



*REGLAMENTO ENMENDADO
CONDOMINIO VILLAS DE BAYAMÓN
2004*

CERTIFICO: Que es copia fiel
y exacta del original que
obra en mi protocolo.


Notario Publico

CONDOMINIO LAS VILLAS DE BAYAMON
REGLAMENTO ENMENDADO 2004

INDICE

CONCEPTO	PÁGINA
I. ADMINISTRACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....	
II. CONSEJO DE TITULARES.....	2
III. CELEBRACION ASAMBLEAS.....	3
IV. VOTACIONES Y CONCEPTO MAYORIA.....	5
V. LA JUNTA DE DIRECTORES.....	8
VI. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE DIRECTORES.	10
VII. AGENTE ADMINISTRADOR.....	16
VIII. LOS ELEMENTOS COMUNES.....	17
IX. DEL EJERCICIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.....	23
X. DE LOS SEGUROS.....	24
XI. FONDO DE RESERVA	25
XII. ENMIENDAS AL REGLAMENTO	25
XIII. MUDANZAS.....	26
XIV. AREA DE ESPARCIMIENTO Y USOS COMUNES.....	26
XV. ESTACIONAMIENTO.....	28
XVI. ARRENDAMIENTOS.....	29
XVII. MULTAS.....	29
XVIII. REGISTRO O LIBRO DE TITULARES.....	36
XIX. COMITÉ DE CONCILIACION.....	36
XX. DISPOSICIONES GENERALES Y MISCELANEAS.....	37
XXI. PLAN DE EMERGENCIA.....	38
XXII. SEPARABILIDAD.....	40
XXIII. DEROGACION	40
XXIV. VIGENCIA	40
OTORGAMIENTO.....	40

----- Reglamento (By- Laws) -----

----- Condominio Las Villas de Bayamón -----

I. ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

A. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 36 de la Ley Núm. 104 de 25 de Junio de 1958, conocida como Ley de Condominios de Puerto Rico, según enmendada, se enmienda el Reglamento hasta hoy vigente y el cual regula el régimen de propiedad horizontal a que ha quedado sometido el inmueble denominado:

----- Condominio Las Villas de Bayamón -----

de ahora en adelante denominado el Condominio o la Asociación, situado en Bayamón, Puerto Rico, según fue constituido en la Escritura Matriz, número quince (15) de primero de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, (1995) ante el Notario Público Licenciado Maximiliano Trujillo González.

B. INCORPORACIÓN A LA ESCRITURA MATRIZ

veia
Este Reglamento queda sometido al Registro de la Propiedad, conforme los postulados de la Ley de Condominios de Puerto Rico. El solar, edificio(s) y demás dependencias de que consta el Condominio, se describen en dicha escritura antes indicada y en la escritura de cada apartamento individualizado. El Condominio consiste exclusivamente de apartamentos residenciales y áreas comunes.

C. ÁMBITO DE APLICABILIDAD

1. Las disposiciones de estos estatutos son aplicables, tanto al edificio en sí, como al terreno en el cual se ha edificado. Todos los co-propietarios, presentes y futuros, inquilinos o sus empleados y huéspedes, o cualquier otra persona que use las facilidades de este edificio en cualquier forma, están y estarán sujetos a las reglamentaciones aquí contenidas. La sola adquisición o arrendamiento de cualquiera de las unidades del edificio o el solo acto de ocupar cualquiera de dichas unidades del edificio, significará la aceptación y cumplimiento de estos estatutos.

2. El presente Reglamento será inscrito en el Registro de la Propiedad correspondiente y afectará a todo titular y a terceros, que vendrán obligados por el mismo, debiendo quedar copia depositada

con el Secretario, o el Administrador, si lo hubiere, quien vendrá obligado a mostrarlo a los propietarios que lo soliciten. El Secretario se encargará de que a cada propietario le sea enviada una copia fiel y exacta del mismo o le sea notificada donde puede recoger su copia de la misma tan pronto el mismo sea aprobado por el Consejo y se haya otorgado la escritura correspondiente. Será obligación de todo titular procurar tener su copia del reglamento del condominio.

3. Todos los acuerdos que adopte el Consejo de Titulares con los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, se considerarán obligatorios para todos los titulares, a todos los efectos legales procedentes.

VISION Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley de Condominios y se aprueba con el fin principal de organizar, reglamentar y viabilizar la operación del Condominio y fomentar la sana convivencia comunitaria dentro del mismo, de forma tal de procurar una mejor calidad de vida para sus titulares y el mejor disfrute de las áreas comunes y de los apartamentos.

cosa El titular de cada apartamento en el inmueble, tendrá el derecho al pleno disfrute de su apartamento y las áreas comunes, siempre que con ello no menoscabe el derecho de los demás titulares al disfrute de sus respectivas propiedades.

Los titulares, cuando actúen o se pronuncien en defensa y reclamo de sus derechos, lo harán conforme a los principios de la buena fe, de la prohibición de ir en contra de sus propios actos y evitando el abuso del derecho, de forma tal de garantizar el mejor clima comunitario y la salvaguarda de los derechos de los demás titulares.

II. CONSEJO DE TITULARES

ARTICULO 1

Las decisiones del Consejo de Titulares serán soberanas, siempre y cuando no violen la Ley de Condominios de Puerto Rico, la escritura matriz o reglamento y serán obligatorias desde su aprobación, conforme a las disposiciones de la referida ley.

ARTICULO 2

Es responsabilidad de todos los titulares y residentes del Condominio conocer la sana y armoniosa convivencia bajo el régimen de Propiedad Horizontal socialmente. Será deber de cada titular procurar mantenerse informado de las decisiones del Consejo de Titulares y de asistir a las asambleas de éste.

ARTÍCULO 3

El Consejo de Titulares, de ahora en adelante denominado el Consejo, formado por todos los titulares de apartamentos individuales, gobernará el Condominio en la administración y mantenimiento de los elementos comunes. Será su deber tomar las decisiones que afecten de cualquier forma los elementos comunes del Condominio.

ARTICULO 4

El Consejo de Titulares también será órgano facilitador y colaborador en la tramitación de aquellos asuntos que afecten los dominios privados de cada condómino, asegurando siempre que ello no afecte el mejor uso, disfrute y mantenimiento de todos los titulares de los elementos comunes y de sus apartamentos.



ARTICULO 5

La persona o personas en cuyo nombre aparece registrado un apartamento en el Registro de la Propiedad serán consideradas como dueña del mismo para todos los efectos.

III. CELEBRACION ASAMBLEAS

ARTICULO 6

A. El Consejo celebrará una asamblea ordinaria anual, en el local que designe la Junta, el cual deberá constar en la convocatoria. Dichas reuniones anuales se efectuarán cada doce meses, como regla general, con la excepción de aquellos casos en que por razones de fuerza mayor, y con debida notificación al Consejo, la Junta decida posponerla para una fecha posterior. En los casos de posposición, las mismas no deberán exceder de sesenta (60) días de la fecha en que debió haber sido celebrada originalmente. La asamblea ordinaria anual se celebrará la última semana del mes de Agosto.

- B. Las asambleas se celebrarán cuando así las convoque el Presidente o una mayoría de los miembros de la Junta de Directores, y las extraordinarias, cuando así las convoque el Presidente o una mayoría de los miembros de la Junta de Directores, o la quinta parte de los titulares o un número de éstos cuyos apartamentos representen al menos el veinte por ciento de los porcentajes de participación en los elementos comunes.
- C. La convocatoria, tanto en las asambleas ordinarias como en las extraordinarias, deberá estar suscrita por la persona o personas que convoquen y especificará agenda, fecha, hora y lugar de la reunión.
- D. En el caso de las asambleas ordinarias, cuando sea primera convocatoria, las citaciones para las mismas se harán cuando menos con diez (10) días y no más de treinta (30) días de anticipación a la fecha de aquéllas.
- E. En el caso de las asambleas extraordinarias, la citación deberá ser hecha dentro de un término razonable que permita que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados, entendiéndose que dicho término no será menor de tres (3) días naturales. Podrá citarse a titulares por medio de fax o correo electrónico, si estos así lo han dispuesto y autorizado previamente por escrito.
- F. De no haber quórum en la primera convocatoria, tanto en las asambleas ordinarias como en las extraordinarias, se procederá a nueva convocatoria con los mismos requisitos que la primera y se apercibirá a los titulares que los presentes constituirán quórum. No obstante, en la citación original podrá hacerse constar la fecha para la segunda convocatoria, si no hubiere quórum en la primera, y esta se considerará la citación aquí requerida.
- G. Dichas citaciones deberán ser:
- Por escrito y serán entregadas en cada apartamento perteneciente a cada titular; o enviándose por correo certificado a la dirección que a esos fines haya designado el titular que no resida en su apartamento. En caso de que el titular- no residente no haya dejado constancia de su dirección postal ante la Junta de Directores ni ante la Administración, será válida la notificación, según se especifica en el inciso 1 de este párrafo. No obstante, esto no impide que la Junta de Directores pueda enviar las citaciones certificadas con acuse de recibo, si así se

acuerda mayoritariamente por ésta.

- H. En la fecha de celebración de la asamblea, la Junta o el Administrador deberá dar constancia de la fecha en que envió las citaciones por correo y las direcciones a las cuales remitió las mismas.
- I. No obstante, para tomar cualquier acción concerniente al Condominio, El Consejo puede realizarla, sin necesidad de asambleas, si se cumplen los requisitos especificados en la Ley de Condominios de Puerto Rico, antes citada.
- J. La comparecencia de un titular personalmente o por apoderado, convalidará la falta de citación.

IV. LAS VOTACIONES Y EL CONCEPTO DE MAYORÍA

ARTICULO 7

deberá
Cada titular tendrá derecho a un voto, irrespectivamente del número de apartamentos de que sea propietario e irrespectivamente de si el titular es persona natural o jurídica. Cada apartamento tendrá asignado un voto, aunque la titularidad esté compartida por dos o más personas. En los casos de más de un dueño de una unidad, deberá constar por escrito en el Registro de Titulares cuál de los co-dueños ejercerá el voto en representación de dicha unidad.

ARTICULO 8

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, la cual se define por la mitad más uno del número de titulares que integran el Condominio, presentes en una asamblea válidamente convocada.

ARTÍCULO 9 – VOTOS Y PROXYS

- A. Los apartamentos que pertenezcan a personas jurídicas, serán representados por un oficial de ésta, designado para esos fines.
- B. Ninguna persona podrá ejercitar el derecho al voto por delegación (Proxy) en representación de más de un titular.
- C. La asistencia a las reuniones del Consejo de Titulares será personal o por representación legal o voluntaria, bastando para acreditar esta última un escrito firmado por el titular. La representación

en las asambleas de condominios en los que exista por lo menos un apartamento dedicado a vivienda, la podrán ejercer solamente personas mayores de edad que, a su vez, sean titulares, familiares de éste hasta el segundo grado de consanguinidad, el cónyuge o arrendatarios del Condominio, o que sean mandatarios del titular en virtud de poder otorgado ante notario o el representante legal del titular. El Segundo grado de consanguinidad queda definido conforme la Ley como: Nietos, Abuelos y Hermanos.

D. Cuando el apartamento se encuentre en usufructo, corresponderá la asistencia y el voto al nudo propietario, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 38-B de la Ley de Condominios de Puerto Rico.

E. Cualquier titular que haya delegado su voto y entienda que su representante actuó en forma lesiva a sus intereses, y así pueda evidenciarlo, deberá informarlo a la Junta en un período no mayor de quince (15) días desde que fue notificado de los acuerdos de la asamblea. Dicho voto entonces quedará eliminado.

REQUISITOS DEL PROXY

- I. El poder tendrá que estar fechado e indicará las fechas de la asamblea para la que se autoriza la representación, excepto que se trate de un poder general otorgado ante notario.
- II. La autenticidad de la firma del titular se verificará comparando la firma del Proxy con la firma que haya dado el titular en el Libro de Titulares. De no haber consignado su firma en dicho registro, no podrá darse validez a la firma del Proxy y por tanto el mismo no será válido.
- III. El Proxy deberá contener una certificación firmada por el titular a los efectos de que la persona por éste apoderada es mayor de edad y especificar si es familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, cónyuge, titular del Condominio ó su representante legal. El nombre de la persona que será designada como representante debe constar con sus dos apellidos.
- IV. La persona que ostente un Proxy de un titular deberá llevar a la asamblea, además del Proxy, identificación bonafide para presentarla al registrarse.

- V. El titular certificará además en el Proxy que está al día en el pago de cuotas de mantenimiento y demás partidas a las cuales esté obligado con El Consejo de Titulares.
- VI. Los Proxys deberán ser entregados en original a la Junta de Directores y/o la Administración no más tarde de 24 horas previo a la celebración de la asamblea. Proxys recibidos después de dicho momento, no serán válidos. La Junta de Directores y/o la Administración estampará en el Proxy el sello oficial del Condominio, y/o la firma de la persona autorizada por éstos a recibirlos, así como la fecha y hora en que se recibió el mismo. La Junta de Directores podrá aprobar por resolución, si así lo estima conveniente, el procedimiento alterno para recibir copias fehacientes de los Proxy de titulares que residan fuera de Puerto Rico y que acrediten no poder hacer llegar el original con tiempo suficiente.

ARTICULO 10 – VIGENCIA Y NOTIFICACIÓN ACUERDOS

2024
Como regla general, a excepción de aquellas situaciones en que la Ley disponga otra cosa, las determinaciones tomadas en Asambleas del Consejo de Titulares, tendrán vigencia tan pronto sean acordadas por los condóminos, por lo cual queda establecido que, exceptuando situaciones específicas en que así se haga constar en la referida ley, todos los acuerdos tendrán vigencia inmediata. Las notificaciones a los condóminos se harán dentro de los quince (15) días siguientes a la Asamblea y de la misma manera en que se hicieron las citaciones a las mismas. Los condóminos que no expresen su posición sobre las determinaciones tomadas y sometidas para su aprobación dentro del término de treinta (30) días, se entiende que han aprobado dichos acuerdos.

ARTICULO 11- QUORUM ASAMBLEAS

- A. Habrá quórum para la celebración de asambleas cuando asistan el treinta y tres (33%) o más de los titulares del inmueble.
- B. De no constituirse quórum en primera convocatoria para la celebración de una asamblea, se procederá a celebrar la segunda convocatoria y en ese caso los presentes constituirán quórum.

V. LA JUNTA DE DIRECTORES

ARTICULO 12

A. La administración y dirección de el Condominio estará a cargo de una Junta de Directores electa por el Consejo de Titulares, en lo sucesivo la Junta, la cual tendrá las obligaciones y atribuciones que le señale el presente Reglamento, así como las que le asigne aquél y la Ley de Condominios de Puerto Rico. Los miembros de la Junta de Directores, a excepción del Director (si fuese uno solo), el Presidente, Tesorero o Secretario necesariamente pertenecerán al Consejo de Titulares, y serán residentes en el Condominio.

B. La Junta de Directores del Condominio se compondrá de cinco (5) titulares, los cuales serán elegidos por El Consejo. Los cargos de la Junta de Directores serán: Presidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales.

Los cargos serán ocupados por un (1) año o hasta que se elijan sus sustitutos. Los directores indicados deberán ser electos por separado a cada puesto.

El apoderado de un titular que acredite mandato expreso de éste, suscrito ante notario, podrá ser electo para ocupar cargos en la Junta de Directores excepto Director, Presidente, Secretario, Tesorero. La persona así designada por un titular para ocupar un cargo, deberá acreditar y entregar ante El Consejo de Titulares lo siguiente:

1. Su nombre, dirección física y postal
2. Su número de licencia de conducir y/o pasaporte
3. Su dirección de trabajo y teléfono
4. Nombre y dirección de familiar más cercano que no viva con él
5. Certificación ante Notario de que cumplirá con la Ley de Condominios, escritura matriz y reglamento
6. Certificación del titular poderdante de que responderá por las actuaciones u omisiones de su apoderado.

El director apoderado de un titular no podrá ocupar los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero ni aún en ausencia o renuncia de éstos, ni aún de forma interina.

ARTICULO 13

A. El Presidente podrá convocar cuantas reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de

Directores sean necesarias para tratar asuntos de su competencia.

- B. Cuando se trate de acciones para hacer cumplir ésta o cualquier otra ley aplicable, el Reglamento del Condominio o los acuerdos del Consejo de Titulares, o cuando El Consejo de Titulares o la Junta de Directores, en representación de éste, deba comparecer en pleito como demandado o querellado, el Presidente podrá comparecer a nombre de dichos órganos y presentar las acciones y defensas que estime procedentes, seleccionando la representación legal que estime conveniente, previa consulta a la Junta. De las acciones tomadas, deberá notificar a los titulares a la brevedad posible, convocando al Consejo para adoptar los acuerdos que se estimen convenientes. Toda transacción judicial o extrajudicial que exceda de cinco mil (5,000) dólares deberá obtener la aprobación del Consejo de Titulares. En todo caso, se presumirá que el Presidente de la Junta del Condominio cuenta con la autorización del Consejo de Titulares para comparecer a nombre de éste en los foros pertinentes.
- C. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Directores se harán con no menos de tres (3) días de anticipación, mediante notificación personal, por correo, fax, correo electrónico o por teléfono, con expresión de la fecha, lugar y objeto de la reunión. Antes o durante cualquier reunión, cualquier director podrá renunciar por escrito a la notificación. La presencia de un director en la reunión constituirá una renuncia a la notificación. Cuando todos los directores estén presentes en la reunión no se requerirá notificación y cualquier asunto podrá ser considerado.
- D. La mayoría numérica de los miembros de la Junta de Directores constituirá quórum. Si en cualquier reunión no hubiere quórum, los Directores presentes deberán posponerla para una fecha posterior y en tal caso, los asuntos incluidos en la convocatoria original podrán ser considerados sin ulterior notificación.
- E. Las vacantes en la Junta de Directores se cubrirán por voto de la mayoría de los Directores restantes, y el Director así nombrado desempeñará el cargo hasta que su sucesor sea electo en la próxima reunión ordinaria del Consejo de Titulares.
- F. Cualquier Director puede ser removido de su cargo, por causa o sin ella en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria debidamente convocada, por una mayoría del Consejo de Titulares, o

de la Junta de Directores, quienes en acto seguido deberán elegir su sucesor. El Director afectado deberá tener la oportunidad de ser oído en la reunión.

- G. Cada miembro de la Junta de Directores, el Presidente inclusive, tendrá un voto para cada asunto sometido a votación. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.
- H. Los miembros de la Junta de Directores no recibirán compensación alguna por sus servicios, a menos que otra cosa disponga El Consejo mediante votación mayoritaria en asamblea.

VI. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE DIRECTORES

ARTICULO 14

Además de los deberes impuestos por la Ley, o por este Reglamento o por las resoluciones del Consejo, la Junta de Directores será responsable de lo siguiente:

- A. Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, cuidado, mantenimiento y vigilancia del Condominio, las áreas de uso común y los servicios generales, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares. Será de interés primordial del Consejo de Titulares del inmueble, así como de la Junta de Directores, el proteger el estado y conservación de los elementos comunes, de procurar su adecuado y eficiente mantenimiento y que su uso sirva de la manera más eficaz a todos los titulares del inmueble. De igual manera se protegerá el concepto arquitectónico del inmueble y su diseño y se evitarán las acciones u omisiones que puedan perjudicar a éstos.
- B. Cobrar mensualmente las cantidades que deben pagar los propietarios, incluyendo los intereses y penalidades establecidos por ley o por éste Reglamento, y realizar los demás cobros y pagos que sean necesarios, extendiendo los correspondientes recibos y cheques. A estos efectos, será deber de la Junta aprobar las órdenes, resoluciones y acuerdos que sean necesarios para imponer a aquellos titulares que se atrasen en sus cuotas de mantenimiento y que obliguen al Consejo a contratar servicios de abogados, peritos o cualquier otro servicio, los honorarios y gastos incurridos.
- C. Dirigir los asuntos financieros concernientes a las recaudaciones y pagos, y llevar los libros de contabilidad que sean necesarios, con anotación de todas las partidas de gastos e ingresos. Estos libros, así como las cuentas y comprobantes respectivos, se mantendrán a disposición de

los propietarios en las horas laborables que sean acordadas por la Junta, las cuales serán notificadas a los titulares. Toda partida constará en los libros por orden de fecha. Se especificarán los gastos de conservación y reparación de los elementos comunes.

- D. Cumplir y hacer cumplir ante los organismos competentes las disposiciones de la Ley de Condominios de Puerto Rico, de este Reglamento y los acuerdos tomados por el Consejo.
- E. Responder por la conservación y funcionamiento de las diversas partes del Inmueble, fundamentalmente de las de uso común, así como de su vigilancia, reglamentando especialmente la utilización por los propietarios de las áreas de salidas de emergencia, salón de actividades, canchas, piscina, ~~elevadores~~, y otros similares, si los hubiere. Asimismo, deberá velar por la seguridad del Condominio, lo cual podrá incluir, entre otros, instalación de portones eléctricos, sistema de intercomunicación y verjas. Reglamentará estas instalaciones de hacerse alguna, dando cuenta y notificación de ello al Consejo de Titulares. Toda reglamentación, o enmienda a ésta, que se tome referente a estos aspectos, será vigente inmediatamente, aunque no esté incluida específicamente en este Reglamento, siempre y cuando cumpla los propósitos y requisitos de este Reglamento y la Ley de Condominios de Puerto Rico.
- F. Confeccionar y someter al Consejo de Titular el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, fijando la contribución proporcional de cada propietario, todo ello con la suficiente antelación de forma tal que puedan cumplirse los términos establecidos en Ley y este Reglamento para convocatorias y citaciones.
- G. Abrir una cuenta bancaria a nombre del Consejo de Titulares, en la cual se depositarán todos los ingresos del Condominio, realizando los depósitos dentro del término de cinco (5) días a partir de su recibo; girar los cheques contra dicha cuenta que sean necesarios para realizar todos los pagos requeridos. Los cheques no podrán extenderse al portador y cada uno debe tener su comprobante, factura o recibo correspondiente.
- H. DE LA FIRMA DE CHEQUES Y FACTURAS: Las facturas de servicios u otras que debe pagar el Condominio, deberán ser presentadas a la Junta de Directores, una vez han sido aprobadas y firmadas por el administrador, o en ausencia de éste, por el funcionario que la Junta de

Directores haya designado. Las firmas de cheques de cualquier cuenta comunal se harán con al menos dos firmas de directores, de tres que deberán ser autorizadas en el banco o institución financiera. Dichas firmas deberán ser de directores que a su vez sean titulares y residentes en el Condominio.

- I. Llevar el libro de Registro de Propietarios donde constarán los nombres y demás datos de los titulares de los apartamentos, así como las sucesivas transferencias o arrendamientos que ocurran en relación a esas unidades. Será deber de la Junta tomar las medidas necesarias en ley para hacer cumplir esta disposición, reglamentarla e impedir que ningún titular transfiera, alquile, o desocupe su unidad, sin que ello conste en el Registro de Propietarios del Condominio. Igual Registro deberá llevarse con relación a los estacionamientos privados y comunales del inmueble, si estuvieren alquilados. La Junta de Directores llevará un Registro de la asignación de estacionamientos catalogados como elementos comunes limitados y el apartamento al que corresponda.
- J. Someter para la aprobación del Consejo el estado de cuentas correspondiente al año que finaliza. El estado de cuentas deberá indicar la cantidad total recibida por concepto de cuotas para gastos comunes y por otros conceptos; un desglose por partidas de los gastos incurridos; la remuneración recibida por el agente administrador, si alguna; las cuentas a cobrar por concepto de gastos comunes y por otros conceptos; balance para el próximo año; y la cantidad disponible por concepto de fondo de reserva. La Junta de Directores será responsable de hacer que se notifique una copia del estado de cuentas a todo titular con quince (15) días de antelación, por lo menos, a la fecha en que se celebre la reunión ordinaria anual.
- K. Atender a la conservación del inmueble y disponer las reparaciones ordinarias y en cuanto a las extraordinarias, adoptar las medidas necesarias dando inmediata cuenta al Consejo.

Con respecto a las obras y mejoras se dispone:

OBRAS EXTRAORDINARIAS

Toda obra de mantenimiento no prevista en el presupuesto anual, que requiera el diez por ciento (10%) o más de dicho presupuesto o la imposición de una derrama para su ejecución.

OBRAS URGENTES

Toda obra cuya ejecución no pueda posponerse por razones apremiantes de seguridad o porque sea necesaria para la restitución de los servicios esenciales, tales como el suministro de agua y de electricidad. La asamblea para autorizar el desembolso podrá convocarse dentro del plazo de setenta y dos (72) horas sin necesidad de hacer una segunda convocatoria.

OBRAS DE MEJORAS

Toda obra permanente que no sea de mantenimiento, dirigida a aumentar el valor o la productividad de la propiedad en cuestión o a proveer mejores servicios para el disfrute de los apartamentos o de las áreas comunales. Para aprobar mejoras, los fondos deben estar previamente presupuestados en los fondos del condominio.

Las votaciones necesarias para la aprobación de las tres diferentes tipos de obras antes descritas, se efectuarán conforme la Ley de Condominios, en especial su Artículo 38, a saber: urgentes y extraordinarias, por voto mayoritario; De mejoras por dos terceras (2/3) partes de la Asamblea, que a su vez los titulares reúnan las dos terceras (2/3) partes de las participaciones en las áreas comunes, si existen fondos suficientes para costearlas sin necesidad de imponer una derrama.

es decir
Las obras que promuevan un uso eficaz de un área común serán acordadas por mayoría, todo ello conforme a la Ley de Condominios.

- L. Aumentar o disminuir las cuotas para gastos comunes, sujeto a revocación del Consejo de Titulares.
- M. Custodiará a disposición de los titulares toda la documentación concerniente a las reuniones del Consejo.
- N. Recomendar a la Asamblea de Titulares la decisión de crear una derrama especial para cubrir gastos específicos de cuantías de envergadura o de emergencia, cuando las necesidades del Condominio así lo requieran.
- O. Tomar y llevar a efecto las medidas legales necesarias, en los foros pertinentes, para cobrar a los titulares morosos los atrasos correspondientes a cuotas de mantenimiento, derramas, gastos especiales, daños ocasionados al condominio, todo ello aplicando a los balances

correspondientes los intereses y penalidades que apliquen, así como los honorarios y gastos que dicha acción conlleve, según dispone el inciso (B) precedente. Llevar las acciones extra judiciales y judiciales necesarias para lograr que los titulares cumplan con las disposiciones de ley y este Reglamento.

ARTICULO 15

A. El **Presidente** será el principal funcionario ejecutivo del Consejo de Titulares:

- 1) Presidirá todas las reuniones del Consejo y de la Junta de Directores. Tendrá todos los poderes y deberes que le corresponden como Presidente de la Consejo de Titulares y los que le confiere la Ley, incluyendo, pero no limitado, al poder de nombrar comités entre los propietarios para ayudar a la Junta a decidir lo que sea apropiado para los mejores intereses del Consejo, otorgar contratos y documentos públicos y privados concernientes al condominio. El Presidente será el representante del Consejo de Titulares en juicio y fuera de éste. Podrá contratar los servicios profesionales necesarios para ejecutar las disposiciones de este Reglamento, todo ello sujeto a revocación del Consejo de Titulares, siempre y cuando las cuentas de tales servicios estén ya identificadas en el presupuesto vigente o se haya aprobado la contratación por mayoría de la Junta de Directores. Si el servicio requerido es uno de emergencia, o que requiere administración y acción inmediata, el Presidente podrá otorgar los contratos sin necesidad de aprobación previa de la Junta de Directores, pero deberá informarlo a ésta en la próxima reunión del cuerpo directivo para su ratificación o revocación. Cuando se trate de acciones para hacer cumplir la Ley de Condominios o cualquier otra ley aplicable, el presente Reglamento o los acuerdos del Consejo de Titulares, o cuando El Consejo de Titulares o la Junta de Directores, en representación de éste, deba comparecer en pleito como demandado o querrellado, el Presidente podrá comparecer a nombre de dichos órganos y presentar las acciones y defensas que estime procedentes, seleccionando la representación legal que estime conveniente, previa consulta a la Junta. De las acciones tomadas, deberá notificar a los titulares a la brevedad posible, convocando al Consejo para adoptar los acuerdos que se estimen convenientes. De ser revocada la contratación, le serán abonados al Contratista los

servicios que ya haya prestado al inmueble, y los materiales que haya ya adquirido para este, si algunos, previa facturación e informe al efecto y conforme los parámetros del contrato.

- 2) Dirigirá el Consejo de Titulares, siendo de su responsabilidad el mantener el control, orden y buen funcionamiento de la misma.
- 3) Entregará al Consejo, por conducto de la Junta, todo material, documentos y libros a su encargo, tan pronto cese en sus funciones por las razones que sea, y no podrá mantener los libros del Condominio fuera de la Oficina de Administración, por más de diez días.

B. El Secretario tendrá los siguientes deberes y facultades:

- 1) Redactará las convocatorias a las reuniones del Consejo y notificará las citaciones en la forma dispuesta en el Artículo 38-A de la Ley de Condominios.
- 2) Redactará las convocatorias a las reuniones del Consejo en el libro correspondiente.
- 3) Firmará conjuntamente con el Presidente las actas de cada reunión.
- 4) Expedirá con vista al libro de actas todas las certificaciones que fuesen necesarias con la aprobación del Director o de la Junta de Directores.
- 5) Comunicará a los titulares ausentes todas las resoluciones adoptadas en la forma que ésta Ley dispone para la notificación de las citaciones a las reuniones del Consejo y dentro del término que disponga el Reglamento.
- 6) Custodiará, a disposición de los titulares, toda documentación concerniente a las reuniones del Consejo.
- 7) Entregará al Consejo por conducto de la Junta, todo material, documentos y libros a su encargo tan pronto cese en sus funciones por las razones que sea, y no podrá mantener los libros del Condominio fuera de la Oficina de Administración, por más de cinco días.
- 8) Todas las demás funciones y atribuciones que lógicamente sean de su competencia, por la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el Presidente, el Reglamento o El Consejo de Titulares.

C. El Tesorero supervisará las transacciones financieras del Condominio. Deberá tener un sistema adecuado de libros de contabilidad; supervisará las cuentas del Banco del

Condominio. Entregará al Consejo, por conducto de la Junta, todo material, documentos y libros a su encargo tan pronto cese en sus funciones por las razones que sea, y no podrá mantener los libros del Condominio fuera de la Oficina de Administración por más de tres días.

- D. Los Vocales desempeñarán aquellas funciones que le sean designadas por el Presidente de la Junta y por la mayoría del cuerpo directivo y estarán disponibles para asistir a los demás directores en lo que fuere menester. De entre estos directores se escogerán en primera instancia los encargados de sustituir en su puesto a la Secretaria(o) si éste(a) está ausente de las reuniones.

VII. AGENTE ADMINISTRADOR

ARTICULO 16

- A. El Consejo podrá contratar los servicios de un administrador o compañía de administración, a quien le serán delegadas y encomendadas aquellas funciones, facultades y deberes que el Consejo de Titulares y la Junta de Directores estime pertinentes.
- B. El agente administrador podrá no pertenecer a la comunidad de titulares.
- C. La contratación del agente administrador deberá ser por escrito y constará en ella la remuneración, duración, deberes y facultades del cargo, asimismo como también los términos para la resolución o terminación del contrato.
- D. Una vez contratado el agente administrador, realizará aquellas funciones encomendadas dentro del ámbito de la facultad que le haya sido conferida.
- E. El agente administrador puede ser una corporación dedicada a esos fines o una persona con la experiencia adecuada, que haya sido evaluada por la Junta de Directores y reúna los requisitos necesarios.
- F. El despido del Administrador se realizará por la Junta de Directores por justa causa. Se entenderá por justa causa, el desempeño negligente o culposo de sus funciones, la deshonestidad o la violación de las normas de buena conducta establecidas en el presente o el incumplimiento de sus deberes establecidos contractualmente. La Junta de Directores deberán convocar al Consejo de Titulares no más tarde de treinta (30) días del relevo para informar de dicha acción, a fin de que éste

actúe según estime conveniente.

G. El Administrador actuará conforme los postulados de su nombramiento o contrato, de la Ley de Condominios y los mejores estándares de su profesión.

H. Al evaluar candidatos, deberá la Junta de Directores y el Consejo de Titulares darle mayor peso, dentro de lo posible, tomando en cuenta las necesidades del condominio, a aquellas personas naturales o jurídicas que posean certificaciones bona fide de Administrador de entidades reconocidas en el campo, que pueda afianzar su gestión y que tenga experiencia en este desempeño profesional.

VIII. LOS ELEMENTOS COMUNES

ARTICULO 17

A. USOS, DESTINOS Y DISPOSICIONES GENERALES

1. Serán considerados elementos comunes, a todos los efectos legales, los así establecidos en la Ley de Condominios de Puerto Rico y en la Escritura Matriz de este condominio.
2. La Escritura Matriz del Condominio sólo podrá modificarse por acuerdo unánime de todos los titulares.
3. Los propietarios, ocupantes, inquilinos y visitas podrán usar los elementos comunes de acuerdo con su destino, naturaleza y uso, con toda la moderación y prudencia, tratando de conservarlos en la mejor forma posible, y de manera que no impida, restrinja o estorbe el legítimo derecho de los demás propietarios, ocupantes, inquilinos y visitantes.
4. Los apartamentos se dedicarán exclusivamente a uso residencial.
5. Los apartamentos no se usarán para fines contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres.
6. Remodelaciones o alteraciones mayores:

Ningún propietario podrá hacer modificaciones, cambios de fachadas o alteraciones estructurales en su unidad o en las instalaciones localizadas allí sin previa notificación a la Junta por escrito a través del Administrador, si lo hubiere, o a través de la Junta de Directores. El Consejo, por conducto tendrá la obligación de contestar al titular proponente en el término de noventa (90) días, o en un periodo mayor, si entiende que la evaluación de la situación amerita tiempo adicional. Si no se le contestare por el Consejo al titular proponente, éste último tendrá la obligación de citar al Consejo

de Titulares a asamblea, a su costo, y con todos los requisitos de ley, para discutir su propuesta. El titular proponente no podrá realizar alteración alguna previo a que el consentimiento del Consejo haya sido otorgado.

a) Las remodelaciones sólo se permiten de lunes a viernes de 9:00 A.M. a 4:00 P.M. y sábados de 10:00 A.M. a 5:00 P.M.

b) No se permiten remodelaciones domingos y días feriados.

c) El condómino no es responsable de los desperdicios que genere la remodelación tales como: alfombras, gabinetes, paredes de cartón, escombros, estufas, neveras, camas, muebles y otros.

d) No se pueden disponer los desperdicios de construcción en las estaciones de basura y/o contenedores.

7. Otras remodelaciones o arreglos

Si hubiere que suspender los servicios centrales de agua o luz, o aire central, si lo hubiere, para arreglar cualquier salidero o filtración de una unidad, el dueño de la misma deberá así notificarlo a la Junta de Directores o Administrador, y éste a su vez a los titulares, al menos diez (10) días antes de la obra. Si fuere de improviso la situación, el dueño de la misma deberá así notificarlo a la Junta de Directores o Administrador, y éste a su vez a los titulares, tan pronto advenga en conocimiento del percance.

8. Los apartamentos que tienen sistema de ventilación interior, no pueden conectar extractores, ni ningún abanico o equipos a ese sistema.

9. Si hay que fumigar de forma extraordinaria o total un apartamento, con químicos o sustancias que pueden ser nocivas al ser humano, y/o que requieran ausencia del titular del apartamento mientras se realiza la misma, debe notificarlo al Administrador o Junta de Directores, y a los titulares que pueden resultar afectados, por lo menos diez (10) días antes de la fecha en que se realizará la obra. El proceso total de la fumigación no debe exceder de 24 horas.

El titular es responsable de los actos y actuaciones de las personas que en cualquier capacidad accedan a su apartamento a realizar obras o trabajos. Será responsable además de no dejar escombros en los pasillos, ni ensuciarlos, mancharlos o averiarlos. De así hacerlo, deberá restituir el área a su estado original en 24 horas, y se le puede multar por no hacerlo.

Todo titular que deposite escombros en las covachas o en cualquier área comunal deberá restituir el área a su estado original en 24 horas, y se le multará por no hacerlo.

10. El propietario cederá el derecho de entrada al Administrador o cualquier otra persona autorizada por la Junta de Directores del Consejo de Titulares en caso de una emergencia originada en o amenazando su apartamento, esté o no esté presente el titular en ese momento. El titular permitirá a otros titulares, o sus representantes, cuando así se le requieran, a entrar en su apartamento con el propósito de llevar a cabo instalaciones, inspecciones o reparaciones a los servicios mecánicos o eléctricos, siempre y cuando que este permiso para entrar se haga con antelación y le sea avisado el propósito de la visita.

~~11.~~ No se permite almacenar objetos inflamables, equipos deportivos, botes, chatarra motoras, y otros similares en los estacionamientos, si algunos, y/o en áreas comunes generales o limitadas.

revisar

B. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES SOBRE CUOTAS DE MANTENIMIENTO, PRIMAS DE SEGUROS, DERRAMAS Y DEMAS GASTOS LEGITIMAMENTE APROBADOS POR EL CONSEJO

1. Los condóminos serán responsables de cumplir con toda la reglamentación de la Ley de Condominios de Puerto Rico y la jurisprudencia aplicable sobre el pago de las cuotas de mantenimiento. Todo titular es responsable del pago de cuotas de mantenimiento para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades, incluidas las derramas, primas de seguros, el fondo de reserva, o cualquier otro gasto debidamente aprobado por el Consejo de Titulares. La cantidad proporcional con que debe contribuir cada titular a los gastos comunes se determinará, fijará e impondrá al principio de cada año calendario o fiscal y vencerá y será pagadera en plazos mensuales.

2. Los propietarios pagarán las cuotas impuestas por el Consejo de titulares para los gastos del Condominio, que podrá incluir seguros contra distintos riesgos, según lo determine el Consejo de Titulares. Las cuotas son vencederas el día primero de cada mes. El pago realizado después del día diez (10) de cada mes, se considerará como delincuenta. Las cuotas se fijarán de acuerdo con el porcentaje que en la Escritura Matriz se haya estipulado para cada apartamento en particular.

3. Se establece una penalidad del diez por ciento (10%) de lo adeudado, si transcurren quince (15) días de la fecha fijada para el pago de la mensualidad. Esta penalidad es adicional a cualquier otra que disponga la Ley, y a los intereses que puedan aplicarse a la deuda.
4. El titular moroso, será requerido de pago mediante correo certificado con acuse de recibo con cargos al afectado y de no pagar el total de los pagos vencidos en un plazo de quince (15) días se le exigirá el pago por vía judicial y/o se le avisará del corte de servicios comunes que podrá aplicársele al vencer el segundo plazo consecutivo al descubierto, tal como permitido por la Ley de Condominios. Honorarios, gastos y costas pactadas con el abogado serán adjudicados a la cuenta de mantenimiento del titular moroso.
5. La Junta de Directores informará al titular la intención de suspender los servicios al vencer el segundo plazo consecutivo de incumplimiento.
6. La notificación se hará mediante comunicación escrita que será dejada por debajo de la puerta, o por correo regular o certificado, según determine la Junta de Directores. En la alternativa, si así lo ha autorizado el titular, podrá ser enviada por fax, o correo electrónico a la dirección y números que consten en los récords oficiales del condominio. Si el titular no reside en el condominio, la notificación se hará mediante comunicación escrita por correo certificado a la última dirección conocida, o podrá ser enviada por fax, o correo electrónico a la dirección y números que consten en los récords oficiales del condominio, si así lo ha autorizado el titular. Toda notificación enviada por fax o correo electrónico deberá tener evidencia de dicho envío y recibo en la dirección o número que sea pertinente, para que se considere la misma como una notificación adecuada.
7. Cuando se trate de una derrama, cuyos plazos no se hayan incorporado a la cuota de mantenimiento mensual, la suspensión de los servicios podrá efectuarse una vez transcurridos dos (2) meses desde el plazo final establecido para su pago, y al igual que en caso de falta de pago de las cuotas de mantenimiento, no se restituirán dichos servicios hasta el pago total de lo adeudado.
8. Estas normas se aplicarán a las derramas que en determinado momento se acordaren en el Condominio, así como a los pagos de primas de seguros u otros acordado por el Consejo, todas las disposiciones de ley y del Reglamento antes indicadas.
9. Ningún titular que reclame o alegue vicios de construcción, fallas en el servicio de mantenimiento y/o servicios prestados al Condominio por él, podrá descontar, automática o

unilateralmente dichas partidas alegadas, de las cuotas de mantenimiento, así como tampoco dejar de pagarlas al Condominio puntualmente.

10. Ningún titular estará exento del pago de las cuotas de mantenimiento por renuncia al uso o disfrute de los elementos comunes, ni por abandono del apartamento que le pertenezca, ni por atrasos en que esté incurriendo el inquilino allí residente con el contrato de alquiler que existe entre el titular y un tercero. No se permitirá cobrar las cuotas de mantenimiento del apartamento directamente de los inquilinos u ocupantes de un apartamento. Será deber del titular advertirles a éstos de ésta disposición y de la posibilidad de que puedan quedar desprovistos de los servicios comunales en el apartamento conforme reza la ley, si el pago de cuotas de mantenimiento del titular está en atraso.

11 Los pagos de cuotas de mantenimiento y demás partidas debidamente aprobadas, se efectuarán en cheque, giro postal o bancario, cheques de gerente cheques certificados o cualquier otro sistema de pago implementado por la Junta de Directores. Si un titular pagase una partida al Consejo de Titulares con un cheque sin fondo, deberá restituir el mismo en un periodo de dos días desde que es requerido para ello, así como rembolsar al Consejo de Titulares el cargo bancario que se le haya cobrado por tal situación. De reincidir el titular en una próxima ocasión en pagar con cheque sin fondo, deberá restituir el mismo en un periodo de dos días desde que es requerido para ello, en cheque certificado o de gerente, así como rembolsar al Consejo de Titulares el cargo bancario que se le haya cobrado por tal situación.

C) OTRAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES:

1) Realizar por cuenta propia, todas las reparaciones necesarias en las instalaciones internas de agua, luz, desagüe, teléfono y aire acondicionado, hasta las líneas maestras, así como en los pisos de maderas, mármol o cerámica, revestimientos de azulejos, instalaciones sanitarias y de aire acondicionado, puertas, ventanas, lámparas y todos los demás accesorios pertenecientes a su apartamento.

2) Cumplir la ley, la escritura matriz y el reglamento y procurar que sus familiares, y ocupantes de la unidad lo hagan a su vez.

3) Todo titular debe comunicar al Director o Junta de Directores dentro de los treinta días

siguientes a la fecha de adquisición de su apartamento, su nombre, apellido, datos generales y dirección, la fecha y demás particulares de la adquisición de su apartamento, presentando los documentos fehacientes que acrediten dicho extremo, además de registrar su firma en el Registro de Titulares.

En caso de venta, cesión o arrendamiento del apartamento el titular deberá ponerlo en conocimiento del Director o la Junta de Directores, con expresión del nombre, apellidos, datos generales y dirección del adquirente o del arrendatario en su caso. Además deberá exigir al adquirente o al arrendatario la expresión de que conoce y observarán plenamente los preceptos de esta Ley, el Reglamento y demás bases del régimen de la propiedad horizontal, en la escritura en que conste la transferencia o en el contrato de arrendamiento en su caso.

D) ACTOS PROHIBIDOS A LOS TITULARES:

- 1) Se prohíbe el tendido o secado de ropa de vestir, de cama, manteles, alfombras, tapetes y otros en las ventanas, balcones, patios o barandas de cualquiera de las fachadas del cuerpo del edificio, y realizar algún oficio doméstico fuera del apartamento. No se permitirá la colocación de banderas o insignias políticas en las áreas comunes.
- 2) Se prohíbe sacudir alfombras o tapetes en las ventas o barandas y la limpieza de éstas, batiéndolas en las partes exteriores del edificio.
- 3) El uso de amplificadores de sonido o instrumentos de música que perturben o incomoden a los vecinos está prohibido.
- 4) El uso de estufas que no sean eléctricas.
- 5) Entorpecer el espacio de los pasillos, escaleras, vestíbulos y demás vías de circulación y acceso, con paquetes, cajas, casillas, construcciones, bultos, mesas sillas, bicicletas y demás objetos análogos que dificulten el libre tránsito.
- 6) Cambiar la tonalidad de la pintura exterior, ni los pasillos, ni alterar la estructura externa de la vivienda, con perjuicio de la estética o seguridad del Edificio.
- 7) Colocar macetas, latas con flores y matas, que al gotearse o caerse puedan molestar a los vecinos de los pisos inferiores y producir desperfectos en la pintura de las paredes de los edificios.
- 8) No se permitirán antenas que no cumplan con las leyes federales o estatales aplicables.

- 9) Colocar o hacer que se coloquen en el salón de entrada, vestíbulos, escaleras y otras áreas comunes y restringidas del Condominio, ninguna clase de muebles, paquetes y objetos similares de clase alguna. Estas áreas serán usadas exclusivamente para transitar por ellas.
- 10) No se permitirán promociones, rótulos, expresiones en tela, plástico cartón o cualquier otro material que sirva para estos fines, en ningún balcón, terraza, o ventana de los apartamentos, ni en las áreas comunes, a excepción de aquéllos que con carácter oficial pueda instalar temporalmente la Junta de Directores.
- 11) Echar basura fuera de los dispositivos instalados para este propósito en las áreas de servicio. La basura debe ponerse en recipientes herméticos o bolsas plásticas cerradas.
- 12) No se permitirán rejas externas que no sean en los balcones y en la puerta de entrada del apartamento.
- 13) Las puertas deben pintarse de blanco y de una sola hoja.
- 14) No debe haber cablerías y tuberías visibles desde el exterior del inmueble.

IX. DEL EJERCICIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

ARTICULO 18

- A. En la asamblea ordinaria, el Presidente de la Junta de Directores, deberá presentar un informe de su labor, conjuntamente con el Tesorero y el Administrador, si lo hubiere.
- B. Tanto los informes como los balances financieros, deberán ser confeccionados según los libros de contabilidad que se hayan llevado, debiendo traer éstos y los comprobantes a la Junta, si veinte o más titulares lo exigen previamente.
- C. El Presupuesto anual de Ingresos y Gastos, se confeccionará asignando a cada propietario lo que corresponda contribuir por razón del porcentaje que le corresponda a su apartamento. Para la contribución de las obras urgentes, extraordinarias, mejoras e innovaciones, así como para otras cuentas que fueren legítimamente acordadas, se tendrá en cuenta el porcentaje que le corresponde a cada apartamento.
- D. En caso de déficit en el presupuesto, situaciones de emergencia o arreglos mayores, o situaciones de igual índole, El Consejo de Titulares podrá acordar una contribución especial de cada propietario, proporcional al valor de su apartamento. Si hubiere superávit, El Consejo podrá

escoger entre mejorar o ampliar los servicios, hacerlo ingresar en el Fondo de Reserva o proceder según conforme al Artículo 20 de la Ley de Condominios de Puerto Rico vigente.

X. DE LOS SEGUROS

ARTICULO 19

El pago del seguro o seguros que acuerde el Consejo, será obligatorio para todo titular, haya saldado o no su apartamento de la(s) hipoteca(s) que lo gravare(n).

ARTICULO 20

A. Los titulares, mediante acuerdo de quienes representan la mayoría, deberán asegurar contra riesgos el inmueble sin perjuicio del derecho que asiste a cada uno para asegurar por su cuenta y beneficio propio su apartamento.

B. Los riesgos de los cuales va a ser asegurado el Condominio, los determinará El Consejo de Titulares o delegará dicha función a la Junta de Directores.

Revisada
C. La Junta de Directores determinará la compañía de seguros a la cual contratará los servicios de seguros, a tenor con las cotizaciones y presupuestos que se le sometan y que propendan a la mejor cubierta del Condominio, con los parámetros que haya dispuesto el Consejo mediante votación mayoritaria. Si no se hubiese determinado de antemano los parámetros, ello se hará en la asamblea para escoger al seguro.

D. En todo lo concerniente a siniestros que conlleven la reconstrucción o reparación parcial o total del Condominio, será de aplicación los Artículos pertinentes de la Ley de Condominios de Puerto Rico, según enmendada.

E. También podrá asegurarse el edificio contra responsabilidad pública y daños a las personas y propiedades ocurridos en las áreas comunes.

F. La Junta de Directores coordinará con los acreedores hipotecarios, todo lo concerniente a los seguros para evitar duplicidad.

XI. FONDO DE RESERVA

ARTICULO 21

A. Se constituirá un Fondo de Reserva para atender necesidades de Condominio.

B. El presupuesto anual incluirá una partida de fondo de reserva que no será menor del cinco por ciento (5%) del presupuesto operacional del condominio para ese año. Dicho fondo se irá nutriendo hasta alcanzar una suma igual al dos por ciento (2%) del valor de reconstrucción, cuando el Consejo de Titulares decidirá si se continúa o no aportando al mismo. Los dineros se conservarán en una cuenta especial, separada de la de operaciones y sólo podrá disponerse de todo o parte del mismo para la realización de obras extraordinarias o urgentes y para las obras de mejora. Tan pronto el balance del fondo baje del límite antes indicado, será obligación hacer las aportaciones necesarias para restituir dicho límite.

XII. ENMIENDAS AL REGLAMENTO

ARTICULO 22

A. Este Reglamento podrá ser enmendado en todo o en parte por El Consejo. Copia certificada del mismo y de toda enmienda a éste, deberá quedar archivada en el Registro de la Propiedad.

no B. En cualquier momento, las dos terceras (2/3) partes de los titulares y de porcentajes de participación en los elementos comunes del inmueble, independientemente de la definición de mayoría que rija para el condominio, podrán modificar el Reglamento, pero siempre atendiendo las disposiciones obligatorias de la ley de Condominios. La modificación tendrá que constar en escritura pública y, además, se inscribirá en el registro particular de la finca matriz, dejándose archivada en el Registro de la Propiedad copia certificada, según dispone la referida Ley. La enmienda obligará a todos los titulares desde que se haya obtenido el voto afirmativo de las dos terceras partes de los titulares, o desde que haya transcurrido el plazo de treinta (30) días dispuesto en el Artículo 38-C (e) de la Ley de Condominios, sin que hubiera oposición de más de una tercera parte de los titulares. Respecto a terceros, la modificación no surtirá efecto sino a partir de la fecha de presentación para archivo en el Registro de la Propiedad, de la escritura pública en que se haga constar la enmienda, uniéndose copia certificada de la misma a la de la escritura de constitución del régimen y tomándose nota del hecho de la modificación del Reglamento en el registro particular de la finca matriz.

XIII. MUDANZAS

ARTICULO 23

A. La facultad de reglamentar las mudanzas, de forma tal que sean en forma ordenada y sin causar daños, recaerá en la Junta de Directores. La reglamentación de este renglón cubrirá, entre otros, los aspectos de seguridad para los titulares, protección de las áreas comunes de daños ocasionados por mudanzas y días factibles para realizar las mismas.

B. Sólo se efectuarán mudanzas y recibo de artículos que no correspondan a mudanzas con las siguientes condiciones: De lunes a sábado de 8:00 A.M. a 6:00 P.M.

- 1) No se permiten mudanzas los domingos. Los días de fiestas sólo se permiten de 8am-2pm.
- 2) El titular u ocupante que venga a residir al condominio deberá notificar 24 horas antes de su mudanza a la Junta de Directores o a la Administración.
- 3) Tienen que usar carros de carga de mano y limpiar el área del vestíbulo, escaleras, pasillos y otros que haya utilizado en la mudanza, cuando termine.
- 4) Deberá prestar una fianza mínima de \$100.00 para cubrir cualquier daño a la propiedad común, la cual será devuelta por el Administrador al verificar que se ha cumplido con lo aquí expuesto. La Junta de Directores, por resolución, a base de las necesidades del condominio, y de su experiencia al respecto, podrá adoptar, notificándolo a todos los titulares, una fianza mayor para todas las mudanzas.
- 5) La oficina de administración le proveerá a quien se vaya a mudar un formulario para solicitar el permiso de mudanza

C. Violaciones a este artículo, darán lugar a \$100.00 de multas más la restitución de los daños ocasionados.

XIV. AREAS DE ESPARCIMIENTO Y USOS COMUNES

ARTICULO 24

A. Estas se identifican como vestíbulos, áreas verdes, zonas de las fuentes, piscina, gazebos, oficina de administración, cuartos de correos, y todas las demás que sean para uso común y con acceso flexible a los titulares

- 1) Estas facilidades son para uso exclusivo de los residentes y condóminos.

- 2) No se debe monopolizar el uso de las mismas, privando a otros de poder usarlos. El área de salones comunales o facilidades recreativas que puede ser utilizado para actividades privadas, podrá ser usada por los titulares hasta un máximo de dos actividades al año, salvo que la Junta de Directores, a base de las necesidades del condominio, y de su experiencia al respecto, acuerde otra cantidad. Ninguna actividad se realizará con más de 20 personas.
- 3) Debe mantenerse conducta apropiada, evitando hablar en alta voz, evitar palabras disonantes u otras que impidan el uso y disfrute cabal de las áreas.
- 4) Las tertulias son bienvenidas en un clima de respeto, y sano esparcimiento.
- 5) Reparaciones de daños a estas áreas provocadas por el mal uso de algún titular o residente de una unidad, será pagado por el titular concernido y se le cargará a su cuenta de mantenimiento.
- 6) La Junta de directores podrá acordar las normas de uso de cada una de estas áreas y una vez establecidas y notificadas a los titulares, serán obligatorias para todos los dueños de unidades.
- 7) Sobre el uso del barbeque:
- Recoger las parrillas en la oficina con anterioridad.
 - Dejar un depósito requerido por la Junta de Directores, para garantizar la limpieza del área y las parrillas.
 - El condómino tendrá la responsabilidad de entregar la parrilla-pileta limpia al terminar la actividad o al día siguiente.
 - El uso de gas está prohibido.
 - Mantenga seguridad para todas las personas al utilizar la barbacoa.
 - Mantenga cerca un extinguidor de fuego.
 - Minimice las molestias que produce el humo.
 - La Asociación se reserva el derecho de limitar, modificar o ampliar estas regulaciones a la luz de la experiencia sobre el particular y las disposiciones legales o reglamentarias que sea menester cumplir.

B. Los techos, el almacén, la caseta de seguridad, bombas, piscina y demás servicios generales

- 1) Estas áreas no son para acceso directo a los titulares y residentes. La Junta de Directores y la Administración deberán asegurarse de la seguridad de estas áreas y de que no entren a estas personas no autorizadas, de forma tal de salvaguardar vida y propiedad.
- 2) La Junta de directores podrá acordar las normas pertinentes a cada una de estas áreas y una vez establecidas y notificadas a los titulares, serán obligatorias para todos los dueños de unidades.

XV. ESTACIONAMIENTO

ARTICULO 25- ESTACIONAMIENTO

- Revisado*
- A. Sólo podrán estacionarse en los espacios de estacionamientos, los vehículos de motor autorizados por ley, que no sobresalgan del espacio asignado.
 - B. No podrán estacionarse en los espacios de estacionamientos los siguientes, pero sin limitarse: motoras acuáticas, casas móviles, four tracks, vehículos para prácticas de deportes de terreno, aéreos o acuáticos, ni ningún tipo de embarcación o equipo movable o de transportación que no sea catalogado, como un vehículo de motor conforme las leyes de tránsito en vigor, y cuyo uso no sea transitar por las carreteras del país de forma independiente a cualquier otro vehículo.
 - C. Los visitantes podrán estacionar su auto en las áreas designadas para ello, si alguna hubiese.
 - D. Regulaciones adicionales
 1. El uso del estacionamiento privado es exclusivamente para el residente que posea el título de esa propiedad. Cada dueño es responsable de proveer una copia de la registración para el carro que esté en su espacio asignado.
 2. Visitantes tiene que estacionar afuera del Condominio.
 3. Cuando el dueño rente su apartamento, el dueño tiene que presentar una copia del contrato de arrendamiento, el cual sirve para autorizar el acceso del inquilino.
 - a. El dueño tiene que indicar si el / ella autorizan al inquilino a usar su estacionamiento privado. El dueño entonces pierde el privilegio de obtener un marbete. Una copia escrita del acuerdo tanto para rentar y/o permitir que otro residente utilice su estacionamiento privado, debe proveérsele a la oficina para el archivo permanente. El dueño será responsable en devolver

el marbete cuando la persona que le rento o la persona que se le permitió utilizar dicho espacio lo deje vacante.

- b. Todo titular debe notificar a sus inquilinos o a las personas que posean sus apartamentos que los marbetes no se proveen gratis, deben pagar la cantidad establecida.

XVI. ARRENDAMIENTOS

ARTICULO 26

A. Los titulares que arrienden su apartamento deberán proveer la información necesaria que se le requiera por la Junta sobre los inquilinos y certificar a la Junta, dentro de los primeros cinco días del arrendamiento, mediante los documentos que se le solicitan, lo siguiente:

- 1) Que el inquilino fue provisto con una copia de este Reglamento y que se acoge a las disposiciones del mismo;
- 2) Que el titular será siempre el principal y único responsable de las cuotas de mantenimiento, y el incumplimiento del pago de estas puede conllevar el corte de servicios como agua y luz;
- 3) Que de entrar el inquilino en cualquier conducta que se considere por la Junta lesiva a los mejores intereses del Condominio y se le haya advertido oportunamente de ello al inquilino o al titular sin que se corrija la situación, ello dará lugar a que la Junta tome las medidas legales y reglamentarias para obligar al cumplimiento de este Reglamento y salvaguardar la paz, seguridad, tranquilidad e higiene de los demás titulares.
- 4) No se permitirán arrendamientos por periodos menores de seis meses.

B. El titular que infrinja estas normas, podrá ser multado, y además puede ser requerido para su cumplimiento estricto en el tribunal, y serán de su cuenta y cargo todo gasto, costas, honorarios de abogado que dicha gestión conlleve, además de los daños y perjuicios que al Consejo de Titulares su acción u omisión provoque.

XVII. MULTAS

ARTICULO 27

A. Queda facultada la Junta de Directores para imponer multas a aquellos titulares que incurran en acciones u omisiones que atenten contra la paz, convivencia social u orden jurídico del

condominio. La imposición de las multas será efectuada conforme al procedimiento establecido en el presente artículo.

B. Se impondrán de \$25.00 a \$100.00 de multa. Las multas serán cargadas a la cuenta de mantenimiento del titular multado. Una vez transcurra el plazo para su pago sin que se hubiese efectuado el mismo, se le podrán imponer al titular las mismas medidas de cobro de cuotas y suspensión de servicios comunales estipulados en ley y el presente reglamento.

C. Las acciones u omisiones que darán lugar a la imposición de multas, son las siguientes:

- 1) Ruidos innecesarios y/o que perturben la tranquilidad de los vecinos, en áreas comunes o privadas.
- 2) Estacionarse en áreas restringidas, estacionamientos privados, de impedidos o el área de rodaje.
- 3) Tener animales que no sean domésticos y disposición de los desperdicios (excrementos) de los animales domésticos en las áreas comunales.
- 4) Trabajos de remodelación que generen ruidos de lunes a viernes después de las 5:00 P.M. y sábados después de las 5:00 P.M. No se permiten trabajos de remodelación domingos ni días festivos.
- 5) Utilizar el apartamento un fin no residencial.
- 6) Entorpecer los elementos comunes, como pasillos, escaleras, vestíbulos aceras, áreas verdes, etc; con bultos bicicletas, patinetas y otros artículos.
- 7) Instalación de toldos que no sean los acordados por el Consejo de Titulares o los dispuestos en la escritura matriz o planos, si algunos, los cuales además de la multa, deberá remover inmediatamente. Los toldos solo se podían instalar en el área del Salón.
- 8) Goteros de acondicionadores de aires, macetas de flores u otros que provengan de su apartamento.
- 9) Instalar acondicionadores de aires, generadores eléctricos o cisternas distintos a los permitidos, si algunos, los cuales además de la multa, deberá remover inmediatamente.
- 10) Pintar balcón o paredes externas con colores no autorizados, los cuales debe conformar a lo permitido.
- 11) Instalar, y/o pintar ventanas y puertas que no sean iguales a las existentes y/o permitidas,

los cuales además de la multa, deberá remover inmediatamente.

- 12) Pagar más de una vez con cheques sin fondos.
- 13) No remover las tormenteras habiendo transcurrido el plazo concedido para ello.
- 14) Violación de las disposiciones de la Ley de Condominios, así como el presente reglamento que no hayan sido especialmente provistas y que a juicio de la Junta de Directores ameritan la imposición de multas, pero todo ello siguiendo el procedimiento aquí establecido.
- 15) Utilización del gazebo o piscina para actividades privadas sin previa aprobación de la Junta.
- 16) Uso fuera de horario de piscina.

ARTICULO 28 AREA DE PISCINA

Sección A. Propósito

La Junta de condóminos de las Villas de Bayamón, administra el uso del área de la piscina con el propósito de asegurar a todos los residentes el uso y disfrute de estas instalaciones recreativas. Por tal razón, se aprueban estas normas para establecer unas guías de aplicación general que sirvan para asegurar el bienestar de todos.

Sección B. Aplicabilidad

Estas normas aplicarán específicamente al uso del área de la piscina, sus áreas adyacentes y todo aquel mobiliario o propiedad del condominio que allí se ubique.

Sección C. Normas

- 1) En la piscina no habrá salvavidas pagado por el condominio en ningún momento. Por lo tanto, los residentes la utilizarán a su propio riesgo. Es responsabilidad del residente velar por la salud y seguridad de sus familiares y de sus invitados mientras se encuentren en el área de la piscina.
- 2) Un miembro de la composición familiar del residente que sea mayor de edad (según establecido por las Leyes de Puerto Rico) deberá acompañar en todo momento a los miembros menores de edad (12 años o menos) y también a los visitantes, independientemente de la edad de estos.
- 3) El oficial de seguridad, la administración o algún miembro de la Junta, podrá, de estimarlo pertinente, pedirle a los que estén usando la piscina en cualquier momento, que se

identifique. De entender que son menores y que están solos deberá solicitarle que abandonen el área hasta que regresen en compañía de una persona autorizada a tenor con las disposiciones de estas normas.

- 4) Si el oficial de seguridad, la administración u oficial de la Junta entiende que los usuarios son invitados y que estos están solos, debe indicarles que no pueden permanecer en le área de la piscina sin estar acompañados de un residente autorizado.
- 5) El Oficial de seguridad, la administración u oficial de la Junta entiende que los usuarios son invitados y que estos están solos, debe indicarles que no pueden permanecer en el área de la piscina sin estar acompañados de un residente autorizado.
- 6) El oficial de seguridad también intervendrá cuando se violenten cualesquiera de las disposiciones de este reglamento.
- 7) El horario de la piscina es de 9:00am a 9:00pm, excepto desde el 1 de mayo hasta el 15 de septiembre, inclusive, fines de semana del año, cuando podrá utilizarse hasta las 10:00pm.
- 8) No utilizar bronceadores (suntan lotion) ni aceites al momento del uso de la piscina, favor de ducharse antes.

Sección D. Prohibiciones

Está prohibido:

- 1) Hacer uso de la piscina en una forma desordenada que afecte o altere la paz y la tranquilidad de los otros usuarios y de los residentes en los apartamentos contiguos a la piscina. Esto incluye, entre otras cosas, el uso de palabras groseras u obscenas, gritos, exposiciones deshonestas, música en tono alto y observar una conducta negligente o desordenada mientras se está dentro del área de la piscina.
- 2) La presencia de niños menores de doce (12) años en la piscina sin la compañía de una persona mayor de edad (según establecido en las Leyes de Puerto Rico) y responsable por la seguridad y el comportamiento de estos.
- 3) Correr, brincar, empujar en los alrededores de la piscina o saltar desde la barandilla de las escaleras o los bordes, incluyendo el jacuzzi.
- 4) Usar balsas o flotadores de goma dentro de la piscina, que no sean para seguridad, de aquellas personas o niños que no sepan nadar y requieran equipo especial por

impedimento físico.

- 5) Usar la piscina luego de las 9:00pm durante la semana, excepto desde el 1ro de mayo al 15 de septiembre inclusive, todos los fines de semana del año, cuando podrá utilizarse hasta las 10:00pm.
- 6) La presencia de cualquier animal en las inmediaciones de la piscina o dentro del agua.
- 7) Tener en el área de la piscina objetos de loza, cristal o cualquier otro material que pueda romperse y causar daños a usuarios tales como vasos, botellas entre otros.
- 8) Consumir comidas, bebidas, dulces o goma de mascar dentro de la piscina o alrededor de la misma.
- 9) Hebillas en el cabello mientras se hace uso de la piscina.
- 10) Entrar en el agua sin haberse duchado; las personas deben volverse a duchar cada vez que salgan del área de la piscina.
- 11) Los usuarios de la piscina, al salir de este, deberán secarse antes de entrar al área del gazebo.
- 12) El uso de barbacoas (BBQ) en las inmediaciones de la piscina, excepto las instalaciones provistas por el complejo.
- 13) Hacer uso de la piscina padeciendo de enfermedades tales como: catarro, flu, sarampión, varicela.
- 14) Cualquier conducta que pueda afectar el disfrute de los demás o que ocasione daños a la propiedad del condominio.
- 15) Utilizar la piscina en periodo de limpieza.
- 16) No tender toallas en la verja de la piscina.
- 17) Daños al landscaping y equipos del condominio, incluir restitución.
- 18) Mudanzas sin previa autorización.
- 19) Bloqueo de puertas y salida de edificios.
- 20) Estructuras no permitidas en balcones y patios
- 21) Siembra de árboles o cualquier flora que perjudique o pueda afectar tuberías de desagües, aceras.
- 22) No mantener los patios limpios y podados.

- 23) Poner letreros, anuncios emblemas o insignias en el exterior de los apartamentos.
- 24) Realizar labores de mecánica o de mantenimiento a los vehículos en el estacionamiento o en los predios del condominio, excepto en caso de emergencia (cambio de neumático, batería).
- 25) No cumplir con las normas de seguridad establecidas para uso de la piscina.
- 26) Instalar antenas de recepción de TV o parabólicas en la azotea sin previa autorización.
- 27) Tender, secar o sacudir ropa en las ventanas o balcones.
- 28) Instalar o enganchar objetos para evitar el anidamiento de palomas como bolsas plásticas.

Sección E. Higiene

- 1) Es deber de todo residente o invitado cumplir con las siguientes normas de seguridad e higiene en la piscina:
- 2) Ducharse antes y después de entrar en la piscina.
- 3) Utilizar servicios sanitarios para hacer todo tipo de necesidad fisiológica.
- 4) Toda persona con cabello largo deberá usar gorro de baño o recogerse el cabello, para evitar accidentes.
- 5) Usar traje de baño adecuado (No se permite utilizar ropa en lugar del mismo.)
- 6) El área de la piscina debe ser desalojada al momento que comienza a llover, para evitar una posible descarga eléctrica (rayo) que podría tener consecuencias fatales, y al momento de limpiarla.

Sección F. Responsabilidad.

El titular será responsable por cualquier daño que ocasionen el residente, cualquier miembro de su composición familiar o algún invitado, a otro usuario o a la propiedad de la piscina. Los Titulares serán responsables de orientar sobre estas normas a sus familiares, inquilinos o invitados.

El alegar desconocimiento de estas normas no será excusa en caso de su incumplimiento.

D. PROCEDIMIENTO

- 1- Se le notificará de la multa al titular conforme el procedimiento de notificación establecido en la Cláusula Sexta, dándole 10 días para corregir la infracción.
- 2- Si el titular, dentro de cinco días a partir de la notificación lo solicita a la Junta de Directores por escrito y fehacientemente, la imposición de multas podrá ventilarse ante el Comité de Conciliación, la Junta de Directores, o un oficial examinador o mediador que escoja ésta.
- 3- La vista de entendimiento (en lo sucesivo VE) deberá celebrarse dentro de los quince días de haberlo solicitado el titular, salvo que por acuerdo mutuo escojan una fecha posterior a dicho periodo.
- 4- Se le notificará al titular con no menos de diez días previo a la VE, de la misma manera en que se notificó de la multa.
- 5- Para que el titular tenga derecho a la celebración de la vista de entendimiento, deberá abonar con su solicitud al menos el 50% del total de la multa, la cual será abonada a su cuenta, si la multa se confirmara, o se le devolverá si la misma fuese declarada sin lugar.
- 6- Una vez celebrada la VE, el Comité de Conciliación, la Junta de Directores, o el oficial examinador o mediador que presidió la misma, deberá notificar el Acuerdo final (AF) al titular y a la Junta de Directores, por escrito, haciendo constar la prueba presentada, aquélla que encontraron suficiente para sustentar su conclusión, los hallazgos encontrados y la determinación final, la cual deberá basarse en la Ley de Condominios, la escritura matriz y este reglamento. Estas determinaciones no tienen que estar redactadas en lenguaje técnico o legal, bastando con que estén legibles, ordenadas y firmadas por la persona que presidió la vista, haciendo constar la fecha en que se celebró la VE, las personas presentes, la materia que se discutió y la fecha en que se suscribe el acuerdo final.

E. PROCEDIMIENTO PARA QUERELLAS.

Toda formulación de querellas deberá hacerse en forma escrita y/o utilizando el formulario preparado para tales efectos. La Junta o el administrador seguirán el procedimiento que se haya establecido para contestar o proceder con ellas.

- revisado*
- F. Queda establecido que las multas, cargos por cheques devueltos y recargos, se cargarán a su cuota de mantenimiento del próximo mes, los cuales deberán pagar íntegramente; de no ser así no se le aceptará dicho pago. De no corregir las infracciones se procederá a tomar acción legal contra los violadores, además de cargar su cuenta de cuotas con la multa correspondiente.
 - G. Todas las violaciones a las normas de convivencia aprobadas en asambleas debidamente convocadas, estarán sujetas a multas, a juicio de la Junta de Directores, pero todo ello siguiendo el procedimiento aquí establecido.
 - H. Luego de tres violaciones a este Reglamento, previa oportunidad de defenderse dada al titular, este titular quedará privado de su derecho al voto y de cualquier otro uso a las áreas comunes que la Junta de Directores, tenga a bien imponer.
 - I. La radicación de una acción civil o criminal en los tribunales contra el titular que se alegue está violando la Ley de Condominios de Puerto Rico, la escritura matriz o este Reglamento, o la imposición de multas y sanciones administrativas, no son excluyentes unas de las otras.

XVIII. REGISTRO O LIBRO DE TITULARES

ARTICULO 29

Es responsabilidad de la Junta de Directores llevar el libro de propietarios en el cual se anotarán los nombres, las firmas y demás datos de los titulares de los apartamentos, así como las sucesivas transferencias o arrendamientos que ocurran con relación a esas unidades. El libro se utilizará para autenticar las firmas de los titulares cuando sea necesario.

XIX. COMITÉ DE CONCILIACION

ARTICULO 30

A. Previo a ir a DACO sobre impugnación de actos de la Junta o el Consejo, el asunto puede ventilarse ante un Comité de Conciliación que elegirá el Consejo en la asamblea anual. La persona que desee impugnar una situación de actos de la Junta o el Consejo solicitará a la Junta que refiera su caso al Comité, o puede la Junta por su cuenta referir la

queja o agravio a dicho foro.

B. El Comité se compondrá de tres titulares, uno de los cuales se escogerá de entre la Junta de Directores, excluido el Presidente.

C. El Comité de Conciliación podrá ser sustituido, si no hay candidatos para el mismo, o si renunciaren sus incumbentes, o no hubiere suficientes, por un mediador cualificado como tal por los organismos pertinentes, o por un abogado admitido a la práctica de la profesión.

D. El Comité, o quien lo sustituye conforme el párrafo anterior, deberá rendir su informe tal como reza la Ley de Condominios. El Comité deberá resolver el asunto en el término de treinta (30) días desde que le fuera referida la reclamación del titular y en todo caso dentro de un término máximo de sesenta (60) días desde que el titular presentara su reclamo ante la Junta.

E. Toda actuación de la Junta, del Comité o su sustituto, y del titular una vez se ha presentado una queja, agravio o impugnación, deberá ser por escrito, remitiendo copia a todas las demás personas envueltas en la controversia. Si alguna ha comparecido por abogado, deberá notificársele a éste también. No cumplir con este inciso puede dar lugar a que se desestime la acción requerida o la resolución emitida a la dirección a que se notificará cada documento será aquella que conste en los libros del condominio, o la que sometan las partes o abogados ante el Comité, de los cual deberá quedar evidencia en récord.

XX- DISPOSICIONES GENERALES Y MISCELÁNEAS

ARTICULO 31

A. ACCIDENTES

1) Todo tipo de accidentes ocurrido en las áreas comunes del Condominio deben ser informado enseguida por escrito a la Junta y/o al administrador. Debe incluirse la siguiente información:

- a) Nombre de persona o personas que sufrió o sufrieron el accidente.
- b) Fecha
- c) Hora
- d) Tipo de accidente

- e) Daños que sufrió
- f) Nombre y dirección de testigos, si hubiere
- g) Informe explicando como ocurrió el accidente.

B. TORMENTERAS

Las tormenteras no deben ser utilizadas como medidas de seguridad para impedir acceso a los apartamentos. Será obligación de cada titular que instale tormenteras en su apartamento, remover las mismas al pasar la emergencia, y para ello se concede hasta un máximo de diez días después de haber pasado la depresión, tormenta o huracán por la Isla.

C. PRESCRIPCION

La acción de impugnación de acuerdos, acciones u omisiones de la Junta de Directores o del Consejo de Titulares, con excepción de los realizados por el titular que somete el inmueble al régimen, que violen las disposiciones de la Ley de Condominios, de la escritura matriz o de éste Reglamento del condominio, prescribirá a los dos (2) años de haberse notificado el acuerdo, tomado la acción o de conocerse la omisión.

D. ACEPTACIÓN DE ELEMENTOS COMUNES

Revisar
El adquirente de un apartamento cuyo transmitente no sea el desarrollador, administrador interino o constituyente del régimen, acepta la condición manifiesta de los elementos comunes del condominio en la forma en que éstos se encontraban físicamente al momento de adquirir. A este adquirente se le atribuirá el conocimiento de los cambios manifiestos que existan en el inmueble para todos los efectos de la tercería registral.

XXI- PLAN DE EMERGENCIA

ARTICULO 32

- A. No más tarde de sesenta (60) días de aprobarse este reglamento, y subsiguientemente actualizado cada tres años, el condominio debe mantener un plan de desastre y emergencia. Dicha revisión deberá realizarse en consulta con las entidades gubernamentales, municipales y federales que sean pertinentes para la protección de la vida y la propiedad. Es responsabilidad de la Junta el someter al Consejo una propuesta de plan de emergencia para ser aprobado o revisado por éste.

- B. Además, deberán tomarse las medidas que sean necesarias para que el referido plan, una vez aprobado, se le comunique a todos los titulares de la forma más eficaz posible y con el tiempo suficiente para ser estudiado y comprendido. Dicho plan deberá incluir las medidas que tomarán antes, durante y después de un desastre, sea natural o de otra índole.
- C. Durante el mes de enero de cada año, cada condominio notificará al Cuartel de la Policía de Puerto Rico correspondiente, a la Agencia para el Manejo de Emergencias Municipal y al Departamento de Bomberos de Puerto Rico, el nombre y teléfono de los miembros de la Junta de Directores y del agente administrador, de forma que se mantenga un registro de las personas a contactarse en un momento de emergencia.
- D. Si al decretarse un aviso de huracán o tormenta los nombres de la Junta de Directores hubiesen variado desde la notificación previa de éstos al Cuartel de la Policía de Puerto Rico correspondiente, a la Agencia para el Manejo de Emergencias Municipal y al Departamento de Bomberos, la Junta de Directores deberá realizar una notificación actualizada de forma inmediata, con los mejores medios a su alcance para que llegue de forma fehaciente y completa a dichas agencias.
- E. Asimismo, se deberá aprobar un plan de racionamiento de agua y de energía eléctrica para ser implantado durante los períodos de desastre, o cuando se decrete un racionamiento por las agencias concernidas, con el fin de garantizar, equitativamente, un mínimo de uso de dichos recursos a todos los condóminos.
- F. Será deber de la Junta de Directores y el Administrador, el mantenerse informado con el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor de la reglamentación que hubiese aprobada, si alguna, para pautar las normas que deberán observar, tanto los titulares individuales, como los Consejos de Titulares, en períodos de crisis de abastos de agua o de energía eléctrica. De igual forma, es deber de la Junta de Directores y el Administrador conseguir la autorización del Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, para adoptar planes alternos de contingencia, cuando las características particulares del inmueble hagan onerosa o irrazonable la implementación del plan previsto en el Reglamento promulgado por DACO.

XXII SEPARABILIDAD

Si una o varias de las cláusulas, incisos o artículos de este reglamento fuesen declaradas ilegales por un foro con poder para ello, el resto del reglamento quedará plenamente en vigor.

XXIII DEROGACION

Las disposiciones de este reglamento derogan cualquier disposición previa relacionada e incongruente.

XXIV VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Consejo de Titulares conforme a la Ley.

OTORGAMIENTO

Tal es el Reglamento que ha sido aprobado en asamblea debidamente convocada, con el consentimiento requerido en Ley, y el cual será sometido para inscripción en el Registro de la Propiedad.

Aprobado el 26 de agosto de 2004 por el Consejo de Titulares.

Condominio Villas de Bayamón



Por: Martha Cañón

PRESIDENTE

JUNTA DE DIRECTORES