



Condominio New Center Plaza
Reglamento
Asamblea Extraordinaria
22 de diciembre de 2015

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN
DEL CONDOMINIO NEW CENTER PLAZA**

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I - BASE LEGAL.....	4
CAPÍTULO II - APLICABILIDAD.....	4-5
CAPÍTULO III - DEFINICIONES.....	5-6
CAPÍTULO IV - DEL REGISTRO DE TITULARES.....	6-7
CAPÍTULO V - EL CONSEJO DE TITULARES.....	7-8
CAPÍTULO VI - ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA.....	8-9
CAPÍTULO VII - ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.....	9
CAPÍTULO VIII - QUÓRUM.....	10
CAPÍTULO IX - VOTO Y REPRESENTACION.....	10-11
CAPÍTULO X - DE LA JUNTA DE DIRECTORES.....	11-13
CAPÍTULO XI - DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA.....	13
CAPÍTULO XII - DE LOS PODERES Y DEBERES DE LA JUNTA.....	13-16
CAPÍTULO XIII - DEL PRESIDENTE.....	16
CAPÍTULO XIV - DEL VICEPRESIDENTE.....	16-17
CAPÍTULO XV - DEL TESORERO.....	17
CAPÍTULO XVI - DEL SECRETARIO.....	17-18
CAPÍTULO XVII - DEL AGENTE ADMINISTRADOR.....	18-20
CAPÍTULO XVIII - DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES.....	20-23

Continuación del. Índice

	Página
CAPÍTULO XIX - SOBRE EL PAGO DE CUOTAS Y EL CORTE DE LOS SERVICIOS COMUNALES.....	23-25
CAPÍTULO XX - PRESUPUESTO.....	25
CAPÍTULO XXI - SOBRE EL FONDO DE RESERVA.....	25
CAPÍTULO XXII - DEL SEGURO DEL EDIFICIO.....	26
CAPÍTULO XXIII - INDEMNIZACION DEL SEGURO PARA RECONSTRUCCIONES.....	26-27
CAPÍTULO XXIV - PROCEDIMIENTO SOBRE QUERELLAS Y TERMINOS DE CADUCIDAD.....	27-28
CAPÍTULO XXV - DEL AREA DE ESTACIONAMIENTO.....	28
CAPÍTULO XXVI - SOBRE LAS MUDANZAS.....	28-29
CAPÍTULO XXVII - SOBRE LAS OBRAS DENTRO DE LOS APARTAMENTOS.....	29-30
CAPÍTULO XXVIII - SOBRE EL PLAN DE DESASTRE Y EMERGENCIA.....	30
CAPÍTULO XXIX - SOBRE LA PINTURA DEL EDIFICIO.....	30
CAPÍTULO XXX - ENMIENDAS AL REGLAMENTO.....	30-31
CAPÍTULO XXXI - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	31
CAPÍTULO XXXII - PROMULGACIÓN Y VIGENCIA.....	31

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN
DEL CONDOMINIO NEW CENTER PLAZA**

CAPÍTULO I – BASE LEGAL

Artículo 1. Este Reglamento se adopta de conformidad con las disposiciones de la Ley número 104 del 25 junio de 1958, según enmendada, conocida como la Ley de Condominios y por el Reglamento sobre Condominios emitido por el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO), para que rija en lo sucesivo la administración y manejo de las áreas comunes del edificio conocido como "Condominio New Center Plaza", ubicado en la Calle José Oliver 210, en San Juan, P. R., y sometido al Régimen de Propiedad Horizontal mediante la Escritura Número 785 otorgada ante el Notario Público Jorge L. García Soto, el día 4 de noviembre de 1999 y aclarada mediante la Escritura Número 638 otorgada el 16 de agosto de 2000 ante el mismo Notario Público.

Artículo 2. El Condominio New Center Plaza consta de un edificio de ciento noventa y seis apartamentos dedicados a vivienda. Está dividido en 17 pisos que constan de 12 apartamentos por piso del piso 2 al 17 y 4 apartamentos en el primer piso, así como un área común general que incluye 2 gimnasios, 2 salones de actividades, 1 *gazebo*, 16 covachas denominados en conjunto como El Condominio New Center Plaza.

Artículo 3. El Condominio New Center Plaza se regirá por las disposiciones de la Ley de Condominios, según enmendada, por el presente Reglamento y por lo dispuesto en la Escritura Matriz, que somete el complejo de vivienda al régimen de propiedad horizontal (en adelante el Condominio).

CAPÍTULO II – APLICABILIDAD

Artículo 4. Este Reglamento, la Escritura Matriz que somete el Condominio al régimen de propiedad horizontal, y la Ley número 104, según enmendada, son aplicables al terreno en que ubica la edificación del Condominio, y al vuelo del mismo, a los estacionamientos, al Condominio en su totalidad, y al Agente Administrador o entidad que se designe contratar para administrar el Condominio, así como a todos los titulares presentes y futuros, inquilinos o sus empleados, huéspedes, invitados o cualquier otra persona que utilice las instalaciones del Condominio en cualquier forma, tendrán que atenerse a las normas establecidas por este Reglamento, la Ley de Condominios y a la Escritura Matriz del Condominio, **así como las determinaciones del Consejo de Titulares.**

Artículo 5. La sola adquisición de cualquier apartamento en calidad de dueño o arrendatario significará la aceptación, ratificación y obligación de cumplir con las disposiciones de este Reglamento; **Escritura Matriz, Leyes aplicables y determinaciones del Consejo de Titulares.**

Artículo 6. Los acuerdos adoptados por el Consejo de Titulares y las disposiciones de este Reglamento tendrán obligación contractual entre los titulares. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones por parte de un titular, dará lugar a la acción administrativa o legal correspondiente para exigir el cumplimiento específico y el resarcimiento de los daños y perjuicios que ocasione dicho incumplimiento a cualquier titular o a la colectividad de titulares como resultado de la violación, **así como a cualquier otra acción que en derecho proceda.**

Artículo 7. Todo titular que adquiera un apartamento en el condominio con posterioridad a la vigencia de este Reglamento, acepta el edificio con los cambios que ya se

hubiesen realizado en el mismo. Asimismo, con la compra de un apartamento en el Condominio, el nuevo adquirente renuncia a impugnar las decisiones debidamente adoptadas por el Consejo de Titulares antes de la fecha de la compra.

CAPÍTULO III – DEFINICIONES

Artículo 8. Para fines de este Reglamento las siguientes palabras tendrán los significados que se expresan a continuación:

- (a) **Ley de Condominios** – Ley 104 de 25 de junio de 1958, según enmendada.
- (b) **Edificio o el Condominio** – El complejo de vivienda sometido al Régimen de Propiedad Horizontal conocido como el “Condominio New Center Plaza” con todas sus dependencias y áreas comunes según se dispone por ley.
- (c) **Consejo de Titulares** – Órgano rector y deliberativo del Condominio, con personalidad jurídica y constituido por todos los titulares del Condominio denominado Consejo de Titulares Condominio New Center Plaza.
- (d) **Titular o Condómino** – Todo aquel propietario a cuyo nombre aparece registrado un Apartamento y a una participación con los demás titulares en los elementos comunes del Condominio según aparece en el Registro de la Propiedad y debidamente inscrito en el Registro de Propietarios del Condominio.
- (e) **Junta de Directores** – un director o grupo de directores electos por el Consejo de Titulares en asamblea a ese efecto, entre otros.
- (f) **Agente Administrador o Administración** – Persona o entidad designada por el Consejo de Titulares para administrar la operación diaria del Condominio bajo la supervisión de la Junta de Directores.
- (g) **Quórum** – una (1/3) parte o más de todos los titulares o sus representantes autorizados, presentes para constituir una asamblea del Consejo de Titulares, según se establezca su titularidad en el Registro de Titulares. En una segunda convocatoria los titulares que asistan o sus representantes debidamente autorizados, constituirán quórum.
- (h) **Mayoría de Titulares en una Asamblea** – el número de titulares al momento de votar que sea por lo menos la mitad más uno del total de los titulares presentes o representados.
- (i) **Registro de Titulares o Propietarios** – es la lista de titulares de los Apartamentos del condominio. El registro contendrá los nombres, las firmas y los demás datos de los titulares y constituirá prueba *prima facie* de quienes son los dueños. El titular deberá entregar copia de la Escritura de su adquisición la cual será conservada en unión a las que se presenten para acreditar futuras transferencias.
- (j) **Reglamento** – el documento que establece las normas administrativas que gobiernan el condominio y regirá la administración y operación del Condominio, y el cual una vez debidamente aprobado formará parte de la Escritura Matriz del Condominio.
- (k) **Obras Extraordinarias** – son aquellas obras de mantenimiento no previstas en el presupuesto anual que requieran un diez por ciento (10%) o más, de dicho presupuesto, o la imposición de una derrama para llevarla a cabo. El Presidente y el Tesorero podrán realizar conjuntamente retiros del fondo de reserva para costear este tipo de obra, previa autorización mayoritaria del Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea para atender este asunto específico. La institución bancaria en que se deposite el fondo de reserva requerirá una certificación del Secretario del Consejo de Titulares jurada ante notario en la que se

haga constar la convocatoria y el acuerdo que autoriza el retiro, con indicación de la cantidad aprobada y que la autorización del Consejo de Titulares no ha sido impugnada ante ningún foro judicial o administrativo.

- (l) **Obras Urgentes** – son aquellas obras cuya ejecución no puede posponerse por razones apremiantes de seguridad o porque sea necesaria para la restitución de los servicios esenciales, tales como el suministro de agua, electricidad o la puesta en funcionamiento del servicio de elevadores. Las obras urgentes deberán cumplir con lo siguiente: (i) ser una obra no prevista en el presupuesto, con un costo de un diez por ciento (10%) o más de dicho presupuesto, o (ii) ser una obra que requiera la imposición de una derrama autorizada por el Consejo de Titulares debidamente convocado en asamblea extraordinaria para atender este asunto específico. La asamblea para autorizar el desembolso podrá convocarse dentro del plazo de 72 horas sin necesidad de hacer una segunda convocatoria. Para el retiro de fondos destinados a obras urgentes se hará siguiendo el mismo procedimiento establecido en el inciso (k) anterior.
- (m) **Obra de Mejora** - son aquellas obras que no sean de conservación o mantenimiento del Condominio sino que van dirigidas a aumentar el valor o la productividad de la propiedad, o para proveer mejores servicios para el disfrute de los apartamentos o de las áreas comunes. Solo podrán realizarse mediante la aprobación de la mayoría cualificada de dos terceras partes (2/3) partes de los titulares, que a su vez reúnan las dos terceras partes (2/3) de las participaciones en las áreas comunes, siempre que haya fondos para ello, de forma que no se requiera la imposición de una derrama, que la obra no afecte la fachada ni la seguridad, ni menoscabe el disfrute de algún Apartamento. Para el retiro de los fondos para obras de mejora se hará siguiendo el procedimiento establecido en el inciso (k) anterior.
- (n) **Multas** – una sanción económica impuesta por la administración a uno o más titulares por incurrir en una violación a las normas, a sus responsabilidades o por atentar contra la sana convivencia o administración del condominio.
- (o) **Normas de Convivencia** – conjunto de reglas para regular el buen uso, funcionamiento y conservación del Condominio, así como para velar y garantizar el uso y disfrute de cada titular de su unidad y de las áreas comunes.
- (p) **Cuota de mantenimiento** – aportación económica anual asignada a cada apartamento la cual se pagará en plazos mensuales para sufragar los gastos de los elementos comunes del condominio y los gastos administrativos.
- (q) **Fondo de reserva** – partida incluida en el presupuesto anual que no será menor del por ciento estipulado por la ley con relación al presupuesto operacional del condominio para dicho año.

CAPÍTULO IV – DEL REGISTRO DE TITULARES

Artículo 9. El Secretario de la Junta de Directores mantendrá un Registro de Titulares por apartamento, en el que se hará constar el nombre y la firma del titular, del arrendatario o usufructuario, si los hubiese, y la dirección a la que se le harán llegar las comunicaciones del Condominio, cuando ésta sea distinta a la del Apartamento y así lo haya indicado el titular.

Artículo 10. En caso de venta, cesión o traspaso, arrendamiento o concesión de usufructo o uso de un Apartamento, el titular notificará de tal evento a la Junta de Directores por conducto del Administrador, conforme lo dispone el Capítulo XVIII, inciso (f) de este Reglamento.

Artículo 11. Cada titular notificará a la Junta de Directores por conducto del Administrador dentro de los treinta (30) días de haber adquirido su Apartamento, su nombre y apellidos y la dirección a la que se le harán llegar las comunicaciones del

Condominio, cuando ésta sea distinta a la del Apartamento adquirido. Además el titular deberá entregar fotocopia de la escritura o documento que acredita su titularidad, facturas o copia de depósito de agua y luz.

Artículo 12. El Registro de Titulares se presentará en cada reunión del Consejo de Titulares y estará sujeto a inspección por cualquier titular en cualquier momento durante la reunión. El Registro de Titulares será evidencia *prima facie* de quiénes son los titulares del Condominio y por ende, quiénes tienen derecho a que se les notifique las convocatorias a las asambleas y demás documentos, quiénes pueden votar en las reuniones así como la dirección a donde tienen que notificársele los escritos.

Artículo 13. El titular que incumpla con su obligación de notificar a la Junta de Directores de los eventos que alteren la posesión del Apartamento estará impedido de oponerse a lo que surja del Registro de Titulares. Asimismo, dicha falta de notificación conllevará la imposición de una multa de Cien Dólares (\$100.00) mensuales hasta que cumpla con la obligación impuesta de notificación de los documentos aquí requeridos.

CAPÍTULO V – EL CONSEJO DE TITULARES

Artículo 14. El Consejo de Titulares del Condominio constituye la autoridad suprema sobre la administración del Condominio y estará integrado por todos los titulares. Sus resoluciones y acuerdos adoptados en asambleas debidamente convocadas y constituidas, serán de ineludible cumplimiento por todos y cada uno de los titulares, ocupantes o residentes, para la Junta de Directores, el Agente Administrador y demás personas que se relacionen con el Condominio.

Artículo 15. El Consejo de Titulares tendrá personalidad jurídica propia, y de sus obligaciones frente a terceros, responderán los titulares de forma subsidiaria y solo con su apartamento.

Artículo 16. Siempre que se haga referencia al Consejo de Titulares en la Escritura Matriz y en este Reglamento, se entenderá la totalidad de los titulares. Corresponde al Consejo de Titulares las siguientes facultades:

- (a) Elegir por el voto afirmativo de la mayoría, las personas que habrán de ocupar los cargos en la Junta de Directores, Comité de Conciliación y al Agente Administrador. Estos nombramientos serán por el término de un año, pero podrán ser prorrogados tácitamente por periodos iguales.
- (b) Conocer las reclamaciones que los titulares de los Apartamentos formulen contra los aludidos en el inciso anterior y removerlos, en todo caso, por acuerdo mayoritario tomado en reunión extraordinaria convocada al efecto.
- (b) Aprobar el plan de gastos e ingresos previsible para el próximo año fiscal y el estado de cuentas correspondientes al año que finaliza.
- (c) Aprobar la ejecución de obras extraordinarias y mejoras y recabar fondos para su realización. 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 cada año.
- (d) Imponer mediante el voto afirmativo de la mayoría de los titulares, una cuota especial:
 - (i) Al titular del Apartamento cuyos ocupantes o visitantes, sin impedir o estorbar el legítimo derecho de los demás titulares, regularmente hagan uso tan intenso de cualquier elemento común, que los gastos de operación, mantenimiento o reparación de dicho elemento común sobrepasen los que razonablemente deban incurrirse en el uso normal y corriente de la referida facilidad.

- (ii) Al titular del Apartamento que por la naturaleza de la actividad que legítimamente lleva a cabo en su Apartamento, conforme al destino que le ha sido asignado al mismo en la Escritura Matriz, ocasione unos gastos comunes mayores a los que habría que incurrir si en el Apartamento en cuestión no se llevase a cabo la referida actividad. La cantidad impuesta para cubrir el importe del exceso de gastos de referencia se añadirá y será exigible como parte de los gastos comunes atribuibles a dicho Apartamento.
- (e) Aprobar la supresión de barreras arquitectónicas que dificulten el acceso o la movilidad de personas con impedimentos físicos.
- (f) Aprobar o enmendar el Reglamento conforme a la Ley de Condominios y un Plan de Desastre y Emergencias que contará con los endosos de las agencias gubernamentales pertinentes.
- (g) Autorizar a la Junta de Directores para imponer multas al titular o residente que viole las normas de convivencia estatuidas en este Reglamento, Escritura Matriz, y la Ley, de hasta \$100.00 por cada violación o evento. Las multas impuestas se sumarán a las cuotas de mantenimiento.
- (h) Intervenir y tomar decisiones sobre aquellos asuntos de interés general para la comunidad así como tomar aquellas medidas necesarias y convenientes para el mejor servicio común.
- (i) Ordenar que se suspendan los servicios recibidos a través o por medio de los elementos comunes generales, incluidos los servicios de agua, electricidad, teléfono, o cualquier otro servicio similar a éstos, a aquellos titulares morosos que al no pagar sus cuotas de mantenimiento o su parte proporcional del seguro comunal, adeudan dos (2) o más pagos consecutivos de sus cuotas de mantenimiento o su parte proporcional del seguro comunal, se aprovechen de los elementos a cuyo mantenimiento no contribuyen como les corresponde.
- (j) En tal caso, ante el incumplimiento del primer pago de la cuota de mantenimiento, la junta de Directores o el Agente Administrador enviará una notificación para informar la intención de suspender los servicios al vencer el segundo pago consecutivo de incumplimiento previa notificación por correo certificado o mediante entrega personal al titular. 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. Referirse al Capítulo XX para método de pagos aceptados. Previo a la interrupción de los servicios antes mencionados, la Junta de Directores se cerciorará que con ello no se afecte la salud o la vida de la parte afectada.

CAPÍTULO VI - ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA

Artículo 17. El Consejo de Titulares se reunirá por lo menos una vez al año, en sesión ordinaria, el primer martes del mes de diciembre de cada año, en el Salón de Reuniones del Condominio, a la hora que indique la convocatoria, para aprobar los presupuestos y cuentas y atender los asuntos relativos a la administración del Condominio. Si por alguna razón no pudiere celebrarse la asamblea anual en la fecha indicada, o si los asuntos a tratarse en la misma no se finalizaran en el día señalado, o en cualquier aplazamiento, la Junta de Directores convocará a una reunión extraordinaria del Consejo de Titulares en un período no mayor de quince (15) días de la fecha para la celebración de la Asamblea Ordinaria. Cualquier asunto tratado en dicha reunión extraordinaria tendrá el mismo valor y efecto como si fuera tratado en la reunión anual debidamente convocada y celebrada.

Artículo 18. La convocatoria estará firmada por la persona o personas que convoquen y la notificarán con por lo menos quince (15) días de antelación a la reunión, entregándose en el Apartamento perteneciente a cada titular o por medio de carta certificada dirigida a la dirección que a esos fines haya designado el titular que no resida en su Apartamento o mediante correo electrónico mediante certificación de recibo por el Titular. La comparecencia de un titular a la Asamblea Ordinaria convalidará la falta de citación. La convocatoria para la asamblea ordinaria se hará por escrito e indicará los asuntos a tratar, hora, día y lugar de la reunión e incluirá la siguiente agenda:

- (1) Apertura de la reunión.
- (2) Prueba de la convocatoria y de su notificación.
- (3) Constatación de quórum.
- (4) Lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior.
- (5) Informe del Presidente
- (6) Informe del Tesorero sobre la situación financiera del Condominio y Presentación y Aprobación de Estados Financieros.
- (7) Aprobación del presupuesto para el próximo año
- (8) Elección de la Junta de Titulares
- (9) Elección del Comité de Conciliación (dos titulares y un miembro de la Junta que no sea el Presidente)
- (10) Aprobación o ratificación del Contrato del Agente Administrador.
- (11) Otros asuntos

CAPÍTULO VII – ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 19. El Consejo de Titulares podrá reunirse en sesión extraordinaria cuantas veces lo convoque el Presidente o, en defecto de este, una mayoría de los miembros de la Junta de Directores, o a solicitud por escrito de por lo menos una quinta (1/5) parte del total de los titulares, o un número de estos cuyos Apartamentos representen al menos el 20% de los porcentajes de participación en los elementos comunes del Condominio. La citación se hará cuando menos con diez días de antelación a la reunión o con la que sea posible para que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados pero nunca con no menos de cinco (5) días de antelación.

Artículo 20. Una vez recibida cualquier solicitud de reunión extraordinaria, la Junta de Directores evaluará la misma y si lo estima conveniente, procederá a convocar a los titulares dentro del plazo que amerite la situación. Para las extraordinarias bastará con notificar la convocatoria a cada titular en su Apartamento, o a la dirección que aparezca en el Registro de Titulares. La comparecencia de un titular a una reunión extraordinaria convalidará la falta de citación.

Artículo 21. La convocatoria deberá firmarla el Presidente y el Secretario(a), y de tratarse de un grupo de titulares los que convoquen, todos deberán firmar la misma. La convocatoria deberá incluir la fecha, hora y el lugar de la reunión, así como la agenda de la misma. Solo se podrán dilucidar en la asamblea los puntos especificados en la convocatoria. El Presidente, o en su defecto el Secretario, notificará de inmediato a todos los titulares la convocatoria del grupo convocante, cuidándose de no alterar la agenda, según redactada por los titulares que convocan.

Artículo 22. Si el Presidente o el Secretario no convocaren para la fecha indicada en la solicitud del grupo de titulares, la convocatoria redactada por el grupo convocante será suficiente notificación, siempre que se haya circulado a los titulares, notificando la misma a

sus respectivos apartamentos y a las direcciones provistas por los titulares no residentes, de conformidad con las disposiciones de la ley.

Artículo 23. Las asambleas extraordinarias las presidirá el Presidente, si no estuviere presente, presidirá el Vicepresidente, o si no estuviere presente, por el Tesorero, o si este también estuviere ausente, por el Secretario. Si ninguno de estos oficiales estuviere presente, presidirá y dirigirá la reunión el titular que por mayoría designen los presentes.

Artículo 24. El Consejo de Titulares podrá reunirse válidamente, sin necesidad de convocatoria previa, siempre que concurren la totalidad de los titulares con derecho a votar y así lo decidan.

Artículo 25. No será necesaria la celebración de una reunión del Consejo de Titulares para determinado propósito si todos los titulares con derecho a votar en dicha reunión renunciaren a la referida reunión y consintieren por escrito a que se tome la acción propuesta.

CAPÍTULO VIII - QUÓRUM

Artículo 26. Salvo lo dispuesto para las reuniones convocadas sobre obras urgentes (Véase Capítulo III, inciso (I), se requerirá la presencia de una tercera parte (1/3) de todos los titulares, por sí o por representante, para que pueda constituirse una asamblea del Consejo de Titulares y adoptar acuerdos vinculantes para todos los titulares en la primera fecha indicada en la convocatoria.

Artículo 27. El quórum se determinará a la hora señalada en la convocatoria para comenzar la reunión. Cuando en una reunión para tomar acuerdos no acudiera en la primera fecha indicada en la convocatoria el quórum indicado en el apartado anterior, la reunión podrá celebrarse con los titulares que comparezcan en la segunda fecha que se indique en la convocatoria, que no será antes de transcurridas veinticuatro (24) horas desde la primera convocatoria. En dicha segunda convocatoria los titulares presentes, por sí o por representante, constituirán quórum y podrán adoptar acuerdos vinculantes para los restantes titulares.

Artículo 28. En las reuniones celebradas en segunda convocatoria, la mayoría requerida reglamentariamente para la adopción de acuerdos se computará a base de la mayoría de número de titulares presentes o al momento de adoptarse el acuerdo.

Artículo 29. Cuando todos los titulares presentes en una reunión convocada para tomar un acuerdo que requiera unanimidad adoptasen dicho acuerdo, aquellos que, debidamente citados, no hubiesen asistido serán notificados de modo fehaciente y detallado del acuerdo adoptado, y, si en plazo de treinta (30) días a partir de dicha notificación no manifestaren en la misma forma su discrepancia quedarán vinculados por el acuerdo que no será ejecutable hasta que transcurra tal plazo, salvo que antes manifestaren su conformidad.

La oposición a un acuerdo que requiera unanimidad, deberá fundamentarse expresamente, bien en la asamblea o por escrito, según se dispone en el párrafo anterior, y en ningún caso podrá basarse en el capricho o en la mera invocación del derecho de propiedad. La oposición infundada se tendrá por no puesta.

Artículo 30. Cuando en una reunión convocada para enmendar el Reglamento, no pueda obtenerse la aprobación de las dos terceras partes de todos los titulares y de porcentajes de participación en los elementos comunes del inmueble, aquellos que, debidamente citados, no hubiesen asistido, serán notificados de modo fehaciente y detallado del acuerdo adoptado por la mayoría de los presentes, concediéndoseles un plazo de treinta (30) días a contar desde dicha notificación para manifestar en la misma forma su conformidad o discrepancia con el acuerdo tomado. Disponiéndose que el voto de aquellos titulares que no manifestaren su discrepancia dentro del plazo concedido se contará a favor

del acuerdo. Dicho acuerdo será ejecutable tan pronto se obtenga la aprobación de las dos terceras partes de los titulares **y de porcentajes de participación en los elementos comunes del inmueble.**

Artículo 31. Toda reunión del Consejo de Titulares o de la Junta de Directores se conducirá con el mayor respeto y cordialidad hacia las personas presentes, sean o no titulares del Condominio. Se podrán seguir los principios básicos de procedimiento parlamentario para conducir la reunión. El Presidente o persona que presida la reunión, podrá suspender la misma si entiende que no se observa el debido respeto por los presentes, así como podrá requerir que la persona o personas que interrumpen los trabajos de la Asamblea sean removidas del lugar con el propósito de completar y cumplir con la agenda de trabajo notificada a los titulares.

CAPÍTULO IX – VOTO Y REPRESENTACIÓN

Artículo 32. Cada titular tendrá derecho a un voto, independientemente del número de Apartamentos que posea. El derecho al voto puede ejercitarse por el propio titular o por cualquier persona que éste designe. La designación podrá hacerse sin ulterior requisito que un Proxy suscrito por el titular, en el que nombre a su representante, el cual tiene que estar fechado e indicará las fechas de las asambleas para la que se autoriza la representación, excepto que se trate de un poder general otorgado ante notario. Dicho poder deberá entregarse al Secretario antes de comenzar la reunión. Ninguna persona podrá ejercitar el derecho al voto en representación de más de un titular.

Artículo 33. La representación en las asambleas 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 (proxy) al representante legal del titular o ante notario.

Artículo 34. El titular que adeude tres (3) o más mensualidades consecutivas de cuotas de mantenimiento, derrama ó seguro comunal, de cualquiera de sus Apartamentos, quedará temporariamente privado del derecho a votar o a decidir sobre cualquier asunto que le compete al Consejo de Titulares, incluso aquellos que requieran el consentimiento unánime. El derecho al voto le será restituido luego de saldar la deuda en su totalidad, siempre y cuando el Tesorero certifique que dicho pago se efectuó no más tarde de veinticuatro (24) horas antes de comenzar los trabajos de la asamblea. Un pago realizado en dicho término solo será aceptado si se realiza mediante Cheque Certificado o Giro Postal.

Artículo 35. Salvo que la Ley disponga otra cosa, los acuerdos se adoptarán por la mitad más uno de los titulares presentes en la asamblea al momento de la votación. Si se tratara de la elección de puestos a la Junta de Directores en la que concurran más de dos candidatos o la selección de más de dos alternativas, prevalecerá el candidato o la alternativa que más votos obtenga.

Artículo 36. Cuando uno o más apartamentos pertenecieran a una persona jurídica, ésta designará mediante resolución corporativa a la persona que la representará para que asista a las reuniones y ejercite el derecho al voto que le corresponda por cada Apartamento.

Artículo 37. Si algún apartamento perteneciere proindiviso a diferentes propietarios, éstos nombrarán a una sola persona para que represente a la comunidad.

Artículo 38. Si el apartamento se posee en usufructo, la asistencia y el voto corresponderán al nudo propietario, quien salvo manifestación en contrario, se entenderá representado por el usufructuario, debiendo ser expresa y por escrito la delegación cuando se trate de acuerdos que requieran la unanimidad de los titulares o de obras extraordinarias o de mejoras.

Artículo 39. Para la aprobación de asuntos que requieren unanimidad o para la enmienda a este Reglamento se procederá conforme al procedimiento dispuesto en la Ley. De igual forma, la representación en las asambleas cuando se trate de titulares que son personas jurídicas o que poseen el Apartamento en común proindiviso, se hará conforme lo dispuesto en la Ley. Una vez se haya aprobado determinado gasto, obra o proyecto que requiera el voto unánime de los titulares, se entenderá que los detalles o medidas accesorias para la ejecución y realización final de tal obra o proyecto no estarán sujetas a la aprobación unánime de los titulares, sino que en caso de requerirse una consulta al Consejo, la autorización podrá obtenerse mediante una mayoría de votos en una asamblea debidamente convocada.

CAPÍTULO X – DE LA JUNTA DE DIRECTORES

Artículo 40. El Consejo de Titulares elegirá una Junta de Directores que será el organismo encargado de poner en práctica las directrices que adopte el Consejo para la administración del Condominio y el bienestar de los titulares. Estará compuesta por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y tres (3) vocales. Los oficiales antes indicados deberán ser electos por separado a cada puesto. El término de los oficiales antes mencionados será de un (1) año, pero dicho término podrá ser prorrogado por igual tiempo, o hasta que un sucesor asuma el cargo.

Artículo 41. Salvo los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero quienes necesariamente pertenecerán a la comunidad de titulares, el apoderado de un titular que acredite mandato expreso de éste, suscrito ante notario, podrá ser electo para ocupar el cargo de Vocal.

Artículo 42. El Consejo de Titulares elegirá un Comité de Conciliación en la asamblea anual y estará compuesto por tres titulares, uno de los cuales se escogerá de entre la Junta de Directores, excluido el Presidente. Mediará en las reclamaciones contra el Agente Administrador o la Junta de Directores.

Artículo 43. Los directores deberán estar al día en el pago de sus cuotas de mantenimiento y en todas sus obligaciones frente al Condominio y deberán haber cumplido con las normas reglamentarias y de sana convivencia del Condominio, cuyo incumplimiento lo descalificará automáticamente para ejercer el cargo. Si un Director mantiene atrasos en sus obligaciones de cuarenta y cinco (45) días o más, quedará automáticamente relevado de la posición que ocupa en la Junta de Directores. Igualmente la ausencia sin excusa válida a tres reuniones de la Junta dejará vacante el puesto de dicho director. La Junta procederá a sustituirlo de manera interina inmediatamente por otro titular que reúna las calificaciones dispuestas en este Reglamento, hasta la próxima reunión del Consejo de Titulares. Si hubiese que sustituir al Presidente, su cargo lo ocupará el Vicepresidente, sujeto a ratificación por el Consejo de Titulares.

Artículo 44. Los directores serán electos en la asamblea anual ordinaria o en cualquier otra asamblea extraordinaria, convocada a esos efectos. Ocuparán sus cargos inmediatamente luego de la elección y ejercerán los mismos hasta que sus sucesores sean electos.

Artículo 45. Cualquier titular que reúna los requisitos podrá ser nominado para cualquier puesto en la Junta de Directores, sin más requisito para dicha nominación que la mención de su nombre en el momento de la asamblea. En caso de que se proponga la reelección de los miembros de la Junta, se llevará a cabo la votación individualmente para cada uno de los directores a ser reelectos.

Artículo 46. Para facilitar el proceso de nominaciones a los distintos cargos de la Junta, el Presidente podrá nombrar un Comité de Nominaciones que se encargará de recibir los nombres de candidatos interesados en ocupar los distintos cargos de la Junta y circular un listado de estos candidatos entre el Consejo de Titulares con anterioridad a la

celebración de la asamblea anual. Queda expresamente establecido que el nombramiento de este Comité se hará sin perjuicio del derecho que tienen los titulares de nominar otros candidatos durante la Asamblea para ocupar los cargos correspondientes. En caso de que la diferencia entre los votos emitidos para la selección de un cargo en la Junta de Directores sea de dos o menos votos, cualquier titular tendrá derecho a pedir un recuento.

Artículo 47. El Consejo de Titulares tendrá derecho en cualquier momento a remover cualquiera, o todos, los miembros de la Junta de Directores, incluyendo al Presidente, por acuerdo mayoritario, con o sin causa, en asamblea extraordinaria convocada a esos efectos. En la misma asamblea el Consejo elegirá los nuevos directores que ocuparán sus cargos hasta la próxima asamblea anual ordinaria. En caso de que no puedan elegirse todos los sustitutos, se procederá según el próximo artículo.

Artículo 48. Sustitución de Oficial de la Junta. Si el cargo de cualquier miembro de la Junta de Directores resultare vacante durante el término del mismo por muerte, renuncia, remoción o incapacidad, los miembros restantes de la Junta de Directores elegirá por voto mayoritario un titular para que llene la vacante hasta la celebración de una próxima asamblea que deberá convocarse no más tarde de treinta (30) días, luego de ocurrida la vacante. El miembro así electo ocupará el cargo por el término que le resta cumplir al miembro sustituido hasta la próxima asamblea anual ordinaria. Cualquier miembro podrá renunciar en cualquier momento, previa notificación con por lo menos quince (15) días de antelación a la efectividad de la renuncia. Si un miembro cesare, como miembro del Consejo, por razón de haber transferido su título de dueño de un Apartamento en el Condominio, dicha transferencia se considerará automáticamente como su renuncia a la Junta de Directores, si formare parte de la misma.

Artículo 49. En caso de renunciar la Junta en pleno, será deber del Presidente convocar cuanto antes una asamblea extraordinaria con el fin de elegir una nueva Junta. Los directores renunciantes, continuarán ejerciendo sus funciones y responsabilidades hasta tanto la asamblea tome la acción pertinente. La nueva Junta electa ocupará sus cargos hasta la próxima asamblea anual ordinaria.

Artículo 50. Cualquier titular que haya pertenecido a la Junta de Directores podrá ser nominado y reelecto nuevamente en cualquier ocasión para ocupar cualquier cargo en la misma. El titular nominado para reelección que haya cometido negligencia o fraude en su cargo anterior y como miembro de la Junta de Directores o del Comité de Conciliación, cuya actuación así se haya adjudicado por un foro legal competente, quedará automáticamente descalificado para ocupar cualquier cargo.

CAPÍTULO XI – DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA

Artículo 51. Las reuniones regulares de la Junta de Directores serán celebradas en las fechas que de tiempo en tiempo acordará la Junta, estableciéndose que podrá reunirse por lo menos una vez al mes. La mayoría de la Junta de Directores será necesaria para constituir quórum o poder celebrar válidamente una reunión. Si en una reunión de la Junta de Directores no hubiera el quórum requerido, la mayoría de los presentes podrá señalar una nueva reunión con notificación a los ausentes. El Presidente presidirá las reuniones y tendrá la obligación de suplir a los demás directores la información y documentos necesarios. La participación en las reuniones de la Junta no podrá delegarse.

Artículo 52. El Presidente o dos miembros de la Junta de Directores podrán convocar a reuniones extraordinarias de la Junta, dándole aviso a los miembros con por lo menos dos (2) días de antelación a la fecha de dicha reunión, por teléfono, correo, correo electrónico o personalmente.

Artículo 53. Podrá celebrarse una reunión de la Junta de Directores sin aviso, inmediatamente después de la reunión anual del Consejo de Titulares. No será necesario

notificar acerca de las reuniones regulares de la Junta de Directores fijadas previamente mediante resolución de la Junta.

Artículo 54. Las reuniones de la Junta de Directores podrán celebrarse en cualquier momento, sin notificación, si todos los miembros de la Junta están presentes.

Artículo 55. Cada miembro de la Junta de Directores incluyendo el Presidente, tendrá un voto sobre cada asunto sometido a votación. El voto mayoritario del número total de votos emitidos sobre cualquier asunto sometido a votación será la decisión de la Junta de Directores.

Artículo 56. La Junta podrá invitar a las reuniones que convoque, a su entera discreción, a cualquier titular o cualquier persona cuya participación pueda redundar en beneficio de la administración del Condominio.

Artículo 57. Los miembros de la Junta de Directores no recibirán compensación alguna por sus servicios al Condominio. Sin embargo, la Junta podrá autorizar el reembolso a miembros de la misma por gastos realmente incurridos a nombre del Condominio o por adelantos hechos al Condominio, previa autorización que a tales efectos haya emitido la Junta aprobando el pago o adelanto hecho por el miembro de la Junta.

CAPÍTULO XII – DE LOS PODERES Y DEBERES DE LA JUNTA

Artículo 58. La Junta de Directores constituye el órgano ejecutivo de la comunidad de titulares y tendrá los siguientes deberes y facultades:

- (a) Atender todo lo relacionado con el buen gobierno, administración, vigilancia y funcionamiento del régimen, en especial lo relativo a las cosas y elementos de uso común y los servicios generales, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
- (b) Preparar con la debida antelación y someter al Consejo el presupuesto anual de gastos previsibles y de ingresos, fijando la contribución proporcional que corresponda a cada titular.
- (c) Dirigir los asuntos financieros concernientes a las recaudaciones y pagos y anotar detalladamente en un libro las partidas de ingresos y gastos que afecten al inmueble y a su administración, fijándoles por orden de fecha y especificando los gastos de conservación y reparación de los elementos comunes y tener disponibles para su examen por todos los titulares en días y horas hábiles que se fijarán para general conocimiento, tanto el libro expresado como los comprobantes acreditativos de las partidas anotadas.
- (d) Cobrar a los titulares las cantidades con que deben contribuir a los gastos comunes y realizar los demás cobros y pagos que sean necesarios, extendiendo los correspondientes recibos y cheques.
- (e) La Junta abrirá y administrará una cuenta bancaria regular a nombre de la comunidad de condóminos para su funcionamiento y administración, cuya cuenta podrá identificarse como Fondo de Administración Ordinario o de Operación. En esta cuenta se depositarán todos los ingresos recibidos por el Condominio, realizando los depósitos dentro del término de su recibo fijado en este Reglamento. Asimismo la Junta abrirá y administrará una cuenta bancaria separada a la operacional para el depósito de cada derrama que apruebe para determinado propósito, dando cuenta de los depósitos y retiros en forma detallada al Consejo de Titulares durante el Informe Anual de las Finanzas del Consejo de Titulares.
- (f) Girar cheques contra dicha cuenta para realizar todos los pagos que sean necesarios, cuidando de no extenderlos al portador y que cada uno tenga su comprobante o recibo correspondiente.

- (g) Fondo de Reserva. La Junta creará y administrará una cuenta especial bancaria o en instrumentos seguros de ahorro en la que se depositará el Fondo de Reserva. Los fondos de esta cuenta solo podrán retirarse conforme lo autoriza la Ley, según especificado en el Capítulo III, incisos (k), (l) y (m) de este Reglamento.
- (h) Aprobará el Informe sobre Ingresos y Gastos del año anterior que deberá someterse a la asamblea anual no más tarde de quince (15) días con antelación a la reunión en la que se apruebe el presupuesto. Este deberá indicar la cantidad total recibida por concepto de cuotas para gastos comunes y por otros conceptos, un desglose por partidas de todos los gastos incurridos, la remuneración percibida por el Agente Administrador, las cuentas a cobrar por concepto de gastos comunes y por otros conceptos, balance para el próximo año y la cantidad disponible por concepto del fondo de reserva. Someterá además a los titulares, dentro del mismo plazo de quince (15) días, el presupuesto de gastos propuesto para el año entrante.
- (i) 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.
- (j) Contratar, supervisar o despedir de conformidad con las leyes prevalecientes, las personas necesarias para realizar labores relacionadas con el mantenimiento y operación adecuada del Condominio, tales como conserjes, electricistas, jardineros, guardias de seguridad y otros. La Junta deberá aprobar tales actuaciones de hacerlas el Administrador.
- (k) Establecer un procedimiento para que el manejo de los desperdicios y basura desde los Apartamentos por sus titulares y empleados o agentes hasta el área designada y para que el recogido de los desperdicios y basura del Condominio se lleve a cabo con cuidado y orden.
- (l) Gestionar los seguros del condominio y velar que las pólizas correspondientes se mantengan vigentes, presentándolas al Consejo de Titulares para su aprobación.
- (m) 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 en relación a esas unidades. El libro se utilizará para autenticar las firmas de los titulares cuando sea necesario.
- (n) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Condominios, la Escritura Matriz, el Reglamento y los acuerdos del Consejo de Titulares.
- (o) Aumentar o disminuir las cuotas para gastos comunes y cubrir vacantes de miembros de la Junta de Directores sujeto a revocación del Consejo de Titulares.
- (p) Todas las demás que le sean asignadas por el Reglamento o por el Consejo de Titulares.

Artículo 59. La Junta estará a cargo de seleccionar el Agente Administrador del Condominio, quien no necesariamente tiene que ser titular y puede ser una entidad corporativa, estableciendo sus deberes y responsabilidades, así como su remuneración y presentándole dicha persona así como el contrato de servicios a la asamblea de titulares para su aprobación.

Artículo 60. La Junta podrá delegar en el Agente Administrador aquellas tareas y responsabilidades que por Ley le competen a la Junta, y la de velar porque se cumplan las directrices impartidas por el Consejo de Titulares.

Artículo 61. La Junta de Directores atenderá en primera instancia las quejas que puedan tener los titulares, así como la propia Junta, contra el Agente Administrador o sus empleados y resolverá tales controversias, incluida la remoción del Agente Administrador, dando cuenta de ello al Consejo de Titulares a la brevedad posible para la acción pertinente

en o antes de los próximos treinta (30) del relevo. En casos de querellas formales por parte de los titulares, se atenderá el procedimiento establecido en el Capítulo XXV.

Artículo 62. La Junta se tomará la iniciativa de recomendarle al Presidente cualquier curso de acción que redunde en beneficio del Condominio, así como de asesorarle y ayudarle en la solución de los problemas que le competen.

Artículo 63. La Junta de Directores discutirá con el Presidente el Informe Anual que éste deberá someter a la asamblea sobre el estado de situación del Condominio, las obras realizadas y las proyectadas.

Artículo 64. Aprobará la transferencia de fondos de una institución bancaria a otra, cuando ello fuere necesario.

Artículo 65. Autorizará al Presidente a iniciar acciones legales para lograr el cumplimiento de las obligaciones de los titulares, así como para incoarlas contra terceros en la defensa de los mejores intereses del Condominio. El Presidente notificará al Consejo de Titulares a la brevedad posible sobre las acciones legales tomadas y convocará a asamblea cuando la acción legal requiera la aprobación de los titulares. Cualquier transacción judicial o extrajudicial que afecte adversamente los elementos comunes, deberá presentarse al Consejo de Titulares para su aprobación, así como aquella transacción extrajudicial o judicial que exceda la suma de Cinco Mil Dólares (\$5,000.00).

Artículo 66. Recomendará al Consejo de Titulares para su aprobación cuotas especiales a los titulares de los Apartamentos cuyos ocupantes o visitantes regularmente hagan tal uso extenso de cualquier elemento común que acarree que los gastos de operación, mantenimiento o reparación de dicho elemento común sobrepasen los que razonablemente deban incurrirse en el uso normal y correcto de la referida facilidad, así como a aquellos titulares de los Apartamentos que por la naturaleza de la actividad que legítimamente llevan a cabo en su unidad, conforme al destino que le ha sido asignado al mismo en la Escritura Matriz, ocasionan un incremento en los gastos normales de mantenimiento.

Artículo 67. La Junta podrá relevar de sus funciones al Agente Administrador 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 Reglamento del Condominio o el incumplimiento de sus deberes establecidos contractualmente. El Presidente o 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 este actúe según estime conveniente.

Artículo 68. Adoptará todas las demás medidas necesarias y convenientes para poner en práctica una sana administración del Condominio a tono con las directrices impartidas por el Consejo de Titulares. Al finalizar su gestión y de no ser reelectos los directores incumbentes, éstos tendrán la obligación de transferirle a la nueva Junta todos los libros, actas, informes, archivos, grabaciones, correspondencia, y demás documentos y equipo del Condominio que estuviera en poder de los anteriores directores, y vendrán obligados, además, a proveer toda aquella información que sea necesaria para el ejercicio de las responsabilidades y deberes por la nueva Junta.

CAPÍTULO XIII – DEL PRESIDENTE

Artículo 69. El Presidente es el principal oficial ejecutivo del Condominio, bajo cuya dirección se organizará la implementación de las normas y directrices impartidas por la Ley, la Escritura Matriz, el Reglamento y el Consejo de Titulares para la administración de los elementos y haberes comunes del Condominio.

Artículo 70. Someterá al Consejo de Titulares en su asamblea anual un informe de las operaciones del Condominio.

Artículo 71. Informará a la Junta de Directores sobre todo asunto que venga en su conocimiento que entienda que en el interés del Condominio deberán ser traídos a la consideración de éstos y sobre todo asunto que sea requerido por la Junta de Directores.

Artículo 72. Tendrá facultad para nombrar cuantos comités de titulares entienda conveniente para auxiliarlo en el manejo de los asuntos del Condominio, tales como seguridad, vigilancia, enmiendas al Reglamento, utilización de las áreas comunes, invitados y visitantes, subastas, cotizaciones, decoraciones de áreas comunes, finanzas y presupuesto, jardinería, mantenimiento y limpieza, arquitectura, etc. Cada comité se compondrá de por lo menos tres (3) personas. La función de dichos comités será solo de asesoramiento y funcionarán mientras el Presidente requiera de sus servicios.

Artículo 73. El Presidente representará legalmente al Consejo de Titulares en los asuntos que le afecten y en consulta con la Junta seleccionará la representación legal que asesorará al Condominio y a su Junta de Directores en todos los asuntos pertinentes, incluida la representación legal ante los tribunales y demás foros.

Artículo 74. El Presidente convocará y dirigirá las asambleas del Consejo de Titulares y de la Junta de Directores. Adoptará las medidas necesarias para que las deliberaciones de ambos cuerpos se conduzcan de manera tal que se garantice la participación ordenada de todos los titulares que asistan a las reuniones. Podrá limitar el tiempo de cada intervención, declarar fuera de orden al titular que no se ajuste a los procedimientos, todo ello sin perjuicio de que la asamblea decida extender el tiempo concedido o revocar la determinación del Presidente.

Artículo 75. Firmará las convocatorias a las asambleas de titulares y a las reuniones de la Junta; verificará, junto con el Secretario, el resultado de las votaciones y suscribirá junto con este las minutas de las asambleas de titulares.

Artículo 76. Firmará todos los contratos y documentos a nombre del Condominio que sean autorizados por el Consejo o por la Junta de Directores. Además firmará, junto con el Tesorero, los cheques que se giren contra la cuenta de reserva del Condominio.

Artículo 77. Tendrá a su cargo la supervisión directa del Agente Administrador. Le recomendará a la Junta, para la aprobación por ésta, las acciones disciplinarias o correctivas que deban tomarse en contra de los empleados o del propio Agente Administrador, sin perjuicio de que una mayoría de la Junta decida posponer dichas acciones y o tomar otra acción.

CAPÍTULO XIV – DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 78. El Vicepresidente sustituirá al Presidente y desempeñará todas sus funciones y deberes en ausencia o inhabilidad del Presidente. El Vicepresidente, además, desempeñará cualquier otro deber o gestión que le encomiende la Junta de Directores. En caso de inhabilidad del Presidente y del Vicepresidente, la Junta designará otro miembro como Presidente Interino, quien deberá convocar al Consejo de Titulares no más tarde de treinta (30) días de advenir efectivas las renuncias para elegir directores en propiedad a ambos cargos.

CAPÍTULO XV – DEL TESORERO

Artículo 79. El Tesorero supervisará y custodiará todo lo concerniente a las cuentas, ingresos, desembolsos y demás aspectos financieros del Condominio. Velará porque los egresos del Condominio se hagan respetando las partidas presupuestadas aprobadas por el Consejo de Titulares.

Artículo 80. Tendrá, junto con el Presidente, el manejo y custodia de los fondos del Condominio y velará porque todas las sumas y demás efectos de valor, se depositen a nombre del Condominio en el banco y cuentas designadas por la Junta de Directores.

Artículo 81. Aparte de su firma y la del Presidente, se registrará en la institución bancaria donde se depositen los fondos operacionales del Condominio, la firma de otro director, a fin de que pueda este suscribir cheques cuando el Presidente o el Tesorero se encuentren inhabilitados para hacerlo. El Tesorero velará porque el Agente Administrador cumpla con sus obligaciones de mantener al día todos los libros de cuentas del Condominio.

Artículo 82. Mantendrá una cuenta especial bancaria o en instrumentos seguros de ahorro en la que se depositará el Fondo de Reserva. Los fondos de esta cuenta solo podrán retirarse conforme lo autoriza la Ley. Asimismo se mantendrá una cuenta separada para depositar los fondos de derramas aprobadas por el Consejo de Titulares.

Artículo 83. Tendrá a su cargo la supervisión del Informe de Ingresos y Gastos y la propuesta de Presupuesto Anual que el Administrador deberá presentar a la Junta de Directores para su aprobación y posterior presentación a la asamblea anual de titulares.

Artículo 84. 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 Reglamento o el Consejo de Titulares.

CAPÍTULO XVI – DEL SECRETARIO

Artículo 85. El Secretario tendrá los siguientes deberes y facultades:

- (a) Redactará las convocatorias a las reuniones del Consejo y notificará las citaciones en la forma dispuesta en los Capítulos VI y VII de este Reglamento. Estas Convocatorias serán firmadas por el Secretario y el Presidente.
- (b) Redactará las actas de las reuniones del Consejo en el libro correspondiente y aquellas relacionadas a las reuniones de la Junta de Directores. Las Actas del Consejo de Titulares serán firmadas por el Secretario y el Presidente.
- (c) Certificará conjuntamente con el Presidente las actas de la reunión.
- (d) Expedirá con vista al libro de actas todas las certificaciones que fueren necesarias con la aprobación del Director o de la Junta de Directores.
- (e) Comunicará a los titulares ausentes todas las resoluciones adoptadas en o antes de los próximos quince (15) días de celebrada una Asamblea en la forma que la Ley dispone para la notificación de las citaciones a las reuniones del Consejo y dentro del término que disponga este Reglamento.
- (f) Custodiará a disposición de los titulares toda la documentación concerniente a las reuniones del Consejo. Esta podrá ser inspeccionada por los titulares mediante solicitud por escrito y previa cita al efecto.
- (g) Mantendrá un Registro de Propietarios indicando el nombre del dueño de cada Apartamento. Este Registro lo llevará a cada reunión del Consejo de Titulares y estará sujeto a inspección por cualquier titular en cualquier momento durante la reunión.
- (h) 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 Reglamento o el Consejo de Titulares.

Artículo 86. El Secretario desempeñará su cargo cumpliendo con los deberes y ejerciendo las prerrogativas que dispone la Ley. Además de lo anterior, el Secretario llevará minutas de cada reunión de la Junta de Directores y las presentará para aprobación en la reunión subsiguiente. Mantendrá las minutas debidamente encuadernadas de forma que puedan inspeccionarse por el Presidente, por cualquier titular o por la asamblea, velará porque éstas cumplan con lo dispuesto en la Ley, incluyendo en las mismas lo siguiente: (1) el lugar, fecha y hora de reunión (2) los asuntos propuestos (agenda), (3) el número de titulares presentes, con expresión de sus nombres, (4) la forma en que fue convocada la

reunión, (5) el texto de las resoluciones adoptadas, (6) los votos a favor y en contra, y (7) las explicaciones de votos o declaraciones que cualquier titular quiera dejar constancia. Una vez redactadas, se las someterá al Presidente para la firma conjunta de ambos.

CAPÍTULO XVII – DE LOS VOCALES

Artículo 87. Los Vocales Tendrán los deberes y facultades siguientes:

- (a) Asistir a todas las reuniones del Consejo y de la Junta de Directores.
- (b) Auxiliar a los demás miembros de la Junta en el ejercicio de sus funciones y realizar las labores que le encomienden el Consejo y la Junta de Directores.

CAPÍTULO XVIII- DEL AGENTE ADMINISTRADOR

Artículo 88. El agente Administrador, que no necesariamente tiene que ser un titular, ejercerá sus funciones por encomienda y delegación de la Junta de Directores, según se las comunique el Presidente. El cargo de Agente Administrador estará siempre a la disposición del Consejo de Titulares. Ningún contrato otorgado para desempeñar el cargo de Agente Administrador tendrá una vigencia mayor que el término que reste hasta la próxima asamblea anual del Consejo de Titulares.

Artículo 89. Los términos y condiciones del contrato del Agente Administrador los fijará en primera instancia el Presidente en consulta con la Junta de Directores, para la aprobación final por el Consejo de Titulares.

Artículo 90. Salvo directrices en contrario de la Junta de Directores, el Agente Administrador tendrá los siguientes deberes y facultades:

- (a) Atenderá todo lo relacionado con la seguridad, administración y buen funcionamiento del Condominio, muy particularmente lo relacionado a los elementos y servicios comunes.
- (b) Atenderá a la conservación, buena apariencia, mantenimiento, reparación y buen funcionamiento de las diversas partes del Condominio, disponiendo las reparaciones ordinarias e informando de inmediato a la Junta de Directores de las reparaciones extraordinarias que sean necesarias, adoptando las medidas preventivas que sean convenientes.
- (c) Preparará en coordinación con el Tesorero el Informe de Ingresos y Gastos del año precedente así como la propuesta de Presupuesto Anual, especificando la responsabilidad proporcional de cada Apartamento. El Informe de Ingresos y Gastos deberá circularse a los titulares con no menos de quince (15) días de antelación a la asamblea ordinaria anual en la que se aprobará el presupuesto. El Informe deberá indicar el total de ingresos recaudados, especificando cuántos corresponden a las cuotas de mantenimiento recaudadas así como los demás conceptos; un desglose por partidas de los gastos incurridos; la remuneración recibida por el Agente Administrador, por los empleados de mantenimiento y por cualquier otro empleado del condominio; las cuentas a cobrar por concepto de cuotas de mantenimiento y por otros conceptos; el balance final así como el balance en el fondo de reserva, si alguno. Este informe se presentará en forma comparativa con el Informe de Ingresos y Gastos del año anterior.
- (d) Llevará detalladamente las cuentas respecto a los ingresos y gastos del Condominio, fijándolos por orden de fecha y clasificándolos conforme se traten de gastos de mantenimiento y reparación, de obras necesarias o extraordinarias, o conforme a cualquier otra clasificación, según aprobada por el Consejo de Titulares, que permita tener un cuadro claro en todo momento de la situación financiera del Condominio. El libro de ingresos y de gastos estará disponible para la inspección de los titulares,

previa solicitud por escrito y coordinación con estos, en las horas laborables que determine la Junta de Directores.

- (e) Cobrar a los titulares las cantidades que adeuden por cuotas de mantenimiento o por otras obligaciones con el Condominio, llevando un registro de los morosos, a fin de poder determinar quienes han perdido el derecho al voto en las asambleas. Tendrá disponible periódicamente el estado de cuenta de pagos por mantenimiento de cada Apartamento.
- (f) Mantendrá al día el Registro de Titulares con el nombre, firma, número de teléfono, correo electrónico, dirección postal y residencial de los titulares, anotando las sucesivas transferencias de idéntica manera y también los arrendamientos y conservando copia de las escrituras de venta que acrediten la titularidad de cada condómino.
- (g) Preparará para la firma de los oficiales correspondientes los cheques para los desembolsos necesarios, cuidándose de no girar cheques al portador y asegurándose que cada uno tenga su comprobante o recibo correspondiente.
- (h) Depositará todos los ingresos en la cuenta del Condominio, según lo instruya el Presidente o el Tesorero, debiendo realizar dichos depósitos no más tarde de tres (3) días de su recibo.
- (i) Mantendrá al día el inventario de equipo y demás bienes muebles del Condominio, los cuales deberán estar claramente identificados.
- (j) Preparará todos los informes requeridos por Ley, reglamentos y ordenanzas aplicables.
- (k) Mantendrá un archivo organizado de toda la documentación del Condominio, incluidos los planos del Condominio, los permisos otorgados por las diversas agencias, etc.
- (l) Mantendrá un libro de sucesos diarios, en el que se incluyan incidentes con titulares o visitantes, gestiones realizadas ante agencias o individuos, querellas, etc.
- (m) Velará por el cumplimiento de las directrices impartidas por la Junta de Directores y el Consejo de Titulares, así como del cumplimiento de los contratos en que el Condominio sea parte.
- (n) Velará porque el Condominio cumpla con todos los requisitos impuestos por Ley, por la reglamentación o por las ordenanzas municipales que le sean aplicables. Coordinará la preparación de un plan de desastre y emergencia, así como de los avisos preventivos necesarios que deberán circularse a los titulares.
- (o) Dirigirá y supervisará el trabajo de los empleados del Condominio y velará porque los suplidores y contratistas independientes realicen sus labores conforme a lo pactado y garantizando los intereses del Condominio.
- (p) Hará las oportunas advertencias a los titulares a fin de que se logre el fiel cumplimiento de la Ley, de la Escritura Matriz, del Reglamento del Condominio de las determinaciones del Consejo de Titulares, y se propicie un ambiente de sana convivencia entre los titulares. Tendrá la potestad de imponer y cobrar multas por violaciones al Reglamento del Condominio. Formulará ante los foros competentes, cuando así lo autorice el Presidente o la Junta de Directores, las denuncias por la violación a las normas de convivencia.
- (q) Mantendrá a la Junta de Directores informada en todo momento de cualquier asunto pertinente a la administración, consultará con ésta y cumplirá con sus directrices.
- (r) La Junta de Directores velará porque el Condominio tenga a su favor una póliza que proteja al Consejo de Titulares de actos de deshonestidad o de negligencia crasa por parte del Agente Administrador o de sus empleados en el desempeño de sus

funciones. Cuando la obtención de dicha cubierta se le haya requerido al Agente Administrador, el incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la terminación de su contrato, a discreción de la Junta de Directores o del Consejo de Titulares.

- (s) El Agente Administrador vendrá obligado a contestar por escrito toda comunicación recibida de los titulares en el término máximo de diez (10) días laborables, contados a partir del recibo de dicha comunicación escrita.

CAPÍTULO XIX – DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

Artículo 91. El uso y disfrute del apartamento estará sometido a las obligaciones y prohibiciones pertinentes establecidas en la Ley de Propiedad Horizontal descritas a continuación:

- (a) Cada Apartamento se dedicará únicamente al uso dispuesto para el mismo en la Escritura Matriz del Condominio.
- (b) Ningún ocupante del Apartamento causará que se produzcan ruidos o molestias ni ejecutará actos que perturben la tranquilidad de los demás titulares o vecinos.
- (c) Los Apartamentos no se usarán para fines contrarios a la ley, a la moral y a las buenas costumbres.
- (d) Cada titular deberá ejecutar a sus únicas expensas las obras de modificación, reparación, limpieza, seguridad y mejoras a su Apartamento, sin perturbar los derechos de los demás titulares y sin cambiar la forma exterior de la fachada, ni decorar las paredes, puertas o ventanas exteriores con colores o tonalidades distintas a las del conjunto. Tampoco podrán colocar rótulos, emblemas, imágenes o anuncios de ningún tipo.
- (e) Todo titular deberá contribuir con arreglo al porcentaje de participación fijado a su Apartamento en la Escritura Matriz y a su estacionamiento adicional, si posee alguno, y lo especialmente establecido conforme a la ley, a los gastos comunes para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades.
- (f) Todo titular observará la diligencia debida en el uso del inmueble, y en sus relaciones con los demás titulares, y responderá ante éstos por las violaciones cometidas por sus familiares, visitas o empleados, y en general por las personas que ocupen su Apartamento por cualquier título, sin perjuicio de las acciones directas que procedan contra dichas personas.
- (g) Todo titular u ocupante cumplirá estrictamente con las disposiciones de administración que se consignan en la Ley de Condominios, en la Escritura Matriz y en este Reglamento.
- (h) La infracción a estas reglas dará lugar al ejercicio de la acción de daños y perjuicios por aquel titular u ocupante que resulte afectado, además de cualquier otra acción que corresponda en derecho.
- (i) Cada titular tendrá la obligación de conservar su Apartamento en condiciones perfectas de mantenimiento y conservación, de higiene y aseo, velando por su seguridad, la del Condominio y sus ocupantes. Todo propietario tiene la obligación de ejecutar en su Apartamento con la premura que el caso requiera todas aquellas reparaciones y obras urgentes cuya omisión pueda producir daños y dificultades a otros Apartamentos o a la estructura, solidez, seguridad general del edificio siendo responsable de los daños y perjuicios resultantes del incumplimiento de esta obligación.
- (j) Todo titular debe comunicar a la Junta de Directores dentro de los treinta días siguientes a la fecha de adquisición de su Apartamento, su nombre, sus apellidos,

generales y dirección, correo electrónico, la fecha y demás particulares de la adquisición de su Apartamento, presentando los documentos fehacientes que acrediten dicha adquisición.

- (k) En caso de venta, cesión o arrendamiento del apartamento el titular deberá ponerlo en conocimiento de la Junta de Directores o al Agente Administrador, con expresión del nombre, apellidos, correo electrónico, 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 observará plenamente los preceptos de la Ley, el Reglamento y demás bases del régimen de propiedad horizontal, en la escritura en que conste la transferencia o en el contrato de arrendamiento en su caso. El titular arrendador seguirá siendo el responsable exclusivo de las contribuciones para los gastos comunes y además responderá del cumplimiento de la Ley, de la Escritura Matriz, del Reglamento y de las directrices del Consejo de Titulares y de la Administración por parte del arrendatario.

No se permitirá el arrendamiento de los apartamentos por períodos menores de tres (3) meses.

- (l) No se hará o mantendrá cosa **alguna en** los apartamentos o elementos comunes que aumente la póliza de seguro del edificio sin el previo consentimiento por escrito de la Junta de Directores. Ningún dueño permitirá que se haga o mantenga cosa alguna en su apartamento o en los elementos comunes que constituya una violación del seguro del edificio o del contenido del mismo o que constituya una violación de la Ley. No se permitirá depositar desperdicios en los elementos comunes. La violación a esta norma conllevará la imposición de una multa de hasta \$100.00 por ocasión o evento.
- (m) Los titulares no causarán o permitirán que se cuelguen objetos fuera de las ventanas, pasillos o en las paredes exteriores del edificio y no se permitirá fijar o poner antena de radio, televisión, tubos conductores o alambres o cualquier otro artículo similar en la parte exterior e interior de las paredes en el techo o parte del mismo salvo según disponga de tiempo en tiempo la Junta de Directores. La violación a esta norma conllevará la imposición de una multa de hasta \$100.00 por ocasión o evento.
- (n) No se colocarán en los Apartamentos equipos o maquinarias que puedan ocasionar daños al edificio o a las personas.
- (o) No se llevará a cabo ninguna actividad perjudicial u ofensiva en ninguno de los Apartamentos o elementos comunes.
- (p) Ningún dueño u ocupante utilizará o contratará para propósitos privados los servicios de ninguno de los empleados del Condominio durante las horas que estos trabajen para el mismo, ni empleados de cualquier agente que preste servicios en el Condominio.
- (q) Los dueños de los apartamentos que tienen el uso exclusivo de patios no podrán techar los mismos. La violación de esta norma conllevará una multa de \$100 y la remoción inmediata de dicho toldo, techo o cualquier elemento que funja como esto.
- (r) Cada titular vendrá obligado a designar una persona con su dirección, teléfono y correo electrónico a la cual pueda la Junta o el Administrador notificarle sobre cualquier emergencia cuando el titular no se encuentre en el Apartamento y no pueda localizarse.
- (s) Cada titular autorizará al Administrador o a cualquier miembro de la Junta de Directores a entrar a su apartamento en cualquier situación en que el acceso a su Apartamento sea necesario para realizar instalaciones, reparaciones o alteraciones de los sistemas comunales mecánicos, eléctricos o sanitarios, siempre y cuando la entrada al apartamento se solicite con suficiente antelación y se realice en horario

conveniente para el titular. Éste debe estar presente o un representante autorizado por escrito por el titular. En casos de emergencia registrá lo dispuesto en el párrafo que autoriza la entrada inmediata.

En casos de emergencia, donde el titular no realice con la debida premura las reparaciones a su apartamento, o se encuentre ausente del apartamento, el Administrador y cualquier miembro de la Junta de Directores podrá entrar en dicha dependencia previo notificación o notificación que resulte infructuosa o mediante orden obtenida de un Tribunal e impartir instrucciones para que se realicen las reparaciones de emergencia con el fin de proteger los intereses de los condóminos y evitar que se causen o se agraven los daños a otros apartamentos. El costo de dicha reparación y la explicación correspondiente le será notificado y facturado al titular por el Administrador no más tarde de diez (10) días después de que le fuera notificado y facturado. El titular vendrá obligado a pagar la factura cursada dentro de los próximos treinta (30) días a partir de su notificación.

- (t) El titular que cause daños a las áreas, instalaciones, maquinaria o propiedad comunal, reembolsará al Condominio el costo de la reparación de las mismas.
- (u) La colocación e instalación de unidades de aire acondicionado en las paredes exteriores del Condominio será única y exclusivamente en las áreas designadas por el plano del Apartamento. No se permiten unidades en las paredes interiores que dan hacia los pasillos del atrio y vestíbulos. El cajón exterior para cubrir el aire debe ser reemplazado por el Condominio de acuerdo al estilo y tamaño aprobado por el Condominio.
- (v) Cada titular deberá ejecutar por su propia cuenta todas las instalaciones y reparaciones internas de agua, luz, desagüe, teléfono y aire acondicionado hasta las líneas comunes, así como los pisos, revestimiento, losetas, instalaciones sanitarias, puertas, ventanas, gabinetes y todos los demás accesorios que interese colocar y/o estén en su Apartamento.
- (w) No podrá autorizarse la realización de ninguna de las siguientes obras: demoler, alterar, modificar o debilitar en forma alguna ninguna pared de carga, losa estructural, o columnas estructurales.
- (x) Se permitirá la instalación de rejas frente a las puertas de entrada y por el interior frente a las ventanas, como medida de seguridad, ello conforme al modelo aprobado por el Consejo de Titulares. **Se une y hace formar parte de este Reglamento como Anejo "A" del mismo modelos aprobados.** De un titular querer añadir un portón de metal para su puerta principal debe seguir el estilo y color de pintura aprobado por el Condominio. De igual forma las puertas y marcos de entrada a los apartamentos deben ser pintados de los colores aprobados por el Condominio. Para asegurar las ventanas en época de huracán las tormenteras para exterior aprobadas son de estilo acordeón color blancas.
- (y) Se prohíbe todo tipo de propaganda o aviso en las paredes exteriores e interiores del Condominio, en los pasillos, elevadores, azotea, vestíbulos o ventanas.
- (z) Cada titular vendrá obligado a cumplir con toda ley local, federal o municipal aplicable al uso de su Apartamento.
- (aa) No se reparará ningún vehículo en el área de estacionamiento del edificio, excepto cuando se trate de reparaciones menores de emergencia con el fin de lograr que el vehículo se mueva a otro lugar fuera del Condominio. Tampoco se permitirán trabajos de mantenimiento como lavado, brillo de autos y cambios de aceite.
- (bb) La violación de cualesquiera de las anteriores prohibiciones así como de las reglas y normas establecidas en este Reglamento respecto a las obras, mudanzas, y demás normas de convivencia, facultará a la Junta de Directores para imponer multas hasta un máximo de \$100.00 por cada violación. Las multas administrativas así

impuestas pasarán a ser parte integral de las deudas de mantenimiento y su pago podrá exigirse al titular como si se tratara de una deuda de mantenimiento. En adición a la multa que pudiera imponerse, la Junta de Directores tendrá la facultad de ejercer cualquier otra acción que en derecho proceda.

CAPÍTULO XX – SOBRE EL PAGO DE CUOTAS Y EL CORTE DE LOS SERVICIOS COMUNALES

Artículo 92. Todo titular está obligado al pago de la contribución proporcional que le corresponde para los gastos de administración, conservación y reparación de los elementos comunes generales del condominio, incluyendo el pago de los seguros del edificio y en su caso de los elementos comunes limitados así como de cuantos más fueren legítimamente acordados. Su cuota de participación tanto para el presupuesto anual, como para las derramas que puedan acordarse, se determinará a base del porcentaje de participación que le corresponde a su apartamento, según aparece en la Escritura Matriz.

El pago de cuota de mantenimiento se efectuará mensualmente por el titular mediante uno de los siguientes métodos de pago: cheque, giro o pago electrónico. No se aceptarán pagos en efectivo ni tarjetas de crédito. En caso de que el titular pague con cheque sin fondos, se le hará un cargo de \$15 por la primera ocasión. En caso que el titular incurra en una segunda ocasión con el pago mediante cheque sin fondos y/o cuenta cerrada, éste vendrá obligado al pago del cargo de quince dólares (\$15.00) y a realizar dicho pago y todos los subsiguientes mediante cheque certificado o giro postal a favor del Consejo de Titulares. Para restablecer servicios por corte por falta de pago de cuota de mantenimiento se aceptará pago en giro o cheque certificado.

Artículo 93. Se podrá imponer en cualquier momento una contribución adicional al titular del Apartamento que haga un uso más intenso de cualquier elemento común, provocando que los gastos de operación, mantenimiento o reparación de dicho elemento sobrepasen los que razonablemente deban incurrirse en el uso normal y corriente del elemento común que se trate, y el titular que ocasione unos gastos comunes mayores incluyendo el gasto del agua debido a que la naturaleza de la actividad o servicios que lleva a cabo en su apartamento ocasiona unos gastos comunes a los que incurrirá de no llevarse a cabo.

Artículo 94. Ningún titular podrá retener el pago de la cuota de mantenimiento, bajo pretexto de que no recibe los servicios comunales o que está en contra de las decisiones tomadas por la Junta de Directores o el Consejo de Titulares, ni podrá librarse de contribuir para tales gastos por renuncia al uso o disfrute de los elementos comunes ni por abandono del Apartamento, arrendamiento o cesión de cualquier naturaleza. Tampoco podrá librarse por haber incoado una reclamación administrativa o judicial contra el Consejo de Titulares o la Junta de Directores por asuntos relacionados con la administración o el mantenimiento de las áreas comunes, salvo que el tribunal o foro competente así lo autorice.

Artículo 95. 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 cuotas mensuales.

Artículo 96. El pago de la cuota de mantenimiento vence y es pagadera por adelantado, el primer día de cada mes, disponiéndose que deberá efectuarse dentro de los primeros diez (10) días calendario consecutivos de cada mes. A partir del día once (11), el atraso del pago **devengará intereses** al tipo máximo legal(fijado por el Código Civil de Puerto Rico en el artículo 1649, 31 L.P.R.A., sec. 4591, es el 6% anual.) Además, el atraso de quince días (15) calendarios consecutivos en el pago conllevará una penalidad equivalente al diez por ciento (**10%**) de la cuota mensual. La falta de pago de tres plazos consecutivos conllevará una penalidad adicional equivalente al uno por ciento (**1%**) mensual del total adeudado.

Artículo 97. El titular moroso será requerido de pago mediante correo certificado con acuse de recibo y de no verificar el pago en el plazo de quince (15) días, se le podrá exigir por la vía judicial conforme a los procedimientos establecidos en la Ley. El tribunal podrá decretar el embargo preventivo de los bienes del titular deudor sin otro requisito que la presentación de una certificación jurada por el Presidente y por el Secretario del Consejo de Titulares, en que conste el acuerdo que aprobó el gasto exigible y su cuantía, si como la gestión de requerimiento de pago conforme a derecho. Los costos de envío de correo certificado serán facturados en su próxima factura de su cuota de mantenimiento, así como los honorarios de abogados incurridos para exigir el pago de lo adeudado. Los honorarios a cobrar no serán menores al treinta por ciento (30%) de lo reclamado.

Artículo 98. En aquellos casos en que el titular moroso hubiese arrendado el Apartamiento, se podrá solicitar al Tribunal que ordene al arrendatario que consigne judicialmente a favor del Consejo de Titulares la cantidad total por concepto de cánones de arrendamiento, según estos vayan venciendo, hasta que se cubra totalmente la deuda del titular.

Artículo 99. Se faculta al Agente Administrador para que le suspenda los servicios de agua, luz, teléfono y cualquier otro servicio similar a que tenga acceso el apartamento en cuestión por vía de conductos o instalaciones comunales, a todo titular moroso que adeude dos (2) mensualidades consecutivas o más de su cuota de mantenimiento. La administración le notificará por correo certificado o notificación personal a todo titular que adeude una (1) mensualidad, que se procederá al corte de los servicios si no salda la totalidad de la deuda llegado el vencimiento de la segunda mensualidad. Si se tratare de la parte proporcional que le corresponda del seguro comunal, o de una derrama que ha de pagarse en un solo plazo, el corte de los servicios podrá efectuarse al cabo de dos (2) meses desde el plazo final establecido para su pago sin que el titular hubiese satisfecho la totalidad del pago correspondiente al seguro o la totalidad de la derrama. 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. El corte de los servicios deberá hacerse durante horas laborables, de forma que cualquier titular pueda acudir de inmediato a las oficinas de la Administración y saldar su deuda. Previo al corte de los servicios antes mencionados, la Administración se cerciorara que con ello no se ponga en riesgo la vida de las personas que ocupan el Apartamiento. Nunca se aceptarán pagos parciales a menos que así sea autorizado por la Junta de Directores.

Artículo 100. El titular u ocupante a quien se le hayan suspendido cualesquiera de los servicios comunales, según lo dispuesto por la Ley de Condominios, que sin la autorización de la Junta o del Administrador, por sí o a través de tercero se reconecte a dichos servicios, o de cualquier otra forma se sirva ilegalmente de las instalaciones comunes de las cuales ha sido privado, incurrirá en una penalidad ascendente al triple de las sumas adeudadas, incluidos el principal y los intereses, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas, o criminales que procedan.

Artículo 101. La obligación del titular de un apartamento por su parte proporcional de los gastos comunes constituirá un gravamen sobre dicho apartamento. El adquirente o comprador de un apartamento será solidariamente responsable con el titular o dueño anterior del pago de las sumas que éste adeude hasta el momento de la venta, sin perjuicio del derecho del comprador a repetir contra el titular o dueño anterior por las cantidades que hubiese pagado como deudor solidario. La referida obligación será exigible a quien quiera que sea titular de la propiedad que comprende el Apartamiento. También vendrán obligados los titulares a reembolsar al Consejo de Titulares las costas, gastos y honorarios de abogado incurridos por motivo de procesar violaciones a la Escritura Matriz, Reglamento y Leyes aplicables surgidas por motivo de sus acciones u omisiones o por causa de sus arrendatarios, residentes, invitados y/o personas que ocupen o presten servicios a su Apartamiento.

Artículo 102. Aquellos titulares que adeuden tres (3) o más plazos consecutivos de cuotas, independientemente del número de apartamentos de que sean propietarios, quedarán temporalmente privados de ejercer su derecho al voto en las reuniones del Consejo de Titulares, incluidos aquellos asuntos que requieran el consentimiento unánime; ni se contará su voto o su porcentaje de participación para propósitos de quórum cuando la Ley de Condominios requiera tal consentimiento, hasta tanto satisfagan la deuda en su totalidad o el Tesorero certifique que el titular está al día en el plan de pago aprobado por la Junta de Directores con anterioridad a la asamblea en cuestión.

CAPÍTULO XXI- PRESUPUESTO

Artículo 103. El Consejo de Titulares aprobará un presupuesto para el Condominio en base a la información que le sea sometida por la Junta de Directores sobre las finanzas y total de gastos proyectados para el año. A base de este presupuesto se determinará la contribución a pagar por los titulares para cumplir con el pago y obligaciones de los gastos comunes del condominio.

Artículo 104. En los gastos comunes se incluirán, entre otros, los siguientes: primas de seguros, servicios de seguridad, servicios de jardinería, servicios profesionales, recogido de basura y desperdicios, contrato de administración, gastos de oficina administrativa, utilidades públicas, contratos de mantenimiento y depreciación. Esta enumeración no constituye una limitación de los gastos comunes ordinarios y necesarios para el mantenimiento y buen funcionamiento del Condominio.

Artículo 105. La Junta someterá para la aprobación del Consejo el estado de cuentas correspondiente al año que finaliza. Este deberá indicar la cantidad total recibida por concepto de cuotas para gastos comunes y por otros conceptos, un desglose por partidas de todos los gastos incurridos, la remuneración percibida por el Agente Administrador, 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 por lo menos quince (15) días de antelación, a la fecha en que se celebre la reunión ordinaria anual.

CAPÍTULO XXII – SOBRE EL FONDO DE RESERVA

Artículo 106. Se establecerá un Fondo de Reserva para la atención de gastos extraordinarios no presupuestados, así como para las obras urgentes y de mejora.

Artículo 107. El Fondo de Reserva se nutrirá de una partida que no será menor del cinco por ciento (5%) del presupuesto operacional del Condominio para cada año. Dicho fondo se irá nutriendo hasta alcanzar una suma igual al dos por ciento (2%) del valor de reconstrucción del Condominio, en tal momento el Consejo de Titulares decidirá si continúa o no aportando al mismo. Tan pronto el balance del fondo baje del límite antes indicado, será obligación hacer las aportaciones necesarias para restituir dicho límite.

Artículo 108. El Tesorero mantendrá una cuenta especial bancaria o en instrumentos seguros de ahorro en la que se depositará el Fondo de Reserva. Los fondos de esta cuenta solo podrán retirarse conforme lo autoriza la ley. (Véase Capítulo III, incisos (k), (l) y (m) de este Reglamento.

CAPÍTULO XXIII – DEL SEGURO DEL EDIFICIO

Artículo 109. La Junta de Directores gestionará cotizaciones para asegurar las áreas comunes generales, procomunales y limitadas del Condominio, así como otros riesgos, tales como terremoto, fuego y huracanes, así como otros riesgos para beneficio común de los titulares, sin perjuicio del derecho que asiste a cada uno para asegurar por su

cuenta y beneficio su propio Apartamento. El titular que tenga un seguro particular para su Apartamento, o que haya saldado su hipoteca, no queda exonerado de pagar la parte proporcional de cualquier seguro comunal adoptado por el Consejo de Titulares.

Artículo 110. La Junta de Directores presentará las cotizaciones mencionadas en el párrafo anterior al Consejo de Titulares con su recomendación sobre la póliza más conveniente. El Consejo de Titulares decidirá finalmente todo lo concerniente a la adquisición del seguro y la distribución de la compensación, cuando la hubiese.

Artículo 111. Todo titular podrá solicitar de la Junta de Directores la inspección de los documentos relacionados con los seguros comunales. La Junta de Directores podrá sustituir el agente o corredor de seguros, siempre y cuando, las cubiertas y condiciones del nuevo seguro sean las mismas, o de mayor alcance y beneficio, y al mismo, o menor costo de la que estuviera vigente al momento del cambio, dando inmediata cuenta al Consejo de Titulares.

Artículo 112. Cuando el pago de la prima correspondiente al Apartamento no lo haga el acreedor hipotecario de dicho Apartamento, el titular tendrá la obligación de pagar la totalidad de su parte proporcional de la prima, tan pronto así se lo requiera el Agente Administrador. El pago de esta obligación forma parte integrante de la cuota de mantenimiento y su incumplimiento luego de dos (2) meses de haberse requerido su pago facultará al Agente Administrador a suspender los servicios comunales, según autorizado por Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO XXIV - INDEMNIZACION DEL SEGURO PARA RECONSTRUCCIONES

Artículo 113. En caso de siniestro, la indemnización del seguro del inmueble se destinará, salvo lo establecido en el Artículo Tres (3), apartado cinco (5) de la ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad, a la reconstrucción del mismo.

Artículo 114. Luego de recibir del asegurador una oferta de indemnización, la Junta de Directores preparará un plan de distribución de los fondos para la reconstrucción, detallando las cantidades específicas que habrán de destinarse a la reconstrucción de cada apartamento, conforme a las tasaciones realizadas, y a las restantes áreas comunes del inmueble.

Artículo 115. El informe se circulará a los titulares con no menos de quince (15) días de antelación a la celebración de una asamblea extraordinaria, convocada para considerar exclusivamente las ofertas presentadas y el referido informe. El Consejo de Titulares decidirá finalmente, por voto mayoritario, todo lo relacionado a la indemnización, incluidas la aceptación de las sumas ofrecidas por las compañías aseguradoras y las prioridades de las obras a realizarse.

Artículo 116. Si el Consejo de Titulares decidiera recibir la suma total de la indemnización para distribuirla luego entre los titulares, los dineros se depositarán en una cuenta especial, separadas de las de operaciones y de reserva, de la cual solo podrán efectuarse retiros previa certificación jurada del Tesorero y del Secretario en la que se acredite el acuerdo del Consejo de Titulares en el que se autoriza el retiro de fondos y que el mismo no ha sido impugnado en ningún foro judicial o administrativo.

Artículo 117. El Consejo de Titulares adquirirá una fianza de fidelidad para el director o los directores que responda por el manejo no autorizado de estos fondos.

Artículo 118. Cuando dicha reconstrucción comprendiere la totalidad del inmueble o más de sus tres cuartas (3/4) partes, no será obligatorio hacerla. En tal caso y salvo convenio unánime de los titulares en otro sentido, se entregará la indemnización proporcionalmente a quienes corresponda, y en cuanto al resto del inmueble se estará a lo establecido en el Artículo 338 del Código Civil (31 L.P.R.A. 1283) sobre división de comunidades.

Artículo 119. Si procediere hacer la reconstrucción del Condominio se observará lo previsto para tal hipótesis en la escritura constitutiva del régimen de propiedad horizontal, y en su defecto, lo que acuerde el Consejo de Titulares.

CAPÍTULO XXV – PROCEDIMIENTO SOBRE QUERELLAS Y TÉRMINOS DE CADUCIDAD

Cualquier titular o grupo de titulares podrá iniciar una revisión o impugnación sobre las determinaciones, omisiones o actuaciones del acuerdo adoptado **por la Junta de Directores** o el Agente Administrador, bajo el siguiente procedimiento, y a tenor con el Artículo 42 de la ley de Condominios.

Artículo 120. En las reclamaciones contra el Agente Administrador o la Junta de Directores, el querellante solicitará la dilucidación de su reclamo por escrito a la Junta de Directores.

Artículo 121. Toda reclamación a la Junta de Directores se hará en un plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha en que se tomó el acuerdo o determinación, si se hizo en su presencia, o dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se recibe la notificación del acuerdo, si el titular afectado no estuvo presente en el momento en que se llegó a tal acuerdo o determinación.

Artículo 122. Si se tratare de una actuación u omisión perjudicial, el plazo para presentar la reclamación será dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el titular tenga conocimiento de tal actuación u omisión.

Artículo 123. La Junta de Directores podrá resolver el asunto, o podrá someterlo al Comité de Conciliación, salvo que el titular haya requerido que su reclamación pase directamente a la consideración del Comité de Conciliación. Si el Comité de Conciliación es asignado a resolver el asunto, éste deberá hacerlo por escrito en el término de treinta (30) días desde la fecha en 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 a la Junta, excepto que por anuencia del titular se extienda este plazo.

Artículo 124. Si la reclamación del titular no es atendida dentro de los términos anteriormente provistos, o la solución propuesta por la Junta o por el Comité de Conciliación le es gravemente perjudicial, el titular reclamante podrá acudir con su reclamo al Departamento de Asuntos del Consumidor (DACO). Si el titular acude luego de los sesenta (60) días por no haber recibido determinación del Comité de Conciliación, el reclamante deberá certificar a DACO que su reclamación no fue atendida en los términos provistos.

Artículo 125. El término para acudir a DACO sobre un acuerdo o determinación que el titular estimase gravemente perjudiciales para él, o ella, o la comunidad de titulares, deberá ejercitarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación por la Junta o por el Comité de Conciliación de una decisión adversa al titular, o dentro de los treinta (30) días desde que fuere evidente que la Junta o el Comité de Conciliación no habría de tomar acción sobre la reclamación, o en cualquier caso luego de transcurridos noventa (90) días desde que el querellante presentara su reclamación ante la Junta.

Artículo 126. La acción de impugnación de acuerdos del Consejo de Titulares, se radicará ante el Departamento de Asuntos del Consumidor dentro del plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha en que se tomó el acuerdo o determinación, si se hizo en su presencia, o dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación del acuerdo, si el titular afectado **no** estuvo presente ni representado cuando se tomó el acuerdo o determinación. El titular deberá acreditar que no estuvo presente o representado en la reunión en que se tomó el acuerdo que impugna y que no votó a favor del mismo. Si estuvo ausente a pesar de haber sido debidamente notificado, deberá probar que su ausencia estuvo justificada.

Artículo 127. La impugnación de acuerdos, acciones u omisiones de la Junta de Directores, o del Consejo de Titulares, que violen las disposiciones de la Ley de Condominios, según enmendada, de la Escritura Matriz, o de este Reglamento prescribirá a los dos años de haberse notificado el acuerdo, de haberse tomado la acción, o de conocerse la omisión. Para los titulares que impugnen este tipo de acuerdo del Consejo, el término se computará a partir de la notificación del mismo, y el titular deberá cumplir con los requisitos de asistencia expuestos anteriormente.

CAPÍTULO XXVI –ESTACIONAMIENTO

Artículo 128. El guardia de seguridad tendrá una lista actualizada de los estacionamientos asignados a cada unidad con la siguiente información:

- (a) Número del espacio de estacionamiento
- (b) Nombre del Residente
- (c) Marca, color y tablilla del auto o autos (para estacionamientos dobles)

Artículo 129. Vehículo estacionado en áreas no permitidas o no designadas se le pondrá un aviso, y del residente no respetar el mismo, podrá ser denunciado a la Policía para que se remueva el vehículo ofensor a la mayor brevedad posible. Algunas de las instancias en las que se impondrán los avisos podrán ser las siguientes, pero no limitadas a éstas:

- (a) Estacionarse en el espacio de otro residente.
- (b) Estacionarse en áreas de circulación del Condominio.
- (c) Estacionarse en la entrada o salida del Condominio.
- (d) Estacionarse donde haya una línea amarilla o frente a los contenedores de basura.
- (e) Cualquier otra situación aprobada y debidamente notificada por la Junta de Directores a los titulares y residentes del Condominio.
- (f) No está permitido el lavado de autos ni trabajos de mecánica en las áreas comunes ni en los espacios de estacionamientos correspondientes a los residentes.
- (g) No se proveen espacios de estacionamiento para visitantes dentro del Condominio. Todo visitante deberá estacionar su vehículo afuera del Condominio, a menos que el residente informe al guardia de seguridad que el visitante utilizará uno de sus espacios que se encuentre desocupado.
- (h) La velocidad máxima a observarse en toda el área de estacionamiento será de cinco millas por hora (5 MPH).
- (i) Cualquier daño a la propiedad y a la persona será responsabilidad del titular que autorice la entrada al estacionamiento a terceras personas.
- (j) Ningún titular podrá arrendar un estacionamiento a una persona que no resida en el Condominio.
- (k) El tiempo permitido para estacionarse frente al vestíbulo es de 15 minutos.

Artículo 131. Cada titular estacionará su automóvil exclusivamente en el espacio que se le haya designado mediante la escritura de adquisición de su estacionamiento.

Ningún automóvil se estacionará en otra área que no sea la designada y limitada por líneas sobre el piso para su estacionamiento, quedando prohibido el estacionamiento en la vía de rodaje. La violación de esta norma conllevará la imposición de una multa de hasta \$100.00 por cada ocasión o evento.

Artículo 132. Ningún automóvil se estacionará en tal manera que impida el uso o el acceso inmediato a un estacionamiento individual cercano, o a la entrada y salida del estacionamiento.

Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con las reglas que se detallan en este Capítulo XXVI del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas hasta un máximo cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXVII – SOBRE LAS MUDANZAS

Artículo 133. Se considerará una mudanza al movimiento en conjunto de piezas pesadas como muebles, enseres, herramientas o equipo para habitar un apartamento; incluyendo al entrar o salir del Condominio como residente del mismo o movimiento de apartamento a otro. Toda persona que lleve a cabo una mudanza en el Condominio cumplirá estrictamente con las siguientes reglas:

- (a) El horario de mudanzas es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a sábado. Los domingos y días feriados no se permiten mudanzas.
- (b) El titular o inquilino debe notificar en la Oficina de Administración el día y hora de su mudanza por escrito o por teléfono (787-763-5416), por lo menos con cinco (5) días de anticipación. De ésta forma garantizamos la disponibilidad del ascensor de carga y colocar las mantas y alfombra para proteger el mismo. Será responsabilidad del titular velar que los ascensores se utilicen correctamente para evitar daños en los mismos durante su uso.
- (c) La cuota de mudanza será de \$75 y no será reembolsable. Se establecerá un depósito de mudanza de \$100, el cual será devuelto una vez terminada la mudanza dependiendo del estado en que dejen las áreas; esto es pasillos, ascensores, vestíbulo y basura. El Residente llenará el formulario provisto para esta actividad el cual se une y hace formar parte de este Reglamento como Anejo B del mismo.
- (d) Aquel residente que no cumpla con la solicitud y depósito de mudanza se le detendrá la misma, ya que no se ha podido coordinar, el preparar el ascensor de carga con protectores para la mudanza en cuestión.
- (e) Cajas grandes, enseres, mattress, sillas, mesas, aires acondicionados y cualquier otro artículo que no quepa en el contenedor de basura del Condominio es responsabilidad del residente disponer de los mismos fuera del Condominio. En caso de ser un inquilino y no disponer de estos artículos se le reclamará al titular por el pago del recogido de éstos.
- (f) Se utilizará el ascensor de carga (el del medio) para realizar cada mudanza. En caso de que el ascensor de carga esté fuera de servicio, no podrá realizarse la misma. De surgir alguna emergencia y el ascensor de carga esté fuera de servicio, se procederá a evaluar cada caso individual para lograr un acuerdo entre las partes.
- (g) La persona que se muda será responsable, junto a sus empleados o mudanceros, de cualquier daño que se le ocasione a la propiedad del Condominio. Los mudanceros utilizarán el estacionamiento de servicio para carga y descarga de la mudanza. El acceso para mudanza lo será por la puerta trasera, no por el vestíbulo principal. No se podrán acumular muebles o cajas en los pasillos, en el vestíbulo ni en las áreas comunes que perturbe el paso de los demás residentes. Los ascensores no podrán utilizarse para cargar pesos en exceso de los límites de carga de los mismos. Los mudanceros utilizarán el elevador que le indique la Administración.
- (h) Si usted se muda al Condominio debe registrar su vehículo en la Oficina de Administración para programar el "beeper". De igual forma si usted se muda fuera del Condominio debe notificarlo en la Oficina de Administración para dar de baja y

eliminar de nuestro registro su vehículo el "beeper". De esta forma mantendremos actualizado el Registro de Residentes del Condominio.

- (i) Movimiento de piezas sueltas o enseres no se considerará una mudanza. Por lo tanto no es requerido el pago de cuota o depósito. Sin embargo el residente debe notificar al guardia o administración para colocar las mantas de ser necesario.

Artículo 134. Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con las Reglas de Mudanza que se detallan en este Capítulo del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas de cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXVIII– SOBRE LAS OBRAS DENTRO DE LOS APARTAMENTOS

Artículo 135. Cuando se realicen obras o trabajos de reparación o remodelación en un apartamento se observarán las siguientes reglas:

- (a) Los trabajos de remodelación se realizarán de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. y los sábados de 9:00 A.M. a 5:00 P.M. Quedan terminantemente prohibidos los trabajos que generen ruidos durante los domingos o días feriados.

Todo titular notificará a la Administración la hora y fecha en que comenzarán los trabajos de remodelación dentro de su Apartamento, indicando el nombre de la Compañía y o de las personas que realizarán dichos trabajos, así como el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto que estará a cargo de la obra.

- (b) Si se trata de obras que producirán ruidos, vibraciones o cualquier tipo de molestia a los vecinos, será responsabilidad del titular notificar a los afectados y velar porque se reduzcan a un mínimo dichas molestias, observando en todo momento el horario aprobado y reseñado en el Inciso (a) anterior.
- (c) El titular será responsable de instruir al contratista y demás personas que trabajen en su Apartamento de las reglas que estos deberán observar, muy particularmente lo referente a las horas de comienzo y terminación de los trabajos durante los días laborables, la prohibición de utilizar equipo (como los carritos de compra, herramientas, etc.) o materiales pertenecientes al Condominio y la obligación de limpiar o reparar diariamente cualquier área común o equipo que pueda haberse afectado por razón de los trabajos realizados en el Apartamento.
- (d) El titular del apartamento en el que se realicen obras o reparaciones será responsable de cualquier daño que pueda causársele al Condominio o a la propiedad de otros titulares por razón de dichos trabajos. Así como de dejar diariamente limpias las áreas comunales por las cuales transcurran y/o se trasladan materiales y equipos, elevadores, vestíbulos, etc.
- (e) El titular del apartamento será responsable de velar porque los escombros o desechos del producto de los trabajos que se realicen en su apartamento se remuevan del Condominio y se disponga de ellos fuera de los predios del Condominio, velando particularmente porque los trabajadores no depositen dichos escombros o desechos en los recipientes de basura del Condominio ni en las covachas para la basura en cada piso. Queda prohibida la acumulación o depósito de muebles, cajas u objetos en los pasillos o áreas comunales. Está terminantemente prohibido disponer de pegamentos, ceras, cemento y otros compuestos por el drenaje de los apartamentos o covachas ya que esto ocasiona que las tuberías se tapen y afecten a los vecinos de apartamentos inferiores. Los daños ocasionados por estas acciones serán responsabilidad del titular del Apartamento en remodelación.

- (f) La Administración se reserva el derecho de establecer cualesquiera otras condiciones, requisitos o términos que sean necesarios para garantizar que los demás titulares no sufran inconvenientes o molestias irrazonables por razón de las obras que se realizan en un Apartamento.
- (g) En caso de que un titular deje los escombros o enseres en algún área del Condominio, se le notificará por escrito y se le concederá un término de cinco (5) días para remover los mismos. En caso de que el titular no responda al requerimiento, el Condominio hará dicha remoción y se le cargará a la cuota de mantenimiento del titular el costo que la disposición de esos escombros ocasione al Condominio.
- (h) Toda obra de remodelación será llevada a cabo por un Contratista bonafide, perito plomero o electricistas con licencia vigente en Puerto Rico, cuando aplique. Si la obra fuera de tal magnitud que pudiese afectar los elementos comunes u otra unidad, el residente deberá presentar a la Junta de Directores un croquis o plano, cuando aplique, que ilustre las obras proyectadas, en adición certificará haber examinado los planos del edificio. De la misma forma el residente proveerá copia del pago de arbitrios y/o derechos requeridos por las agencias reguladoras, estatales y/o municipales que lo autorizan a llevar a cabo la obra proyectada.

Artículo 136. Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con las Reglas de Obras de los Apartamentos que se detallan en este Capítulo del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas de cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXIX– SOBRE EL PLAN DE DESASTRE Y EMERGENCIA

Artículo 137. La Junta de Directores someterá al Consejo de Titulares para su aprobación y adopción un plan de desastre y emergencia que deberá actualizarse por lo menos cada tres años. Dicha revisión deberá realizarse en consulta con las entidades gubernamentales, municipales y federales pertinentes para la protección de la vida y la propiedad. Además deberán tomarse las medidas que sean necesarias para que el referido plan se les comunique a todos los titulares de la forma más eficaz posible y con el tiempo suficiente para ser estudiado y comprendido. Dicho plan incluirá las medidas que se tomarán antes, durante y después de un desastre.

Artículo 138. Durante el mes de enero de cada año se notificará al Cuartel de la Policía de Puerto Rico correspondiente y a la Defensa Civil Municipal y al Departamento de Bomberos, 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.

Artículo 139. De igual forma, 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 residentes.

CAPÍTULO XXX– SOBRE LA PINTURA DEL EDIFICIO

Artículo 140. Cuando el Consejo de Titulares acuerde pintar el Condominio, se observará el siguiente procedimiento:

- (a) La decisión de pintar todo o parte del Condominio se hará por el voto mayoritario del Consejo de Titulares, en asamblea debidamente convocada en la que la Junta de Directores presentará sus recomendaciones luego de haber obtenido por lo menos tres (3) cotizaciones del costo y de las especificaciones de los trabajos. El Consejo de Titulares escogerá el contratista que realizará los mismos.

- (b) Para la selección de los colores, la Junta le presentará a los titulares tres (3) alternativas, que se mostrarán de manera adecuada a fin de que puedan apreciarse las diversas alternativas.
- (c) La Junta de Directores establecerá un procedimiento de votación, que tendrá ser en asamblea, mediante el cual se garantice la participación de los titulares en la selección de una alternativa. Se escogerá aquella de las combinaciones que obtenga el mayor número de votos.

CAPÍTULO XXXI – MASCOTAS

Este Reglamento de Mascotas se ha formulado con el propósito de cubrir aquellos puntos importantes que todo titular, residente, inquilino o visitante responsable debe cumplir al tener o traer una mascota al Condominio. Son reglas de sentido común y de buena convivencia y consideración entre vecinos.

Artículo 141. Se permitirán como mascotas perros, gatos y pájaros. Cualquier otro animal está terminantemente prohibido incluyendo reptiles o aves exóticas.

Artículo 142. Se permitirá un máximo de 2 mascotas por apartamento siempre y cuando no sobrepasen el peso de 30 libras cada una, con excepción de perros guías o de servicio debidamente certificados.

Artículo 143. Cada mascota debe estar registrada en la oficina de administración con foto y copia del certificado de vacunas. Esto es para ayudar al residente en caso de que su mascota se pierda.

Artículo 144. El área designada para que las mascotas hagan sus necesidades es el área verde que colinda con la verja de Liberty. El dueño de la mascota es responsable de recoger el excremento del animal en una bolsa plástica y así disponer de esto en un zafacón.

Artículo 145. El titular o residente es responsable de limpiar y desinfectar el área si su mascota hace sus necesidades fuera del área asignada.

Artículo 146. Llevar a su mascota con collar y correa a no más de cuatro pies de distancia del dueño en todo momento que esté fuera de su apartamento. Nunca sabemos las reacciones de los animalitos ante personas desconocidas, movimientos bruscos y olores.

Artículo 147. Las mascotas no podrán estar en las áreas comunes dentro del edificio, excepto en tránsito hacia el área a donde lo va a llevar fuera del Condominio.

Artículo 148. El dueño de la mascota será responsable de cualquier daño que ésta cause a personas, edificio, pisos, paredes, jardines. El dueño o el titular serán responsables de los gastos que se incurran para remediar los daños.

Artículo 149. Cualquier lesión personal causada por una mascota a un condómino, invitado, empleado o contratista será de la entera responsabilidad del dueño de la mascota o titular del apartamento.

Artículo 150. El titular o residente que tenga una mascota en su apartamento tendrá que asegurarse de que no moleste a otros residentes con ruidos excesivos, olores, plagas u otras inconveniencias.

Artículo 151. En cuanto a invitados ocasionales, si estos trajesen su mascota, el titular o residente del apartamento que visitan se verá obligado a informarles sobre las normas de conducta que describe el Reglamento con respecto a dichas mascotas y será así mismo dicho titular o residente responsable de su cumplimiento como también estará sujeto a las multas que estipulan el Reglamento por estar esta mascota bajo su responsabilidad.

Artículo 152. Si un dueño de mascota, sea titular o residente, incumple con las normas aquí establecidas la Asociación podrá solicitar la remoción de la misma. Y de no cumplir con esta solicitud el titular o residente, la Junta de Directores podrá acudir al Tribunal.

Artículo 153. Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con el Reglamento de Mascotas que se detallan en este Capítulo del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas de cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXXII – SALÓN ACTIVIDADES Y GAZEBO

El Condominio cuenta con 2 salones de actividades y 1 gazebo exterior como parte de las instalaciones recreativas. Estos salones y gazebo pueden ser alquilados por los titulares o residentes para actividades privadas del disfrute de dicho titular o residente. Por tal razón se han contemplado las siguientes normas de alquiler y uso:

Artículo 154. El titular o residente deberá notificar al agente administrador sobre su interés de alquilar un salón o gazebo para su actividad por lo menos con 5 días de anticipación a la fecha del evento. El alquiler del gazebo incluye la utilización del salón de actividades anejo al gazebo.

Artículo 155. El costo de alquiler será de \$50.00 por día por salón y de \$50.00 por día por gazebo y área de acceso al edificio y baños comunales. Se establece un cargo por concepto de fianza de \$75.00 el cual se reembolsa en todo o en parte, una vez se haya inspeccionado el local alquilado y éste no exhiba daño alguno.

El pago por concepto de alquiler y fianza deberá ser realizado únicamente mediante cheque certificado o giro postal.

El Condominio podrá proveer sillas y mesas al residente que interese el alquiler de uno o más locales a razón de un pago por concepto de alquiler de \$00.50 por silla y \$7.00 por cada mesa. Luego de la actividad se revisará el estado de las sillas y mesas y de alguna de éstas resultar dañada el costo de reemplazo será deducido de la fianza prestada para el alquiler del local.

Los pagos realizados por el titular por concepto de alquiler no serán reembolsables.

Si los costos por concepto de los daños a la propiedad alquilada excedieran la fianza prestada, el titular residente será responsable del pago del exceso no cubierto por la fianza.

Se une y hace formar parte de este Reglamento Contrato de Alquiler de Salón y Gazebo, Sillas y Mesas como Anejo C del mismo.

Artículo 156. Para el buen disfrute y uso de los salones de actividades y gazebo es necesario que cada usuario lea, entienda y siga las siguientes normas establecidas:

- (a) El cargo de fianza reembolsable es para responder de cualquier daño o falta de limpieza de las áreas comunes. El titular o residente reconoce igualmente que los daños pueden exceder la cantidad de la fianza, por lo cual certifica que de ser el caso, responderá personalmente por la diferencia. Dicho cheque será devuelto tan pronto se verifique que las instalaciones hayan sido entregadas limpias y en buenas condiciones y de que no se le han ocasionado daños.
- (b) No se podrá utilizar sistemas de sonido en un volumen de que exceda los límites de decibeles requeridos en las condiciones restrictivas

- (c) El uso y expendio de bebidas alcohólicas está restringido y debe aprobarse por la Junta de Directores. Su consumo debe ser moderado y bajo la total responsabilidad del titular y /o residente anfitrión.
- (d) No se permite el uso de bicicletas, ni patinetas dentro de las instalaciones.
- (e)** No se permiten mascotas en ni fuera de los predios de las áreas recreativas, excepto las requeridas y autorizadas para No Videntes.
- (f) Las llaves se le entregarán 1 día antes de la actividad, quedando claro que de ahí en adelante la persona será la única responsable del buen uso y disfrute del salón. A partir de ese momento la Junta no se hace responsable por los artículos u objetos de valor dejados en el interior del Salón.
- (g) El alquiler de las áreas de actividades no incluye mesas ni sillas.
- (h) No está permitido el uso de confeti en las instalaciones.
- (i) No está permitida ninguna decoración que afecte la estructura. Toda decoración deberá ser alambrada y no pegada o clavada.
- (j) Bajo ningún concepto se debe dejar abierta la puerta principal del edificio.
- (k) Bajo ningún concepto se debe obstruir la entrada del pasillo que da acceso a los apartamentos que quedan ubicados en el área del lobby.
- (l) El seguro de Responsabilidad Pública de las Áreas Comunes de New Center Plaza no tiene cubierta para la actividad que el titular o residente piensa llevar a cabo.
- (m) La utilización de las áreas comunes es a su propio riesgo y será el titular o residente y su seguro, quien responda por cualquier reclamación que ocurra de sus invitados antes, durante o después de la Actividad, mientras éstos se encuentren dentro de los límites del Condominio.
- (n) El titular o residente se compromete a instruir a sus invitados sobre la forma y manera en que deberán acceder al interior del Condominio. A tales efectos preparará anticipadamente (24 horas) una lista de invitados, de manera que el guardia de seguridad pueda autorizar su entrada. De otra manera no se lo permitirá la entrada a nadie que no esté incluido en dicha lista.
- (o) No hay estacionamiento en las Áreas Recreativas y los invitados tendrán que estacionar en la calle exterior y entrar a las Áreas Recreativas por el portón peatonal.
- (p) Al terminar su actividad el titular o residente será responsable de llevar a cabo la limpieza de las Áreas Comunes. De manera que entregue las instalaciones completamente limpias y en buen estado.
- (q) El guardia de seguridad del Condominio está comprometido únicamente con el control de entrada y salida de los invitados. La seguridad de éstos durante la actividad será responsabilidad del titular o residente.
- (r) Las actividades privadas deben ser de índole familiar y el número de invitados no debe exceder de 60 personas. Están expresamente prohibidas actividades con fines lucrativos o comerciales y actividades políticas. Se consideran actividades familiares, actividades como cumpleaños, bautizos, aniversarios o celebraciones especiales en las cuales el residente conoce a todos sus invitados. Los invitados deberán cumplir con las reglas de seguridad y normas de convivencia del Condominio.
- (s) El titular o residente releva de toda responsabilidad a la Junta de Directores y/o al Consejo de Titulares y/o a El Comité de Actividades de cualquier reclamación presente o futura que pueda surgir directa o indirectamente por causa de la celebración de la actividad para la cual solicitó el uso del Área Recreativa.

- (t) El residente previo al uso de las facilidades cumplimentará el Contrato para celebrar actividades en las facilidades recreativas (Salones y Gazebo) que se une y hace formar parte de este Reglamento como Anejo ____ del mismo.

CAPÍTULO XXXIII – GIMNASIO

Para el buen disfrute y uso de nuestro gimnasio es necesario que cada usuario lea, entienda y siga las siguientes normas establecidas:

- (a) El derecho a gozar de las instalaciones del gimnasio es de todos los titulares residentes o residentes bonafide del Condominio New Center Plaza. Por esta razón es responsabilidad de todos mantener el área limpia, en orden y proteger la durabilidad de los equipos.
- (b) Las únicas personas que tendrán derecho al uso del gimnasio serán el titular residente o el residente bonafide. No se permite el uso del gimnasio a visitantes ni empleados o personas de servicio del Condominio.
- (c) El horario del gimnasio es de lunes a domingo de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.
- (d) El uso del gimnasio es bajo su propio riesgo, responsabilidad y supervisión médica. Sugerimos que cada usuario consulte a su médico y obtenga el visto bueno para utilizar las instalaciones del gimnasio.
- (e) El Condominio New Center Plaza, su Junta de Directores y sus Administradores no se hacen responsables por lesiones, caídas o cualquier otra molestia que surja debido al uso del equipo del gimnasio.
- (f) No se permite el uso del gimnasio a menores de 12 años, a menos que estén acompañados de su padre o madre o de un adulto autorizado.
- (g) No se permiten mascotas en los predios del gimnasio, a menos que sea un perro para no videntes.
- (h) No se permite el uso de música en el gimnasio, a menos que sea con un "walkman".
- (i) Bajo ningún concepto se debe obstruir la entrada del pasillo que da acceso a los apartamentos que quedan ubicados en el área del lobby.
- (j) Toda persona debe utilizar vestimenta adecuada para hacer ejercicios y traer toalla. No se permiten personas sin camisa. Debe tener zapatos cerrados en todo momento. Chancletas o sandalias no están permitidas. No se permite estar descalzo o en traje de baño.
- (k) Es obligatorio el uso de toallas al sentarse o usar las máquinas.
- (l) Se requiere limpiar de sudor las máquinas, una vez termine de usarlas. El usuario debe dejar el equipo en la posición en que estaba al momento de hacer su ingreso al gimnasio. Pesas y equipo movable debe ser devuelto a sus estantes para mantener el orden y evitar caídas.
- (m) El tiempo máximo de uso para máquinas cardiovasculares es de 20 minutos.
- (n) Si hay personas en espera de las máquinas, favor de compartirlas (rotarse).
- (o) No se utilizarán los equipos o máquinas con defectos. Se notificará a la Administración lo antes posible de tal condición.
- (p) Daños causados, que no sean por uso y desgaste a los equipos, por parte del usuario, el titular acepta pagar los costos de reemplazo o de reparaciones los que serán cargados como parte del pago de la cuota de mantenimiento de la unidad correspondiente.
- (q) No se permite comer o beber dentro del gimnasio. Solo agua o hidratantes. Recuerde botar las botellas o envases en el zafacón.
- (r) El usuario debe comportarse de manera adecuada, hablando en voz baja y sin causar ruidos que molesten a otros vecinos. No se permite comportamientos de manera vulgar. No es permitido usar lenguaje soez u ofensivo y siempre debe mantenerse el orden y la disciplina correcta.

- (s) La Junta de Directores o la Administración pueden dar por terminado el uso del gimnasio a aquellas personas que no obedezcan o violenten este reglamento mediante el personal de seguridad.
- (t) Todos los equipos son propiedad del Condominio y son parte de los elementos comunales.

Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con las Reglas de Gimnasio que se detallan en este Capítulo XXXIII del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas de cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXXIV – ALQUILER COVACHAS

El Condominio cuenta con 16 espacios de almacenajes denominados "Covachas" a razón de 2 espacios ubicados en los siguientes pisos: 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15 y 17.

Según aprobado en Asamblea Extraordinaria del Consejo de Titulares del 10 de diciembre de 2014 las covachas serán elegibles para alquiler a cualquier titular y/o residente que esté al día en los pagos de mantenimiento y derramas. De haber más de 16 residentes interesados se utilizará el sistema de tómbola para seleccionar los residentes agraciados, para adjudicar el alquiler de las covachas. El ingreso generado de estos alquileres será destinado para reponer por lo menos el 75% a la cuenta de Reserva al final del año fiscal, de no haber una necesidad mayor que amerite utilizar estos fondos.

Artículo 157. El Arrendatario se compromete a utilizar el área de la covacha única y exclusivamente con el propósito de almacenaje para guardar artículos personales. Artículos personales se refiere a propiedad personal y no incluye mercancía utilizada para la venta.

Artículo 158. El arrendatario no puede usar la covacha para guardar o almacenar artículos inflamables o que puedan explotar, tales como, pero no limitado a, gasolina, pinturas, cilindro de gas, artículos de pirotecnia, entre otros similares. El arrendatario acepta que no podrá utilizar la covacha para realizar transacciones comerciales de ninguna clase. Tampoco podrá almacenar artículos perecederos ni sustancias controladas, y cualquier otro artículo ilegal según las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, etc.

Artículo 159. El arrendatario será responsable de mantener la covacha limpia y en óptimas condiciones. La limpieza adecuada y periódica de este espacio evitará la propagación de sabandijas garantizando salubridad y sana convivencia entre los vecinos

Artículo 160. Para poder verificar que la covacha se está utilizando exclusivamente para los propósitos establecidos en el este Reglamento, las partes acuerdan que el arrendador podrá inspeccionar dicha covacha en cualquier momento, previa notificación al arrendatario y en presencia de éste. Toda inspección de la covacha se realizará con la presencia de por lo menos un miembro de la Junta y un empleado de mantenimiento o el Administrador.

Artículo 161. El canon de arrendamiento por el área de cada covacha es de \$350.00 anuales, pagadero en un solo plazo por adelantado, según aprobado en Asamblea del Consejo de Titulares el 10 de diciembre de 2014.

Artículo 162. El contrato tendrá vigencia de doce (12) meses. El ARRENDADOR debe notificar con un (1) mes de antelación al arrendatario del vencimiento del contrato, así como cualquier aumento en el Canon. Si el arrendatario está interesado en continuar con el arrendamiento de la Covacha, se procederá a firmar un nuevo contrato. Deberá pagarse la totalidad del canon de arrendamiento en un solo plazo por adelantado. Se une y hace

formar parte de este Reglamento, Contrato de Alquiler de Covachas, como Anejo D del mismo.

Artículo 163. El arrendatario será responsable de los daños y perjuicios que sufra cualquier tercero como consecuencia de utilizar la covacha de forma contraria a lo convenido en el Contrato de Arrendamiento.

Artículo 164. En caso de que el arrendatario incumpla con lo dispuesto en cualquiera de las cláusulas del Contrato de Arrendamiento, o tenga un balance a pagar mayor a dos meses en su cuota de mantenimiento, la Junta de Directores o la Administración le concederán al arrendatario cinco (5) días calendario para entregar la covacha. Dicho plazo comenzará a discurrir a partir de la fecha de la comunicación verbal o escrita, dirigida al arrendatario por miembros de la Junta de Directores o la Administración. Ninguna parte del canon anual será reembolsado al arrendatario. Si el arrendatario no desocupara ni entregara la covacha en el plazo convenido, el arrendador colocará un candado prohibiendo el acceso del arrendatario a la covacha y a sus artículos personales allí almacenados. El arrendador otorgará un plazo de quince (15) días antes de disponer de cualquier artículo personal abandonado en la covacha. Cualquier gasto de disposición de artículos abandonados en la covacha será facturado como parte de la cuota de mantenimiento del apartamento.

El arrendatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la covacha a nadie bajo ninguna circunstancia.

CAPÍTULO XXXV – NORMAS DE SEGURIDAD

Para mantener el orden en el condominio es importante seguir unas normas de seguridad para nuestra tranquilidad con respecto a la entrada de visitas y suplidores a los predios del edificio.

- (a) Todo residente tiene la obligación y responsabilidad de tener acceso al área de estacionamiento mediante el uso de su "beeper". El guardia no está obligado a dar acceso a ningún carro que no tenga "beeper" y no pueda identificar al residente debidamente.
- (b) La información del titular o residente es confidencial y no podrá ser divulgada por el guardia de seguridad. El guardia no está autorizado a suplir números de apartamento, nombre de residente o teléfono a persona alguna.
- (c) El guardia de seguridad deberá anotar el nombre de cada visitante que entre al Condominio New Center Plaza. Deberá anotar el nombre del visitante, apartamento que visita, nombre de residente y horas de entrada y salida. Ya sea visita para residentes, suplidores o servicios (Liberty, PRTC, AAA, AEE, Pizza Hut, etc)
- (d) El guardia de seguridad deberá confirmar el número de apartamento y nombre de residente antes de dar acceso al visitante a los predios del Condominio.
- (e) El portón de entrada (peatonal) permanecerá cerrado con llave. El guardia se limitará a anunciar la presencia de una visita al apartamento y el residente autorizará a través del guardia la entrada al edificio. Solamente los residentes o el agente administrador podrán autorizar acceso al edificio por el portón peatonal. El residente será responsable de las acciones y daños que sus visitantes o proveedores de servicio puedan causar mientras permanezcan en los predios del Condominio.

- (f) Ninguna persona a pie podrá entrar por el portón vehicular. El Guardia debe abrir el portón a toda persona que sea visita. Los residentes deben hacer uso de su llave, a menos que en el momento no la tengan consigo y el Guardia dará el acceso.
- (g) Durante las rondas el Guardia deberá cerrar la caseta. Esto incluye ventanas y puerta con seguro.
- (h) No se permiten visitas a la caseta por ningún residente, visita o suplidor.
- (i) El uso del teléfono es único y exclusivamente para emergencias o llamar a algún servicio del Condominio, como Schindler, AEE, AAA, ATM, etc. Debe ser utilizado para usos oficiales relacionados con asuntos del Condominio. Ningún residente ni suplidor podrá hacer uso del teléfono, con excepción de alguna emergencia. No se permite el uso del teléfono para llamadas personales, ya sea que se generan por un guardia o se reciben de afuera. Toda aquella llamada identificada que no se pueda justificar como gestión oficial del Condominio New Center Plaza será responsabilidad de la compañía de seguridad.
- (j) El Guardia no es responsable, ni asumirá responsabilidad, del cuidado de niños o ancianos en áreas comunes del Condominio. Esto incluye la caseta de los guardias.
- (k) El Guardia no es responsable, ni asumirá responsabilidad, del cuidado de mascotas en áreas comunes del Condominio. Esto incluye la caseta de los guardias.
- (l) No se permiten ventas ni colectas en la caseta de guardias. Como tampoco se permite la entrada a personas al Condominio que vengan con propósitos de ventas, colectas y encuestas, a menos que esté autorizado por la Junta de Directores o la Administración.
- (m) Las llaves de las áreas comunes deben ser entregadas, entendiéndose prestadas, solamente a suplidores debidamente identificados y se llevará un récord de quien utiliza estas llaves con nombre, compañía que representa, horas de entrada y salida y la firma de la persona.
 - a. No se hará entrega de llave de los cuartos de servicio a ningún residente a menos que esté autorizado por la Junta de Directores o Administración.
- (n) Se entregará la llave del ascensor de carga a aquel residente que tenga permiso de mudanza. Este permiso lo entrega la Administración al guardia de turno.
- (o) Código vestimenta - Cada Guardia deberá estar identificado con su uniforme completo. Esto quiere decir camisa con logo, pantalón o falda y zapatos de seguridad. Deben estar vestidos apropiadamente para que de esta forma la imagen de la seguridad no se vea afectada.
- (p) Gimnasio: La puerta del gimnasio se abrirá a las 6:00 a.m. y se cerrará a las 10:00 p.m. El Guardia deberá verificar que las luces estén apagadas y los grifos de los baños estén cerrados.
- (q) El Guardia de turno es responsable de conocer y velar por el fiel cumplimiento del Reglamento del Condominio.

(r) Este Reglamento no sustituye el Reglamento interno de normas de la compañía de seguridad.

Todo titular, residente o visitante vendrá obligado a cumplir con las Normas de Seguridad que se detallan en este Capítulo del Reglamento, so pena de que se le impongan multas administrativas de cien dólares (\$100.00) por infracción.

CAPÍTULO XXXVI – PROCESO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones sobre normas de convivencia del presente Reglamento, y la Ley de Condominio o la Escritura Matriz, por parte de cualquier titular, residente, familiares, visitas o empleados y en general por las personas que ocupen su apartamento por cualquier título, dará lugar a la acción legal correspondiente para el cumplimiento específico y al resarcimiento de los daños y perjuicios que ocasionare dicho incumplimiento como resultado de la violación así como la imposición de una multa de hasta \$100.00 por cada violación, que se aplicará de la forma que se indica adelante.

Artículo 165. La Junta de Directores notificará mediante carta al titular o residente la norma de convivencia infringida y la cuantía de la multa a ser impuesta. La carta deberá ser enviada mediante correo certificado a la dirección postal que aparece del record del titular en los archivos del Condominio y una copia por debajo de la puerta o correo electrónico. La cuantía impuesta por concepto de multas se añadirá a su estado de cuota de mantenimiento al apartamento correspondiente:

Primera infracción - \$50.00

Segunda infracción - \$75.00

Tres o más infracciones - \$100.00 cada una

Artículo 166. Las multas serán impuestas por el Agente Administrador o la Junta de Directores. El guardia de seguridad de turno proveerá un reporte con fecha, hora y acción tomada al momento de darse cuenta de la violación al Reglamento de ser requerido.

Artículo 167. De alguna persona no estar de acuerdo con la multa impuesta tendrá quince (15) días contados a partir de la notificación de la multa, para solicitar por escrito una vista ante el Comité de Conciliación para dilucidar la validez de la multa. Dicha solicitud deberá contener los fundamentos por los cuales considera no se le debe imponer la multa, así como prueba que considere pertinente, si alguna, o la presentación de testigos, si lo hubiese. Esto paralizará la responsabilidad de pagar la multa impuesta hasta su resolución final.

Artículo 168. Si transcurrido dicho término de quince (15) días el titular no solicita la revisión por escrito de la multa impuesta, según lo dispone el Artículo 167 anterior, el titular o residente afectado acepta la imposición y el cobro de la multa, la cual se sumará a la próxima cuota de mantenimiento.

Artículo 169. Para efectos de hacer una determinación final sobre el asunto (en el caso de que el titular solicite una revisión), se utilizará el procedimiento establecido en el Artículo 42 de la Ley de Condominios, según enmendada. La Junta de Directores, o a solicitud del titular, podrá ser referida al Comité de Conciliación para que evalúe la misma y emita una determinación al respecto, conforme lo dispuesto en el Capítulo XXV.

Artículo 170. Para efectos de la imposición de multas, se entenderán como normas de convivencia las establecidas en este Reglamento, así como las establecidas en el Artículo 15 de la Ley de Condominios.

CAPÍTULO XXXVII– ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Artículo 171. Este Reglamento podrá enmendarse conforme al procedimiento establecido en la Ley, mediante el voto de dos terceras partes de los titulares y de porcentajes de participación en los elementos comunes del inmueble pero siempre deberá quedar reglamentado cada extremo de los comprendidos en la Ley de Condominios.

Artículo 172. La citación de los titulares a la asamblea y la votación sobre las enmiendas o cambios propuestos al Reglamento se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento. Aquellos que debidamente citados no hubiesen asistido, serán notificados de modo fehaciente y detallado del acuerdo adoptado por los presentes, concediéndoseles un plazo de 30 días contados desde dicha notificación para manifestar en la misma forma su conformidad o discrepancia con el acuerdo tomado.

Artículo 173. La modificación debidamente aprobada vinculará a todos los titulares desde que se haya obtenido el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los titulares y sus porcentajes (%) de participación en los elementos comunes, o desde que haya transcurrido el plazo de treinta (30) días dispuesto en la Ley y este Reglamento, sin que hubiera oposición de más de una tercera parte de los titulares. El voto de aquellos titulares que no manifestaren su discrepancia dentro del plazo concedido se contará a favor del acuerdo.

Artículo 174. La modificación o enmiendas tendrá que constar en escritura pública y, además, se presentará para inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente copia certificada de dicha escritura.

Artículo 175. Respecto a tercero, 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 Matriz, y tomándose nota del hecho de la modificación del Reglamento en la inscripción correspondiente de la finca matriz.

CAPÍTULO XXXVIII – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Artículo 176. Si cualquier artículo o párrafo o parte de este Reglamento fuese declarado nulo por un Tribunal de Justicia o agencia con jurisdicción competente, la sentencia dictada a ese efecto no afectará, perjudicará o invalidará el resto de las disposiciones de este Reglamento, quedando sus efectos limitados al artículo, párrafo o parte del Reglamento que fuera así declarado.

CAPÍTULO XXXIX – PROMULGACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 177. Este Reglamento cobra vigencia hoy día _____ y quedando el mismo aprobado con todos los requisitos establecidos en Ley para dicha aprobación.

**ESTE REGLAMENTO DEROGA Y
SUSTITUYE CUALQUIER REGLAMENTO ANTERIOR.**