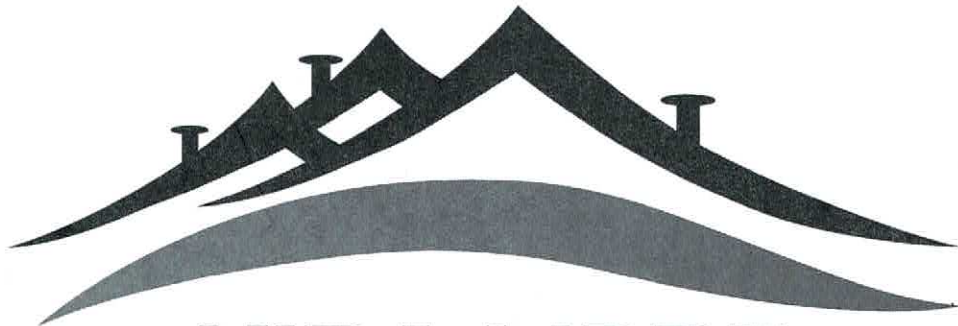


RENAISSANCE  
S Q U A R E

# Reglas de la Casa

Revisadas: 11 de junio de 2018



**VIDA LIBRE  
DE HUMO**



## **BIENVENIDOS**

Renaissance Square le da la bienvenida como nuevo residente y espera que disfrute de su nuevo hogar. Hemos preparado este folleto con información general para ayudarlo a familiarizarse con su nuevo hogar y las normas y regulaciones de nuestra comunidad. Nuestro personal bien capacitado está disponible para responder cualquier pregunta que pueda tener con respecto a su casa o alquiler. Esperamos que pueda llamar o pasar por la oficina en cualquier momento.

El apartamento es su hogar y depende de usted y sus vecinos que este sea el tipo de comunidad de la que puede estar orgulloso. La consideración de sus vecinos y su consideración hacia sus vecinos, harán que vivir aquí sea una experiencia agradable y feliz para todos.

La administración se preocupa por usted y hará todo lo que esté a su alcance para proporcionarle un hogar seguro y confortable. Nos esforzamos por trabajar con usted en todos los aspectos y pensar en usted como familia.

Las reglas y regulaciones de la casa son una adición a su Contrato de Arrendamiento. Las infracciones de las normas y reglamentos se consideran violaciones directas de su contrato de arrendamiento.

Es responsabilidad de los residentes asegurarse de que todos los miembros de la familia, visitantes, invitados, etc. estén familiarizados con las reglas y regulaciones.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

El residente no usará ni permitirá el uso de su unidad de una manera que pueda ser molesta o molestar a otros residentes, o de una manera que sería ilegal, inmoral, inapropiada o que causaría daño o lacere la reputación de la propiedad.

No se mantendrán perros, gatos, aves, animales o mascotas en la comunidad, ni cerca de esta, excepto con el consentimiento por escrito de la Administración. Si se permite, los animales deben mantenerse con correa cuando estén fuera del apartamento, y el Residente es responsable de toda la limpieza de los excrementos de los animales. La administración puede limitar el tamaño y los tipos de animales que se pueden mantener en o alrededor de las instalaciones. Los animales que no tengan correa serán retirados de las instalaciones por las autoridades locales. Las mascotas se limitarán a los animales de compañía que se definen como mascotas domésticas, como perros, gatos, aves pequeñas enjauladas, y peces. Los reptiles, los animales exóticos y las aves de rapiña no se consideran mascotas domésticas. Solo se puede tener una mascota en una unidad de vivienda. El jefe de familia es responsable de cualquier mascota en la unidad independientemente del dueño real de la mascota. Ningún animal agresivo o vicioso puede mantenerse como mascota en ningún momento. Animal dañino significa cualquier animal que, en virtud de su tamaño, temperamento, entorno natural o circunstancias presentes, sea capaz de amenazar la seguridad de un ser vivo o que pueda ser propenso a una ferocidad extrema, violencia incontrolada o brutalidad. Animal agresivo significa cualquier animal, que cometerá un ataque o amenaza no provocada. Se determinará que un animal es amenazante si ocurre cualquiera de los siguientes: muerde a una persona u otro animal doméstico; persigue o se acerca a una persona en un área pública de una manera amenazante; o hiere a cualquier persona autorizada para entrar en las instalaciones de la propiedad, incluido el personal de la administración. Los visitantes u otras personas que no figuran en el



Contrato de Arrendamiento Residencial no podrán tener mascotas en las instalaciones. Dichos animales se considerarán traspasos de propiedad y se tomarán medidas para retirarlos de la propiedad.

La Administración no será responsable por el daño a cualquier propiedad personal que pertenezca a los huéspedes del Residente o del Residente.

Las mudanzas hacia fuera de la propiedad deben realizarse durante horas laborables de lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm., los sábados solo con cita y autorización previa. El alquiler del apartamento continuará hasta que las llaves se entreguen a la Oficina durante el horario comercial establecido.

El residente no debe dejar ningún mueble (sofá, colchón, etc.) en el apartamento después de mudarse, ni en ningún contenedor de basura. Si el Residente deja algún artículo, habrá un cargo de **\$ 150.00.**

El vestíbulo, los pasillos, las escaleras y otros pasajes públicos no deberán ser obstruidos por los residentes, empleados, huéspedes o invitados del Residente, ni deberán ser utilizados por estos para ningún otro fin que no sea ingresar y salir del apartamento.

El residente no colocará antena de televisión ni satelital en ninguna parte del edificio.

El residente no debe ir al techo del edificio por ningún motivo.

Ningún dispositivo adicional para cocinar, enfriar o calentar, aparte de los suministrados por la Administración, puede ser utilizado por el Residente sin el previo consentimiento por escrito de la Administración.

La electricidad y el servicio de agua potable debe instalarse al momento de la mudanza. Cualquier gasto de electricidad o servicio de agua incurrido por el residente se cargará al Residente.

El residente no permitirá que se generen olores desagradables o inusuales desde su apartamento en tales cantidades que impregnan otros apartamentos y se vuelven molestos u odiosos para otro residente o residentes. Los olores normales de cocina, generados normalmente y razonablemente no se considerarán violaciones de esta regulación.

El residente no mantendrá nada dentro de la unidad ni le hará nada a la unidad, que aumentará el costo del seguro a la administración o provoque que se cancele el seguro.

El residente no deberá conducir, mantener ni permitir ninguna industria, negocio, oficio, profesión o ningún tipo, ya sea comercial, religiosa, educativa o de otro tipo, dentro de la unidad.

El residente debe hacer todos los esfuerzos posibles para ayudar a mantener la propiedad en buenas condiciones al no permitir que la basura se elimine de forma inapropiada y reportar cualquier actividad a la Administración que dañe la propiedad.

## **INVENTARIO E INSPECCIÓN DEL APARTAMENTO**

Durante el proceso de firma del contrato de arrendamiento, un representante de la Oficina de Administración acompañará a cada residente en una inspección del apartamento y familiarizará a los residentes en la operación de las características únicas incluidas en el apartamento. En este momento, el residente acepta el apartamento en su estado actual, a menos que se indique lo contrario en la Hoja de inspección.

La gerencia inspeccionará el apartamento al momento de la mudanza, el traslado y no menos de dos veces al año, o con la frecuencia que lo determine la Administración y / o los Propietarios y sus entidades, incluyendo, pero sin limitarse a (HUD, Departamento de la Vivienda del Gobierno de PR) Dichas inspecciones se realizan para certificar que la propiedad se está cuidando adecuadamente y cumple con lo estipulado en la reglamentación federal certificando que es una vivienda segura, y ocurrirá con o sin la presencia del Residente después de la notificación correspondiente.

## **ENSERES ELECTRODOMESTICOS**

Los residentes deben leer las instrucciones del fabricante sobre el uso y cuidado del refrigerador, la estufa, la campana extractora, el procesador de alimentos, el microondas, el lavaplatos, la lavadora y la secadora provistas en su apartamento, antes de su uso. No se permiten dispositivos adicionales sin el permiso de la Administración.

Lavadoras y secadoras se proporcionan en cada unidad. El residente debe mantener limpios los filtros de pelusa, las tuberías y la ventilación de la secadora después de cada uso. De lo contrario, su secadora no funcionará de manera eficiente, creando una factura de servicios más alta o una posible llamada de servicio.

Las lavadoras, secadoras u otros aparatos de lavandería adicionales, excepto los que la administración indique, no deberán ser utilizados u operados en el apartamento o edificio sin el consentimiento por escrito. La gerencia no será responsable por lesiones, pérdidas o daños que resulten del uso o mal uso de tales equipos.

Ropa, alfombras u otros artículos no se pueden colgar en el apartamento, ventanas, escaleras o patios.

## **AUTOMÓVILES/ESTACIONAMIENTO**

No hay estacionamiento asignado en el área de estacionamiento. Todos los vehículos deben estar actualmente autorizados, "marbete al día". Todos los vehículos y / o cambios en los vehículos deben estar registrados en la Administración mediante el registro y el seguro del nuevo vehículo antes de estacionarse en el estacionamiento. Los vehículos necesitarán un permiso de estacionamiento para estacionarse en las instalaciones. Aquellos espacios de estacionamiento reservados para personas con impedimentos no deben ser utilizados por nadie más que por vehículos que muestren un permiso para personas con impedimentos en el espejo retrovisor y / o matrícula. No se puede estacionar auto u otro vehículo en los jardines, o áreas verdes, frente a los contenedores de basura, o de cualquier otra manera en área no marcada apropiadamente para el estacionamiento de vehículos. La Administración se reserva el derecho de retirar cualquier vehículo no autorizado de la propiedad a expensas del jefe de familia.



Merodear, congregarse, lenguaje abusivo, bebidas alcohólicas, fumar, música alta, patinetas, andar en bicicleta y jugar están prohibidos en los estacionamientos. Los vehículos comerciales, vehículos recreativos, embarcaciones, remolques y vehículos inoperativos NO se deben estacionar o almacenar en las instalaciones. El residente o sus invitados no usarán ninguna parte del local para el lavado de autos, pintar o dar servicio a ningún vehículo, incluido el cambio de aceite, o mecánica liviana. La gerencia tiene el derecho de limpiar las instalaciones de los líquidos y otras descargas del vehículo y cargar dichos costos de limpieza al residente como renta adicional y revocar los privilegios de estacionamiento.

La gerencia no será responsable por ningún vehículo o su contenido u otro medio de transporte guardado o poseído por el Residente o el huésped del Residente. Los vehículos deben estar cerrados en todo momento mientras están estacionados. Se debe cumplir con el aviso de desocupar las áreas de estacionamiento para el mantenimiento de las instalaciones. En caso de que el automóvil del huésped residente o del residente no sea movido por usted después de un aviso previo por escrito e interfiera con una operación de mantenimiento, será remolcado a expensas del jefe de familia. La Administración no será responsable por ningún daño resultante de su incapacidad para mover dicho vehículo.

No se debe guardar motocicleta o ciclomotor en patios, balcones, apartamentos, debajo de escaleras o en cualquier otra área excepto según lo indique la administración. El residente debe cumplir con todas las regulaciones estatales que se aplican en las calles mientras se encuentre en el complejo de apartamentos. Incluyendo NO estacionarse en reversa en los espacios de estacionamiento, la tablilla del automóvil debe estar visible en todo momento. Todas las motocicletas y mini-bicicletas deben tener una licencia actualizada. El residente no debe permitir que los conductores menores de edad o sin licencia operen un vehículo / carrito de golf en ningún momento dentro de la comunidad.

## **BALCONES, PATIOS Y TERRAZAS**

Es su responsabilidad mantener limpios y libres de escombros, los balcones, patios y terrazas adjuntos a su apartamento. Absténgase de arrojar cualquier cosa desde la puerta, ventana, terraza, balcón o patio. No adornos, zafacones para basura, bicicletas, cajas y parrilla para barbacoa. No sacuda las alfombras. No cuelgue alfombras secas o mojadas. No cuelgue la ropa. Mantenga el vidrio alejado del balcón en caso de fuertes vientos. No use los balcones, patios y terrazas para almacenamiento. No pongas cámaras. No coloque luces, banderas, pancartas, paraguas (se hacen excepciones festivas: San Valentín, San Patricio, Pascua, 4 de julio, Halloween, Acción de Gracias y Navidad). Los muebles y las plantas del patio son bienvenidos con un máximo de cuatro (4) plantas con fuentes de drenaje debajo de sus plantas para atrapar el agua de escorrentía.

## **EXPULSADO DE LA PROPIEDAD**

Para proteger el bienestar de los residentes, el personal y la propiedad de Renaissance Square, cualquier visitante que se sepa que está abusando o causando daños a la propiedad es abusivo verbal o físicamente con los residentes, la administración y / o la propiedad o si la administración tiene motivos para creer que están actuando de manera inapropiada, ese individuo será "expulsado" de las instalaciones de Renaissance Square.

El nombre del individuo restringido se agregará a la lista "Prohibido a las instalaciones" que se mantiene en la oficina de administración. Se envía automáticamente una carta al departamento de policía local



detallando el incidente y las acciones de la administración. Si el invitado indeseable insiste en regresar a las instalaciones, se llamará a la policía local y se le acusará de cargos.

## **SALÓN DE COMPUTADORAS**

Solo los residentes pueden usar la sala de computadora o la fotocopidora. Límite las copias a 10 páginas o menos.

## **SERVICIO DE TV POR CABLE** ?

Liberty es el proveedor de este servicio. Los residentes pueden ponerse en contacto directamente con Liberty para organizar la conexión, sin embargo, se debe obtener un permiso por escrito de la administración antes de realizar cualquier trabajo adicional en la unidad más allá de los conectores que se proporcionan en cada habitación. Las tomas de cable en cada apartamento están ubicadas en el área de la sala y los cuartos dormitorios.

## **CAUSAS PARA TERMINACIÓN O NO RENOVACIÓN DE CONTRATO**

1. No realizar los pagos en virtud del Contrato de arrendamiento o haber incurrido en pagos tardíos repetidos de la renta en exceso de Cuatro (4) veces dentro de un período de doce (12) meses;
2. No proporcionar la documentación exacta y completa con respecto a los ingresos, las deducciones y / o la composición familiar, o la falta de firma de la autorización que permite al Dueño obtener la verificación por un tercero de la información proporcionada por el residente.
3. Comisión de cualquier actividad criminal que amenace la salud o seguridad de los empleados de la Administración o el derecho al disfrute pacífico de las viviendas de otros Residentes o amenace la salud o seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las facilidades de la comunidad a otros residentes, sus residencias o a las por personas que residen en las inmediaciones de la propiedad.
4. Comisión de cualquier actividad delictiva violenta o relacionada con drogas dentro o fuera de la Propiedad.
5. Interferencia con la salud, seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las facilidades de la Propiedad por otro Residente, debido al uso ilegal o patrón de uso ilegal de una sustancia controlada o abuso o patrón de abuso de alcohol por Residente, invitado o miembro de la composición familiar.
6. Abandono de la unidad de vivienda.
7. Incumplimiento de la política de mascotas de Renaissance Square
8. Incumplimiento de la política de estacionamiento de Renaissance Square
9. Incumplimiento de las Reglas del Gimnasio.
10. Incumplimiento con la Política, Comunidad Libre de Humo
11. Falta de mantenimiento del apartamento arrendado de acuerdo con los estándares habituales de limpieza, salud y seguridad.
12. Violación de cualquiera de los términos del Contrato de Arrendamiento y / o Reglas y Reglamentos.

## **AREAS COMUNES Y APARIENCIA DE LA COMUNIDAD**

McCormack Baron Management mantiene un alto grado de calidad en el mantenimiento de las áreas comunes. Por favor ayude a mantener nuestros hermosos jardines. Todas las áreas comunes deben mantenerse libres de desorden, basura o escombros en todo momento. Todos y cada uno de las aceras, entradas / balcones adjuntos a un apartamento son responsabilidad de los ocupantes. Deben mantenerse limpios y libres de escombros. Las aceras, entradas, los pasillos y las escaleras no deben usarse para ningún otro fin que el de entrar y el de salir. Las bicicletas no pueden almacenarse en áreas comunes. Los residentes y / o sus invitados no pueden correr, jugar, saltar la cuerda o andar en bicicleta en escaleras, estacionamientos o jardines. Para mantener una comunidad atractiva, pedimos que todas las áreas del porche delantero se utilicen solo para entrar y salir. Si siente la necesidad de disfrutar del aire fresco, es más que bienvenido a sentarse en el patio o en el área del balcón trasero. Solo se permiten muebles para patios en las terrazas o balcones.

Bajo ninguna circunstancia la Administración tolerará ningún acto de "graffiti"/ escritos en las paredes o vandalismo.

El residente no debe exhibir letreros o marcas, banderas, fotos en el exterior del departamento o áreas comunes. Las luces exteriores (incluidas las luces navideñas y / o navideñas) solo se pueden colgar de los patios y balcones y deben montarse con buen gusto y sin cables expuestos. No se deben colocar toldos u otras proyecciones o cortinas en el exterior del edificio. El residente no debe colgar mapas y / o escobas de las áreas del balcón. Por favor, asegúrese de no dañar la estructura.

## **SALA DE LA COMUNIDAD**

Renaissance Square está diseñado para el placer de nuestros residentes. Los residentes pueden reservar la Sala de la Comunidad para su uso privado poniéndose en contacto con la oficina. Se requiere un depósito, sin embargo, el depósito es totalmente reembolsable a la espera de que la Sala quede limpia y sin ningún daño y se siguieron todas las políticas y procedimientos del contrato de alquiler. La Sala de la Comunidad es una "zona libre de humo" completa y no se tolerará el uso de bebidas alcohólicas, el tabaco de mascar, la pornografía y el lenguaje vulgar o abusivo. Se puede obtener un paquete de solicitud para reservación de la Sala en la oficina de administración.

## **ENTREGAS / PROVEEDORES DE SERVICIO**

Los empleados de McCormack Baron Management tienen prohibido recibir paquetes dirigidos a los residentes, o recibir proveedores de servicios solicitados por los residentes de manera individual. Los residentes deben hacer arreglos individuales con el servicio de entrega o los proveedores.

## **MANEJO DE RESIDUOS Y PROGRAMA DE RECICLAJE**

Favor de dirigirse al Plan de Manejo de residuos y reciclaje de la propiedad.



## **ENTRADA A APARTAMENTOS**

El personal de administración se reserva el derecho de ingresar a su departamento con previo aviso durante horas razonables para lo siguiente:

1. Para hacer reparaciones solicitadas, o reparaciones necesarias debido a solicitud de un apartamento vecino.
2. Para cambiar los filtros de aire acondicionado.
3. Inspeccionar todos los apartamentos no menos de dos veces al año, con el propósito de mantenimiento preventivo.

Los residentes recibirán por lo menos 24 horas previas la notificación por escrito de tales inspecciones. Estas inspecciones se realizarán con o sin la presencia del residente después de la notificación correspondiente.

Cuando hay razones para creer que existe una emergencia, no es necesario previo aviso.

## **DESALOJO**

Ser desalojado es un asunto serio. Nadie quiere que esto te pase a ti. Se le dará cuidadosa atención a cualquier problema que pueda hacer que pierda su casa. Sus problemas serán discutidos con usted y se le ofrecerá ayuda si es posible. Sin embargo, las soluciones finales para sus problemas deben venir de usted. Las violaciones al Contrato de Arrendamiento o las Reglas y Regulaciones serán emitidas por la Administración. El recibo de dos o más infracciones en un período de doce meses podría dar lugar a un procedimiento de desalojo.

Los siguientes elementos son ejemplos de acciones que, si no se corrigen, pueden provocar su expulsión. *Esta no es una lista completa.*

1. Provocar una situación que ponga un peligro la salud o seguridad de sus vecinos o personal de la Administración.
2. Perturbar el disfrute pacífico de sus vecinos.
3. Causar daños a su apartamento o áreas y propiedad común.
4. Mala limpieza.
5. Embriaguez pública o actividad ilegal de drogas como se describe en la Sección 8. B - H de su contrato de arrendamiento.
6. Falta de pago del alquiler o pago habitual de alquiler atrasado.
7. Infracciones flagrantes y continuas de cualquier parte de su Contrato de Arrendamiento o de las Reglas y Regulaciones de la casa.
8. Permitir que las personas a quienes se prohíbe visitar los locales visiten o se queden con usted. Los residentes no están exentos de ser excluidos del uso las áreas dentro del complejo, incluidas la Sala de la Comunidad, el Edificio de Actividades Comunitarias, el Gimnasio, Sala de Computadoras, etc.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

Cada apartamento está equipado con uno o más detectores de humo y detectores de monóxido de carbono. Si detecta humo, llame al departamento de bomberos de inmediato y luego comuníquese con el número de teléfono de administración y / o emergencia. Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con las salidas, escaleras y ventanas. No desconecte su detector de humo o monóxido de carbono bajo



ninguna circunstancia. Si su detector deja de funcionar, póngase en contacto con nuestra oficina ***INMEDIATAMENTE***.

## **MIEMBROS DE LA FAMILIA / VISITANTES**

Usted es responsable de los actos de todos los miembros del hogar, sus invitados, sus huéspedes. Se alienta a los residentes a que revisen estas Reglas y Reglamentos de la Casa con sus visitantes y huéspedes. Los invitados o huéspedes no serán permitidos en las instalaciones si el residente no está presente en el apartamento.

La gerencia aprecia la buena conducta de los residentes. La administración, sin embargo, no tolerará ningún lenguaje o comportamiento de hostigamiento, sexual o de otro tipo, abusivo por parte del residente, de sus invitados o huéspedes que se considere inapropiado para cualquier otro miembro del personal administrativo o sus representantes.

Para proteger a los residentes, existen políticas de "No venta NO solicitada", "No Mendigar", "No Deambular". Si se produce una solicitud, o situación de Mendigar o Deambular en la Propiedad, notifique a la oficina de inmediato.

## **GIMNASIO**

El gimnasio está disponible 24 horas al día con el uso de la llave inteligente para residentes solamente. Las reglas y regulaciones con respecto al gimnasio se proporcionarán con un acuerdo de gimnasio. Las infracciones de las reglas del gimnasio pueden ocasionar la pérdida de los privilegios del gimnasio. Niños menores de 12 años no podrán utilizar el gimnasio sin compañía de un adulto, parte de la composición familiar contratante.

## **CUMPLIMIENTO CON EL PERIODO DE ARRENDAMIENTO**

Cada residente es legalmente responsable de completar el plazo especificado del contrato de alquiler. Tras la decisión de desalojar, se debe enviar un aviso escrito, treinta (30) días y entregarlo a la Oficina de arrendamiento antes del primer día del mes que desea desocupar (el primero del mes, se reembolsará el Depósito de garantía si se cumplen todos los requisitos). (Consulte la Sección de Depósitos de Seguridad). Si debe rescindir su contrato de arrendamiento antes de que se cumpla, consulte a la Administración para conocer los procedimientos y tarifas correspondientes.

## **ILUMINACIÓN Y ACCESORIOS**

Los accesorios de iluminación no pueden ser alterados o reemplazados sin el consentimiento por escrito de la gerencia. Si desea cambiar las lámparas, póngase en contacto con la gerencia para obtener ayuda.

Después de la ocupación inicial, es responsabilidad del residente reemplazar las bombillas quemadas. Si bien el personal de mantenimiento puede ayudarlo a cambiar las bombillas quemadas o fundidas, si suministramos la bombilla, hay una carga por bombilla, dependiendo del tamaño de la bombilla. Todos los cargos son pagaderos dentro de los 30 días.

Se proporcionan ventiladores de techo y no se pueden quitar ni modificar.

## **CERRADURAS**

Los residentes no pueden agregar, cambiar o alterar las cerraduras existentes en las puertas de los apartamentos. En ningún momento se darán las calves a los residentes sin la aprobación de la gerencia. Si se pierde una llave, la Administración puede hacer que le hagan una llave por una tarifa de ~~\$ 200.00~~ <sup>45.00</sup> por llave. *dph*

## **BLOQUEOS DE CERRADURA**

Si la cerradura de su apartamento se bloquea, llame a la gerencia y le proporcionaremos el servicio de desbloqueo de la siguiente manera:

**Durante horas laborables, lunes a viernes de 8:30am a 5:30pm (sujeto a cambios)**

**Luego de horas laborables deberá comunicarse al \_\_\_\_\_ (Mantenimiento de Emergencia) y tendrá un cargo de \$ 65.00**

**Después de horas laborables el servicio de cerrajería está disponible. El residente será responsable de los costos del servicio de cerrajería.**

## **BUZONES**

El residente puede colocar apellidos y direcciones en el interior del buzón. Para mantener la privacidad del residente, solo el número del buzón se colocará en el exterior del buzón. Ningún residente debe eliminar o agregar información en el exterior del buzón. **¡COMPRUEBE SU BUZÓN DE FORMA DIARIA, CORREO QUE NO SEA RECOGIDO DURANTE 10 O MÁS DÍAS PUEDE ENVIARSE A LA OFICINA DE CORREOS!**

## **RESPONSABILIDADES DURANTE LA MUDANZA**

Por favor, tenga cuidado al supervisar su proceso de mudanza. Cada residente es responsable de los daños al edificio y al terreno durante la mudanza. La administración debe ser notificada de la fecha de mudanza hacia fuera de la propiedad y el tiempo para que se pueda realizar una inspección conjunta entre el residente y la Administración. Esta inspección es muy importante, ya que será un factor determinante con respecto a cualquier cargo (más allá del desgaste normal) evaluado contra el depósito de seguridad del residente. Las mudanzas se realizarán de lunes a viernes de 8:30am a 5:30 pm.

## **RUIDOS/ DISFRUTE Y QUEJAS**

No permita que se escuche la música o ruido alguno fuera de su apartamento. Ajuste el volumen a un nivel moderado. No coloque los altavoces o bocinas en las ventanas, puertas ni en ningún otro lugar fuera del apartamento. Disc Jockeys están prohibidos para fiestas.



Pedimos que todos los residentes observen la necesidad de silencio a partir de las 8:00 P.M. a las 6:00 a.m. Las quejas de disturbios repetidos son causa de la terminación de su residencia.

La administración no se verá involucrada en problemas entre vecinos a menos que presenten alguna violación del contrato de arrendamiento y / o reglas de la casa. Si tiene una queja válida contra un residente vecino, la Administración requiere que nos proporcione una queja por escrito describiendo el problema y dándonos el nombre y la dirección de la (s) persona (s) involucrada (s). La administración requiere que los residentes presenten por escrito cualquier queja sobre problemas que puedan estar experimentando dentro de las 72 horas posteriores al evento para que la Administración pueda resolver el problema de manera oportuna. Una copia de la queja escrita se convertirá en parte de los registros de la administración para la persona que presenta la queja, y luego de que la investigación se convierta en parte del archivo del residente, al cual le concierne la queja.

Menores de 16 años NO PUEDEN estar en las Áreas Comunes después de las 10:00pm, sin la compañía de un miembro adulto de la composición familiar a la cual pertenecen.

### **REQUISITOS DE OCUPACIÓN**

Solo las personas aprobadas que figuran en su contrato de alquiler pueden vivir en el apartamento. Es necesario que le notifique a la Administración cuando reduzca su composición familiar. Toda persona de 18 años a mas que desee incluir como parte de su composición familiar, DEBERA completar una aplicación y someterse a nuestro proceso de determinación de elegibilidad y ser aprobado, antes de ser incluido en el Contrato de Arrendamiento.

### **CONTROL DE PLAGAS**

La Administración brindará servicios de control de plagas según sea necesario. A solicitud de este servicio, la Administración dará una fecha en la que se realizará el trabajo. En la mañana de esa fecha, el residente debe haber retirado todos los artículos de los gabinetes de la cocina, los cajones y la despensa, y de los gabinetes y cajones del baño, así como los armarios si es necesario. Notifique a la gerencia sobre cualquier problema especial.

### **MASCOTAS**

Las mascotas solo se permiten con un acuerdo por escrito de mascotas. Las reglas y regulaciones con respecto al cuidado de mascotas en la propiedad se proporcionarán con el acuerdo de mascota. Se requiere una tarifa no reembolsable por mascota de \$ 300 por mascota y un máximo de una (1) mascota por unidad.

### **AREA DE RECREO PARA NIÑOS**

Las regulaciones del patio de recreo son las siguientes:

- Horas de uso del Área de Recreo para niños de 8:00am a 6:00pm
- El uso del equipo del patio de recreo es bajo su propio riesgo.
- No se permiten envases de cristal, bebidas embotelladas o fumar en esta área.

- No pueden estar descalzos, se Requiere el uso de calzado apropiado.
- No use el equipo cuando esté mojado.
- Área de juego reservada solo para residentes.

## **PLOMERÍA**

Se aplicará un cargo por desatascar el equipo de plomería en casos donde el mal funcionamiento se deba a la introducción de objetos inapropiados, como objetos de tela, grasa u otros materiales extraños, incluidos, entre otros, los juguetes. Los residentes no deberán colocar productos químicos o productos de limpieza en los tanques de inodoros que no sean los fabricados con el fin de limpiarlos.

## **REDECORANDO**

Después de completar su cuarto año de arrendamiento, la gerencia estaría feliz de pintar su apartamento. Al solicitar este servicio, un miembro del personal inspeccionará su apartamento para evaluar el trabajo que se completará.

## **POLÍTICA DE COBRO DE RENTA Y OTROS CARGOS**

1. El alquiler vence el primer día de cada mes. Puede enviar el pago por correo a la Oficina de administración o dejarlo en horas de oficina. También puede hacer pagos en línea <http://www.renaissancesquareapts.com/> y hacer clic en Pago de Renta. Comuníquese con la oficina para obtener el número de inquilino para usar esta opción. No podemos aceptar dinero en efectivo bajo ninguna circunstancia. Asegúrese de que su cheque o giro postal identifique claramente su nombre y dirección.

2. La renta es morosa si no se paga en su totalidad y se recibe al cierre de operaciones el quinto día del mes en la Oficina de Administración. **LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS SE INICIARÁN CONTRA RESIDENTES QUE NO HAN HECHO PAGO ANTES DEL 15 DEL MES. TODAS LAS CUENTAS NO PAGADAS ANTES DEL 15 DEL MES SERÁN EVALUADAS COSTOS NO COBRADOS, EN EL TRIBUNAL.** Las demandas de cobro no se desestimarán a menos que se hayan pagado el total de las deudas de renta, ventas y servicios junto con los honorarios de los costos judiciales antes de la fecha de citación del tribunal.

### **3. CUENTAS DELICUENTES CRÓNICAS**

Cualquier residente que imponga tres (3) cargos por mora en un período de doce meses será considerado delincuente crónico. Una vez que una cuenta se considera delincuente crónico, puede dar lugar a la no renovación de su contrato de arrendamiento y / o procedimiento de desalojo iniciado inmediatamente después de la evaluación del tercer cargo por retraso. Este patrón repetitivo es una violación de su contrato de arrendamiento.

### **4. POLITICA DE CHEQUES DUVUELTOS**

Todos los cheques devueltos por el banco por fondos insuficientes, que fueron emitidos, como pago del alquiler, serán evaluados con una tarifa de **\$ 50.00**, además del cargo por pago atrasado.



No se aceptarán cheques personales de ningún residente que tenga dos (2) cheques devueltos por fondos insuficientes dentro de un período de doce meses.

## **POLIZA DE SEGUROS PARA ARRENDATARIOS**

La Administración proporciona seguro contra incendios y riesgos solo para los edificios y partes estructurales, pero no proporciona cobertura de seguro para SU contenido personal (SUS MUEBLE, ROPA, COMPUTADORA, ETC). Por lo tanto, le sugerimos encarecidamente que compre un seguro para inquilinos por robo, daño y vandalismo de sus pertenencias personales. ES ECONOMICO Y PUEDE AYUDARLE CONTRA PERDIDAS DE SUS BIENES. Consulte a la gerencia para referencias de compañías de seguros.

## **REJILLA DE TELA METÁLICA “SCREENS”**

Las rejillas metálicas, para puertas y ventanas no se deben quitar excepto en casos de emergencia.

## **DEPOSITO DE SEGURIDAD/ TEMPRANO**

La terminación anticipada de un contrato de arrendamiento es un privilegio que la Administración puede o no otorgar bajo las siguientes condiciones:

### Residencia de 7-12 meses:

1. Dé un aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación a esta oficina.
2. Pague todo el dinero adeudado hasta la fecha de terminación.
3. Pague una tarifa igual al monto de la renta de dos meses.
4. Devuelva el departamento en un estado limpio.
5. Devuelve las llaves a esta oficina.

### Residencia de 13-24 meses:

1. Dé un aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación a esta oficina.
2. Pague todo el dinero adeudado hasta la fecha de terminación.
3. Pagar una tarifa igual al monto de la renta de un mes.
4. Depósito reembolsado menos cargos por daños.
5. Devuelva el departamento en condiciones limpias.
6. Devuelve las llaves a esta oficina.

### Residencia de más de 25 meses:

1. Dé un aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación a esta oficina.
2. Pague todo el dinero adeudado hasta la fecha de terminación.
3. Depósito reembolsado menos cargos por daños.

### Cambio o Transferencia de Empleo

1. Dé un aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación a esta oficina.

2. Pague todo el dinero adeudado hasta la fecha de terminación.
3. Pagar una tarifa igual al monto de la renta de un mes.
4. Verificación del empleador en papel con membrete.
5. Verificación telefónica de la carta por otro ejecutivo.
6. Depósito reembolsado menos cargos por daños.
7. Devuelva el apartamento en condiciones limpias.
8. Devuelva las llaves a esta oficina.
9. Facturar al empleador por las tarifas de terminación, si es necesario

## **SOLICITUDES DE SERVICIO**

Durante el horario de oficina, la Administración se complacerá en atender su solicitud de mantenimiento por teléfono o en persona. Después del horario de oficina, el servicio contestador atenderá sus solicitudes y un miembro del personal solicitará una orden de trabajo el siguiente día laborable. Las emergencias de mantenimiento se manejarán inmediatamente después de que se haya llamado a la Administración y / o al número de emergencia (línea gratuita \_\_\_\_\_). No se cobra ningún cargo por las reparaciones o el reemplazo de piezas, A MENOS QUE usted haya causado el daño de manera accidental, negligente, intencionada o malintencionada. No informar un problema de mantenimiento se consideraría negligencia. En tales casos, se le cobrará a su cuenta por la (s) reparación (es) para incluir, el costo del artículo más 15% y \$ 15 por hora en mano de obra. Estos cargos vencen y son pagaderos dentro de los treinta (30) días posteriores al recibo de la factura.

Los empleados de la gerencia no están autorizados a prestar servicios a los residentes del edificio de manera individual que requiera que dichos empleados estén ausentes de sus funciones o que interfieran con el desempeño de las tareas habituales de dichos empleados.

## **ALMACENAMIENTO**

No se almacenarán bienes o materiales de ningún tipo o descripción que sean combustibles o que aumenten el riesgo de incendio en cualquier lugar de la propiedad. El almacenamiento de bienes personales solo está disponible en apartamentos y será responsabilidad del residente. La Administración no será responsable de ninguna pérdida o daño. Los armarios de utilidad no se deben usar con fines de almacenamiento.

## **SERVICIO TELEFÓNICO**

Cada residente es responsable de su instalación telefónica individual basada en el pre cableado que se ha instalado en cada apartamento. Todos los arreglos para el servicio deben ser realizados por el residente. Los teléfonos solo se pueden colocar donde se instaló previamente las facilidades para el cableado en el apartamento. No se permite la perforación adicional, corte o funcionamiento de alambres expuestos sin un permiso por escrito de la Administración. La gerencia debe tener los números telefónicos de su casa y del trabajo en caso de una emergencia.



## **POLITICA DE TRASLADO**

Debido al estado cambiante de la vida, puede ser necesario solicitar un traslado a una unidad más pequeña o más grande y / o una unidad de una cantidad de renta diferente, o debido a una necesidad médica o acomodo razonable.

La administración requiere que todas las solicitudes de traslados se pongan por escrito y que se complete una nueva solicitud. No se necesita una nueva tarifa de solicitud para procesar la nueva aplicación (solo para residentes actuales y cuando corresponda).

Para los traslados solicitados como "Traslados de conveniencia" se requiere una nueva solicitud junto con una tarifa de traslado de **\$ 500.00** al momento de la presentación de la solicitud.

Ambos tipos de traslados deben someterse al proceso de determinación de elegibilidad que incluye, pero no se limita a una "Visita domiciliaria" a su unidad actual y puede dar como resultado tener que pagar un depósito de seguridad para la nueva unidad. Su depósito de seguridad actual será reembolsado al desocupar su unidad actual menos cualquier daño.

## **VEINTUCUATRO- 24- HORAS DE ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN**

Nos enorgullece brindarles a los residentes la conveniencia adicional de tener acceso las 24 horas a la Administración en caso de emergencia a través de nuestro servicio de contestación de Solicitud de Mantenimiento llamando al \_\_\_\_\_. El servicio de respuesta transmitirá rápidamente todos los mensajes al miembro del personal correcto "de guardia" en el caso de una emergencia.

## **UTILIDADES**

Cada residente es responsable de los servicios de agua potable y servicio de electricidad de manera individual. Estos servicios deberán ser instalados a nombre del jefe de familia a partir de la fecha de firma del contrato de arrendamiento. No cumplir con esto es una violación al contrato de arrendamiento y a las reglas y regulaciones de la casa, por lo que será una razón para terminar su contrato. Todos los saldos NO pagados que permanezcan luego de desocupar la unidad, incluyendo las deudas por los servicios de utilidades serán incluidos en su balance de pago. El servicio de manejo de residuos, reciclaje y recogido de estos es provisto por la Administración.

## **VACACIONES/ FUERA DE LA CIUDAD**

Cuando esté fuera de la ciudad por un período prolongado, ya sea por negocios o vacaciones, llame al periódico y cancele todas las entregas. Además, haga arreglos con la oficina de correos o un vecino para guardar su correo si recibe numerosos correos.

## **INFRACCIONES O VIOLACIONES**

Las infracciones o violaciones son notificaciones escritas emitidas a los residentes por la Administración por infracciones o violaciones de arrendamiento, tales como ruido excesivo de su apartamento, falta de mantenimiento de su apartamento de una manera segura y limpia, etc. Inicialmente se advierte a los residentes sobre las infracciones o violaciones cometidas y se les ordena que lean la sección pertinente en el Reglas de la casa y si el comportamiento no se corrige, se puede dar una infracción. El recibo de dos o más infracciones dentro de un período de doce meses podría resultar en un desalojo y / o renovación de su contrato de arrendamiento.

## **PAREDES**

Los residentes no pueden pintar las paredes de los apartamentos, ni contratar contratistas externos que no estén aprobados por la oficina de administración para pintar paredes. Los residentes pueden solicitar el retoque de pintura en cualquier momento mediante la realización de una solicitud de servicio para el mantenimiento. Con el fin de proporcionar un hogar atractivo para el próximo residente, tenga especial cuidado al decorar su apartamento. Use clavos de "imagen", no tornillos para colgar las imágenes. No se permite el papel tapiz, pegatinas, adhesivo, pegamento o cinta para decorar las paredes. Los azulejos de corcho o espejo pueden causar daños considerables que resultan en un gasto para usted. No se deben montar televisores de pantalla plana en la pared sin la aprobación de la gerencia. Esto es para proteger la televisión del residente y para proteger la pared del apartamento.

## **DESBORDAMIENTO DE AGUA**

En caso de desbordamiento de agua, ubique y cierre la línea de suministro de agua en el fregadero, el lavaplatos y el inodoro.

## **CAMAS DE AGUA**

No se permiten camas de agua u otros muebles llenos de líquido o semilíquido bajo ninguna circunstancia.

## **ARMAS**

Armas de fuego, (NO ASIGNADAS POR MOTIVOS DE EMPLEO), pistolas de perdigones, pistolas de aire comprimido, cuchillos con cuchillas de más de 4 pulgadas, cuchillos de caza, espadas, armas de karate (es decir, palos Fuji), petardos y bombas de cereza están PROHIBIDOS.

## **CORTINAS**

Cortinas han sido instaladas en todos los apartamentos. Estas cortinas no pueden cambiarse sin autorización escrita por la Administración. Papel de Aluminio, Cortinas de Baño, Sabanas, Cinta adhesiva en los cristales, NO SON CONSIDERADOS CORTINAS.



**PARA COOPERAR COMPLETAMENTE CON LAS AGENCIAS DE LEY Y ORDEN DE SAN JUAN Y PUERTO RICO**

1. Cierre todas las puertas de su automóvil y suba las ventanas.
2. Nunca deje sus llaves en el auto.
3. Cierre su guantera.
4. No deje objetos de valor en su automóvil.
5. Informe cualquier actividad sospechosa que observe en el estacionamiento o alrededor de los edificios al gerente y al departamento de policía.
6. Si sospecha que su vehículo ha sido manipulado y / o dañado, informe de inmediato a Policía al 911 y a la Oficina de Administración.

**NOTA:** Si se considera necesario para el bienestar de los residentes, la Administración se reserva el derecho de enmendar las Reglas y Reglamentos de la Casa sin notificación previa a los residentes.

# Reglas de la Casa

Revisadas: 06/11/2018

## ¡SOLO LOS HECHOS!

- Las áreas de estacionamiento no están destinadas para jugar, merodear, deambular, congregarse, escuchar música excesiva y / o hacer ruido.
- Tenga en cuenta a sus vecinos con respecto a la música a alto volumen, el ruido, incluidas las discusiones y peleas, que incluyen, entre otros, los gritos provenientes de su apartamento.
- Recuerde que usted es responsable de las acciones de los miembros de su composición familiar, visitantes y / o invitados, por lo tanto, sus acciones podrían resultar en la terminación de su contrato de alquiler!

**LAS REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA CASA SON UNA EXTENSION DE SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. ¡Y SI OCURREN VIOLACIONES, PUEDE RESULTAR EN LA CANCELACION DE SU CONTRATO DE ARRENDAMIENTO!**

Este acuerdo fue ejecutado en: \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_

Residente: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

como Representante de la Administración