



REGLAMENTO

ASOCIACIÓN DE TITULARES

URBANIZACION LAS CASCADAS, INC.

TOA ALTA, PUERTO RICO

Según aprobado el 8 de febrero de 2017 en Asamblea de la
Asociación de Titulares de la Urbanización Las Cascadas, Toa Alta PR.

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN.....	5
ARTÍCULO 2. DEFINICIONES.....	5
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL	7
ARTÍCULO 4. TÍTULO.....	7
ARTÍCULO 5. PODERES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE TITULARES	7
ARTÍCULO 6. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.....	8
ARTÍCULO 7. MEMBRESÍA	9
Sección 7.1 Miembros.....	9
Sección 7.2 Notificación de Adquisición	9
Sección 7.3 Notificación de Arrendamiento	9
Sección 7.4 Documento de Enajenación o Arrendamiento	9
Sección 7.5 Derechos de los Miembros	9
Sección 7.6 Deberes de los Miembros	10
Sección 7.7 Terminación de la Membresía	10
Sección 7.8 Transferencia de Membresía	10
Sección 7.9 Registro de Titulares	11
ARTÍCULO 8. ASAMBLEAS DE TITULARES	11
Sección 8.1 Requisitos e Instrucciones para las Asambleas de Titulares.....	11
Sección 8.2 Voto Mediante Poder (Proxy)	11
Sección 8.3 Procedimientos Parlamentarios.....	12
ARTÍCULO 9. JUNTA DE DIRECTORES	12
Sección 9.1 Requisitos y Observaciones Generales	12
Sección 9.2 Transición entre miembros.....	12
Sección 9.3 Poderes Generales Adicionales.....	13
ARTÍCULO 10. COMITE DE ARQUITECTURA.....	13
Sección 10.1 Requisitos y Observaciones Generales	13
Sección 10.2 Cambios que Requieren Aprobación del Comité de Arquitectura.....	14
Sección 10.3 Procedimiento de Solicitud de Aprobación de Construcción, Cambio a Fachada al Exterior de Vivienda en Las Cascadas	14
Sección 10.4 Procedimiento Antes de Comenzar y Durante una Construcción	14

Sección 10.5	Carta de Colores para Pintura de Exterior de Residencias y Áreas Comunes.....	15
ARTÍCULO 11.	OTROS COMITÉS.....	15
Sección 11.1	Otros Comités	15
Sección 11.2	Composición.....	15
Sección 11.3	Requisitos.....	15
Sección 11.4	Informes de los Comités	16
Sección 11.5	Remoción Miembros o Disolución de Comités	16
Sección 11.6	Renuncia Miembros de Comités	16
ARTÍCULO 12.	CUOTAS Y DERRAMAS.....	16
Sección 12.1	Proceso para Determinar Cuota de Mantenimiento y Derramas	16
Sección 12.2	Cobro de Cuotas y Derramas	16
Sección 12.3	Titulares Morosos	17
ARTÍCULO 13.	FONDOS DE LA ASOCIACIÓN	18
Sección 13.1	Manejo de Fondos	18
Sección 13.2	Desembolso de Fondos	19
Sección 13.3	Disposiciones Misceláneas.....	19
ARTÍCULO 14.	SEGURIDAD	19
Sección 14.1	Disposiciones Generales	19
Sección 14.2	Normas y Reglas de Control de Acceso a la Urbanización	20
Sección 14.3	Seguridad y Orden en las Áreas Comunes	21
ARTÍCULO 15.	REGLAS PARA EL USO DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA Y DE AREAS COMUNES	22
Sección 15.1	Propósito	22
Sección 15.2	Normas y Reglas de Uso de las Unidades de Vivienda	22
Sección 15.3	Normas y Reglas de Uso de la Piscina	27
Sección 15.4	Uso y Alquiler de la Casa Club	28
Sección 15.5	Reglas de Uso de las Canchas de Baloncesto.....	29
Sección 15.6	Reglas de Uso de la Cancha de Tenis	30
Sección 15.7	Reglas de Uso del Playground	31
Sección 15.8	Manejo de Mascotas.....	31
Sección 15.9	Desastres Naturales o Emergencias Nacionales	32
Sección 15.10	Reglas Para Uso de Carritos de Golf u Otros Vehículos de Motor de Baja Velocidad y Recreacionales Dentro de los Predios de la Urbanización.....	32

ARTÍCULO 16. INCUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO	33
Sección 16.1 Sanciones Económicas y Multas	33
Sección 16.2 Acciones u Omisiones Sujetas a Sanciones	33
Sección 16.3 Querellas	33
ARTÍCULO 17. INDEMNIZACION	34
Sección 17.1 Limitación de Responsabilidad.....	34
Sección 17.2 Seguro de Responsabilidad	34
ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DE REGLAMENTO Y/O ENMIENDAS	34
Sección 18.1 Autoridad	34
Sección 18.2 Enmiendas Reglamento	34
ARTÍCULO 19. CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN Y VIGENCIA	35

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN

La Asociación de Titulares de la Urbanización Las Cascadas, Inc. (en lo sucesivo denominada como la Asociación) es una corporación sin fines de lucro organizada bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico, con oficina localizada en la Urbanización Las Cascadas, Toa Alta, Puerto Rico.

Del ARTÍCULO 5 en adelante, el texto no sombreado en este reglamento ha sido extraído directamente de la Escritura de Condiciones Restrictivas. El texto sombreado en gris es exclusivo del Reglamento y cualquier enmienda a este se regirá según el Artículo 18, Sección 18.2.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para los propósitos de este reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa, salvo que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

(a) Administrador (a):	Representante autorizado de la Junta de Directores, contratado (a) para realizar tareas delegadas a la Junta en el presente reglamento y/o en Asamblea de Titulares activos.
(b) Asamblea de Titulares:	Autoridad suprema. Organismo directivo compuesto por el colectivo de todos los residentes titulares de Las Cascadas.
(c) Asociación:	Se referirá a la Asociación de Titulares de la Urbanización Las Cascadas, Inc.
(d) Cuota de mantenimiento:	Cantidad de dinero determinada y aprobada por la Asamblea de Titulares activos de Las Cascadas, a pagarse mensualmente por los titulares o persona delegada por estos, para obtener la prestación de bienes y servicios como seguridad, acceso controlado, mantenimiento de áreas comunes, pólizas de seguro y cualquier otra que redunde en beneficio y seguridad para nuestra comunidad. La cuota de mantenimiento incluye la suma mensual, así como cargos por mora, intereses y honorarios de abogado, por atraso en los pagos o dictadas en sentencia por un Tribunal competente, así como multas notificadas como consecuencia del incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.
(e) Deuda atrasada:	Cantidad de dinero que se adeuda relacionado a cualquier concepto, luego de la fecha establecida para el pago de la misma. Esta podría estar sujeta a cargos, intereses y penalidades.
(f) Derrama:	Cantidad de dinero aprobada extraordinariamente para cubrir gastos de una obra, equipo o servicio no considerado al momento de aprobar el presupuesto anual de la Asociación.
(g) Desembolso ordinario:	Desembolso de fondos incluidos en el presupuesto anual, aprobado

	por la Asamblea de Titulares activos.
(h) Desembolso extraordinario:	Aquellos gastos imprevistos no incluidos en el presupuesto anual.
(i) Escritura matriz:	Condiciones Restrictivas para la Urbanización Las Cascadas, Escritura Sesenta y Cinco(65) del veintitrés (23) de noviembre de dos mil tres (2003), otorgada en Bayamón, Puerto Rico, ante el notario Carlos M. García Rullán.
(j) Fondo de reserva:	Fondo creado mediante la destinación de un por ciento (%) de los ingresos mensuales de la Asociación, determinado y aprobado en Asamblea de Titulares activos, para sufragar gastos imprevistos.
(k) Junta de Directores:	Organismo directivo electo por la Asamblea de Titulares.
(l) Lote o solar:	Cualquier pedazo de tierra que se describa en el plano de desarrollo de Las Cascadas para ser usado como residencia de una familia en dicha urbanización.
(m) Miembro:	Titular de un lote en Las Cascadas.
(n) Miembro activo:	Titular de un lote en Las Cascadas que no tiene deuda atrasada relacionada con la cuota de mantenimiento, o cualquier otro concepto que sea equivalente al pago de 3 meses o más.
(o) Miembro pasivo o moroso:	Titular de un lote en Las Cascadas que tiene deuda atrasada relacionada con la cuota de mantenimiento, o cualquier otro concepto que sea equivalente al pago de 3 meses o más.
(p) Multas o sanciones:	Cantidad de dinero a ser impuesta a cualquier titular o residente, como consecuencia del incumplimiento con ciertas disposiciones de la escritura matriz o del presente reglamento.
(q) Notificación adecuada:	Comunicación escrita notificada a un titular o residente, en la dirección física y/o postal (de constar en los archivos de la Asociación), la cual será entregada con tiempo suficiente de acuerdo a las circunstancias particulares del aviso, para que aquel pueda tomar la acción correspondiente.
(r) Propiedad común:	Aquellas áreas de tierra (y mejoras si algunas) que se muestren en el plano de construcción de Las Cascadas, que expresamente sean dedicadas como propiedad común para el uso y disfrute de todos los titulares y residentes de Las Cascadas.

(s) Unidad de vivienda:	Estructura localizada en un lote o solar de Las Cascadas diseñada para uso y ocupación como residencia de una familia.
-------------------------	--

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

La base legal del presente reglamento se constituye en las Condiciones Restrictivas para la Urbanización Las Cascadas, Escritura Sesenta y Cinco (65) del veintitrés (23) de noviembre de dos mil tres (2003), otorgada en Bayamón, Puerto Rico, ante el notario Carlos M. García Rullán.

Este Reglamento en nada invalida las disposiciones en la Escritura de Condiciones Restrictivas si no que su propósito es servir de guía complementaria ya que contiene reglamentos y procedimientos adicionales o más detallados con el propósito de lograr una administración óptima y consistente de los intereses comunes de la Asociación.

Si algo contenido en este Reglamento contradice las disposiciones de la Escritura prevalecerá el contenido de esta última.

ARTÍCULO 4. TÍTULO

Se conocerá el presente reglamento como "Reglamento de la Asociación de Titulares de la Urbanización Las Cascadas, Inc."

ARTÍCULO 5. PODERES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE TITULARES

Los poderes y responsabilidades de la Asociación de Titulares son:

- (a) Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, vigilancia, seguridad, conservación, mantenimiento, cuidado, reparación, funcionamiento, horario y uso de todas las áreas comunes pertenecientes al proyecto de vivienda, establecidas o que se establezcan en el futuro para el uso y disfrute común de todos los titulares, incluyendo pero sin limitarse a:
 - 1) áreas recreativas, tales como salón de actividades, piscinas, parques, canchas y cualquier otra facilidad existente;
 - 2) áreas verdes;
 - 3) control de acceso incluyendo caseta de guardia de seguridad, portones automáticos, brazos mecánicos, sistema de comunicación telefónica de la caseta del guardia a las unidades de vivienda, y cualquier otro sistema, equipo o estructura que forme parte de o sea utilizado para la operación y funcionamiento del control de acceso;
 - 4) rótulos de identificación de las calles y del proyecto de viviendas;
 - 5) estacionamientos;
 - 6) cualquier otra área, equipo o estructura existente o que pueda existir en el futuro para el uso y disfrute común de los titulares.
- (b) Negociar los términos y condiciones y contratar a aquellos contratistas independientes que estime conveniente para cumplir con sus deberes.

- (c) Emplear y despedir al personal, fijar las horas de trabajo y su compensación, mantener los registros y preparar y radicar los informes necesarios con relación al personal.
- (d) Fijar, aumentar, disminuir y cobrar las cuotas para el mantenimiento y funcionamiento de las áreas comunes del proyecto de viviendas, y expedir certificaciones de deuda por tal concepto.
- (e) Preparar un presupuesto anual de ingresos y gastos, fijando la contribución proporcional que corresponda a cada titular para someterlo para aprobación de los titulares en la asamblea anual.
- (f) Mantener registros de contabilidad adecuados, archivando todos los comprobantes de ingresos y gastos, y el saldo en reserva disponible en todo momento, junto con los comprobantes correspondientes a los desembolsos.
- (g) Establecer y mantener una cuenta bancaria a nombre de la asociación de titulares y depositar todos los ingresos y efectuar todos los pagos.
- (h) Mantener y preparar los registros e informes requeridos por las leyes o reglamentos estatales o federales y en la presente escritura.
- (i) Llevar el registro de titulares en el cual se anotará y mantendrá actualizado el nombre, número de teléfono residencial y de trabajo, dirección postal y residencial de todos los titulares, cotitulares, arrendatarios o usufructuarios de unidad de vivienda.
- (j) Adoptar reglas para el mejor uso y disfrute de las áreas comunes del proyecto de viviendas, por los titulares, invitados u ocupantes.
- (k) Negociar, contratar, transigir judicial o extrajudicialmente, demandar o ser demandada, radicar querellas y ser el representante exclusivo de los titulares y única persona con legitimación activa ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, sobre asuntos que afecten o puedan afectar o estén relacionados, directa o indirectamente con las áreas comunes del proyecto de vivienda, o para exigir el cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la escritura matriz este reglamento o de los acuerdos tomados por los titulares en las asambleas celebradas.
- (l) Comparecer y otorgar las escrituras y/o documentos que sean necesarios o convenientes para aceptar el traspaso de todas o cualesquiera áreas comunes del proyecto de vivienda en carácter de única dueña.
- (m) Imponer multas a los titulares que violen las disposiciones de la escritura matriz, de este reglamento y de cualquier reglamento que se adopte por la Asociación de Titulares.

ARTÍCULO 6. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

La oficina principal de la Asociación estará ubicada en el área recreativa de la Urbanización Las Cascadas en Toa Alta, Puerto Rico. La dirección postal de la Asociación será la siguiente:

ASOCIACIÓN DE TITULARES
URB. LAS CASCADAS
1586 CALLE AGUAS FRÍAS
TOA ALTA, PR 00953-3211

ARTÍCULO 7. MEMBRESÍA

Sección 7.1 Miembros

Un miembro es el titular o dueño de una residencia en Las Cascadas. Si para una residencia hay más de un propietario los mismos tendrán que decidir quién será el miembro que ejercerá el derecho al voto.

Sección 7.2 Notificación de Adquisición

Toda persona que adquiera el título de una de vivienda notificará por escrito a la Junta de Directores su nombre, dirección postal y residencial, teléfono residencial y de trabajo, fecha en que adquirió la unidad y copia de la escritura de adquisición, dentro del término de 30 días siguientes a la fecha de adquisición.

Los cambios en el Registro de Residentes y en cualquier otro sistema de información relacionado al Control de Acceso no se realizarán hasta tanto no se reciba la copia de la escritura y la información requerida.

Sección 7.3 Notificación de Arrendamiento

Todo titular que arriende su unidad de vivienda notificará por escrito a la Junta de Directores su nueva dirección postal y residencial, teléfono residencial y de trabajo, fecha en que arrendó la unidad y copia del contrato de arrendamiento, dentro del término de 30 días siguientes a la fecha de arrendamiento.

Además, le notificará a la Junta de Directores la información antes mencionada con relación al arrendatario.

El titular arrendador seguirá siendo el responsable exclusivo del pago de su participación en los gastos de administración y mantenimiento de la Asociación de Titulares; y, responderá por los incumplimientos por parte del arrendatario de cualquiera de las disposiciones de la escritura matriz, este reglamento y/o las órdenes o resoluciones de la Junta de Directores o la Asamblea de Titulares.

Sección 7.4 Documento de Enajenación o Arrendamiento

En el documento de enajenación o arrendamiento de una unidad de vivienda se hará constar que el nuevo adquirente o arrendatario conoce y observará plenamente en las disposiciones de la escritura matriz, este reglamento y/o las órdenes o resoluciones de la Junta de Directores o la Asamblea de Titulares.

Sección 7.5 Derechos de los Miembros

- (a) Asistir y participar con derecho al voto en las reuniones de la Asamblea de Titulares.
- (b) Ejercer un (1) sólo voto por residencia.
- (c) Ser electo miembro de los organismos directivos y/o representativos de Las Cascadas.
- (d) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores, aunque no pertenezca a la Junta.
- (e) Asistir a las reuniones de cualquiera de los comités de trabajo de la Asociación.
- (f) Recibir información de los asuntos concernientes a la Asociación y a la comunidad, así como de las determinaciones de la Junta de Directores y/o de las asambleas de miembros.
- (g) Recibir los servicios y disfrutar de las facilidades administradas por la Asociación.

- (h) Adquirir llaves o dispositivos para ganar acceso a la urbanización por el portón de residentes y a las áreas comunes.
- (i) Hacer cambios a la información en la Caseta de Seguridad para Control de Acceso a su propiedad.
- (j) Hacer cambios de su información en el Registro de Titulares.
- (k) Los derechos antes mencionados estarán sujetos a lo siguiente:
 - 1) El derecho de la Asociación, tal y como está provisto en el presente Reglamento, de suspender el disfrute de las áreas comunes y de los servicios que se ofrecen en la comunidad, a cualquier miembro durante el periodo en el cual adeude cualquier cuota de mantenimiento, o cualquier otro concepto que sea equivalente al pago de tres mensualidades o más.
 - 2) El derecho de la Asociación a cobrar una cuota razonable y otros cargos por el uso de la propiedad común.

Sección 7.6 Deberes de los Miembros

Todo miembro deberá:

- (a) Cumplir con el presente reglamento, las resoluciones, cuotas asignadas y otras asignaciones económicas determinadas por la Junta de Directores y aprobadas por la Asamblea de Titulares, así como con lo dispuesto en la Escritura Sesenta y Cinco (65) del veintitrés (23) de noviembre de dos mil tres (2003).
- (b) Mantener el orden, el respeto, la tranquilidad y la seguridad como residentes de la comunidad.
- (c) Participar en todos los procesos de toma de decisiones y/o electivos que se celebren en la comunidad, en cumplimiento con las normas establecidas para los mismos.
- (d) Cumplir y ayudar en la implementación de las disposiciones reglamentarias dirigidas a obtener el bienestar de la comunidad y asegurar que sus invitados también cumplan con las mismas.
- (e) Mantener en buen estado y conservación su residencia y sus alrededores.
- (f) Cualquier otro deber no enumerado que pueda redundar en beneficio de la comunidad y que promueva los intereses de ésta.

Sección 7.7 Terminación de la Membresía

La terminación de la membresía ocurre cuando el dueño, titular o propietario de una residencia de Las Cascadas vende, cede o transfiere la propiedad.

Sección 7.8 Transferencia de Membresía

La membresía en la Asociación permanecerá siempre, única y exclusivamente en la persona del dueño, titular y/o propietario de una residencia. La misma no podrá ser transferida ni cedida. Cuando una residencia sea ocupada por un inquilino y/o arrendatario, se emitirá un solo voto por residencia y corresponderá al dueño, titular y/o propietario autorizar mediante poder (proxy) al ocupante y/o inquilino a que en su nombre y representación emita dicho voto. Los arrendatarios no tienen derecho al voto si no le ha sido delegado por el titular.

Sección 7.9 Registro de Titulares

El(La) secretario(a) o el personal administrativo designado por la Junta de Directores custodiará un registro de titulares, en el cual anotará y mantendrá actualizado el nombre, número de teléfono residencial y de trabajo, dirección postal y residencial de todos los titulares, arrendatarios o usufructuarios de unidades de vivienda.

El registro de titulares constituirá prueba "prima facie" de quiénes son los titulares con derecho a examinar dicho registro o a votar en las asambleas.

La Asociación de Titulares, a través de su representante, se reserva el derecho de solicitar identificación válida (licencia de conducir o pasaporte) para corroborar la identidad del titular.

ARTÍCULO 8. ASAMBLEAS DE TITULARES

Sección 8.1 Requisitos e Instrucciones para las Asambleas de Titulares

La autoridad máxima de la Asociación la constituye sus miembros activos reunidos en asamblea debidamente convocada.

Los asuntos relacionados a las asambleas de titulares se registrarán según el ARTÍCULO I de la Escritura matriz. Las secciones cubiertas se listan a continuación:

Sección	Tema	Página en la Escritura Matriz
1.3	ASAMBLEA ANUAL	6
1.4	ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS	7
1.5	CITACIÓN Y PROPÓSITO DE LAS ASAMBLEAS, RENUNCIA A CITACIÓN	8
1.6	QUÓRUM	9
1.7	OFICIAL QUE PRESIDE, REDACCIÓN DE MINUTAS, ORDEN DE LA AGENDA	10
1.8	MAYORÍA Y VOTACIÓN	10
1.9	REGISTRO DE RESIDENTES	11
1.10	CONSENTIMIENTO ESCRITO EN SUSTITUCIÓN DE ASAMBLEA	12

Sección 8.2 Voto Mediante Poder (Proxy)

Por excepción, un miembro activo podrá ejercer su voto mediante poder (proxy) si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) El miembro activo podrá delegar por escrito su derecho al voto a un apoderado mayor de edad, que podría ser otro miembro de la Asociación, un arrendatario, residente autorizado o un familiar del titular. Cuando se delegare el derecho al voto en otro titular, éste no puede ser un miembro pasivo o cualquiera de los integrantes de la unidad de vivienda del miembro pasivo para poder ejercer dicho voto.

- (b) El voto por poder será válido cuando sea aceptado y registrado por el (la) Secretario (a) de la Junta de Directores, o la persona designada por dicho (a) funcionario (a) en ocasión de celebrarse una asamblea ordinaria o extraordinaria.
- (c) No se permitirá que un miembro activo participe en una asamblea ordinaria o extraordinaria con más de un poder (proxy).

Sección 8.3 Procedimientos Parlamentarios

- (a) La asamblea será dirigida en forma imparcial, objetiva y justa, guiando los procedimientos en armonía.
- (b) Los procesos parlamentarios de toda Asamblea de Titulares serán dirigidos por la Presidencia de la Junta de Directores, o por la Vicepresidencia en ausencia de ésta, o por otro miembro de la Junta que la Presidencia designe.
- (c) Los procesos podrán ser delegados a asesores u otra persona contratada por la Junta de Directores, siempre y cuando la Presidencia de la Junta de Directores esté presente, esté en posición de haber llevado el proceso de no haber estado tal contratante, y no haya oposición de ningún miembro activo antes del inicio de los procesos.
- (d) Se podrá utilizar o hacer referencia a las reglas establecidas en el Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell, cuando la Presidencia lo estime conveniente para el bienestar de la comunidad.
- (e) La Presidencia podrá ser flexible en el uso de los procedimientos parlamentarios según el número de los asistentes, la naturaleza de los asuntos que han de tratarse y el ambiente en las asambleas.

ARTÍCULO 9. JUNTA DE DIRECTORES

Sección 9.1 Requisitos y Observaciones Generales

Los asuntos relacionados a la Junta de Directores se registrarán según el ARTÍCULO II de la escritura matriz. Las secciones cubiertas se listan a continuación:

Sección	Tema	Página
2.1	FUNCIÓN Y NÚMERO DE MIEMBROS	12
2.2	TÉRMINO	12
2.3	REQUISITOS DE SUS MIEMBROS	12
2.4	QUÓRUM	13
2.5	LUGAR DE REUNIÓN	13
2.6	REUNIONES EXTRAORDINARIAS	14
2.7	AVISO DE REUNIÓN	14
2.8	VOTACIÓN	14
2.9	COMPENSACIÓN	14
2.10	RENUNCIA, DESTITUCIÓN O MUERTE	15
2.11	DEBERES Y PODERES DE LOS MIEMBROS	15

Sección 9.2 Transición entre miembros

- (a) Los directores serán elegidos anualmente en la asamblea ordinaria y comenzarán a ejercer sus funciones treinta días después de la fecha en que fueron electos. No obstante, podrán evaluar

los contratos de servicios vigentes desde el momento de ser electos para determinar cuál o cuáles tendrán continuidad durante su incumbencia.

- (b) Será deber de los directores que no hayan sido re-electos reunirse dentro de ese período con sus sucesores para informarles todo lo que requieran y entregando a su vez todo documento relacionado que esté en su poder y custodia a los nuevos integrantes.

Sección 9.3 Poderes Generales Adicionales

Los asuntos de la Asociación serán dirigidos por su Junta de Directores. Además de los poderes y facultades expresados en la escritura matriz, la Junta de Directores también tendrá los siguientes poderes:

- (a) Velará porque todos los miembros de la Asociación cumplan estrictamente con lo estipulado en el presente reglamento.
- (b) Será el último intérprete del reglamento. Le corresponde a la Junta de Directores, en reunión debidamente convocada y por mayoría simple, proveer el significado o interpretación final de este reglamento, o alguna parte del mismo, de surgir alguna duda o controversia con el mismo. Dicha interpretación será final y firme y no estará sujeta a otra interpretación por Juntas de Directores subsiguientes, salvo por decisión de organismo gubernamental administrativo, o decisión judicial.

ARTÍCULO 10. COMITE DE ARQUITECTURA

Sección 10.1 Requisitos y Observaciones Generales

Uno de los beneficios de vivir en Las Cascadas es que es comunidad concebida con el propósito de que sus residencias mantuvieran una apariencia física agradable y cohesiva entre sí. Para lograr ese propósito es que se crea el Comité de Arquitectura cuyos miembros tienen a su cargo el revisar y aprobar cualquier plan de cambio y/o mejora al exterior de las residencias.

Cualquier alteración y/o mejora al exterior de la residencia requiere la revisión y aprobación del Comité de Arquitectura.

Los asuntos relacionados al Comité de Arquitectura se registrarán según el ARTÍCULO III de la escritura matriz. Las secciones cubiertas se listan a continuación:

Sección	Tema	Página
3.1	FUNCIÓN, ELECCIÓN Y COMPOSICIÓN	18
3.2	TÉRMINO	18
3.3	REQUISITOS DE SUS MIEMBROS	18
3.4	QUÓRUM	19
3.5	RADICACIÓN DE SOLICITUDES	19
3.6	REGLAMENTO	19
3.7	VOTACIÓN	20
3.8	COMPENSACIÓN	20
3.9	RENUNCIA, DESTITUCIÓN O MUERTE	20
3.10	DEBERES Y PODERES	20
3.11	APELACIÓN DE DECISIÓN	22

Sección 10.2 Cambios que Requieren Aprobación del Comité de Arquitectura

Los cambios a exterior que requieren aprobación del Comité de Arquitectura son:

- (a) Construcción o edificación (Cambios a fachada, ampliaciones laterales o terrazas)
- (b) Instalación o cambio de ventanas.
- (c) Remoción de taludes.
- (d) Construcción de muros o verjas (laterales y traseros).
- (e) Paisajismo ("landscaping") en patio frontal.
- (f) Excavaciones (incluyendo excavaciones para piscinas y jacuzzis).
- (g) Instalación de zafacones soterrados.
- (h) Cualquier otro cambio no estipulado que implique un cambio en fachada o en la apariencia exterior de la residencia.

Sección 10.3 Procedimiento de Solicitud de Aprobación de Construcción, Cambio a Fachada al Exterior de Vivienda en Las Cascadas

- (a) El titular tiene que llenar y hacer llegar su solicitud al Comité de Arquitectura. El Comité de Arquitectura notificará oportunamente a dónde los titulares podrán hacer llegar la solicitud.
- (b) El Comité de Arquitectura deberá emitir su decisión por escrito en un término de 30 días a partir de la fecha en que sea recibida la solicitud. En caso de que el Comité de Arquitectura no tome una decisión en dicho término, la solicitud se considerará aprobada.
- (c) Si la obra es aprobada, el titular debe completar los requisitos que se encuentran en el Procedimiento Antes de Comenzar y Durante una Construcción, según apliquen. Este documento se le entregará junto con la aprobación de su solicitud.
- (d) Si la obra no es aprobada, el titular puede apelar la decisión siguiendo el procedimiento establecido en las Escrituras de Condiciones Restrictivas Artículo III Sección 3.11 (Página 22).

Sección 10.4 Procedimiento Antes de Comenzar y Durante una Construcción

- (a) El titular deberá colocar el cartel de aprobación de obra que le suministrará el Comité de Arquitectura.
- (b) El residente tiene que enviar una lista con los nombres de los empleados a la Caseta de Seguridad.
- (c) Deben darle instrucciones al jefe de la obra, para que no pasen a otras áreas de la urbanización, solo a la residencia donde realizan el trabajo.
- (d) Los titulares podrán autorizar la entrada de contratistas a su residencia a cualquier hora pero los trabajos de construcción que generen ruido deberán realizarse dentro de los horarios establecidos en el Artículo 15, Sección 15.2, Sección (hh).
- (e) Por cortesía, se tiene que notificar a los vecinos de los trabajos, por si hay ruidos en exceso.
- (f) El residente tiene el deber de mantener las aceras y las calles limpias, libre de cemento, tierra, y/o escombros.
- (g) Todo material se debe mantener en los predios de la residencia donde se realiza el trabajo.
- (h) El residente tiene que enviar copia de las pólizas de responsabilidad pública y demás permisos de construcción al Comité de Arquitectura la Junta de Las Cascadas.

- (i) La Asociación de Titulares, a través de sus representantes se reserva el derecho de detener cualquier obra de construcción que no cumpla con la aprobación requerida.

Sección 10.5 Carta de Colores para Pintura de Exterior de Residencias y Áreas Comunes

- (a) No es obligatorio proponer ni aprobar una nueva carta de colores y los titulares deberán retener la carta vigente hasta que se apruebe una nueva carta de colores.
- (b) Procedimiento para proponer y aprobar nuevas cartas de colores:
 - (i) Los colores propuestos deben escogerse por profesionales en la materia.
 - (ii) Comité de Arquitectura debe presentar a los titulares 3 opciones de colores para cada modelo.
 - (iii) La nueva carta de colores deberá ser aprobada por los titulares en Asamblea Extraordinaria citada para tales efectos.
 - (iv) De no ser aprobada la nueva carta propuesta seguirá vigente la carta actual.
- (c) Los colores de la nueva carta no se podrán cambiar antes de 8 años. Luego de este periodo los mismos colores seguirán vigentes hasta que se apruebe una nueva carta.
- (d) Una vez aprobada una nueva carta de colores habrá un periodo de 2 años para cumplir con la misma. Esto es aplicable a las residencias y a las áreas comunes.

ARTÍCULO 11. OTROS COMITÉS

Sección 11.1 Otros Comités

La Asociación, además del Comité de Arquitectura previamente mencionado, podrá contar con otros comités como por ejemplo, Comité de Seguridad, Comité de Actividades Socioculturales, Comité de Deportes, etc.

Los propósitos y funciones deberán ser aprobados por la Junta de Directores de la Asociación de Titulares Las Cascadas.

Cualquier actividad a llevarse a cabo por los distintos comités requiere la aprobación previa de la Junta de Directores. La Junta de Directores, en la discreción de sus funciones determinará a cuáles de éstos comités convocar o a cuáles delegarles las funciones que entienda necesarias bajo las facultades específicas de cada comité.

Sección 11.2 Composición

Cada comité estará compuesto por un director y dos o más miembros. Los miembros serán confirmados por la Junta para servir por el término de incumbencia de la misma y hasta que se elijan o designen sus sucesores, a excepción del Comité de Arquitectura cuyos miembros serán electos en Asamblea Ordinaria. Los miembros de cada comité escogerán entre ellos al director.

Sección 11.3 Requisitos

- (a) Ser titular o residente bonafide.
- (b) No deber más de 3 meses de cuota de mantenimiento.

Sección 11.4 Informes de los Comités

Todos los comités rendirán a la Junta informes regulares de los planes, actividades realizadas y los asuntos pendientes.

Sección 11.5 Remoción Miembros o Disolución de Comités

La Junta de Directores tendrá derecho a remover cualquier miembro de algún comité o disolver un comité por mayoría de votos de los integrantes de la Junta.

Sección 11.6 Renuncia Miembros de Comités

Un miembro de algún comité podrá renunciar en cualquier momento notificando por escrito su intención al director del comité con no menos de diez (10) días de su efectividad.

ARTÍCULO 12. CUOTAS Y DERRAMAS

Sección 12.1 Proceso para Determinar Cuota de Mantenimiento y Derramas

- (a) La Asamblea de Titulares, fijará una cuota por la cantidad que estime conveniente para cubrir los gastos de administración, mantenimiento y reparación de las áreas comunes del proyecto de viviendas, incluyendo seguros de dichas áreas, honorarios de abogado y cualquier otro gasto atribuible a las mismas, en lo sucesivo denominada la cuota de mantenimiento.
- (b) La cuota de mantenimiento se determinará, fijará e impondrá al principio de cada año calendario o fiscal y vencerá y será pagadera en plazos mensuales, por adelantado, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, sin más requerimiento o notificación.
- (c) La Asamblea de Titulares podrá aprobar derramas para cubrir gastos de una obra, equipos o servicios no considerados al momento de aprobar el presupuesto anual de la Asociación.

Sección 12.2 Cobro de Cuotas y Derramas

- (a) Los titulares de las unidades de vivienda se obligan a pagar en el plazo fijado la cuota de mantenimiento. La obligación del pago total de la cuota de mantenimiento fijada para cada titular comenzará desde la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa de la unidad, independientemente de que:
 - 1) El titular no haya comenzado a ocupar la unidad de vivienda;
 - 2) Cualquiera de las áreas comunes del proyecto de vivienda no esté en funcionamiento;
- (b) Los titulares de las unidades de vivienda contribuirán a un fondo de reserva para la operación y mantenimiento del proyecto de viviendas, el cual se mantendrá en una cuenta a favor de la asociación de titulares. La cantidad fijada por tal concepto será pagada al momento del otorgamiento de la correspondiente escritura de compraventa o cuando sea requerido por la asociación de titulares según aprobado en asamblea.
- (c) Ningún titular podrá eximirse de pagar la cuota de mantenimiento o contribuir al fondo de reserva por renuncia al uso o disfrute de las áreas comunes o por abandono de su unidad de vivienda.
- (d) La persona que adquiera una unidad de vivienda será responsable solidariamente con el anterior titular por las cuotas de mantenimiento adeudadas hasta el momento del traspaso, sin perjuicio del derecho de nivelación del nuevo adquirente.

- (e) La Junta de Directores está facultada para tomar las acciones que estime pertinentes para el cobro de las cuotas de mantenimiento adeudadas, incluyendo contratar, bajo los términos y condiciones que estime convenientes, personas o entidades que gestionen el cobro de cuotas de mantenimiento.
- (f) La Junta de Directores podrá convocar, cuando lo estime apropiado, a asamblea extraordinaria de la asociación de titulares para proponer un aumento o reducción en la cuota de mantenimiento.
- (g) Los pagos deberán ser mediante cheque, medio electrónico, teléfono, o giro a favor de la Asociación de Titulares de Las Cascadas, a través de la compañía que la Asociación contrate para el cobro de las cuotas, si alguna. Cualquier cambio en los métodos de pago serán notificados a los titulares oportunamente.
- (h) De la Asociación recibir cheque o transferencia electrónica devuelta la misma tendrá un cargo mínimo por devolución de veinticinco dólares (\$25) cada vez que venga devuelto por la entidad financiera, se cargará a la cuota de mantenimiento dicho cargo y el mismo vencerá una vez sea notificado y/o reflejado en la cuota de la Asociación. La compañía contratada para el cobro de cuotas, si alguna, podrá establecer los cargos que estime pertinentes por cheques devueltos o transacciones electrónicas canceladas por falta de fondos.

Sección 12.3 Titulares Morosos

- (a) Las cuotas que los titulares no paguen dentro del plazo fijado devengarán intereses al tipo máximo legal fijado por la Junta Reguladora de Tasas de Interés para préstamos personales concedidos por la banca comercial. La falta de pago de tres (3) o más plazos consecutivos conllevarán una penalidad adicional equivalente a uno por ciento (1%) mensual del total adeudado. Se le requerirá por escrito el saldo total de la deuda al titular moroso, mediante notificación personal, entregando la misma por debajo de la puerta de entrada principal de la unidad, depositándola en su buzón de correo o por correo regular, advirtiéndole que de no efectuar el pago en un plazo de 15 días a partir del recibo de la notificación, se le podrá exigir el pago por la vía judicial. En caso de que se acuda al tribunal para el cobro de la deuda, el deudor moroso deberá pagar las costas del litigio y una suma equivalente al 33% del total adeudado, por concepto de honorarios de abogado, cuya suma no será menor de quinientos (\$500.00). La sentencia que se obtenga podrá ser presentada ante el Registro de la Propiedad para que grave todas las propiedades del deudor.
- (b) A solicitud de la Asociación de Titulares, el Tribunal podrá emitir orden en contra del titular moroso para el embargo preventivo de sus bienes, sin prestación de fianza, bastando la prestación de una declaración jurada por el tesorero de la Junta de Directores acreditando el monto de la deuda.
- (c) Los titulares que adeuden tres o más meses de cuotas de mantenimiento:
 - 1) Se les desactivarán todos los dispositivos de acceso por el portón de residentes de la urbanización y tendrá que entrar por el portón de visitantes siguiendo el procedimiento de registro establecido.

- 2) Se les suspenderá el servicio de notificación de visitas. La visita tendrá que comunicarse directamente con el titular y este último tendrá que buscar al visitante a la entrada de la urbanización para escoltarlo hasta su residencia.
 - 3) Se les desactivarán todos los dispositivos de acceso las áreas comunes.
 - 4) Para solicitar reactivación de los dispositivos, el titular deberá presentar a la Junta Directiva o al (la) Administrador(a) evidencia que debe menos de 90 días. Una vez se reciba la evidencia se procederá a reactivar dispositivos de acceso el próximo día designado para este proceso. La Junta de Directores podrá cobrar un cargo de reactivación que será cargado a la cuota de mantenimiento del titular.
 - 5) No podrán votar en las Asambleas de Titulares.
 - 6) No podrá alquilar el Salón de Actividades.
- (d) Estas restricciones se extenderán a todos los residentes y visitantes de la unidad de vivienda y se extenderán mientras no hayan satisfecho la totalidad de la deuda, incluyendo los intereses, penalidades, las costas, honorarios de abogado y cualquier otro gasto incurrido para el cobro de dinero o se llegue a un acuerdo de pago.
 - (e) El titular moroso que tenga arrendada su unidad de vivienda por la presente acepta y se allana a que el tribunal ordene que el arrendatario consigne judicialmente a favor de la asociación de titulares la cantidad total por concepto de cánones de arrendamiento, hasta saldar la deuda del titular.
 - (f) Las deudas por concepto de cuotas de mantenimiento, incluyendo sus intereses, penalidades, costas y gastos de honorarios de abogado incurridos para el cobro de las mismas constituirán un gravamen sobre la unidad de vivienda del titular moroso.
 - (g) Las deudas por concepto de cuotas de mantenimiento, incluyendo sus intereses, penalidades, costas, y gastos de honorarios de abogado incurridos para el cobro de las mismas constituirán una hipoteca para todos los fines legales, por lo que los adquirientes voluntarios o involuntarios serán responsables solidariamente por el pago de las mismas.
 - (h) Las deudas por concepto de cuotas de mantenimiento, incluyendo sus intereses, penalidades, costos y gastos de honorarios de abogado incurridos para el cobro de las mismas, podrán ser notificadas a las entidades o agencias de crédito.

ARTÍCULO 13. FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

Sección 13.1 Manejo de Fondos

- (a) Los fondos de Las Cascadas consistirán de las recaudaciones por concepto de la cuota de mantenimiento, incluyendo cargos por mora e intereses acumulados, multas y derramas debidamente establecidas por la asociación en asamblea constituida a esos efectos. También serán parte de los fondos de Las Cascadas ingresos o donativos que provengan de una actividad sin fines de lucro autorizada por la Asociación o la Junta de Directores.
- (b) Los fondos de Las Cascadas estarán bajo la custodia de la Junta de Directores y serán administrados por esta.
- (c) La Junta de Directores determinará la institución bancaria que será la depositaria de los fondos de Las Cascadas.

- (d) El Tesorero (a), o la persona en quien delegue la Junta de Directores, conciliará las cuentas bancarias mensualmente. La Junta de Directores, conservará los cheques cancelados, los estados de cuenta y las hojas de depósitos por el término que esta determine, el cual no será menor de seis (6) años. Estos documentos estarán sujetos a inspección por cualquier titular de Las Cascadas que lo solicite por escrito a la Junta de Directores en un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la entrega de dicha petición a la Presidencia, o a la persona encargada de la administración de Las Cascadas.

Sección 13.2 Desembolso de Fondos

- (a) Quedará autorizada a aumentar el presupuesto de egreso de hasta un máximo de un 5% del total de los ingresos, siempre y cuando esto no menoscabe la estabilidad financiera de la ASOCIACION y/o cause una disminución del efectivo disponible a menos de la cuantía equivalente a los ingresos de tres meses por conceptos de cuotas de mantenimiento.
- (b) Todo desembolso ordinario de fondos, o autorizado por la Junta de Directores, se realizará mediante cheques: expedidos bajo cualquiera de dos (2) firmas, entre el (la) Presidente (a), Tesorero (a), Secretario (a) y/o Vice-Presidente (a). En ausencia de éstos por cualesquiera dos (2) miembros de la Junta, debidamente autorizados mediante resolución aprobada por la Junta de Directores.
- (c) En caso de surgir una emergencia que afecte la seguridad o salud de los miembros de la Asociación, la Junta de Directores podrá autorizar el desembolso del gasto necesario, para atender dicha emergencia, del fondo de reserva de la comunidad.

Sección 13.3 Disposiciones Misceláneas

Todo desembolso de fondos requerirá la presentación de una factura, recibo, contrato, certificación, u otra evidencia que lo justifique.

Se solicitarán tres (3) cotizaciones para la solicitud de una compra o servicio que exceda el total de dos mil quinientos dólares \$2,500.00. De solamente haber un suplidor del servicio o de la compra, la Junta de Directores así lo certificará y procederá con el pago correspondiente.

Para compras o servicios cuyo costo sea igual o mayor de \$5,000.00 se requerirá la aprobación en Asamblea Extraordinaria convocada para tales efectos.

ARTÍCULO 14. SEGURIDAD

Sección 14.1 Disposiciones Generales

- (a) Será responsabilidad de la compañía de seguridad asegurarse que cada oficial conozca este reglamento antes de desempeñar su labor y que se documente mediante hoja de registro.
- (b) Es obligación de la compañía de seguridad notificar a la Junta de Directores los cambios de personal por escrito o por correo electrónico.
- (c) La compañía de seguridad deberá entregar certificado de buena conducta de todos los oficiales de seguridad que dan servicios a Las Cascadas y actualizarlos anualmente.
- (d) Los oficiales de seguridad estarán completamente uniformados y presentables en todo momento. Los uniformes deben estar en buen estado, no rotos ni desgastados.

- (e) No podrá abandonar el puesto a menos que sea debidamente relevado.
- (f) Los oficiales de seguridad solo recibirán instrucciones de sus supervisores, del presidente de la Junta Directiva y/o su representante.
- (g) En adición a lo contenido en este reglamento que aplica a las funciones de los oficiales de seguridad, la Junta Directiva podrá crear un Reglamento Para Oficiales de Seguridad para el personal que preste servicios de seguridad en Las Cascadas. Este Reglamento Para Oficiales de Seguridad podrá ser enmendado por la Junta Directiva según entiendan necesario.
- (h) El incumplimiento por parte del oficial de seguridad de una o más de las normas y procedimientos de este reglamento y del Reglamento Para Oficiales de Seguridad, será razón suficiente para que la Junta Directiva de la Asociación de Titulares solicite la a la compañía de seguridad que remueva al oficial de su puesto en Las Cascadas.

Sección 14.2 Normas y Reglas de Control de Acceso a la Urbanización

- (a) La información del Registro de Control de Acceso de residentes y visitantes autorizados se encuentra en la computadora y en la carpeta localizada en el puesto de seguridad. Cualquier solicitud de cambio a esta información deberá efectuarse únicamente por el titular de la propiedad por escrito y en persona. El supervisor de seguridad deberá notificar al representante de la Junta Directiva los cambios a realizar en el sistema de computadora.
- (b) Si alguna persona se identifica como nuevo dueño en Las Cascadas el oficial deberá comunicarse con el dueño original de la residencia para darle acceso hasta tanto el nuevo dueño entregue la evidencia de adquisición a la Junta Directiva y su información haya sido incluida en el Registro de Residentes.
- (c) Si alguna persona se identifica como inquilino el oficial deberá comunicarse con el dueño de la residencia para darle acceso hasta tanto el inquilino entregue los documentos correspondientes a la Junta Directiva y su información haya sido incluida en el Registro de Residentes.
- (d) Residentes que no tengan sello AVI, que el sello AVI esté averiado o que haya sido desconectado por falta de pago, tendrán que entrar por el carril de visitantes. No se harán excepciones, todo residente deberá identificarse.
- (e) Toda visita debe entrar por el carril de visitantes y tendrán que seguir el procedimiento de entrada. Se le solicitará su nombre y número de la residencia que desea visitar. Si la visita no está pre-autorizada por el residente entonces se procede a llamar al titular para que lo autorice. Si no está autorizado en la lista, siempre hay que llamar para autorizar la entrada. Si nadie contesta en los teléfonos autorizados, no se le permitirá la entrada.
- (f) Solo podrán autorizar entrada los dueños de las residencias a menos que estos hayan autorizado a otros residentes por escrito.
- (g) A los visitantes que aparezcan en el listado de personas autorizadas se les permitirá la entrada sin tener que llamar a la residencia.
- (h) Los residentes no deben abrir el portón de residentes para que visitantes entren por él sin identificarse. Tampoco se permite revelar el código de seguridad de 3 dígitos a personas que no sean residentes.
- (i) Visitantes que soliciten acceso por los portones peatonales también deben identificarse y se llamará al residente para que lo autorice excepto si es una visita pre-autorizada.

- (j) La información a incluirse en el Registro de Visitantes será el nombre, la hora de entrada, marca y color del vehículo y número de tablilla.
- (k) El oficial de seguridad nunca abrirá los portones y/o brazos solo porque reconoce de vista al residente, visitante o vehículo sin antes llevar a cabo el debido proceso de identificación.
- (l) Toda entrada será registrada aun cuando haya sido autorizada previamente durante el día por el titular. Esto ocurre en situaciones de empleados de construcción, jardineros u otro personal de mantenimiento de los residentes. Tantas veces entre este personal, se repetirá el procedimiento antes especificado.
- (m) Aunque el visitante se identifiquen como “realtor” o corredor de bienes raíces hay que llamar al dueño de la casa que quiere visitar para que lo autorice (excepto si ya el dueño lo pre-autorizó). Si la casa es propiedad de algún banco, el oficial o “realtor” deberá presentar su ID y autorización escrita del banco.
- (n) Las obstrucciones a la entrada o salida de la comunidad no están permitidas. El oficial de seguridad llamará a la Policía Estatal y/o Municipal para que se tome acción legal correspondiente en caso de violaciones a esta regla.
- (o) Los portones y vallas utilizadas para el control de acceso se mantendrán cerrados incluyendo los portones peatonales. En horas pico de tráfico se podrá dejar abierto el portón y valla de salida pero por previo acuerdo con la Junta de Directores.
- (p) El oficial de seguridad deberá intervenir con vehículos no autorizados que entren por el portón de residentes aprovechando la entrada previa de un residente.
- (q) Toda aquella persona, llámese emplazadores, oficiales bancarios, tasadores, personal de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados, personal de la Autoridad de Energía Eléctrica debidamente identificados y con documentos que puedan evidenciar su gestión de trabajo, se les permitirá el acceso a la urbanización. Se anotará en el registro de visitantes. Como medida de seguridad el patrullero de turno lo escoltará hasta la residencia que desea visitar y de igual forma hasta el momento de salida.
- (r) Personal de agencias de gobierno en vehículos oficiales debidamente identificados (ej. Policía, bomberos, emergencias médicas, etc.) que se encuentren respondiendo a una emergencia se les permitirá el acceso libre y sin detenerlos para documentar su información. Una vez terminen su labor en la emergencia el oficial de ronda podrá solicitarle la información requerida.
- (s) El límite de velocidad máxima permitida en los predios de la urbanización es de diez millas por hora (10 mph). De evidenciar algún conductor que incumpla con este límite el oficial debe notificarle al titular de la residencia sobre la violación, generar un reporte de seguridad y notificar a la Junta Directiva para iniciar el proceso administrativo correspondiente.

Sección 14.3 Seguridad y Orden en las Áreas Comunes

- (a) Diariamente, antes de abrir las áreas del playground y la piscina, el oficial deberá hacer una inspección visual para asegurarse que las facilidades están en buen estado. Si encuentra algo fuera de orden el oficial dejará cerradas las facilidades y notificará inmediatamente al representante de la Junta Directiva para recibir directrices adicionales.

- (b) Deberá asegurarse que todos los usuarios estén cumpliendo con las reglas establecidas para el uso y disfrute de las áreas comunes. De no ser así deberá orientarlos al respecto, hacer reporte de seguridad correspondiente y notificar al representante de la Junta Directiva para proceder con el proceso administrativo de ser necesario.
- (c) Todo visitante en las áreas comunes tiene que estar acompañado por el residente que lo invitó. El oficial de seguridad podrá pedir la información necesaria para identificar las personas que se encuentren en las áreas comunes para corroborar si son residentes y visitas autorizadas. De comprobar que no tienen derecho de estar en las áreas comunales, el oficial podrá requerirles que abandonen en área.

ARTÍCULO 15. REGLAS PARA EL USO DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA Y DE AREAS COMUNES

Sección 15.1 Propósito

El propósito de estas normas es garantizar a todos los residentes el uso y disfrute pleno de sus respectivas unidades de vivienda, del Salón de Actividades, las Piscinas de la Urbanización y las áreas recreativas adyacentes, la protección de las mismas y facilitar la convivencia en comunidad de todos los residentes.

Los titulares y sus invitados podrán usar y disfrutar de las áreas comunes del proyecto de vivienda, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y de las reglas o resoluciones emitidas por la Junta de Directores o la Asamblea de Titulares

Por lo tanto, es responsabilidad de todos los residentes de la Urbanización, cumplir y promover que estas normas sean observadas. Las mismas se rigen por todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 15.2 Normas y Reglas de Uso de las Unidades de Vivienda

- (a) Uso de los solares: Todos los solares se utilizarán exclusivamente para fines residenciales, como viviendas para una sola familia. No se podrá construir, erigir, alterar, colocar o permitir estructura alguna en los solares que no cumpla con dicho uso. No se permitirá el uso de los solares o residencias para fines comerciales.
- (b) Normas mínimas: Toda construcción, ampliación o remodelación deberá cumplir con las normas y reglamentos de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE), Junta de Planificación de Puerto Rico y/o cualquier otra agencia estatal o federal que regule la construcción y con las leyes y reglamentos estatales o federales aplicables.
- (c) Edificaciones: Todas las edificaciones o construcciones están ubicadas en el solar observando los patios mínimos que se indican en el plano de inscripción registrado para cada solar y/o en el "plot plan" el cual se entregó al comprar el primer comprador su casa al desarrollador de esta organización y o a la Propietaria.
- (d) Obras: Se prohíbe erigir, construir, alterar, colocar estructuras y realizar ampliaciones o excavaciones de cualquier índole en las estructuras o áreas comunes del proyecto de viviendas,

solares o unidades de vivienda y cambios en la fachada exterior de las unidades de vivienda incluyendo pero sin limitarse a la instalación o cambio de rejas, pintura exterior de las unidades de vivienda, construcción de muros, verjas, paisajismo ("landscaping") del patio frontal, excavaciones, contenedores de basura sin la aprobación previa del Comité de Arquitectura

- (e) Verjas: Se prohíbe la construcción de verjas en el patio frontal de los solares. Sólo se permitirá la construcción de verjas en los patios laterales de las unidades de vivienda en el patio posterior. Dichas verjas no podrán tener una altura mayor de seis punto cinco (6.5) pies. Toda construcción, modificación, remodelación o alteración de verjas deberá ser aprobada por el Comité de Arquitectura.
- (f) Remoción de verjas: Se prohíbe remover las verjas construidas por la propietaria o entidad que desarrolle el proyecto de viviendas aún cuando las mismas no estén en las colindancias de los solares. Se hace constar que dicha construcción puede haberse debido a la existencia de algunos ríos, quebradas, risco, terraplén u otra condición adicional.
- (g) Solares en esquinas: No se permitirán arbustos, setos vivos, verjas, muros, ni cualquier tipo de construcción, dentro de los solares o en las áreas del proyecto de viviendas, que obstruya la visibilidad en las esquinas de las calles. Para la siembra o construcción en estas áreas deberá obtenerse la aprobación del Comité de Arquitectura.
- (h) Faja de siembra: El dueño de cada solar será responsable de mantener y sembrar la faja de siembra de la calle a lo largo del frente de su solar y de lado si el solar es de esquina, cuando la asociación de residentes no haya contratado una compañía para realizar dichas labores.
- (i) Servidumbres: Se prohíbe todo tipo de construcción sobre las servidumbres constituidas para la instalación y mantenimiento de los servicios públicos y drenajes, excepto cuando se indica en los planos registrados en el registro de la propiedad.
- (j) Drenaje y desagüe: La condición natural del terreno es la que encuentra el comprador al momento de adquirir su unidad de vivienda. Se prohíbe construir verjas, paredes o cualquier otra estructura que pueda obstruir el flujo natural de las aguas o el sistema de drenaje y desagüe desarrollado por la propietaria.
- (k) Lectura de contadores: Se prohíbe obstruir de cualquier forma, permanente o temporalmente, la lectura del contador de energía eléctrica o de agua.
- (l) Excavaciones: Se prohíbe realizar excavaciones a menos de diez (10) pies de distancia de muros o verjas. Se requerirá la recomendación de un ingeniero licenciado especializado en geotecnia para construir sobre esa área.
- (m) Labores de construcción: Se prohíbe mezclar cemento o almacenar materiales de construcción directamente sobre aceras o el rodaje de las calles. Toda labor de construcción deberá realizarse dentro del área del solar en que se construye. **Igualmente se prohíbe lavar utensilios de pintura y construcción en las cunetas y vías públicas de la comunidad**
- (n) Estructuras provisionales: Se prohíbe tener en los solares estructuras de carácter temporero, casas rodantes, sótanos, casas de campaña, cobertizos, garaje o cualquier otra edificación que no sea la vivienda principal.
- (o) Disposición de desperdicios:
 - 1) Se prohíbe utilizar los solares para almacenar basura o como depósitos de desperdicios.

- 2) Se prohíbe la instalación de contenedores de basura soterrados en el área de la faja de siembra entre la calle y los solares. Los contenedores de basura deberán ser aprobados por el Comité de Arquitectura y colocados en el área indicada en los planos registrados en el Registro de la Propiedad y/o en el "Plot Plan" entregado por la propietaria al primer comprador de dicha casa, en su defecto, en el área aprobada por dicho comité.
 - 3) Los contenedores de basura deberán ser mantenidos limpios y en condiciones sanitarias adecuadas de manera que el mal olor no afecte a los demás residentes.
 - 4) Las bolsas de basura, zafacones y escombros deben sacarse a la calle o acera la víspera del día designado para recogido de basura. Una vez se recoja la basura cada titular es responsable de guardar su(s) zafacón(es) vacíos en los lados laterales o posterior de su propiedad.
 - 5) No se permite disponer de latas con pintura líquida en las bolsas de basura ya que si el compactador del camión de recogido de basura las rompe el líquido manchará las calles.
 - 6) Los zafacones soterrados deben estar libre de aguas empozada en todo momento, para evitar criaderos de mosquitos y mal olor. En caso de casas vacías o desocupadas de las cuales el titular no haya respondido a las notificaciones, la junta directiva contratará a los servicios de contratistas especializados para mantener estas áreas en condición adecuada que no afecte así la salud, seguridad y de la urbanización. Este costo final del servicio será responsabilidad absoluta del titular en cuestión y será cargado a la cuenta de mantenimiento de la propiedad.
 - 7) No se deberá dejar escombros, desperdicios o materiales de construcción en las calles, aceras o en la parte frontal de una residencia por más de 48 horas. Cada titular será responsable de comunicarse con el Municipio de Toa Alta para coordinar el recogido de sus escombros.
- (p) Pintura de las unidades de vivienda: La pintura de las unidades de vivienda deberá ser mantenida en todo momento en buen estado y apariencia por sus respectivos titulares. Todo cambio en el color original de las unidades de viviendas deberá ser aprobado por el Comité de Arquitectura, quien podrá seleccionar nuevas cartas de colores para las mismas de acuerdo con las reglas estipuladas en este reglamento. Del titular no cumplir con esta regla podrá recibir avisos y/o multa por parte del Comité de Arquitectura. En el caso de casas vacías o desocupadas de las cuales el titular no haya respondido a las notificaciones, la Junta Directiva contratará los servicios de contratistas especializados para mantener estas áreas en condición adecuada que no afecte así la salud, seguridad y estética de la urbanización. Este costo final del servicio será responsabilidad absoluta del titular en cuestión y será cargado a la cuenta de mantenimiento de la propiedad.
- (q) Patios: Los patios de las residencias deberán mantenerse en buen estado y con el pasto o grama recortados. De no cumplir con esta regla podrá recibir avisos y/o multa por parte de la Junta Directiva o Administración. En el caso de casas vacías o desocupadas de las cuales el titular no haya respondido a las notificaciones, la Junta Directiva contratará los servicios de contratistas especializados para mantener estas áreas en condición adecuada que no afecte así la salud, seguridad y estética de la urbanización. Este costo final del servicio será responsabilidad absoluta del titular en cuestión y será cargado a la cuenta de mantenimiento de la propiedad.
- (r) "Driveways": Las entradas a las marquesinas deberán mantenerse limpias. De no cumplir con esta regla podrá recibir avisos y/o multa por parte de la Junta Directiva o Administración. En el

- caso de casas vacías o desocupadas de las cuales el titular no haya respondido a las notificaciones, la Junta Directiva contratará los servicios de contratistas especializados para mantener estas áreas en condición adecuada que no afecte así la salud, seguridad y estética de la urbanización. Este costo final del servicio será responsabilidad absoluta del titular en cuestión y será cargado a la cuenta de mantenimiento de la propiedad.
- (s) Criaderos de mosquitos: En los solares no se podrá mantener gomas, fuentes, piscinas o cualquier otro envase con agua estancada de manera que puedan convertirse en criaderos de mosquitos.
 - (t) Remoción de Plantas en Áreas Comunes: Las plantas o árboles colocados en áreas comunes no podrán ser recortados, mutilados en parte o en su totalidad retiradas o sustituidas por ningún residente del lugar plantado para su desarrollo y crecimiento, sin la autorización de la Junta de Directores o sin el permiso correspondiente otorgado por el Departamento de Recursos Naturales en los casos en que sea requerido. Será responsabilidad del residente hacer todos los trámites necesarios para esto y cubrir el costo de la poda, remoción y siembra según aplique.
 - (u) Rótulos: Se prohíbe la instalación de rótulos comerciales en los solares excepto un rótulo que no mida más de tres (3) pies cuadrados anunciando la venta o alquiler de la unidad de vivienda. Se prohíbe realizar pinturas grafiti o pasquinar en las áreas comunes y públicas.
 - (v) Tendederos: No se dejarán tendederos visibles desde el exterior.
 - (w) Aires Acondicionados de Pared: Se prohíbe instalar aires acondicionados de pared o cualquier otro equipo similar que sobresalga en las ventanas y/o pared frontal de las residencias.
 - (x) Pirotecnia: Se prohíbe el uso de explosivos o fuegos artificiales no aprobados por las leyes de Puerto Rico en los límites de la Urbanización.
 - (y) Identificación de las calles: Los rótulos de las calles deberán ser mantenidos visibles y en buen estado por la Asociación de Titulares, sustituyendo los que se averíen. Los cambios en el diseño color tamaño o forma de los rótulos originales de las calles deberán ser aprobados por el Comité de Arquitectura.
 - (z) Identificación de las residencias: Las residencias deben rotularse con su debido número en las columnas de la entrada principal de la residencia o en la columna central entre las dos entradas de garaje según requerido por el Servicio Postal de Estados Unidos.
 - (aa) Aceras: El dueño de cada solar será responsable de mantener limpias y libres de peligros que puedan ocasionar accidentes las aceras a lo largo del frente de su solar y de lado, si es solar de esquina. De no cumplir con esta regla podrá recibir avisos y/o multa por parte de la Junta Directiva o Administración. En el caso de casas vacías o desocupadas de las cuales el titular no haya respondido a las notificaciones, la Junta Directiva contratará los servicios de contratistas especializados para mantener estas áreas en condición adecuada que no afecte así la salud, seguridad y estética de la urbanización. Este costo final del servicio será responsabilidad absoluta del titular en cuestión y será cargado a la cuenta de mantenimiento de la propiedad.
 - (bb) Velocidad: El límite de velocidad máxima permitida a los residentes y visitantes para todo vehículo de motor, bicicleta o cualquier otro medio de transportación que cumpla con las leyes de tránsito del Gobierno de Puerto Rico, en todos los predios de la urbanización es de diez millas por hora (10 mph).
 - (cc) Four tracks: No se permite el tránsito de four tracks en los predios de la urbanización.

(dd) Estacionamiento de vehículos:

1) Se prohíbe estacionar o dejar vehículos abandonados o que no se encuentren en condiciones de transitar por las vías públicas, camiones de carga, trailers, casas rodantes, botes y vehículos recreativos en las áreas públicas, rodajes de calles o en la parte del frente de los solares. Los botes y vehículos recreativos podrán ser estacionados en el área trasera o lateral de los solares, siempre que no invadan la parte del frente del solar, ni excedan la altura de la unidad de vivienda.

2) Se prohíbe estacionar a menos de tres (3) pies de cualquier entrada o salida de un garaje. Esta prohibición será aplicable tanto al frente como al lado opuesto de la entrada o salida de dicho garaje, cuando la vía pública fuere tan estrecha que al estacionar un vehículo en dichos sitios éste obstruya la entrada o salida de los vehículos. Esta disposición no cubrirá al conductor o dueño de un vehículo cuando éste lo estacione en la entrada del garaje de su residencia, y siempre que no haya disposición legal, reglamento y ordenanza municipal prohibiendo el estacionamiento de vehículos en el lado de la vía pública y a la hora que dicho conductor o dueño haya estacionado su vehículo.

3) Se prohíbe estacionar sobre las aceras o interrumpiendo rampas de acceso a impedidos.

(ee) Reparación de vehículos: Se prohíbe realizar trabajos de hojalatería o mecánica dentro del proyecto, incluyendo los solares. Se prohíbe cambiar el aceite a vehículos de motor en las vías públicas y aceras, así como disponer de estos desperdicios en los alcantarillados.

(ff) Antenas: Se prohíbe la instalación de antena de televisión o platos satélites de más de cuatro (4) pies de diámetro.

(gg) Molestias: Se prohíbe todo acto o evento contrario a la ley, la moral y el orden público. Se prohíbe los ruidos innecesarios o llevar a cabo actos que puedan perturbar la paz tranquilidad o causar inconvenientes o molestias a cualquier titular.

(hh) Ruidos:

1) Los trabajos que conlleven ruido como por ejemplo construcción, corte de grama, lavados a presión, etc., deberán regirse por el siguiente horario:

- Lunes a viernes -7:00 am a 6:00 pm
- Sábados, domingos y feriados - 8:00 am a 6:00 pm

(ii) Equipos ruidosos: Estos deberán regirse por el horario arriba expuesto, de manera tal que dichos ruidos excesivos no molesten a los vecinos. Los compresores de aire acondicionado, plantas eléctricas, ventiladores mecánicos u otros equipos que produzcan ruido deberán ser instalados a más de seis (6) pies de las colindancias. En el caso de las plantas eléctricas, de existir alguna queja respecto al ruido o a sus emisiones de gases, la misma deberá ser dirigida directamente por el residente a la Junta de Calidad Ambiental. La Junta de Calidad Ambiental cuenta con un reglamento que regula el uso de las plantas eléctricas que incluye sus decibeles de sonido y los gases permitidos. Los mismos le ayudarán a radicar su querrela y realizarán la debida investigación de ser necesario.

(jj) Animales: Ver Sección 15.8

Sección 15.3 Normas y Reglas de Uso de la Piscina

- (a) Las facilidades de la piscina estarán disponibles durante el siguiente horario: LUNES A DOMINGO 8:00AM A 10:00PM. La Junta de Directores podrá enmendar este horario según estime pertinente.
- (b) El uso de la Piscina es bajo su propio riesgo y su propia supervisión ya que no hay Salvavidas.
- (c) La Piscina es para uso exclusivo de Residentes. Residentes que adeudan 3 meses o más no podrán utilizar la Piscina.
- (d) Se establecerá un máximo de 6 invitados por residencia. Residentes con 6 a 10 invitados deberán solicitar autorización de la Administración por lo menos una (1) semana antes. No se permitirá más de 10 invitados por residencia a no ser que la Junta de Directores establezca un procedimiento de alquiler de uno de los gazebos en cuyo caso no se deberá exceder de 30 invitados incluyendo los residentes.
- (e) No se permite celebrar actividades privadas ni poner decoraciones sin la autorización escrita de la Junta Directiva de la Asociación de Titulares. Todo visitante debe estar acompañado del Residente en todo momento. Personal de Seguridad y/o la Administración pudiera solicitarle identificación al Residente y/o al visitante.
- (f) No se permiten mascotas dentro de la Piscina ni en los alrededores.
- (g) Es requisito ducharse antes de entrar a la Piscina.
- (h) No se permiten personas que presenten cortaduras en la piel y/o síntomas de enfermedades contagiosas. No se permite arrojar ningún desecho biológico dentro de la Piscina, ducha y/o alrededores; para eso están los baños.
- (i) Toda persona deberá utilizar ropa de tela apropiada para usar en Piscinas. Bajo ninguna circunstancia se permitirán personas en mahones y/o en ropa interior.
- (j) Todo menor de 16 años debe estar acompañado de un adulto en todo momento.
- (k) Niños de 3 tres años o menos deben permanecer en la Piscina para niños. No pueden utilizar la Piscina principal a menos que estén acompañados por sus padres o un adulto dentro de la Piscina. En caso de utilizar pañales, estos deben ser de Piscina, tipo "swimmers" o similar.
- (l) La Piscina pequeña es para el disfrute de nuestros niños pequeños de 7 años o menos.
- (m) No se permite el uso de equipo de música a volumen alto excepto en actividades organizadas por la Asociación. No se permite música con letra ofensiva de ninguna índole.
- (n) Se prohíbe correr, jugar de manos, empujar, gritar y usar lenguaje obsceno dentro del área, así también como tirarse de cabeza a la Piscina.
- (o) No se permite comida ni bebidas dentro de la Piscina.
- (p) No se permite recipientes de cristal incluyendo botellas dentro del área de la Piscina.
- (q) No se permiten balsas ni artefactos flotantes si estos representan un inconveniente a los demás usuarios de la Piscina.
- (r) Se prohíbe el uso de BBQ o fogatas en el área de la Piscina.
- (s) Mantenga el área limpia. La basura debe colocarse en los zafacones.
- (t) Se prohíbe el uso de bicicletas, patines, triciclos, teresinas, patinetas, etc., dentro del área de la Piscina.
- (u) No se permiten ofrecer/recibir ningún tipo de clase o actividad lucrativa sin la autorización de la Junta Directiva de la Asociación de Titulares.

- (v) Las violaciones identificadas serán presentadas al Titular/Residente responsable. Dependiendo de la severidad de la violación se procederá a solicitar la salida del área de la Piscina y/o se podrán imponer multas administrativas de ser necesario.
- (w) Nos reservamos el derecho de desalojar y/o cerrar la Piscina por situaciones que así lo ameriten y sin previo aviso.
- (x) La Junta Directiva podrá establecer sistema de control que entienda necesario para asegurarse que se cumpla con las reglas anteriores.

Sección 15.4 Uso y Alquiler de la Casa Club

- (a) El salón de actividades se utilizará por los residentes para sus actividades sociales y familiares, únicamente, y nunca podrá utilizarse con el propósito de generar ingresos que no sean para beneficio de la Asociación de Titulares en general.
- (b) Será responsabilidad del residente el velar y hacerse cargo por el buen funcionamiento de la actividad, que se observen las más estrictas reglas de conducta y que se cumplan con las disposiciones de este reglamento por parte de sus invitados y/o familiares.
- (c) La solicitud de alquiler deberá enviarse por correo electrónico o entregarse en la caseta de seguridad al menos 2 semanas antes de la fecha solicitada.
- (d) El acuerdo de alquiler se llevará a cabo entre el representante de la Junta de Directores y el titular que desea alquilar el centro.
- (e) No podrá utilizarse el salón de reuniones para actividades de tipo político partidista y/o religiosas-sectáreas, ni de negocios, o para recaudar fondos para ninguna institución o grupo particular. No se permitirán actividades donde se cobre por la admisión, comida y bebidas.
- (f) En ocasiones, será necesario limitar las actividades en el salón de actividades durante el horario establecido por situaciones de emergencia, reparaciones u otras causas que la Junta de Directores o su representante autorizado considere necesarias.
- (g) El número máximo de participantes, incluyendo adultos y niños, no excederá del máximo establecido por el Cuerpo Estatal de Bomberos de Puerto Rico.
- (h) Para garantizar el cumplimiento de esta norma, el residente entregará una lista con los nombres y apellidos de sus invitados. Aquellas personas que no estén incluidas en la lista no se les permitirá la entrada a las facilidades. El residente deberá entregar copia de la lista de invitados al guardia de seguridad y aquella información adicional que éste solicite en relación con la actividad.
- (i) La Junta de Directores o su representante autorizado no se hacen responsables de accidentes que puedan ocurrir en el área.
- (j) Aquellos residentes que al momento de radicar su solicitud adeuden tres meses o más de las cuotas de mantenimiento o derramas pendientes de su residencia, se verán privados de reservar el Salón de Actividades.
- (k) El residente será responsable por los daños que sus familiares e invitados ocasionen al Salón de Actividades y áreas utilizadas.
- (l) La Junta Directiva será responsable de determinar el canon de arrendamiento, depósitos, seguros, reglas y condiciones adicionales, etc. y los mismos serán indicados en el contrato de alquiler.

- (m) Una vez concluida la actividad, un representante autorizado de la Administración y/o Junta de Directores verificará que las facilidades hayan sido devueltas en las mismas condiciones en que se encontraban antes de la actividad; luego de determinarse que no sufrieron daños, se procederá a devolver el depósito correspondiente.
- (n) Las reparaciones requeridas por daños causados se pagarán del depósito. Si el residente se negara a pagar reparaciones por daños causados en exceso de la cantidad del depósito, la Junta de Directores o su representante autorizado, harán las gestiones para realizar las reparaciones necesarias y se cobrará al residente los gastos incurridos en la próxima factura de mantenimiento. Los pagos hechos por el residente se aplicarán primero al balance de las reparaciones y luego a las cuotas de mantenimiento adeudadas. Cualquier balance adeudado se podrá cobrar conforme al mecanismo de cobro que provee este reglamento o la escritura matriz.
- (o) Altoparlantes, equipo de alta intensidad, instrumentos musicales o algún otro equipo que emita sonidos tiene que ser utilizado con moderación de manera que no perturben la paz de los residentes. Estos equipos deben estar acordes con las instalaciones eléctricas disponibles, tanto en cuanto a voltajes y fases, como potencia y consume de corriente.
- (p) Las facilidades del salón de actividades estarán disponibles durante el siguiente horario:
- Viernes, sábados y días previos a feriados: 9:00 am hasta 12:00 am.
 - Domingos a Jueves: 9:00 am hasta 10:00 pm.
- (q) En caso de utilizar objetos para adornar el área del Salón de Actividades, el residente deberá removerlos tan pronto termine la actividad y no más tarde de las 8:30am del día siguiente de la misma. De quedar algunos objetos sin remover, serán removidos por la administración y el costo será cargado al residente que solicitó el uso del Salón. No se permite el uso de cintas adhesivas que puedan remover o manchar la pintura de estas facilidades. En caso de que se utilicen globos, estos deberán ser removidos en su totalidad, asegurándose que ningún fragmento de estos caiga dentro de las piscinas.
- (r) Se prohíbe el uso de bicicletas, patines, triciclos, teresinas, patinetas, etc. dentro del Salón de Actividades.
- (s) Los invitados deberán utilizar exclusivamente los estacionamientos localizados aldeaño al área de los buzones de correspondencia, y como última alternativa de no haber estacionamiento en dicha área, entonces podrán utilizar el área del encintado, siempre y cuando la misma esté pintada de blanco, de forma que no obstruyan entradas de residencias, entradas de caminos o que impidan el libre tránsito de otros vehículos.
- (t) La Asociación, la Junta de Directores o su representante autorizado, tendrá la facultad de denegar, suspender o limitar el uso del Salón de Actividades a cualquier residente que no cumpla con estas normas, la Escritura Matriz, o de visitantes que incumplan disposiciones de estos. El guardia de seguridad tendrá la facultad de intervenir, amonestar o expulsar cualquier usuario que violente las disposiciones de estas normas.

Sección 15.5 Reglas de Uso de las Canchas de Baloncesto

- (a) El uso de la cancha de baloncesto es a su riesgo y bajo su propia responsabilidad. La Asociación no se hace responsable por accidentes o lesiones.

- (b) Todo visitante debe estar acompañado por un residente. Los residentes deberán asegurarse que sus invitados cumplan con las reglas de uso establecidas y serán responsables de cualquier daño causado por estos.
- (c) No se permite conducta impropia dentro de las canchas, ni en el área de las facilidades. No se permite utilizar lenguaje vulgar u ofensivo o permanecer en las facilidades recreativas sin camisa.
- (d) El oficial de seguridad tendrá la autoridad de despejar el área si hay menores sin supervisión de un adulto o en una actividad ilícita o prohibida en esa área.
- (e) NO FUMAR (Ley Núm. 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada.).
- (f) No se permite dar clases privadas, clínicas, torneos u otras actividades similares, con o sin fines de lucro, sin la autorización escrita de la Asociación de Titulares de Las Cascadas.
- (g) No se permiten recipientes de cristal. Toda basura deberá ser removida y depositada en el zafacón.
- (h) Cualquier violación a cualquiera de estas reglas será razón suficiente para que a cualquier persona que viole las mismas sea expulsado del área por el administrador, oficiales de seguridad y/o miembro de la Junta Directiva.

Sección 15.6 Reglas de Uso de la Cancha de Tenis

- (a) El horario de la Cancha de Tenis es de 6:00am a 10:00pm.
- (b) Para poder utilizar la cancha el residente tiene que estar al día en la cuota de mantenimiento y estar registrado en el Registro de Residentes de Las Cascadas.
- (c) El Registro de Reservaciones y las llaves de la cancha de tenis estarán bajo la custodia del Oficial de Seguridad.
- (d) En el Registro de Reservaciones se anotará la fecha y hora de uso, el número de la residencia, el nombre y firma del residente y firma del oficial de seguridad.
- (e) Solo se reservará la cancha a residentes mayores de 21 años de edad. Menores utilizando la cancha deben estar acompañados de al menos un adulto en todo momento.
- (f) Las reservaciones de la cancha de tenis se permitirán con no más de 24 horas de anticipación. El residente deberá presentar identificación de ser requerido.
- (g) El uso de la Cancha de Tenis tendrá un límite de dos hora por residencia, por día, en el horario de 6:00AM a 10:00PM. La última hora de disponibilidad de la cancha será a las 9:00PM
- (h) Si en los primeros 15 minutos del siguiente turno la cancha no ha sido reservada, esta podrá ser utilizada para culminar el "game" en juego y se podrá, además, reservar en ese momento el siguiente turno.
- (i) Solo se permiten hasta 4 personas jugando a la vez, excepto en actividades autorizadas por la Asociación. No se permite dar clases privadas, clínicas, torneos u otras actividades similares, con o sin fines de lucro, sin la autorización escrita de la Asociación de Titulares de Las Cascadas.
- (j) El residente debe notificar si no va a usar la cancha con al menos dos (2) horas de anticipación para beneficio de otros residentes que deseen utilizarla.
- (k) Todo visitante debe estar acompañado del residente. Los residentes deberán asegurarse que sus invitados cumplan con las reglas de uso establecidas y será responsables de cualquier daño causado por estos.

- (l) No se permite conducta impropia dentro de las canchas, ni en el área de las facilidades. No se permite utilizar lenguaje vulgar u ofensivo.
- (m) En caso de lluvia se mantendrá el turno previamente establecido de las reservaciones.
- (n) El jugador es responsable de secar la cancha. Los rolos deben colgarse en la verja luego de utilizarlos para evitar que se dañe la superficie.
- (o) Solo se permitirán utilizar zapatos de suela de goma para visitar la cancha de tenis.
- (p) No se permiten animales dentro de la cancha de tenis.
- (q) No se permiten bicicletas, patines, patinetas, scooters, etc. o cualquier objeto que pueda dañar la superficie de la cancha.
- (r) No se permiten recipientes de cristal en el área de la cancha. Toda basura deberá ser removida de la cancha y depositada en el zafacón.
- (s) El uso de la cancha de tenis es a su riesgo y bajo su propia responsabilidad. La Asociación no se hace responsable por accidentes o lesiones.
- (t) Las luces de la cancha se apagarán automáticamente a la hora programada por la Junta de Directores o la Administración.

Sección 15.7 Reglas de Uso del Playground

- (a) El uso del playground es a su riesgo y bajo su propia responsabilidad. La Asociación no se hace responsable por accidentes o lesiones.
- (b) Todo visitante debe estar acompañado por un residente. Los residentes deberán asegurarse que sus invitados cumplan con las reglas de uso establecidas y serán responsables de cualquier daño causado por estos.
- (c) No se permite conducta impropia. No se permite utilizar lenguaje vulgar u ofensivo o permanecer en las facilidades sin camisa.
- (d) El oficial de seguridad tendrá la autoridad de despejar el área si hay menores sin supervisión de un adulto o en una actividad ilícita o prohibida en esa área.
- (e) NO FUMAR (Ley Núm. 40 del 3 de agosto de 1993, según enmendada.).
- (f) No se permiten mascotas en los predios del playground.
- (g) No se permiten recipientes de cristal. Toda basura deberá ser removida y depositada en el zafacón.
- (h) Cualquier violación a cualquiera de estas reglas será razón suficiente para que a cualquier persona que viole las mismas sea expulsado del área por el administrador, oficiales de seguridad y/o miembro de la Junta Directiva.

Sección 15.8 Manejo de Mascotas

- (a) Se prohíbe criar, reproducir o mantener animales dentro del proyecto de viviendas o sus solares, excepto perros, gatos y otros animales domésticos que sean mantenidos dentro de los solares de sus respectivos titulares, no perturben la paz y tranquilidad de los residentes, ni sean criados o mantenidos para propósitos comerciales.
- (b) Introducir a la comunidad o tener en los patios caballos o cualquier animal de granja, salvo para actividades autorizadas por la Junta de Directores en el área recreativa.
- (c) Se prohíbe la entrada de animales al área de juego de los niños, piscinas y canchas.

- (d) Solo se podrá pasear mascotas en las calles de la urbanización siempre y cuando el dueño lleve consigo los materiales necesarios para recoger y limpiar los desechos biológicos que deje su mascota.
- (e) Las mascotas deberán estar restringidas con collar y correa mientras estén en las áreas comunes.
- (f) Se prohíbe pasear mascotas en los alrededores de la Casa Club, piscinas y canchas.
- (g) Se prohíbe permitir que las mascotas hagan sus necesidades biológicas en los patios y jardines de otros residentes.
- (h) Los titulares tomarán las medidas que sean necesarias para que los ruidos hechos por sus mascotas no se conviertan en un estorbo para sus vecinos.

Sección 15.9 Desastres Naturales o Emergencias Nacionales

- (a) La Junta Directiva podrá establecer un plan de preparación y respuestas ante emergencias y desastres naturales con el propósito de proteger la propiedad común de la Asociación de Residentes.

Sección 15.10 Reglas Para Uso de Carritos de Golf u Otros Vehículos de Motor de Baja Velocidad y Recreacionales Dentro de los Predios de la Urbanización

- (a) Todo vehículo de motor que transite en las calles de nuestra urbanización debe respetar la "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico".
- (b) Personas que visiten las facilidades recreativas en dichos vehículos deberán estacionarse en el estacionamiento destinado para vehículos de motor.
- (c) Deben conducir bajo el límite de velocidad de 10MPH o bajo el límite establecido por el fabricante, el que sea menor.
- (d) No se permiten dichos vehículos transitando, ni estacionados en las aceras de nuestra urbanización incluyendo las aceras del área recreativa.
- (e) No se permiten dichos vehículos transitando, ni estacionados en ninguna de las canchas de nuestra urbanización.
- (f) No se permiten dichos vehículos transitando, ni estacionados sobre las áreas verdes comunes.
- (g) El único carrito de golf que se permitirá transitando por las aceras de las Facilidades Recreativas es el de Seguridad mientras realiza la ronda y otras funciones oficiales.
- (h) Los carros de golf sólo podrán ser conducidos por la noche solo si tienen sistema de iluminación en funcionamiento.
- (i) Todos los pasajeros deben estar sentados correctamente mientras el vehículo está en movimiento. El número de pasajeros no excederá la capacidad de asientos del vehículo, incluido el conductor.
- (j) El titular de la residencia a la que pertenezca el vehículo será responsable por daños sufridos y/o causados al conducir estos vehículos dentro de nuestra urbanización.

- (k) Las violaciones identificadas serán presentadas al titular responsable del vehículo mediante carta. Dependiendo de la severidad de la violación se contactará a las entidades gubernamentales correspondientes y/o se adjudicará la multa administrativa.

ARTÍCULO 16. INCUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

Sección 16.1 Sanciones Económicas y Multas

- (a) El incumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la escritura matriz, reglamento, cualquier disposición o resolución tomada por la Junta de Directores, por parte del titular, residentes o visitantes, conllevará la imposición de una multa al titular, por parte de la junta de directores, cuya suma no será menor de cincuenta dólares (\$50.00) ni mayor de quinientos dólares (\$500.00) por cada día de violación, previa notificación por escrito a esos efectos. Dicha notificación deberá advertir sobre la violación incurrida, el término concedido y la multa que se impondrá de no corregir la misma.
- (b) La multa constituirá, para todos los fines legales, parte de la cuota de mantenimiento, gravará la unidad de vivienda y deberá ser satisfecha en los plazos fijados para el pago de las cuotas. La mora en su pago generará los mismos intereses, cargos, penalidades y demás obligaciones y consecuencias que la mora en el pago de las cuotas de mantenimiento. En caso de que el titular no corrija dicha violación la Junta de Directores podrá acudir al tribunal para solicitar los remedios que procedan en derecho, adicionales al cobro de la multa.
- (c) Las notificaciones requeridas en el presente reglamento, ya sea a la Junta de Directores o algún dueño o residente autorizado, se harán mediante correo certificado a la dirección de récord. El recibo en que conste el acto de envío de la correspondencia, será evidencia suficiente de la notificación.

Sección 16.2 Acciones u Omisiones Sujetas a Sanciones

Con el propósito de tener una referencia de las acciones u omisiones sujetas a sanciones, a continuación se presenta un listado, no taxativo, de las situaciones que ocurren con más frecuencia y que están proscritas por este reglamento:

- (a) Violaciones a las condiciones restrictivas establecidas en la escritura matriz.
- (b) Violación a cualquiera de las reglas contenidas en este reglamento.
- (c) El no proveer a la Junta de Directores y/o Administrador(a) la información que se le requiera para mantener el Registro de Titulares al día, luego de transcurridos treinta (30) días de la solicitud de información.

Sección 16.3 Querellas

Cualquier titular que considere la existencia de una violación a las disposiciones de la escritura matriz o del presente reglamento deberá someter una querella formal, por escrito, a la Junta Directiva o al(la) administrador(a), si alguno. La Junta de Directores o el(la) administrador(a), si alguno, realizará la investigación de rigor antes de iniciar con el procedimiento de adjudicación de multa.

Si la persona a cargo de la administración o la Junta Directiva considera la existencia de una violación a las disposiciones de la escritura matriz o del presente reglamento, realizará la investigación de rigor y notificará a la Junta de Directores quien aprobará el iniciar el procedimiento de adjudicación de multa.

ARTÍCULO 17. INDEMNIZACION

Sección 17.1 Limitación de Responsabilidad

Ningún miembro de la Junta de Directores y/o del Comité de Arquitectura será responsable en su carácter personal por las obligaciones asumidas y/o incurridas por la Asociación. Se dispone además que tampoco será responsable la Asociación o a sus miembros por cualquier pérdida o daño que pueda ocasionarse como consecuencia de cualquier acción u omisión incurrida de buena fe por dicha persona en el desempeño de su cargo como director u oficial de la Junta o del Comité de Arquitectura, o cuando la acción u omisión se haya basado en el asesoramiento profesional recibido por la Asociación o en informes rendidos o información suministrada por oficiales o empleados de la Asociación y habiéndose motivos fundados para confiar en los mismos. Solo responderán por delito, fraude o negligencia crasa. Lo anterior no excluye otros derechos y defensas que le puedan asistir a dicha persona como cuestión de derecho

Sección 17.2 Seguro de Responsabilidad

La Asociación podrá obtener un seguro de responsabilidad de directores para proteger a los miembros de la Junta de Directores y a los miembros del Comité de Arquitectura por cualquier causa de acción que pueda surgir como consecuencia de sus actos y omisiones, decisiones, asuntos, negocios, relacionados directa o indirectamente con el desempeño de sus cargos o funciones en la Asociación.

ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DE REGLAMENTO Y/O ENMIENDAS

Sección 18.1 Autoridad

Este reglamento y cualquier enmienda al mismo será aprobado por la mayoría (50% + 1) de los miembros activos de la Asociación en asamblea debidamente convocada para la aprobación del reglamento y/o sus enmienda(s).

La Junta de Directores notificará la aprobación del reglamento a los miembros activos que no asistieron a la asamblea, por escrito, personalmente, entregando copia por debajo de la puerta y/o enviado por correo regular del servicio postal de los EU a cada titular a la última dirección conocida que obre en los registros de la asociación.

Sección 18.2 Enmiendas Reglamento

Partes de este reglamento han sido extraídas directamente de la Escritura de Condiciones Restrictivas. En caso de querer modificarse alguna de estas partes tendría que enmendarse la Escritura de Condiciones Restrictivas por voto de por lo menos (2/3) dos terceras partes de los titulares presentes en la asamblea convocada a esos efectos. La enmienda deberá hacerse constar mediante escritura y ser registrada ante el registro de la propiedad correspondiente. La misma hora en la fecha de presentación de la escritura, ante el registro de la propiedad.

Las restantes partes del presente reglamento (texto sombreado en gris) podrán ser enmendadas por mayoría simple de cincuenta por ciento (50%) más uno(1) de los titulares presentes en la asamblea convocada a esos efectos.

Los miembros. Serán notificados con no menos de diez (10) días antes de la fecha de la asamblea para considerar las enmiendas propuestas. Toda propuesta de enmiendas al presente reglamento será presentada por escrito a la Junta de Directores, a la mano en la oficina de administración o a la Presidencia, por lo menos cinco días (5) antes de la fecha de la asamblea propuesta para enmiendas. La Junta de Directores estudiará los planteamientos y preparará las enmiendas que sean necesarias y legalmente aceptables y presentarán las enmiendas sometidas el día de la asamblea.

ARTÍCULO 19. CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN Y VIGENCIA

Si algún artículo, sección o inciso de este reglamento fuera invalidado por determinación judicial, o por algún otro organismo competente, no derogará ni afectará la vigencia de las otras disposiciones de este reglamento.

El presente reglamento entrará en vigencia en la misma fecha de su aprobación y deja sin efecto cualquier otro reglamento, acuerdo verbal o escrito, o interpretación que esté en conflicto con el mismo, excepto la escritura matriz de Las Cascadas.

Aprobado el 8 de febrero de 2017.