

INFORMACIÓN SOBRE EL FORMULARIO DE RECLAMO

RE 519A (Rev. 7/18)

Gracias por comunicarse con el Departamento de Bienes Raíces. Esperamos poder ayudarlo con su problema relacionado con los bienes raíces. Revise la siguiente información con cuidado ya que lo ayudará en la presentación del reclamo.

El Departamento de Bienes Raíces investiga reclamos contra corredores y vendedores de bienes raíces a los que se acusa de engañar o estafar a consumidores. Si podemos probar la violación de las leyes de licencias de bienes raíces dentro de nuestra jurisdicción, es posible que haya una audiencia formal que podría dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contra la licencia del agente.

También investigamos reclamos contra parceladores a los que se acusa de violar las leyes de parcelación y, si podemos probar una violación, es posible que se interrumpan otras ventas mediante la emisión de una orden de restricción y abstención hasta que se corrijan las violaciones.

Todos los reclamos se deben realizar por escrito. Al recibir el suyo, se revisará y es posible que se le pida que brinde información adicional. Si su reclamo se designa para investigación, se le notificará el nombre del investigador y el resultado de nuestra investigación.

Comprenda que no podemos actuar como un tribunal y, por lo tanto, no podemos ordenar la restitución de dinero, la cancelación de contratos, la concesión de indemnizaciones por daños, etc. Si tiene este tipo de inquietud, debe consultar con un abogado ya que no estamos autorizados a brindar asesoramiento legal ni a actuar como su asesor. La mayoría de los colegios de abogados de los condados del estado tienen servicios de recomendación de abogados que pueden programar una consulta a cambio de módicos honorarios.

Al preparar el reclamo, resuma sus inquietudes por orden cronológico siguiendo estas pautas:

- Cuéntenos **qué** sucedió. Comience desde el principio y describa los eventos a medida que ocurrieron. Sea específico respecto a **qué** se dijo y **quién** lo dijo.
- Cuéntenos **quién** estaba presente durante estas conversaciones o hechos.
- Cuéntenos **cuándo** y **dónde** tuvieron lugar estas conversaciones o hechos.

Las pruebas documentales son especialmente importantes. Por lo tanto, debe incluir fotocopias legibles de todos los documentos relacionados con su transacción como listados, ofertas, recibos de depósito, notas y escrituras de fideicomiso, correspondencia, copias del frente y el dorso de los cheques involucrados, documentos de la cuenta de depósito en garantía, anuncios publicitarios, etc. y adjúntelos al reclamo escrito. Si no puede presentar fotocopias, puede presentar los originales que se fotocopiarán y se le devolverán.

Aunque el Departamento está deseoso de ayudarlo, debe tener en cuenta que la carga de la prueba establecida para la aplicación de medidas disciplinarias contra la licencia supera la exigida para probar un caso en los procesos civiles. Antes de iniciar las medidas disciplinarias, el Departamento debe tener pruebas que demuestren

de manera clara y persuasiva ante un juez de derecho administrativo que ha ocurrido una violación de las leyes de bienes raíces. Esto significa, por ejemplo, que cuando las partes ofrezcan testimonios contradictorios y la versión del reclamante no esté respaldada por pruebas adicionales o sea refutada por un documento escrito, no se habrá cumplido la carga de la prueba del Departamento, y el Comisionado no estaría en condiciones de continuar con la aplicación de las medidas disciplinarias contra el licenciatario.

Además, el plazo durante el cual el Comisionado puede ejercer las funciones disciplinarias del Departamento está determinado por una ley de prescripción. Por lo general, a las medidas disciplinarias formales las debe iniciar el Departamento de Bienes Raíces antes de los tres años del momento en que se produzcan las supuestas causas de las medidas disciplinarias. Sin embargo, cuando los hechos u omisiones de los que se acusa al licenciatario implican fraude, declaraciones falsas o promesas falsas, los cargos formales también se pueden presentar un año después de la fecha en que la parte perjudicada los descubre. En ningún caso se presentarán alegatos formales después de los diez años del momento en que se produzcan las supuestas causas de las medidas disciplinarias.

Las audiencias disciplinarias son presididas por un juez de derecho administrativo contratado por una Departamento estatal independiente del Departamento de Bienes Raíces. Las audiencias se realizan de modo similar a los juicios sin jurado. En ellas, el Departamento tiene la responsabilidad de probar los cargos incluidos en los alegatos y, por lo general, lo hace llamando a testigos y presentando documentos como evidencia. Después de concluir la audiencia, el juez de derecho administrativo prepara una propuesta de decisión que se envía al Comisionado de Bienes Raíces para que la considere y tome una decisión final.

Esperamos que esta información le haya resultado útil y le pedimos que conserve este material para que le sirva de referencia en el futuro. Si tiene acceso a Internet, hay mucha más información disponible sobre el Departamento y sus funciones en la página web www.dre.ca.gov. Esta incluye acceso a registros de información de licencias públicas de corredores y vendedores, y el texto real de las leyes de licencia y parcelación que nosotros administramos.

Muchas gracias.

Dónde entregar o enviar por correo

Envíe por correo o entregue personalmente el formulario completado y los documentos adjuntos a:

Bureau of Real Estate, Enforcement

- 1651 Exposition Blvd., Sacramento, CA 95815
PO Box 137000, Sacramento, CA 95813-7000
- 1515 Clay St., Ste. 702, Oakland, CA 94612-1462
- 2550 Mariposa Mall, Ste. 3070, Fresno, CA 93721-2273
- 320 W. 4th St., Ste. 350, Los Angeles, CA 90013-1105
- 1350 Front St., Ste. 1063, San Diego, CA 92101-3608

RECLAMO DEL LICENCIATARIO/PARCELADOR

RE 519 (Rev. 7/18)

<ul style="list-style-type: none">❖ Lea el documento "Instrucciones del formulario de reclamo" (RE 519A) antes de completar este formulario.❖ Escriba a máquina o en letra de imprenta clara con tinta.❖ Envíe por correo o entregue a mano el formulario completado y documentos adjuntos a la oficina correspondiente; vea el documento RE 519A.	FECHA DE RECEPCIÓN
--	--------------------

INFORMACIÓN SOBRE USTED

NOMBRE (ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO))		
DIRECCIÓN PARTICULAR (CALLE, CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL))		
DIRECCIÓN COMERCIAL (CALLE, CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL)		
OCUPACIÓN	N.º TELEFÓNICO COMERCIAL (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)	N.º TELEFÓNICO PARTICULAR (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)
N.º TELEFÓNICO CELULAR (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL FAMILIAR MÁS CERCANO		NÚMERO TELEFÓNICO DEL FAMILIAR (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA O EMPRESA CONTRA LA QUE PRESENTA EL RECLAMO

1. NOMBRE COMPLETO DEL NEGOCIO, LA EMPRESA O LA FIRMA		NÚMERO DE LICENCIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE LICENCIAS HIPOTECARIAS (NMLS)
DIRECCIÓN COMERCIAL (CALLE, CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL; INCLUYA N.º DE HABITACIÓN, DEPARTAMENTO O SUITE, SI CORRESPONDE)		N.º TELEFÓNICO COMERCIAL (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)	
2. NOMBRE COMPLETO DEL VENDEDOR, AGENTE O REPRESENTANTE	NÚMERO DE LICENCIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL NMLS	EMPLEADO POR
NOMBRE COMPLETO DEL SEGUNDO LICENCIATARIO, SI LO HAY	NÚMERO DE LICENCIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL NMLS	EMPLEADO POR
3. FECHA(S) DE LAS TRANSACCIONES	LUGAR(ES) DONDE OCURRIERON LAS TRANSACCIONES		
DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD INVOLUCRADA			
4. ¿SE HA COMUNICADO EL NEGOCIO EN RELACIÓN CON SU RECLAMO? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ IF YES, EN CASO AFIRMATIVO, COMPLETE LO SIGUIENTE.			
FECHA(S) DEL CONTACTO	PERSONA(S) CONTACTADA(S)		
RESULTADOS DEL CONTACTO			

5. ¿HA PRESENTADO ESTE RECLAMO ANTE OTRA AGENCIA DEL ORDEN PÚBLICO O DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR?

NO SÍ EN CASO AFIRMATIVO, COMPLETE LO SIGUIENTE..

NOMBRE DE LA AGENCIA

DIRECCIÓN DE LA AGENCIA

RESULTADOS DE ESE RECLAMO

6. ¿HA CONTRATADO UN ABOGADO PARA QUE LO AYUDE A RESOLVER ESTE ASUNTO?

NO SÍ EN CASO AFIRMATIVO, COMPLETE LO SIGUIENTE..

NOMBRE DEL ABOGADO

NÚMERO TELEFÓNICO COMERCIAL

DIRECCIÓN DEL ABOGADO

¿PODEMOS COMUNICARNOS CON SU ABOGADO EN RELACIÓN A ESTE ASUNTO?

NO SÍ

7. ¿ESTÁ ESTE RECLAMO INCLUIDO EN UNA ACCIÓN CIVIL (JUICIO) INICIADA O PENDIENTE EN ALGÚN TRIBUNAL?

NO SÍ EN CASO AFIRMATIVO, COMPLETE LO SIGUIENTE.

NOMBRE DEL TRIBUNAL

DIRECCIÓN DEL TRIBUNAL

TIPO DE ACCIÓN

NÚMERO DE CASO

8. ¿ESTÁ DISPUESTO A APARECER COMO TESTIGO, PRESTAR JURAMENTO, TESTIFICAR Y A QUE SE LE REPREGUNTE RESPECTO A LAS ACUSACIONES HECHAS EN ESTE RECLAMO?

NO SÍ EN CASO NEGATIVO, ENUMERE LOS MOTIVOS A CONTINUACIÓN.

9. ¿HUBO TESTIGOS DE LAS TRANSACCIONES DESCRITAS?

NO SÍ EN CASO AFIRMATIVO, COMPLETE LO SIGUIENTE Y DESCRIBA EN EL PUNTO N.º 11 DE QUÉ FUERON TESTIGOS ESPECÍFICAMENTE.

NOMBRE COMPLETO DEL TESTIGO N.º 1

DIRECCIÓN PARTICULAR

SU RELACIÓN CON EL TESTIGO

N.º TELEFÓNICO COMERCIAL (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)

N.º TELEFÓNICO PARTICULAR (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)

NOMBRE COMPLETO DEL TESTIGO N.º 2

DIRECCIÓN PARTICULAR

SU RELACIÓN CON EL TESTIGO

N.º TELEFÓNICO COMERCIAL (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)

N.º TELEFÓNICO PARTICULAR (INCLUYA EL CÓDIGO DE ÁREA)

10. INDIQUE CUÁLES DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SE ADJUNTAN, INCORPORAN Y SON PARTE DE ESTE RECLAMO.

ADJUNTO NO DISPONIBLE TIPO DE DOCUMENTO

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONTRATO DE COMERCIALIZACIÓN |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | RECIBO DE DEPÓSITO (OFERTA) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | RECIBOS DE DINERO EN EFECTIVO |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CHEQUES CANCELADOS |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LA CUENTA DE DEPÓSITO, ENMIENDAS Y ESTADOS DE CIERRE (SI LOS HUBO) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL RECLAMO QUE NO SE ENUMERAN ANTES. |

