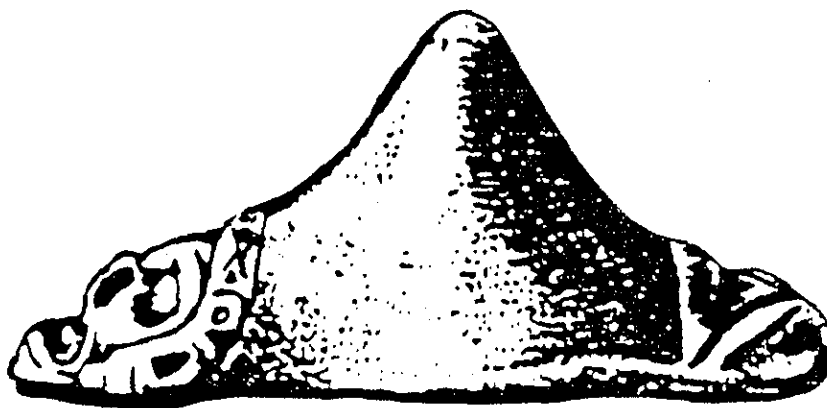


**REGLAMENTO DE LA  
ASOCIACION DE RESIDENTES  
DE VILLA BORINQUEN, INC.**



**Aprobado: 27 de octubre de 2012**  
**Vigencia :        de                    de 2012**

## TABLA DE CONTENIDO (INDICE)

Página

|                     |   |    |
|---------------------|---|----|
| <b>CAPITULO I</b>   | <b>BASE LEGAL TITULO Y NOMBRE CORPORATIVO.....1</b>           |    |
| Artículo            | 1.00: Base Legal.....1  | 1  |
| Sección             | 1.00: Nombre Corporativo.....1                                | 1  |
|                     | 1.01: Nombre del Reglamento..... 1                            | 1  |
|                     | 1.02: Oficinas Principales..... 1                             | 1  |
|                     | 1.03.: Oficinas Alternas.....1                                | 1  |
|                     | 2.00: Definiciones.....2                                      | 2  |
|                     | 2.01 Accesibilidad.....2                                      | 2  |
|                     | 2.02 Acceso.....2   | 2  |
|                     | 2.03 Asociación.....2   | 2  |
|                     | 2.04 Persona.....2  | 2  |
|                     | 2.05 Propietario.....2  | 2  |
|                     | 2.06 Residente.....2  | 2  |
|                     | 2.07 Urbanización:.....2                                      | 2  |
|                     | 2.08 "Beeper".....2   | 2  |
|                     | 2.09 Control de Acceso.....2                                  | 2  |
|                     | 2.10 Miembro.....2  | 2  |
|                     | a) Activo.....2   | 2  |
|                     | b) Inactivo.....2   | 2  |
|                     | 2.11 Gazebo.....2   | 2  |
|                     | 2.12 Junta de Directores.....3                                | 3  |
|                     | 2.13 Áreas Verdes.....3                                       | 3  |
|                     | 2.14 Área de Juego Pasivo.....3                               | 3  |
|                     | 2.15 Paseos y aceras.....3                                    | 3  |
|                     | 2.16 Actividad.....3  | 3  |
|                     | 2.17 Código de Orden Publico.....3                            | 3  |
| <b>CAPITULO II</b>  | <b>FINES Y PROPÓSITOS.....3</b>                               |    |
| Artículo            | 1.00 Fines y Propósitos.....3                                 | 3  |
| Sección             | 1.00 Organización.....3                                       | 3  |
| <b>CAPITULO III</b> | <b>LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.....4</b>                    |    |
| Artículo            | 1.00 Composición.....4  | 4  |
| Sección             | 1.00 Registro de Miembros.....4                               | 4  |
|                     | 1.01 Entrega de Reglamento.....4                              | 4  |
|                     | 1.02 Derechos de los Miembros.....5                           | 5  |
| Artículo            | 2.00 Deberes y Responsabilidades de los Miembros.....6        | 6  |
| Sección             | 1.00 Deberes y Responsabilidades Específicas..... 6           | 6  |
|                     | 1.01 Restricciones.....9                                      | 9  |
| Artículo            | 3.00 Uso de las Facilidades Comunes de la Urbanización.....10 | 10 |
| Sección             | 1.00 Uso de las facilidades del Gazebo.....10                 | 10 |

|                      |      |  |           |
|----------------------|------|--|-----------|
|                      | 1.01 | Uso de las facilidades de Áreas de Recreo Pasivas.....     | 11        |
|                      | 1.02 | Uso de las Facilidades de la Cancha de Baloncesto.....     | 12        |
|                      | 1.03 | Uso de las Facilidades de la Cancha de Tenis.....          | 13        |
| <b>CAPITULO IV</b>   |      | <b>ASAMBLEAS.....</b>                                      | <b>14</b> |
| Artículo             | 1.00 | Asamblea Anual.....  | 14        |
| Sección              | 1.01 | Convocatoria a las Asambleas de Miembros.....              | 14        |
|                      | 1.02 | Quórum.....  | 14        |
|                      | 1.03 | Orden en Asamblea Anual.....                               | 15        |
|                      | 1.04 | Votación.....  | 15        |
|                      | 1.05 | Cierre del Libro de Registro de Miembros.....              | 15        |
| <b>CAPITULO V</b>    |      | <b>JUNTA DE DIRECTORES.....</b>                            | <b>16</b> |
| Artículo             | 1.00 | Número y Término.....                                      | 16        |
| Sección              | 1.00 | Requisitos de Elegibilidad .....                           | 16        |
|                      | 1.01 | Elección de Directores .....                               | 16        |
| Sección              | 1.02 | Termino de incumbencia de Directores u Oficiales .....     | 16        |
|                      | 1.03 | Transición de directores u Oficiales .....                 | 17        |
|                      | 2.00 | Deberes y Responsabilidades de la Junta de Directores..... | 17        |
|                      | 2.01 | Vacantes.....  | 19        |
| 2.02                 |      | Reuniones Ordinarias.....                                  | 19        |
|                      | 2.03 | Reuniones Extra-Ordinarias.....                            | 19        |
|                      | 2.04 | Quórum.....  | 19        |
| <b>CAPITULO VI</b>   |      | <b>OFICIALES.....</b>                                      | <b>19</b> |
| Artículo             | 1.00 | Número y Término.....                                      | 19        |
| Sección              | 1.00 | El Presidente.....   | 20        |
|                      | 1.02 | El Vice-Presidente.....                                    | 20        |
|                      | 1.03 | El Secretario.....   | 21        |
|                      | 1.04 | El Sub-Secretario.....                                     | 21        |
|                      | 1.05 | El Tesorero.....   | 21        |
|                      | 1.06 | El Sub-Tesorero.....                                       | 22        |
|                      | 1.07 | Vocales.....   | 22        |
| Artículo             | 2.00 | Destitución de Oficiales.....                              | 22        |
| <b>CAPITULO VII</b>  |      | <b>CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO.....</b>       | <b>22</b> |
| Artículo             | 1.00 | Fijación de Cuotas.....                                    | 22        |
| Sección              | 1.00 | Forma de Fijar, Imponer y Cobrar Cuotas.....               | 22        |
| <b>CAPITULO VIII</b> |      | <b>COMITES .....</b>                                       | <b>24</b> |
| Artículo             | 1.00 | Comites.....   | 24        |
| Sección              | 1.00 | Comites Permanentes.....                                   | 24        |

|                      |      |  |           |
|----------------------|------|--|-----------|
|                      | 1.01 | Comite de Control de Acceso y Seguridad.....                       | 24        |
|                      | 1.02 | Creación.....  | 24        |
|                      | 1.03 | Funciones del Comite de Acceso y Seguridad.....                    | 24        |
| Artículo             | 2.00 | Comites Discrecionales.....  | 25        |
| Sección              | 1.00 | Comite de Deportes.....  | 25        |
|                      | 1.01 | Comite de Ornato y Arquitectónico.....                             | 26        |
|                      | 1.02 | Comite de Actividades (Socioculturales).....                       | 26        |
|                      | 1.03 | Comite de Reglamento.....  | 27        |
| <b>CAPITULO IX</b>   |      | <b>ENTRADA CONTROLADA A NO RESIDENTES.....</b>                     | <b>27</b> |
| Artículo             | 1.00 | Parámetros para la Operación del Sistema de Control de Acceso..... | 27        |
| Sección              | 1.00 | Rotulación.....  | 27        |
|                      | 1.02 | Procedimiento del Guardián de Turno.....                           | 28        |
|                      | 1.03 | Horario de Acceso.....   | 28        |
| <b>CAPITULO X</b>    |      | <b>SELLO CORPORATIVO.....</b>                                      | <b>28</b> |
| Artículo             | 1.00 | Diseño del Sello Corporativo.....                                  | 28        |
|                      | 2.00 | Emblema.....   | 29        |
| <b>CAPITULO XI</b>   |      | <b>AÑO FISCAL.....</b>   | <b>29</b> |
| Artículo             | 1.00 | Determinación del Año Fiscal .....                                 | 29        |
| <b>CAPITULO XII</b>  |      | <b>APROBACIÓN VIGENCIA Y ENMIENDAS AL REGLAMENTO...29</b>          |           |
| Artículo             | 1.00 | Aprobación.....  | 29        |
| Sección              | 1.00 | Procedimiento.....   | 29        |
| Artículo             | 2.00 | Enmiendas al Reglamento.....                                       | 29        |
| Sección              | 1.00 | Procedimiento.....   | 29        |
| Artículo             | 3.00 | Derogación de Reglamentos.....                                     | 29        |
| Sección              | 1.00 | Medida de Derogación.....  | 29        |
| Artículo             | 4.00 | Vigencia.....  | 30        |
| Sección              | 1.00 | Término de Vigencia .....  | 30        |
| Artículo             | 5.00 | Cláusula De Salvedad .....   | 30        |
| Sección              | 1.00 | Disposiciones .....  | 30        |
| <b>CAPITULO XIII</b> |      | <b>DEUDAS CORPORATIVAS .....</b>                                   | <b>30</b> |
| Artículo             | 1.00 | Fijación de Deudas de la Corporación .....                         | 30        |
| <b>CAPITULO XIV</b>  |      | <b>CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN .....</b>                           | <b>30</b> |
| Artículo             | 1.00 | Aprobación.....  | 30        |
|                      | 2.00 | Aceptación del Reglamento.....                                     | 30        |
|                      | 3.00 | Exoneración y Relevo de Responsabilidad.....                       | 31        |
|                      |      | Firmas.....  | 31        |

**REGLAMENTO DE**  
**ASOCIACION DE RESIDENTES DE VILLA BORINQUEN, INC.**

**CAPITULO I**  
**BASE LEGAL, TÍTULO Y NOMBRE CORPORATIVO**

**Artículo 1.00: Base Legal**

Este Reglamento se crea y se aprueba en virtud de la Ley General de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley 21 del 20 de mayo de 1987, según enmendada, el Reglamento de Planificación Número 20 conocido como el Reglamento de control de Tránsito y Usos Público de Calles Locales, la Resolución 99B, Serie 1999-2000 del 24 de septiembre de 1999 autorizada por el Municipio Autónomo de Caguas y el Código de Orden Público del Municipio Autónomo de Caguas.

**Sección 1.00: Nombre Corporativo**

El nombre corporativo será Asociación de Residentes de Villa Borinquen, Inc. (ARVB)

Este será el organismo rector de los asuntos de la corporación el cual estará constituido por todos los miembros de la corporación según estos están definidos en el presente reglamento.

**Sección 1.01: Nombre del Reglamento**

Este documento se denominará Reglamento de la Asociación de Residentes de Villa Borinquen, Inc. (ARVB)

**Sección 1.02: Oficinas Principales**

Las oficinas principales de la corporación estarán localizadas en las Facilidades de la Urbanización Villa Borinquen de Caguas. La Dirección postal será:

Dirección : URVB  
P.O. Box 1302  
Caguas, Puerto Rico 00725

**Sección 1.03: Oficinas Alternas**

La Corporación también podrá tener otras oficinas en Puerto Rico, o fuera de Puerto Rico, en aquellos sitios donde la Junta de Directores en tiempo señale, y el negocio de la Corporación así lo requiera.

## **Sección 2.00: Definiciones:**

2.01: Accesibilidad: Cualidad de poder llegar a un destino.

2.02: Acceso: Vía pública con la cual colinda un solar o propiedad a la cual sirve de entrada y salida al solar o propiedad.

2.03: Asociación: Asociación de Residentes según aparece registrado en el Departamento de Estado, Asociación de Residentes de Villa Borinquen, Inc.

2.04: Persona: Persona natural o jurídica.

2.05. Propietario: Toda persona natural o jurídica titular de un solar edificado o no dentro de la Urbanización Villa Borinquen, Caguas, Puerto Rico.

2.06 Residente: Persona natural o jurídica que reside en la urbanización, propietario o no de la propiedad que ocupa.

2.07 Urbanización : Conjunto de viviendas y facilidades vecinales que comprende un desarrollo residencial que es denominada con un nombre distintivo. Para propósitos de este reglamento, la Urbanización Villa Borinquen.

2.08 "Beeper" : Intercomunicador electrónico, aparato o dispositivo que activa el sistema que permite abrir o cerrar los portones electrónicos de la urbanización. Puede ser una tarjeta u otro dispositivo con funciones análogas.

2.09 Control de Acceso: Sistema establecido por ley para el control de entradas y salidas de vehículos o personas a la urbanización.

2.10 Miembro: Propietario de un solar o unidad de vivienda en la Urbanización Villa Borinquen.

a) Activo: Se refiere a un propietario acogido al sistema de control de acceso de la urbanización y obligado al pago de las cuotas de mantenimiento establecidas.

b) Moroso: Miembro que no esta al día en el pago de la cuota Cuota mensual de la Asociación, al adeudar tres (3) o más Plazos de la cuotas vencidas según fijadas por la Asociación y/o su Junta de Directores

c) Inactivo: Se refiere a un propietario que conforme a la ley no esta acogido al sistema de control de acceso de la urbanización pero que conserva todos los derechos que le concede la Ley.

2.11 Gazebo:- Estructuras localizadas dentro del parque päsivo de la Urbanización. Este consta con 7 espacios de estacionamientos y un espacio para personas con impedimentos. .

2.12 Junta de Directores:- Grupo de titulares electos por los Miembros de la Asociación para que dirija y vele por los objetivos de la Asociación .

2.13 Áreas Verdes: Significa los jardines circundantes dentro de la comunidad de Villa Borinquen..

2.14 Area de Juego Pasivo: Significa el sitio donde están ubicados los juegos de los niños, incluyendo los juegos allí ubicados.

2.15 Paseos y aceras : Significara todas aquellas orillas de hormigón de las calles y area comunales destinadas para el tránsito y paseo de la gente.

2.16 Actividad - Significa reunión de un grupo de más de 10 personas, residentes o visitantes.

2.17 Código de Orden Publico: Significa el Código de Orden Público aprobado por el Municipio de Caguas.

2.18 Proxy: Poder o mandato dado por escrito por un propietario (poderdante) a otro (apoderado) para que este último le represente en una asamblea de la Asociación y ejerza el voto según la voluntad el poderdante. Debera utilizarse el formato preparado por la Asociación.

## **CAPITULO II FINES Y PROPOSITOS**

### **Artículo 1.00: Fines y Propósitos**

#### **Sección 1.00: Organización**

Esta Asociación sin fines de lucro, está organizada para el logro de los siguientes fines y propósitos:

- a) Promover, fomentar y desarrollar actividades socioculturales, para estrechar los lazos de amistad entre los propietarios y residentes de la Urbanización Villa Borinquen, y para mediante una organización diligente y efectiva, promover conceptos, ideas y proyectos que ayuden a mantener y mejorar la comunidad y su calidad de vida.
- b) Para establecer, desarrollar y mantener sistemas de seguridad y vigilancia así como sistemas de accesos controlado y establecer medidas efectivas para implantar y cobrar las cuotas de mantenimiento adecuadas para el establecimiento y mantenimiento de estos sistemas y las demás áreas comunes y vecinales de la urbanización.
- c) Llevara a cabo todos los esfuerzos en ley permitidos para hacer cumplir las leyes de planificación y zonificación y conservar en todo momento el carácter

residencial de la urbanización.

- d) Establecer medidas efectivas encaminadas a velar por el ornato, limpieza y calidad ambiental de la urbanización , sus áreas comunes y/o vecinales y/o áreas verdes de la urbanización.
- e) Velar por los derechos colectivos de los miembros de la Asociación, según lo permitan las servidumbres de Edificación regentes y/o leyes aplicables y las disposiciones de este Reglamento.
- f) Coordinar con las agencias públicas y organismos privados la toma de determinaciones que sean necesarias y convenientes para la prestación de los servicios públicos esenciales a ser prestado en la urbanización.

### **CAPITULO III LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Artículo 1.00: Composición**

La matrícula de la Asociación estará compuesta por todos los propietarios de la Urbanización . EL miembro será el elemento básico en que estará constituida la Asociación. Solo podrá participar en los asuntos de la asociación un miembro o representante autorizado de conformidad con los requisitos que se establezcan en este Reglamento.

El miembro que posea más de una unidad de vivienda en la Urbanización, tendrá derecho a un voto por propiedad para la representación de la misma.

#### **Sección 1.00: Registro de Miembros**

La Junta de Directores y/o su administración mantendrá siempre al día una lista de todos los miembros activos de la Asociación. La lista de miembros incluirá la dirección postal, composición de la unidad familiar, fecha de adquisición de la propiedad en la urbanización, nombres de todos los dueños, teléfonos y número de vehículos de motor existentes en la unidad de vivienda así como la información registral de cada vehículo y cualquier otra información que determine la Junta de Directores. La Junta de Directores de la Asociación será responsable de mantener al día este registro el cual se revisará según sea necesario haciendo las correcciones que fueren necesarias. Este Registro se conocerá como el Registro de Miembros y constituirá el registro Oficial de los miembros de la Asociación.

#### **Sección 1.01: Entrega de Reglamento**

Esta Asociación entregará una copia de este Reglamento a cada propietario por cada unidad y mantendrá disponible en la Oficina de Administración copias, así como en todas las enmiendas que se efectúen tan pronto la mismas sean aprobadas, para que allí puedan ser inspeccionadas por cualquier propietario.



La Junta de Directores podrá proveer copias adicionales del Reglamento a los propietarios o residentes autorizados mediante el pago de las fotocopias más un servicio de tramitación por medio de cheque o giro a nombre de la Asociación, previo a la reproducción y entrega del mismo.

El miembro de la Asociación que desee una copia deberá solicitarlo por escrito a la Junta de Directores.

### **Sección 1.02: Derechos de los Miembros Activos**

1. Participar de las asambleas convocadas por la Junta de Directores de esta Asociación.
2. Elegir mediante el voto a los miembros de la Junta de Directores, siempre y cuando no tengan restricciones para ejercer el derecho al mismo.
3. Participar de las actividades socioculturales que desarrolle esta Asociación.
4. Utilizar las facilidades recreativas administradas por la Asociación ( gazebo, cancha de baloncesto, cancha de tenis y Área de Juegos pasivos)
5. Recibir notificaciones de determinaciones de la Junta de Directores a través de comunicados.
6. Derecho a ser miembro de los organismos directivos y representativos de la Asociación, siempre y cuando no tenga alguna restricción que lo descalifique para el mismo.
7. Disponibilidad a examinar los documentos de la Asociación mediante notificación escrita previa con quince (15) días calendarios de antelación a la fecha del examen.
8. El derecho al voto será ejercido solamente por aquellos propietarios que cumplan con los requisitos mínimos enumerados en el **artículo VI, sección 5**. Por excepción, se permitirá que un tercero ejerza el derecho al voto si se cumple con los siguientes requisitos:
  - a. El propietario de la residencia podrá delegar, por escrito, su derecho al voto mediante "Proxy". Este podrá ser delegado en la persona que el propietario designe siempre y cuando sea propietario y mayor de 21 años de edad.
  - b. Para que el "Proxy" sea válido deberá ser completado en todas sus partes, firmado y entregado al secretario de la Junta antes de comenzar la asamblea. No se aceptarán "Proxy" después de haber comenzado los trabajos de la Asamblea.
  - c. El "Proxy" debe ser recibido por la Secretaria(o) y aceptado por la Junta de Directores.

- d. El propietario deberá estar al día en el pago de mantenimiento y otras obligaciones que hayan sido aprobadas mediante la asamblea.

9. Todo propietario estará obligado a informar cambio en número de teléfono residencial o de emergencia y dirección postal a la Junta de Directores para poder actualizar los registros.

- a. De rentarse la propiedad dentro de la comunidad, el propietario vendrá obligado para con la Junta de Directores, en un término no mayor de 20 días, con antelación a la vigencia de ese contrato de alquiler, el informar los datos de sus Inquilinos y fecha del término de su arrendamiento para proceder a actualizar los registros con esta información, teléfonos, y la información de los vehículos de estos entre otros.

## **Artículo 2.00: Deberes y Responsabilidades de los Miembros**

Los miembros de la Asociación quedan sujetos a los Deberes y Obligaciones establecidos en el presente Reglamento por la Asociación según los mismos sean aprobados en Asamblea.

### **Sección 1.00: Deberes y Responsabilidades Específicas**

1. Mantener al día su aportación o cuota de mantenimiento establecida por la Asociación y que se adopte mediante Asamblea General por mayoría de votos. La Asociación de Propietarios tendrá el derecho de aplicar cualquier medida restrictiva a todo miembro que no esté al día en sus cuotas. Imponiéndole cualquier sanción, inclusive el de limitar su derecho al voto, previo al proceso de determinación de causa donde se le brinde la oportunidad al Miembro de ser escuchado y de presentar evidencia que sustente lo contrario.

2. Todo miembro deberán cooperar y mantener limpias las áreas comunes de la Urbanización.

3. Velar por que se cumplan cabalmente las reglas de seguridad y Arquitectónicas que a esos fines se adopte.

4. Velar que se cumplan con las Restricciones de Uso y Edificación de Urbanización Villa Borinquen que estén en vigor o que en el futuro se aprueben.

5. Deberán notificar a la Junta de Directores cualquier cambio que hubiere en su

condición de propietario en la Urbanización. En los casos de arrendamiento de alguna unidad de vivienda es responsabilidad del Propietario proveerle copia de este reglamento a los arrendatarios y velar que los mismos cumplan con lo aquí dispuesto.

6. Mantener el orden y el decoro, en y fuera de su residencia.

7. Mantener las aceras y redondel de viraje libres de ramas de árboles que sobresalgan hacia las aceras, escombros, basura y automóviles que no permitan el libre paso en ellas, con excepción del tiempo razonable durante el día señalado para el recogido de basura por el camión del Municipio o el servicio privado contratado.

8. Mantener su residencia y áreas circundantes limpias, libres de chatarras, en concordancia con el ornato que existe en la comunidad o las normas. De no ser así la Junta podrá encargarse de la misma y facturar al propietario añadiendo el costo al pago de mantenimiento. Antes de determinar la acción a tomar se le notificará al propietario mediante carta escrita, otorgándole quince (15) días calendarios para corregir los señalamientos.

9. Cumplir con aquellas disposiciones reglamentarias dirigidas a obtener el bienestar común de todos los propietarios y residentes del área.

10. Deberán participar en los procesos decisionales y electivos que se celebren en la comunidad aceptando que de no hacerlo acatará las decisiones que se adopten, ya sea por la Junta de Directores o por los miembros en la Asamblea.

11. Será responsabilidad del Propietario de la residencia la cual se le estén haciendo mejoras, mantener dentro del perímetro de su propiedad todo aquel material de construcción que necesite comprometiéndose a limpiar los residuos dejados al terminar las labores diarias realizadas para que no afecte la estética, libre goce, uso y disfrute de la propiedad a sus vecinos. Bajo ninguna circunstancia mezclará cemento sobre el asfalto de las calles, debiendo cumplirse con el Reglamento Conjunto para Obras de Construcción y Usos de Terreno y el Código de Orden Púbrica Municipal.

12. Será responsabilidad del Propietario o del residente en la unidad, controlar el volumen excesivo de equipos de sonido y de cualquier otro ruido innecesario que perturbe o altere la tranquilidad de los vecinos; de hacerlo en repetidas ocasiones, cualquier titular podrá presentar una querrela ante las autoridades correspondientes.

13. Es responsabilidad del Propietario velar que todo vehículo averiado de su propiedad que afecte la estética de la Urbanización no sobrepase el término de treinta (30) días calendarios estacionado frente a su residencia ni la de sus vecinos, ni en ninguna otra área dentro de los límites de la Urbanización. De no cumplirse lo anterior a esos efectos la Asociación le concederá un término de diez (10) días calendarios para realizar su remoción. De haberse agotado las gestiones antes mencionadas sin obtener solución positiva, se procederá a la radicación de los recursos que estén disponibles bajo la **Ley de Vehículos y Tránsito del ELA de P.R. o del Código de**

## Orden Público de Caguas.

14. Es responsabilidad del Propietario mantener bajo control a los animales domésticos que posea para evitar problemas de ruidos, malos olores, e incomodidad con los vecinos. Además , el propietario será responsable de mantener en TODO momento, sus animales vacunados, registrados y al pasearlos utilizar la correa para estos propósitos ; recoger y disponer apropiadamente de los excrementos. Bajo ninguna circunstancias los animales harán sus necesidades, en las áreas de juegos, canchas, parques pasivos, áreas verdes , etc., de nuestra comunidad, ni en las propiedades privadas de conformidad con el Código de Orden Público.

15. Observar por que se cumplan los límites de velocidad establecidos y las reglas indicadas en los rótulos de la Urbanización.

16. Cualquier otro deber no enumerado que redunde en beneficio de la comunidad y que promueva los intereses de ésta o un sector representativo del mismo.

17. Toda persona que adquiera el título de una residencia en la Urbanización Villa Borinquen, notificará a la Junta su nombre, dirección y fecha en que adquirió la propiedad no más tarde de los treinta (30) días siguientes a la fecha de adquisición. Dentro de este término acreditará además con documentos fehacientes el hecho de la adquisición. Deberá informar además si ha recibido el "beeper del propietario anterior.

18. Toda persona que venda o alquile en Villa Borinquen, deberá informarlo a la Junta de Directores dentro de los próximos Treinta (30) días calendarios con el propósito de brindar su información para actualizar nuestros registros y deberá informar si ha entregado el "beeper" al nuevo propietario o arrendatario, de lo contrario se procederá con la descodificación del mismo. Dentro de este término acreditará además con documentos fehacientes el hecho del arrendamiento o de la venta.

- a. El costo y programación será sufragado por el propietario, que lo solicite .
- b. Cada residencia tendrá asignado una cantidad máxima de dos(2) "beepers"
- c. De no proveerse la información el "beeper" será desprogramado hasta que se provea la información.

19. No se permite la construcción de apartamentos ni el alquiler para propósitos de verano. Se permitirá el alquiler de propiedad entendiéndose esta como unidad estrictamente para el uso de vivienda por un término no menor de seis (6) meses.

20. Todo propietario o residente que planifique actividad social, en el Gazebo de la Comunidad previo a la misma:

1. Deberá ser una actividad del Titular de la Comunidad y éste será la

- persona contacto y estará presente en todo momento durante la actividad planificada.
2. Deberá solicitarlo a la Junta de Directores con al menos 30 días de antelación de la fecha deseada; firmará un contrato a esos efectos, y la Junta de Directores determinará el costo y la fianza o depósito que habrá de requerirse, dependiendo del tipo de la actividad y del número de horas solicitadas. Los fondos recogidos de estos alquileres serán dirigidos a la partida de Actividades Recreativas del Presupuesto en vigor .
  3. Luego de la firma del Contrato, el titular deberá entregar una lista de los visitantes a la Junta de Directores y/o Administración con 10 días con antelación a la fecha de la actividad .

21. Todo propietario o residente deberá mantener las áreas verdes bajo su control organizadas, limpias y podadas.

22. En actividades en las residencias no se permitirá el cierre de calle a no ser que se obtenga permiso del Municipio y se notifique el mismo a la Junta de Directores.

### **Sección 1.01: Restricciones**

1. No se permitirán menores de edad conducir vehículos de motor en los límites de nuestra Urbanización a menos que posea licencia de aprendizaje, y este acompañado por un conductor autorizado, según lo establece la ley de tránsito vehicular de Puerto Rico.

2. No se permitirá ningún otro tipo de uso a la estructuras adquiridas por los propietarios o residentes que no sea para uso exclusivo residencial dentro de los límites de la Urbanización.

3. No se permitirá transitar ni estacionar vehículos pesados, Lanchas, remolques, a particulares o titulares en la Urbanización, a menos que el mismo esté en gestiones de entrega de material, enseres, mudanza u otras razones oficiales que hagan necesaria su entrada. El propietario y residente que posea un vehículo pesado velará por el cumplimiento de Código de Orden Público y porque el mismo no cause molestias al resto de los vecinos.

4. No se permitirán tendederos de ropa adheridos a verjas, ni en lugares visibles que afecte el ambiente estético de la Urbanización.

5. No se permitirá usar motoras, "Go-cars", four tracks, triciclos, y otros vehículos motorizados similares, dentro de los predios de la Urbanización, a menos que tenga la aprobación y licencias necesarias del gobierno de Puerto Rico.

6. No se permitirán rótulos de índole alguno a la vista pública , excepto aquél de 4

(cuatro) pies cuadrados para identificar la familia o un rotulo de 4 (cuatro) pies cuadrado que anuncie la venta o arrendamiento de la unidad residencial .

7. No se permitirá el uso de explosivos como “bazucas, petardos, o cuartos de dinamita” en los límites de la Urbanización. Los infractores serán denunciados a la Policía Estatal por la violación a la Ley de Explosivos de Puerto Rico.

8. Cualquier otra restricción que sea necesaria en beneficio de la urbanización será establecida por La Junta de Directores.

### **Artículo 3.00: Uso de las Facilidades Comunes de la Urbanización**

**Sección 1.00: Uso de las facilidades del Gazebo** -. El uso o disfrute de las facilidades del área del Gazebo estará sujeta a las siguientes normas:

- a. El uso de esta área es exclusivamente para los titulares de la comunidad .
- b. Esta permitido el uso del Gazebo para Actividades privadas, pero no así para actividades religiosas y/o político partidistas .
- c. El titular que solicite el Gazebo para una actividad:
  - 1- Será la persona contacto y responsable.
  - 2- Estará presente en todo momento durante la actividad planificada.
  - 3- Presentará copia de seguro de responsabilidad público si utiliza casas de brinco inflables o cualquier otro servicio análogo
  - 4- Deberá solicitar su intención a la Junta de Directores con al menos 30 días de antelación de la fecha deseada firmará un contrato a esos efectos, y la Junta de Directores determinará el costo y la fianza o depósito que habrá de requerirse, dependiendo del tipo de la actividad y del número de horas solicitadas.
  - 5- Luego de la firma del Contrato, y el pago total de la fianza y renta el titular deberá entregar una lista de los visitantes o invitados de su actividad, a la Junta de Directores y/o Administración con 10 días con antelación a la fecha de la actividad .
  - 6- La Junta de Directores, tendrá la potestad y autoridad