



*Valle San Juan*

**VALLE SAN JUAN HOMEOWNERS  
ASSOCIATION, INC.**

**TRUJILLO ALTO, P. R.**

**REGLAMENTO**

## TABLA DE CONTENIDO

Página

<b>ARTÍCULO I</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<a href="#"><u>4</u></a>
<b>ARTÍCULO II</b>	<b>BASE LEGAL</b>	<a href="#"><u>5</u></a>
<b>ARTÍCULO III</b>	<b>TITULO</b>	<a href="#"><u>5</u></a>
<b>ARTÍCULO IV</b>	<b>NOMBRE CORPORATIVO</b>	<a href="#"><u>5</u></a>
Sección 1:	Oficina Principal	<a href="#"><u>5</u></a>
Sección 2:	Custodia de Archivos, Expediente, Documentos y otros	<a href="#"><u>6</u></a>
<b>ARTÍCULO V</b>	<b>FINES Y PROPÓSITOS</b>	<a href="#"><u>7</u></a>
<b>ARTÍCULO VI</b>	<b>MIEMBROS</b>	<a href="#"><u>8</u></a>
Sección 1:	Composición	<a href="#"><u>8</u></a>
Sección 2:	Lista de Miembros	<a href="#"><u>9</u></a>
Sección 3:	Entrega de Reglamento	<a href="#"><u>9</u></a>
Sección 4:	Derechos de los Miembros Activos	<a href="#"><u>10</u></a>
Sección 5:	Deberes y Responsabilidades de los miembros	<a href="#"><u>11</u></a>
Sección 6:	Mascotas	<a href="#"><u>14</u></a>
Sección 7:	Restricciones	<a href="#"><u>15</u></a>
<b>ARTÍCULO VII</b>	<b>JUNTA DE DIRECTORES</b>	<a href="#"><u>16</u></a>
Sección 1:	Composición de la Junta	<a href="#"><u>16</u></a>
Sección 2:	Requisitos de Elegibilidad	<a href="#"><u>17</u></a>
Sección 3:	Elección de Directores	<a href="#"><u>17</u></a>
Sección 4:	Término de incumbencia de Directores u Oficiales	<a href="#"><u>17</u></a>
Sección 5:	Transición de Directores u Oficiales	<a href="#"><u>18</u></a>
Sección 6:	Deberes y Responsabilidades de la Junta de Directores	<a href="#"><u>18</u></a>
Sección 7:	Deberes del Presidente	<a href="#"><u>21</u></a>
Sección 8:	Deberes del Vice-Presidente	<a href="#"><u>22</u></a>
Sección 9:	Deberes del Secretario	<a href="#"><u>22</u></a>
Sección 10:	Deberes del Tesorero	<a href="#"><u>23</u></a>
Sección 11:	Auditor	<a href="#"><u>24</u></a>
Sección 12:	Deberes de los Vocales	<a href="#"><u>24</u></a>
Sección 13:	Deberes del Director y Director Alterno EHOA	<a href="#"><u>24</u></a>
Sección 14:	Vacantes	<a href="#"><u>25</u></a>

	Página
Sección 15: Primera Reunión de la Junta de Directores	<a href="#"><u>26</u></a>
Sección 16: Reuniones Ordinarias de la Junta de Directores	<a href="#"><u>26</u></a>
Sección 17: Reuniones Extraordinarias de la Junta de Directores	<a href="#"><u>26</u></a>
Sección 18: Quórum para las Reuniones de la Junta y Votación	<a href="#"><u>26</u></a>
<b>ARTÍCULO VIII ASAMBLEAS DE LOS MIEMBROS</b>	<a href="#"><u>26</u></a>
Sección 1: Asamblea Anual	<a href="#"><u>26</u></a>
Sección 2: Asambleas Extraordinarias	<a href="#"><u>27</u></a>
Sección 3 Quórum en Asamblea	<a href="#"><u>27</u></a>
Sección 4: Orden de Asamblea	<a href="#"><u>28</u></a>
Sección 5: Cuotas	<a href="#"><u>28</u></a>
Sección 6: Indemnización a Directores y Oficiales	<a href="#"><u>30</u></a>
Sección 7: Remoción de Oficiales, Directores y Delegados	<a href="#"><u>31</u></a>
<b>ARTÍCULO IX REQUISITOS PARA MEJORAS A SU RESIDENCIA</b>	<a href="#"><u>31</u></a>
<b>ARTÍCULO X AREAS COMUNES Y FACILIDADES RECREATIVAS</b>	<a href="#"><u>32</u></a>
Sección 1 Gazebo	<a href="#"><u>32</u></a>
Sección 2 Área de Juegos para Niños	<a href="#"><u>32</u></a>
Sección 3 Áreas Verdes	<a href="#"><u>33</u></a>
Sección 4 Cancha de Baloncesto	<a href="#"><u>33</u></a>
<b>ARTÍCULO XI ADMINISTRACION DE FACILIDADES RECREATIVAS</b>	<a href="#"><u>34</u></a>
<b>ARTÍCULO XII APROBACION DE REGLAMENTO</b>	<a href="#"><u>35</u></a>
Sección 1: Vigencia de este Reglamento	<a href="#"><u>35</u></a>
Sección 2: Cláusulas de Salvedad	<a href="#"><u>35</u></a>
Sección 3: Enmiendas	<a href="#"><u>35</u></a>
Sección 4: Presentación de Enmiendas	<a href="#"><u>35</u></a>
<b>ARTICULO XIII DISPOSICIONES GENERALES</b>	<a href="#"><u>36</u></a>
Sección 1: Modificaciones	<a href="#"><u>36</u></a>
Sección 2: Contratos	<a href="#"><u>36</u></a>
<b>ARTÍCULO XIV DISOLUCION DE VALLE SAN JUAN HOMEOWNRS ASSOCIATION</b>	<a href="#"><u>36</u></a>

## ARTÍCULO I

## DEFINICIONES

1. **“Asociación”** se referirá a **Valle San Juan Homeowners Association Inc.**, una corporación sin fines de lucro, debidamente organizada y registrada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. **“Valle San Juan”**, se referirá a todas las propiedades bajo las “Servidumbres y Restricciones del Uso”, en la Urbanización Valle San Juan Trujillo Alto.
3. **“Propiedades en común”**, se referirá a los parques, áreas pasivas, áreas de juego, cancha de baloncesto, áreas verdes, espacios abiertos comunes, calles, aceras, caseta de seguridad, incluyendo, estructuras y cualquier otra propiedad perteneciente y cuidada por la Asociación para el beneficio y disfrute común de todos los propietarios de la comunidad de Valle San Juan.
4. **“Asamblea de Miembros”**, Organismo Directivo y Deliberativo compuesto por el colectivo de todos los propietarios de la Urbanización Valle San Juan.
5. **“Junta de Directores”**, Organismo Directivo electo en Asamblea por los Miembros en su Reunión Anual, conocido como Junta.
6. **“Vocales”**, Miembros del Organismo Directivo, propietario, electo por los miembros en Asamblea Anual como su representante en el Organismo Directivo.
7. **“Cuotas”**, cantidad de dinero determinado y aprobado en Asamblea, a pagarse, por los propietarios de la Urbanización Valle San Juan, Inc., para obtener la prestación de servicios y bienes, tales como seguridad, vigilancia acceso controlado, mantenimiento de áreas recreativas, pasivas y verdes, pólizas de seguro y cualquier otra que amerite.
8. **“Notificación Adecuada”**, comunicación escrita con acuse de recibo sometida al propietario a quien deberá entregársele con tiempo suficiente para que ésta pueda divulgarse y tomarse la acción necesaria o pertinente.
9. **“Miembro”**, persona que posee el título de la propiedad ubicada en los predios de la Urbanización Valle San Juan.
10. **“Miembro Activo”**, propietario que, está cumpliendo con el requisito para ser miembro, y está al día en el pago de cuota de la Asociación.
11. **“Miembro Pasivo”**, propietario que está cumpliendo con el requisito para ser miembro, pero no está al día con el pago de cuota de la Asociación.

12. **“Comité”**, grupos designados para realizar unas tareas específicas.
13. **“Residente”**, persona que ocupa una unidad de vivienda por (6) seis meses o más como inquilino.

## **ARTÍCULO II                      BASE LEGAL**

Este Reglamento se crea en virtud de la Escritura Número Trescientos cuarenta y ocho (348), Escritura de Declaración de Condiciones Restrictivas Servidumbre en Equidad, Acuerdos, Declaraciones de Derechos y Obligaciones y Constituyendo a Valle San Juan Homeowners Association Inc., y la Ley de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según aprobadas, otorgada el 3 de agosto de 1994.

## **ARTÍCULO III                      TITULO**

Este documento se denominará Reglamento de Valle San Juan Homeowners Association Inc., de Trujillo Alto, Puerto Rico.

## **ARTÍCULO IV                      NOMBRE CORPORATIVO**

**Valle San Juan Homeowners Association, Inc.**

Organismo Rector de los asuntos de la corporación constituido por personas electas en Asamblea General Anual por los Miembros de Valle San Juan Homeowners Association Inc.

### **Sección 1:                      Oficina Principal**

Esta corporación tendrá Oficina de Administración localizada en la Urbanización en el área del Gazebo.

## **Sección 2: Custodio de Archivos, Expedientes, Documentos y Otros**

1. Todos los libros, actas, minutas documentos, expedientes y archivos de esta Corporación se mantendrán en todo momento en la Oficina de Administración.
2. Dichos libros, actas, minutas, documentos expedientes, archivos y demás mobiliario no serán removidos del lugar antes designados excepto por orden de V. S. J. H. A. Inc., la Junta de Directores, por orden de un tribunal con jurisdicción o en caso de extrema emergencia, por disposición del Presidente.
3. Para fines de esta sección se entenderá extrema emergencia un fuego, terremoto o cualquier evento de fuerza mayor que amenace con la destrucción de libros, actas, minutas, documentos, expedientes y archivos.
4. No obstante lo antes dispuesto, el Presidente estará facultado para delegar temporariamente y por un periodo de diez (10) días calendarios consecutivos la custodia de las actas y minutas, en el Secretario, y la custodia de los contratos y otros documentos financieros de esta Corporación, en el Tesorero. Dicha facultad de delegación no se podrá ejercer por un periodo mayor de diez (10) días en un mes. El Presidente, cuando delegue dicha custodia en forma temporera llevará un registro y acuse de recibo detallado de todo tipo de documento que haya salido de la Oficina de Administración y de la persona que lo tenga en su custodia y en todo caso responderá por la custodia y conservación de ellos.
5. Si las circunstancias requieren la salida de cualquier documento de la Oficina de Administración se requerirá autorización de la Junta de Directores para efectuar el traslado de todo o cualquier documento.
6. Los libros, actas, minutas, expedientes o cualquier otro documento de esta Corporación pertenecerán a la Corporación y no a la persona que la

haya redactado, otorgado a custodiado.

## **ARTÍCULO V FINES Y PROPÓSITOS**

Esta Asociación sin fines de lucro, se organizará para los siguientes fines y propósitos:

1. Promover, fomentar y desarrollar las actividades socio-culturales, para estrechar los lazos de amistad entre propietarios y residentes de la Urbanización Valle San Juan y para mediante una organización fuerte y efectiva se promuevan ideas y proyectos que ayuden a mantener o mejorar la comunidad, el intercambio cultural y la calidad de vida en general.
2. Desarrollar actividades dirigidas a obtener seguridad personal y de la propiedad comunal privada asegurando el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Escritura Número Trescientos cuarenta y ocho (348), Escritura de Declaración de Condiciones Restrictivas Servidumbre en Equidad, Acuerdos, Declaraciones de Derechos y Obligaciones y Constituyendo la Asociación de Propietarios de Valle San Juan incorporado, y la Ley de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Según aprobadas, otorgada el 3 de agosto de 1994 y las disposiciones restrictivas establecidas en este reglamento.
3. Establecer medidas efectivas encaminadas a velar por el ornato, limpieza y calidad ambiental de la Urbanización Valle San Juan y sus alrededores externos inmediatos.
4. Lograr la adquisición, administración de propiedades, equipos necesarios y útiles comunes en beneficio de los propietarios y residentes para la consecución de los propósitos establecidos en este Reglamento.
5. Coordinar con las agencias gubernamentales la toma de las determinaciones que sean necesarias y convenientes para la prestación de

los servicios públicos esenciales a ser implantados en la Urbanización.

6. Efectuar todos los esfuerzos en ley permitidos y al alcance para que la Urbanización Valle San Juan conserve en todo momento su carácter de zona y destino residencial.
7. Velar por la preservación de los derechos colectivos de los residentes de la Urbanización Valle San Juan, según lo permitan las restricciones de la Escritura Número Trescientos cuarenta y ocho (348), Escritura de Declaración de Condiciones Restrictivas Servidumbre en Equidad, Acuerdos, Declaraciones de Derechos y Obligaciones y Constituyendo a Valle San Juan Homeowners Association, Inc., y la Ley de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según aprobadas otorgada el 3 de agosto de 1994 y las disposiciones restrictivas establecidas en este Reglamento.
8. Exhortar a los miembros de la Asociación de Propietarios de Valle San Juan a mantener el más profundo respeto a la democracia interna de nuestras estructuras directivas y a las decisiones que se tomen en las mismas.

Además de la tolerancia requerida en la discrepancia de ideas filosóficas, políticas y religiosas de todos los integrantes de esta Asociación.

## **ARTÍCULO VI                      MIEMBROS**

### **Sección 1:                      Composición**

1. La matrícula de esta Asociación estará compuesta por todos los propietarios de la Urbanización Valle San Juan de Trujillo Alto, P. R.
2. El término miembro significa el elemento básico en que estará constituida esta Asociación.



3. Solo se aceptará como representante de esta unidad el propietario o el representante autorizado que éste designe.
4. El Propietario que posea más de una unidad de vivienda en la Urbanización Valle San Juan de Trujillo Alto, tendrá derecho a un voto por propiedad para la representación de las mismas.

## **Sección 2: Lista de Miembros**

En la Oficina de Administración de esta Asociación se mantendrá siempre al día una lista de todos los miembros de esta Asociación y la misma incluirá las direcciones donde se le pueda enviar cualquier tipo de correspondencia. La Junta de Directores será responsable de mantener al día este registro el cual se revisará según sea necesario y se realizarán las correcciones. Esta a su vez constituirá el Registro Oficial de los Miembros de Valle San Juan Homeowners Association Inc.

## **Sección 3: Entrega de Reglamento**

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

La Junta de Directores podrá proveer copias adicionales del Reglamento a los propietarios o residentes autorizados que así lo soliciten al costo de reproducción de una copia que se determine, costo que deberá pagar el solicitante mediante cheque o giro a nombre de Valle San Juan Homeowners Association Inc., previo a la reproducción y entrega del mismo.

#### **Sección 4:**

#### **Derechos de los Miembros Activos**

1. Participar de las asambleas convocadas por la Junta de Directores de esta Asociación.
2. Elegir mediante el voto a los miembros de la Junta de Directores, siempre y cuando no tengan restricciones para ejercer el derecho al mismo.
3. Participar de las actividades socio-culturales que desarrolle esta Asociación.
4. Utilizar las facilidades recreativas administradas por la Asociación tales como gazebo, cancha de baloncesto columpios para niños.
5. Recibir notificaciones de las determinaciones de la Junta de Directores a través de comunicados.
6. Derecho a ser miembro de los organismos directivos y representativos de la Asociación, siempre y cuando no tenga alguna restricción que lo descalifique para el mismo.
7. Disponibilidad a examinar los documentos de la Asociación mediante notificación escrita previa con (15) días calendario de antelación a la fecha de examen.
8. El derecho al voto será ejercido solamente por aquellos propietarios que cumplan con los requisitos mínimos enumerados en el ARTÍCULO VI, sección 5.
9. Por excepción, se permitirá que un tercero ejerza el derecho al voto si se cumple con los siguientes requisitos:
  - a. El propietario de la residencia delega, por escrito, su derecho al voto mediante "Proxy". Este podrá ser delegado en la persona que el propietario designe siempre y cuando sea mayor de edad.

- b. Para que el “Proxy” sea válido deberá ser completado en todas sus partes y firmado. No se aceptarán “Proxy” después de haber comenzado los trabajos de la Asamblea.
  - c. El “Proxy” deber ser recibido por la Secretaria(o) y aceptado por la Junta de Directores.
  - d. El propietario deberá estar al día en el pago de mantenimiento y otras obligaciones que hayan sido aprobadas mediante asamblea.
10. Todo propietario estará obligado a informar cambio en número de teléfono residencial al Oficial de Seguridad y la Junta de Directores para poder actualizar los registros.

**Sección 5: Deberes y Responsabilidades de los Miembros**

- 1. Mantener al día su aportación o cuota de mantenimiento establecida por la Asociación y que se adopte mediante Asamblea General por mayoría de votos. La Asociación de Propietarios, a través de la Junta de Directores, tendrá la facultad de aplicar cualquier medida restrictiva a todo miembro que no esté al día en sus cuotas, imponiéndole cualquier sanción, inclusive el de limitarle su derecho a voto, previo al proceso de determinación de causa donde se le brinde oportunidad al Miembro de ser escuchado y de presentar evidencia que sustente lo contrario.
- 2. Todo miembro y sus componentes deberán cooperar y mantener limpias las áreas comunes de la Urbanización.
- 3. Velar por que se cumplan cabalmente las reglas de seguridad establecidas en este reglamento y las que en su día pueda establecer la Junta de Directores.

4. Deberán notificar a la Junta de Directores cualquier cambio que hubiere en su condición de propietario en la Urbanización Valle San Juan. En los casos de arrendamiento de alguna unidad de vivienda es responsabilidad del Propietario proveerle copia de este reglamento a los arrendatarios y velar que los mismos cumplan con lo aquí dispuesto.
5. Mantener el orden y el decoro en y fuera de su residencia.
6. Mantener las aceras y redondel de viraje libres de ramas de árboles que sobresalgan hacia las aceras escombros basura y automóviles que no permitan el libre paso en ellas, con excepción del tiempo razonable durante el día señalado para el recogido de basura por el camión del Municipio o el servicio privado contratado.
7. Mantener su residencia y áreas circundantes limpias, libre de chatarras, en concordancia con el ornato que existe en la comunidad o las normas que se adopten. De no ser así la Junta podrá encargarse de la misma y facturar al propietario añadiendo el costo al pago de mantenimiento. Antes de determinar la acción a tomar se le notificará al propietario mediante carta escrita, otorgándole quince (15 días calendarios para corregir los señalamientos.
8. Cumplir con aquellas disposiciones reglamentarias dirigidas a obtener el bienestar común de todos los propietarios y residentes del área.
9. Deberán participar en los procesos decisionales y electivos que se celebren en la comunidad aceptando que de no hacerlo acatará las decisiones que se adopten, ya sea por la Junta de Directores o por los miembros en Asamblea.

10. Será responsabilidad del Propietario de la residencia la cual se le estén haciendo mejoras, mantener dentro del perímetro de su propiedad todo aquel material de construcción que necesite, comprometiéndose a limpiar los residuos dejados al terminar las labores diarias realizadas para que no afecte la estética, libre goce, uso y disfrute de la propiedad a sus vecinos.
11. Será responsabilidad del Propietario o del residente en la unidad, controlar el volumen excesivo de equipos de sonidos y de cualquier otro ruido innecesario que perturbe o altere la tranquilidad de los vecinos; de hacerlo en repetidas ocasiones se presentará una querrela ante las autoridades correspondientes.
12. Es responsabilidad del Propietario velar que todo vehículo averiado de su propiedad que afecta la estética de la Urbanización no sobrepase el término de treinta (30) días calendarios estacionado frente a su residencia ni la de sus vecinos, ni en ninguna otra área dentro de los límites de la Urbanización. De no cumplirse lo anterior a esos efectos la Asociación le concederá un término de diez (10) días calendarios para realizar su remoción. De haberse agotado las gestiones antes mencionadas sin obtener solución positiva, se procederá a la radicación de los recursos que estén disponibles bajo la Ley de Vehículos y Tránsito del ELA de PR.
13. Es responsabilidad del Propietario mantener bajo control los animales domésticos que posea para evitar problemas de ruidos, malos olores, e incomodidad con los vecinos. Velará porque los animales no depositen excrementos en la propiedad de ninguna propiedad privada o área común. En caso de que esto ocurra deberá disponer de estos excrementos.
14. Observar por que se cumplan los límites de velocidad establecidos y las reglas indicadas en los rótulos de la urbanización.

15. Acatar cualquier otro deber no enumerado que redunde en beneficio de la comunidad y que promueva los intereses de ésta o un sector representativo de la misma.
16. Toda persona que compre residencia, deberá informarlo a la Junta de Directores dentro de los próximos quince (15) días calendarios con el propósito de brindar su información para actualizar nuestros registros y deberá informar si recibió el “beeper” del propietario anterior, de lo contrario se procederá con la decodificación del mismo.
17. No se permitirá el alquiler para propósitos de veraneos. Se permitirá el alquiler de propiedades entendiéndose esta como una unidad estrictamente para uso de vivienda por un término no menor de seis (6) meses.
18. Todo propietario o residente que planifique actividad social, previo a la misma deberá entregar una lista de los visitantes al Oficial de Seguridad en el Control de Acceso.
19. Todo propietario o residente deberá mantener las áreas verdes bajo su control organizadas, limpias y podadas.
20. Todo propietario mantendrá su propiedad debidamente pintada de modo que no afecte la estética de la Urbanización ni menoscabe el valor de las propiedades adyacentes.

## **Sección 6: Mascotas**

Dueños o arrendatarios que tengan en su posesión animales domésticos, deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Las mascotas (Ej. perros, gatos, y otros) deberán tener una identificación y registrarse en la oficina del Administrador quien proveerá una lista de éstas a la caseta de seguridad. De ese modo podremos identificarlas si se pierden o causan algún problema, para poder indicarlo a sus dueños en caso de encontrarlas. Se permitirán dos (2) mascotas por residencia.

2. Dueños y arrendatarios deben observar que sus mascotas (Ej. perros, gatos, y otros) cumplan con los requisitos impuestos por las agencias de salud municipales, estatales y federales, esto incluye las vacunas correspondientes.
3. Ninguna mascota (Ej. perros, gatos, y otros) podrá interferir con la conservación y las operaciones de mantenimiento en las áreas comunes o con los dueños, arrendatarios y visitantes.
4. Toda mascota (Ej. perros, gatos, y otros) deberá transitar sujeta a una correa o cuerda y aquellas con predisposición a morder, o que por su aspecto cree temor en los residentes, especialmente niños, deberá, utilizar un bozal. El titular o arrendatario se asegurará de que su mascota (Ej. perros, gatos, y otros) no haga sus necesidades en los predios comunales o de los vecinos. Descargas de las mismas deberán ser removidas por la persona que esté a cargo de las mascotas en ese momento.
5. Dueños o arrendatarios se asegurarán de que los ruidos de sus mascotas (Ej. perros, gatos, y otros) no molesten a otros residentes de la urbanización.

**Sección 7: Restricciones**

1. No se permitirán menores de edad conduciendo vehículos de motor en los límites de nuestra Urbanización a menos que posea licencia de aprendizaje, y esté acompañado por un conductor autorizado, según lo establece la ley tránsito vehicular de Puerto Rico.
2. No se permitirá ningún otro tipo de uso a las estructuras adquiridas por los propietarios o residentes que no sea para uso exclusivo residencial dentro de los límites de la Urbanización de Valle San Juan de Trujillo Alto.
3. No se permitirá transitar ni estacionar vehículos pesados en la Urbanización

a menos que el mismo esté en gestiones de entrega de materiales, enseres, mudanzas u otras razones oficiales que hagan necesaria su entrada.

4. No se permitirá el estacionamiento de botes, arrastres a “trailers” en la urbanización.
5. No se permitirán tendederos de ropa en lugares visibles que afecten el ambiente estético de la Urbanización Valle San Juan.
6. No se permitirá utilizar motoras, “Go-cars”, triciclos, y otros vehículos motorizados similares, dentro de los predios de la Urbanización, a menos que tengan las aprobaciones y licencias necesarias del gobierno de Puerto Rico. Estos vehículos deberán cumplir con las reglas de seguridad concernientes a velocidad máxima establecida en la urbanización, ruidos innecesarios y otras que puedan ser implantadas por la Junta de Directores.
7. Los residentes a arrendatarios deberán registrar sus vehículos de motor en las oficinas de Valle San Juan, proveyendo una copia de la licencias correspondientes de los mismos.
8. No se permitirá el uso de explosivos como “bazucas, petardos, o cuartos de dinamitas” en los límites de la Urbanización. Los infractores serán denunciados a la Policía Estatal por violación a la Ley de Explosivos de PR.
9. Cualquier otra restricción que sea necesaria en beneficio de la Urbanización, será establecida por la Junta de Directores.

## **ARTÍCULO VII                      JUNTA DE DIRECTORES**

### **Sección 1:                      Composición de la Junta de Directores**

La Junta de Directores estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente

Vice-Presidente

Secretario

Sub-Secretario



Tesorero  
Sub-Tesorero  
Vocales (4) máximo  
Director Encantada Homeowners Association (EHOA)  
Director Alterno Encantada Homeowners Association (EHOA)

## **Sección 2**                      **Requisitos de Elegibilidad**

1. Todo propietario de la Urbanización Valle San Juan.
2. Será elegible todo Propietario que sea mayor de edad, no tenga incapacidad mental y esté en condiciones de cumplir con todas las obligaciones del cargo.
3. Estar al día en la cuota de mantenimiento.

## **Sección 3:**                      **Elección de Directores**

1. Todos los Directores serán electos en Asamblea General anual con el voto directo de los propietarios que estén presentes y no tengan limitaciones para ejercer el mismo.
2. La matricula tendrá la facultad de proponer candidatos para cada posición, según la composición de la Junta descrita en el.

## **Sección 4:**                      **Término de Incumbencia de Directores u Oficiales**

1. Todo miembro ocupará su cargo por el término de un (1) año, hasta la siguiente Asamblea General anual o hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión de su cargo.
2. Todo miembro podrá ser reelecto hasta un máximo de dos (2) términos consecutivos para la misma posición.

## **Sección 5: Transición de Directores u Oficiales**

Los Directores electos entrarán en funciones a los quince (15) días calendarios de su nombramiento con el fin de propiciar una transición ordenada y será deber de los Directores que no hayan sido reelectos reunirse dentro de ese periodo con sus sucesores para informarles todo lo que éstos requieran y entregar a su vez a los nuevos incumbentes todo documento relacionado que éstos posean y custodien.

## **Sección 6: Deberes y Responsabilidad de la Junta de Directores**

1. Velará porque se cumplan los fines y propósitos de esta Asociación, haciendo uso a tales efectos de todos los poderes otorgados la Escritura Número Trescientos cuarenta y ocho (348), Escritura de Declaración de Condiciones Restrictivas Servidumbre en Equidad, Acuerdos, Declaraciones de Derechos y Obligaciones y Constituyendo a Valle San Juan Homeowners Association Inc., y la Ley de Corporaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y este reglamento según sea adoptado, incluyendo la contratación de un administrador si lo estimare conveniente, delegándole a éste las facultades necesarias para descargar sus funciones.
2. Tendrá a cargo el control y la supervisión general de las actividades de esta Asociación y adoptará aquellas normas y guías consistentes con las cláusulas de incorporación y este Reglamento que sea necesarias. A tal efecto cumplirá, entre otros, con los siguientes deberes:
3. Desarrollará un programa de actividades que cumpla eficazmente los fines y propósitos de esta Asociación así como los acuerdos tomados por la propia Junta y en las Asambleas.
4. Será responsable de que se lleven sistemas adecuados de contabilidad, así como de todos los documentos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de esta Asociación, asegurándose de que los mismos se lleven y conserven adecuadamente utilizando las prácticas generales aceptadas en la contabilidad.

5. En caso de considerarlo necesario, podrá ordenar la remoción de los libros, actas, minutas, documentos, expedientes y archivos de la Oficina de Administración de esta Asociación y podrá designar a cualquier Director para que se encargue de su custodia en forma temporera o permanente.
6. Podrá requerir en cualquier momento que el Tesorero prepare o haga preparar estados financieros, incluyendo un resumen de operaciones y estado de situación de los haberes de la Asociación.
7. Creará cuantos comités sean necesarios para cumplir a cabalidad con los propósitos de esta Asociación y nombrará sus miembros de la forma y manera que se establezca.
8. Seleccionará el banco o los bancos en donde se depositarán los fondos de la Asociación.
9. Formulará su propio plan de trabajo y presupuesto de ingresos y gastos, le notificará los mismos a los miembros de esta Asociación, no mas tarde de cuarenta (40) días calendarios después de haber sido electos en sus cargos.
10. Coordinará con las agencias públicas y privadas cuantas veces sea necesario para llevar a cabo alguna actividad que sea de importancia para la comunidad.
11. Designara el Director que firmará los documentos oficiales de la Asociación cuando así lo estime necesario o conveniente.
12. Convocará aquellas asambleas ordinarias y extraordinarias que dispone este Reglamento.
13. Protegerá y velará por el fiel cumplimiento de todos los derechos y obligaciones de los propietarios.
14. Mantendrá informados a los Propietarios de la Urbanización Valle San Juan, de los acuerdos tomados.

15. Consultará con los propietarios todo proyecto o trabajo que requiera gastos monetarios en exceso de cinco mil dólares (\$ 5,000.00).
16. Podrá autorizar todo aquel gasto igual o menor de cinco mil dólares (\$ 5,000.00) y los gastos regulares fijos de administración establecidos o acordados en Asamblea.
17. Todo gasto mayor de quinientos dólares (\$500.00) estará respaldado por tres cotizaciones y su adjudicación será al menor postor, considerando siempre la calidad del trabajo y garantías por escrito.
18. Mantendrá un plano al día cubriendo todas las facilidades actuales de la Urbanización Valle San Juan donde se especificará toda modificación alteración o adición futura a lo existente en las áreas comunes. Este plano formará parte de los documentos, reglamentos y permisos adquiridos por la Asociación de Propietarios de Valle San Juan.
19. Será obligación de la Junta responder a toda sugerencia de los propietarios en forma escrita señalando la aceptación o no de ésta y las razones para tomar la acción.
20. Todo miembro de la Junta de Directores que se ausente en tres (3) reuniones sin causa justificada podrá ser separado de su cargo.
21. Desarrollará cualquier otra actividad que sea necesaria para mejorar la dirección y administración de esta Asociación y que no esté en conflicto con la reglamentación interna.
22. Deberá entenderse que lo antes expuesto no sea una limitación a los deberes, derechos, facultades y poderes de la Junta de Directores;
23. Ningún miembro de la Junta de Directores recibirá compensación o salario

por realizar sus funciones.

## **Sección 7: Deberes del Presidente**

1. Será el Director Ejecutivo de esta Asociación y responsable de la supervisión general, dirección de los asuntos corporativos, encargado de la buena marcha de las actividades de la Asociación y responsable de poner en vigor las Ordenes y resoluciones de la junta de Directores.
2. Presidirá las reuniones de la Junta de Directores y las asambleas de esta Asociación.
3. Convocará y ordenará al Secretario que notifique las convocatorias para las reuniones de la Junta de Directores y las Asambleas ordinarias y extraordinarias que amerite.
4. Firmará todas las actas y minutas de la Junta de Directores y de las Asambleas, así como cualquier otra documentación o correspondencia que por su naturaleza le corresponda firmar.
5. Firmará, con el Tesorero todos los cheques, contratos, acuerdos y otros documentos oficiales de esta Asociación. En ausencia del Tesorero firmará conjuntamente con el próximo Director que aparezca en la resolución bancaria. En ausencia del Presidente firmará el Tesorero con cualquier otro Director autorizado.
6. Representará a la Junta de Directores de esta Asociación en actividades oficiales.
7. Mantendrá bajo su custodia en la Oficina de Administración de la Asociación de Propietarios de Valle San Juan, todos los libros, actas, minutas, documentos, expedientes, archivos y demás mobiliarios, velará por su adecuada conservación y mantenimiento.

8. Será el responsable de mantener al día en todo momento una lista oficial de los miembros de esta Asociación con sus respectivas direcciones postales, residenciales y números de teléfonos.
9. Establecerá las normas y guías sobre asuntos procesales en la conducción de las reuniones de la Junta de Directores y las asambleas ordinarias y extraordinarias. Decidirá todo aspecto procesal que se plantee en dichas reuniones y asambleas.
10. Será su obligación entregar todos los libros, actas, minutas, documentos, expedientes y archivos a su sucesor tan pronto éste sea electo y ocupe su posición.
11. Realizará todos aquellos otros deberes que le sean recomendados por la Junta de Directores y que no estén en conflicto con este Reglamento.

**Sección 8: Deberes del Vice-Presidente**

1. El Vice-Presidente asistirá al Presidente para el mejor descargo de las funciones que se le han asignado. Desempeñará todos los deberes del Presidente en ausencia de éste o cuando le sean delegadas.
2. Ayudará a coordinar los trabajos de los distintos comités que sean nombrados o creados por la Junta de Directores.

**Sección 9: Deberes del Secretario**

1. Preparará y notificará las convocatorias a reuniones de la Junta de Directores y asambleas.
2. Tomará minuta de las reuniones de la Junta de Directores, de las asambleas de esta Asociación y llevará el libro de actas.
3. Custodiará el sello corporativo, estampará el mismo cuando halla sido

previamente autorizado por el Presidente, en documentos que así lo requieran y lo certificará con su firma.

4. Transcribirá y firmará las actas y otros documentos que la Junta o el Presidente autorice requiera. Certificará cualquier Resolución de la Junta de Directores cuando sea necesario.
5. Notificará las decisiones de la Junta de Directores a las personas naturales o jurídicas interesadas.
6. Preparará toda publicación oficial de esta Asociación a los miembros y a cualquier otra persona designada por la Junta o el Presidente.
7. Desempeñará aquellos otros deberes afines a su cargo que le sean asignados por la Junta de Directores.
8. En caso de ausencia simultánea del Presidente y Vice-Presidente asumirá la dirección de cualquier reunión necesaria o pautada.

#### **Sección 10: Deberes del Tesorero**

1. Llevará un sistema de contabilidad adecuado de todas las transacciones financieras de la Asociación.
2. Llevará un sistema apropiado de toda la documentación relacionada con el ingreso, depósito y uso de fondos de esta Asociación.
3. Preparará un estado de situación mensual o en cualquier otro momento que le sea requerido por la Junta de Directores.
4. Participará en la discusión y negociación de toda actividad económica que afecte o comprometa los fondos de esta Asociación.
5. Desempeñará todos aquellos deberes afines a su cargo que le sean asignados por la Junta de Directores.

6. Firmará conjunto con el Presidente todos los cheques y otros documentos oficiales de esta Asociación. En caso de que el Tesorero se encuentre ausente firmará el Vice-Presidente o el Secretario.
7. Velará porque todos los pagos que se autoricen sean conforme al presupuesto general de ingresos y egresos de la Asociación.
8. Proveerá toda la documentación requerida por el Auditor Externo para la preparación de Estados Financieros que deba presentar ante la Junta de Directores.

**Sección 11:                    Auditor**

1. La Junta de Directores nombrará un auditor externo que no presente ningún conflicto de intereses y no pertenezca a ésta entidad. Este auditor certificará los estado semestrales preparados por el Tesorero.
2. Brindará asesoramiento al Tesorero en el desempeño de sus funciones.
3. Estará facultado para llevar a cabo auditorias cuando así lo estime conveniente e informará de los resultados de la misma a la Junta de Directores.

**Sección 12:                    Deberes de los Vocales**

1. Asistirán y ayudarán a los demás oficiales en el desempeño de sus respectivas tareas.
2. Desempeñarán aquellos deberes que le sean asignados por la Junta de Directores.

**Sección 13:                    Deberes del Director**

1. Asistirá y representará en las reuniones de la Junta de EHOA a Valle San Juan.



2. Tendrá voz y voto en las reuniones de la Junta de EHOA y contará para determinar el quórum en las reuniones.
3. Participará en la discusión y negociación de toda actividad que realice la Junta de EHOA
4. Preparará un informe mensual que se entregará a la Junta de Directores de Valle San Juan de las notificaciones y decisiones que se tomen en las reuniones de EHOA.
5. Realizará todos aquellos otros deberes que le sean asignados por la Junta de Directores de Valle San Juan y que no estén en conflicto con este Reglamento.

#### **Deberes del Director Alterno**

1. Asistirá y representará en las reuniones de la Junta de EHOA a Valle San Juan.
2. Tendrá derecho a estar en todas las reuniones de la Junta, tendrá voz, pero solo voto cuando éste sustituyendo al Director de Valle San Juan.
3. Participará en la discusión y negociación de toda actividad que realice la junta de EHOA.
4. Asistirá al Director a preparar el informe mensual que se entregará a la Junta de Directores de Valle San Juan de las notificaciones y decisiones que se tomen en las reuniones de EHOA. Cuando represente al Director será el responsable de la preparación del referido informe.
5. Realizará todos aquellos otros deberes que le sean recomendados por la Junta de Directores de Valle San Juan y que no estén en conflicto con este Reglamento.

#### **Sección 14: Vacantes**

1. Las vacantes que surjan en la Junta de Directores por renuncia u otras razones serán cubiertas mediante convocatoria abierta a los propietarios interesados en un período que no excederá de treinta (30) días calendarios a partir de que surja la vacante.
2. De no haber ningún propietario interesado, a Junta de Directores podrá

designar un propietario para cubrir la vacante por el término restante del mandato. Las vacantes se llenarán en orden de jerarquía a importancia en su defecto de acuerdo como se determine en la Junta.

**Sección 15: Primera Reunión de la Junta de Directores**

La primera reunión de los Directores recién electos tendrá lugar durante los primeros quince (15) días calendarios después de las elecciones. Será responsabilidad del Presidente recién electo convocar a los nuevos Directores y al pasado Presidente indicando el lugar, fecha y hora de la reunión. En dicha reunión se preparará el bosquejo de actividades y el plan de seguimiento a los proyectos en urgencia para luego ser circulado a los miembros de la Asociación.

**Sección 16: Reuniones Ordinarias de la Junta de Directores**

Las reuniones ordinarias de la Junta de Directores de esta Asociación se llevarán a cabo por lo menos una vez al mes en la fecha, hora y sitio fijados por la propia Junta mediante resolución aprobada de acuerdo a lo establecido en este Reglamento. Si la Junta de Directores dejara descubierta parte de la agenda propuesta para dicha reunión, convocará una segunda reunión dentro del mismo mes.

**Sección 17: Reuniones Extraordinarias de la Junta de Directores**

Las reuniones extraordinarias de la Junta podrán ser convocadas por el Presidente siempre y cuando convoque con cinco (5) días calendarios de anticipación.

**Sección 18: Quórum para las Reuniones de la Junta y Votación**

El Quórum para las reuniones de la Junta de Directores estará constituido cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros de la Junta, basado en el cumplimiento de lo anterior, se podrán tomar decisiones o efectuar las transacciones que sean necesarias.

**ARTÍCULO VIII ASAMBLEAS DE LOS MIEMBROS**

**Sección 1: Asamblea Anual**

Los miembros de la Asociación de Propietarios de Valle San Juan se reunirán en asamblea anual todos los años, no más tarde del mes de marzo en el sitio y hora

que determine la Junta de Directores. En dicha asamblea se elegirán a los oficiales de la nueva Junta de Directores.

## **Sección 2: Asambleas Extraordinarias**

1. La Junta de Directores podrá convocar asambleas extraordinarias de los miembros de esta Asociación cuantas veces lo estime necesario y conveniente.
2. La Junta de Directores estará obligada a convocar a asamblea extraordinaria dentro de quince (15) días calendarios de haber recibido una petición escrita a esos efectos firmada por lo menos por el quince (15) por ciento de los miembros elegibles a participar con voz y voto en estas asambleas.
3. Dicha petición deberá de incluir en forma clara y precisa los puntos a discutirse en la asamblea extraordinaria requerida, la cual se celebrará en un término no menor de diez (10) días calendarios desde que se notifique la convocatoria a todos los miembros según se ha dispuesto en este reglamento.

## **Sección 3: Quórum en Asamblea**

1. El Quórum para la Asamblea Anual o Extraordinaria estará constituido por la mitad más uno de todos los propietarios que asistan a la asamblea. Disponiéndose que en actos de enajenación se requerirá la comparecencia de la mitad más uno del total de propietarios.
2. Si una asamblea fuera suspendida porque en la misma no se logró el Quórum requerido inmediatamente la Junta de Directores convocará otra asamblea la cual deberá celebrarse no más tarde en los próximos quince (15) días calendarios y en tal caso el Quórum para esta segunda asamblea quedará constituido por los miembros con derecho al voto presentes.
3. Una vez determinado el Quórum si algún miembro abandona la asamblea ello no afectará la determinación inicial del Quórum y la asamblea podrá tomar los acuerdos para los que se haya convocado.

#### **Sección 4: Orden en Asamblea**

En cada Asamblea anual debidamente convocará se seguirá el siguiente orden:

1. Registro
2. Determinación de Quórum
3. Aprobación de la Agenda
4. Lectura y Aprobación de las Minutas de la Asamblea Anterior
5. Informes de los Directores
6. Informes de los Comités
7. Aprobación del Presupuesto
8. Elección del Comité de Escrutinio
9. Elección de la Junta de Directores
10. Asuntos Pendientes
11. Asuntos Nuevos
12. Clausura

#### **Sección 5: Cuotas**

1. La cuota por concepto de administración y mantenimiento del sistema de seguridad y áreas comunes será establecida por la Junta de Directores mediante estudio de costo y deberá ser ratificada por la asamblea para que pueda entrar en vigor.
2. La cuota se establecerá por igual conforme a las unidades residenciales tomando en consideración la solidez económica de la Asociación para la consecución de los objetivos por la cual fue creada.
3. La cuota es pagadera mensualmente, en o antes del día quince (15) de cada mes. Atrasos en el pago de la cuota conllevará las acciones pertinentes establecidas en la Escritura Número trescientos cuarenta y ocho (348) suscritas por las partes.
4. El pago de la cuota es obligación ineludible de todos los propietarios de la urbanización.

5. Los gastos y honorarios de abogado en que la Asociación incurra serán sufragados por el propietario moroso, además de la deuda original.
6. El atraso en cuotas será líquido y exigible el día dieciséis (16) de cada mes.
7. El propietario que esté atrasado por tres (3) meses o más en el pago de sus cuotas, no tendrá derecho a disfrutar de las áreas comunes o recreativas; su nombre y dirección aparecerá en una lista de deudores que se colocará frente a la Caseta del guardia en la entrada de la Urbanización. Esto se hará así si el residente no presentase justificación válida alguna para no estar al día en sus cuotas.
8. La Asociación se reserva el derecho a imponer sanciones a cualquier propietario que no cumpla con la obligación del pago de cuota de mantenimiento.
  - a. Se desactivará el(los) beeper(s) de todo residente con tres (3) meses o más de atraso en la cuota de mantenimiento de Valle San Juan, por lo que el residente tendrá que entrar por el área de visitantes. Éste deberá registrarse con el oficial de seguridad y ofrecer la información requerida. De no encontrarse el oficial de seguridad, el residente deberá utilizar el sistema de Tele-Entry. Una vez, el residente salde su deuda o se le establezca un plan de pago por escrito, el cual sea aprobado por la Junta de Directores, se reactivará el(los) beeper(s) dentro de los próximos (5) cinco días laborables. De incumplir con el plan de pago acordado se desactivará el(los) beeper(s) y quedará a discreción de la Junta de Directores establecer o no un nuevo plan de pago.
  - b. Todo residente con tres (3) meses o más de atraso de la cuota de mantenimiento de Valle San Juan, que se le haya desactivado el(los) beeper(s), tendrá que ir a buscar a su visita en la entrada de la Urbanización. Una vez el residente se identifique e identifique su

visita con el oficial de turno, podrá continuar a su residencia.

La seguridad de Valle San Juan no ofrecerá servicio de llamadas a residentes que tienen tres (3) meses o más en atraso, ya que el sistema, no tendrá los números registrados. El sistema no proveerá facilidad para poder llamar de la caseta a la residencia. La visita tendrá que llamar de su celular a la residencia para que el residente se presente en la caseta a registrar su visita. De la visita no poder comunicarse con el residente, ésta no podrá entrar a la Urbanización. El personal de seguridad no ésta autorizado para comunicarse con el residente por ningún medio. El residente le dará escolta a la visita y será responsable por sus visitantes. El residente asumirá el riesgo primario de cualquier consecuencia de la visita de sus invitados.

c. La lista de personas pre autorizadas (lista de visitas con derecho a entrar a la Urbanización sin ser anunciada) que se deja en la caseta de seguridad es un privilegio y no un derecho de cada residente. Por lo cual a residente con tres (3) meses o más en atraso en su cuota de mantenimiento con la Asociación de Valle San Juan se le cancelará dicho privilegio hasta que su cuota se ponga al corriente. Nadie podrá entrar a la residencia a visitarlo o rendir un servicio a menos que el residente le autorice la entrada una vez seguridad se comunique con la residencia.

9. Será deber del propietario de la residencia el pago de las cuotas de dicha propiedad, no importa que la misma esté desocupada. En caso de la misma estar arrendada a en cualquier otra posesión, será responsabilidad primaria por parte del titular el pago de dicho dinero.

## **Sección 6: Indemnización a Directores y Oficiales**

La Asociación podrá rembolsar a todos los Directores u Oficiales, a cualquiera de ellos los gastos en que necesaria y realmente hubieren incurrido con respecto a su defensa, incluyendo el pago de sentencias y transacciones en cualquier acción,

pleito o procedimiento civil, criminal, administrativo o investigativo en que a tales personas, o a cualquiera de ellas, se les incluya como parte o partes en razón de haber sido Directores y Oficiales de esta Asociación, salvo cuando en la acción, pleito o procedimiento se declare culpable de negligencia o conducta impropia a intención criminal en el desempeño de sus deberes a tal Director u Oficial, o anterior Director u Oficial. La autorización de estos gastos deberá ser aprobada por la Junta de Directores.

#### **Sección 7: Remoción de Oficiales, Directores y Delegados**

En cualquier asamblea general u ordinaria debidamente convocada y constituida, se podrá sustituir a un miembro de la Junta de Directores mediante justa causa contando además con el veto mayoritario de los asistentes. El sucesor de dicho Oficial removido podrá ser electo en esta misma reunión.

#### **ARTÍCULO IX REQUISITOS PARA MEJORAS A SU RESIDENCIA**

En los reglamentos de Encantada y en el de su subdivisión en específico, existen varias restricciones y requisitos con los cuáles es necesario cumplir antes de iniciar cualquier construcción a mejoras a su residencia. Algunos de los requisitos mas importantes son:

1. Endoso del Comité Arquitectónico de la Asociación de Residentes, de su villa y/o de de **Encantada Homeowners Association, Inc.**
2. Aprobación de un plano por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE), cumpliendo con los requisitos de la Junta de Planificación de Puerto Rico.
3. Las adiciones no pueden proyectarse más allá de las paredes delanteras y a una distancia no menor de 3 mts. (10 pies) de la verja posterior de la vivienda, tal y como fueron construidas originalmente por el desarrollador.
4. Las verjas no pueden proyectarse o extenderse más allá de de las paredes delanteras de la vivienda.
5. Sobre las verjas construidas por el desarrollador no podrán edificarse otras



construcciones.

6. Toda construcción y/o ampliación a su residencia deberá tener armonía con los mismos rasgos arquitectónicos y los mismos materiales de la estructura original. Están prohibidas las terrazas de aluminio. Todo residente deberá conseguir los documentos pertinentes en las oficinas de Encantada Homeowners Association, antes de iniciar cualquier construcción. Queremos que usted disfrute su residencia al mismo tiempo que se proteja el aspecto urbanístico de su urbanización y de Encantada.
7. Está terminantemente prohibida preparar las mezclas de cemento en las calles o aceras. Todo gasto incurrido por la Asociación de Residentes para restablecer a su estado original, las áreas comunes afectadas, se le cobrará al dueño de la propiedad.

## **ARTÍCULO X                    ÁREAS COMUNES Y FACILIDADES RECREATIVAS**

### **Sección 1                    Gazebo**

Horario:

lunes, martes, miércoles, jueves y domingo: 10:00 AM hasta las 10:00 PM;  
viernes y sábado 10:00 AM hasta 12:00 AM.

El gazebo será para uso exclusivo de la Asociación de Propietarios y Junta de Directores. Estará disponible para actividades tales como fiestas, reuniones de la Junta o Comités de Trabajos y actividades educativas o culturales. Esta facilidad estará disponible para actividades de los propietarios y residentes en su carácter individual por el pago que sea acordado por la Junta de Directores en asamblea general. Para poder alquilarlo deberá tener su cuota de mantenimiento al día. No se permitirán motoras, bicicletas, patines, patinetas, etc. en el área. Deberá cumplir con las normas establecidas en el contrato de alquiler. No se permite fumar en el área del gazebo y sus alrededores.

### **Sección 2                    Área de Juegos para Niños**

Está diseñada para niños de 2 a 12 años de edad. Todo padre será responsable

de lo que suceda en el área y de sus equipos. Agradeceremos a los jóvenes que permitan a los niños disfrutar del uso de éstas facilidades. No se permite fumar en el área del gazebo y sus alrededores.

### **Sección 3                      Áreas Verdes**

Es responsabilidad de todos cuidar y proteger las mismas para mantener la estética de la urbanización.

### **Sección 4                      Cancha de Baloncesto**

Horario:        8:00 a.m. — 10:00 p.m.

1. El uso de la Cancha de Baloncesto será exclusivamente para la práctica de este deporte.
2. Todo propietario que tenga la cuenta de mantenimiento al día podrá utilizar la Cancha de Baloncesto.
3. Deberá anotarse en el registro de uso de la cancha, el cual estará disponible en la Caseta del Oficial de Seguridad. Será responsable de la cancha y el equipo. De encontrar alguna anomalía deberá informarlo al Oficial de Seguridad.
4. De haber otros propietarios o residentes interesados en hacer uso de la facilidad se utilizará por una (1) hora y se le brindará la oportunidad al interesado.
5. Todo invitado deberá de estar acompañado por un propietario o residente.
6. El uso de la cancha es exclusivo, para residentes y sus invitados. El invitado deberá dejar su vehículo de motor en la residencia a visitar o en las afueras de la entrada a la Urbanización de manera que no afecte la entrada y/o salida a la Urbanización, no lo podrá dejar frente a las facilidades recreativas dentro de la Urbanización. Si por el contrario, la visita llega caminado, en bicicleta o cualquier otro medio no motorizado, deberá esperar que el residente lo recoja en la entrada del portón peatonal. No se ofrecerá

la entrada a las facilidades recreativas a ningún invitado sin la compañía del residente.

7. No se permitirá el uso de bicicletas, patines, patinetas, motoras, etc., dentro de la cancha ya que deteriora la superficie.
8. Requerido usar vestimenta apropiada en todo momento. No se permitirá estar en el área recreativa sin camisa.
9. No se permitirá el juego de manos, carreras, peleas, palabras obscenas o comportamiento inapropiado en general. De surgir esto se reportará al Oficial de Seguridad y podrá significar la pérdida del privilegio de uso de facilidades, así como querellas o denuncias según sea la falta o delito cometido. No se permite fumar en el área del gazebo y sus alrededores.
10. El último usuario del día será responsable de apagar las luces de las facilidades.

## **ARTÍCULO XI ADMINISTRACION DE FACILIDADES RECREATIVAS**

Las facilidades recreativas deberán ser utilizadas exclusivamente para fines cívicos, sociales, culturales y recreativos. Disponiéndose que las facilidades no serán cedidas a entidades con fines de lucro, siendo la Asociación de Propietarios de Valle San Juan la única institución autorizada (por el Reglamento del Departamento de Recreación y Deportes) para celebrar actividades con el propósito de recaudar fondos.

Dichos fondos serán destinados a los fines de mantenimiento, operación y mejoras de las facilidades recreativas y para promover los propósitos de esta Asociación.

### Nota

La Junta de Directores podrá modificar las normas para el uso de las facilidades recreativas, conforme a las necesidades de la comunidad.

## **ARTÍCULO XII**

## **APROBACIÓN DE REGLAMENTO**

### **Sección 1: Vigencia de este Reglamento**

Este Reglamento tendrá vigencia inmediatamente después de su aprobación en una Asamblea General debidamente convocada a tales efectos por la mayoría absoluta de sus miembros. De no obtenerse mayoría absoluta en la asamblea convocada para aprobar el reglamento se le enviará una comunicación certificada con acuse de recibo a los no comparecientes otorgándole un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de envío para oponerse por escrito. Al finalizar los mismos, los que no se hayan opuesto por escrito se entenderá que aprueban el reglamento.

### **Sección 2: Cláusulas de Salvedad**

Si cualquier Artículo, Sección u otra parte de este Reglamento fuera impugnado por cualquier razón ante un Tribunal o institución competente y se declara dicha parte del Reglamento inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento.

### **Sección 3: Enmiendas**

Este Reglamento podrá enmendarse solamente en una Asamblea debidamente convocada a tales efectos. Será necesaria la aprobación de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los miembros activos presentes para que cualquier enmienda sea aprobada.

### **Sección 4: Presentación de Enmiendas**

Las propuestas de enmiendas a esto Reglamento deberán ser recibidas por la Junta con treinta (30) días calendarios antes de la celebración de la Asamblea en que vayan a considerarse.

La Junta circulará estas propuestas de enmiendas a todos los miembros quince (15) días calendarios antes de la celebración de dicha Asamblea, recibiendo todos los comentarios que sean pertinentes. Será deber de la Junta a tener la enmienda final redactada para ser circulada y discutida el día de la Asamblea. No será considerada ninguna enmienda que no cumpla con este requisito.

## **ARTÍCULO XIII                    DISPOSICIONES GENERALES**

### **Sección 1:                            Modificaciones**

La Junta podrá modificar las normas para el uso de las facilidades recreativas, conforme a las necesidades de la comunidad, cuando la estime necesario.

### **Sección 2:                            Contratos**

No se permitirá la contratación de miembros de la Junta de Directores, sus familiares a personas jurídicas donde algunos de ellos tengan intereses creados, para ofrecer servicios a la Asociación de Propietarios de Valle San Juan.

Los servicios que se ofrezcan en las facilidades de la comunidad de Valle San Juan, incluyendo la del administrador, si fuese uno de ellos, deberán estar detallados en un contrato, observando la rigurosidad de forma y contenido estableciendo las garantías recíprocas entre las partes.

## **ARTÍCULO XIV                    DISOLUCION DE V. S. J. H. A., INC.**

Según la Sección 1101, del Código de Rentas Internas del Departamento de Hacienda de Puerto Rico de 1994, según enmendado, exige que se disuelva a Valle San Juan Homeowners Association, Inc. Esta deberá distribuir sus activos a alguna entidad exenta sin fines de lucro.