outside of envelopes you send me, along with using "lawyer" or "attorney" as a part of my address so that my status will be clear from the envelope.

I will keep you informed of all important developments over the course of the appeal and send you copies of all briefs and other documents I file with the Court of Appeal. A few of my clients prefer not to receive these kinds of materials because there is very little privacy in prison and they feel their case is no one else's business. If you would like for me to send your copies of the briefs and the court's opinion to someone else, please send me the name and address of that

person. If you make that choice, I will advise you by letter of the progress of the appeal in general terms.

When the appeal is completed, I will send you the transcripts unless you direct me to send them to someone else as described above. Only one set of transcripts is made for the defense, and of course, I will need them throughout the course of the appeal to be able to handle your case properly. Once the appeal is over, the transcripts will become your property permanently.

If you have questions, feel free to write me, and I will respond as promptly as possible. I look forward to working on your case, and hope that I can help you.

Sincerely,

Estimado _____,

La Corte de Apelación me ha designado para representarlo en su apelación.

He recibido el expediente judicial de su caso, pero no he terminado de revisarlo, así que todavía no se cuáles preguntas legales podemos alzar en su apelación. Pronto me pondré en contacto con su abogado de juicio, quien tal vez tendrá sugerencias sobre posibles fuentes para alzar en su apelación. Mientras tanto, si usted piensa que hay algunas cuestiones en particular que yo no pueda percibir al leer las transcripciones, por favor hagámelo saber. Se tomará varias semanas para completar la revisión del expediente, obtener transcripciones adicionales, si las necesito, investigar las preguntas legales, y preparar y presentar el escrito inicial del apelante.

Algo muy importante que se debe tener en cuenta es que la apelación se toma un tiempo considerable para procesar, y los eventos principales son ocasionalmente separados por periodos de meses. El paso más importante es el presentar el escrito inicial, en el cual indicaré todas las cuestiones que serán alzadas en su nombre, así como también el historial del procedimiento y los hechos del caso. El Procurador General del Estado presentará el escrito del respondiente, después presentaré el escrito contestativo del apelante, si esto ayuda su caso. Una vez que los escritos se completan, la corte comenzará a trabajar en el caso y esta fase puede tomar varios meses también. Por último, su caso será decidido por un panel de tres jueces de la Corte de Apelación, y la decisión será en forma de una opinión por escrito.

En cuanto a los medios de contacto, usted y yo nos comunicaremos por escrito. Usted puede llamarme por teléfono, "collect," o sea, por cobrar, si tiene algo muy urgente que tratar por escrito, pero es muy importante que tenga presente que llamadas telefónicas desde las cárceles y prisiones son sujetas a ser intervenidas por medio de monitores, y por lo tanto, no es posible debatir algo confidencial pertinente al caso por teléfono. Yo no lo visitaré para llevar a cabo entrevista personal a menos que su caso presente circunstancias muy especiales; esto es la costumbre normal en estos casos.

Le adjunto un formulario de “consentimiento y autorización” para obtener información. Esto me ayudará a conseguir información confidencial, si la necesito, para representarlo. Por favor llene el formulario y devuélvame. También le quiero recordar que es muy importante que usted me notifique inmediatamente sobre cualquier cambio de su dirección, para lo cual le incluyo un formulario especial.

Usted y yo tenemos una relación abogado-cliente lo que hace que nuestras comunicaciones sean privilegiadas, o confidenciales, bajo la ley de California. Sin embargo, lo que usted les diga o comunique a otras personas puede convertirse en problema, por lo que le advierto con urgencia no hablar de su caso con nadie más que conmigo personalmente. Con relación a esto, asegúrese de escribir en Inglés "legal mail" en forma muy visible en los sobres de correo que me envíe, así como también debe usar la palabra "lawyer" o "attorney" como parte de mi dirección, de manera que mi título sea claro desde el sobre.

Yo le mantendré informado sobre cualquier desarrollo que haya en su caso, y le enviaré copias de los escritos y los documentos presentados en la Corte de Apelación. Algunos de mis clientes prefieren no recibir esta clase de material, debido a la falta de privacidad en la prisión, ya que piensan que el caso es personal y confidencial, que no concierne a nadie más. Si usted desea que yo le envíe su copia de los escritos y la opinión de la corte a alguna otra persona, por favor remítame el nombre y dirección de esta persona. Si usted prefiere esta alternativa, yo le avisare a usted por carta del progreso de la apelación en términos generales.

Una vez que la apelación sea completada, yo le enviare las transcripciones, a menos que usted me indique enviarlos a otra persona como le explique arriba. Solo un juego de transcripciones es preparada para la defensa, y por supuesto yo lo necesito durante el proceso de apelación para poder tratar su caso apropiadamente. Por lo tanto, no le puedo enviar la copia de las transcripciones por el momento.

Si usted tiene cualquier pregunta, tiene la libertad de escribirme, y yo le responderé oportunamente. Estoy ansioso/a de trabajar en su caso con la esperanza de poder ayudarle.

Atentamente,