

WIMBLEDON PARK



ORLANDO NO. 1, INC.

APRIL 18, 2017

RULES AND REGULATIONS

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS	
HOJA DE INFORMACIÓN PARA EL PROPIETARIO	
ADMINISTRACION	1
CUOTAS DE ASOCIACIÓN	1
SEGURO	1
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	2
TV POR CABLE	2
DESECHOS Y BASURA	2
UTILIDADES	2
ESTACIONAMIENTO	2
LLAVES	3
NORMAS Y REGLAMENTOS	3
SITUACIONES EMERGENCIAS	3
INFORMACIÓN PROPIETARIO/INQUILINO	3
ASOCIACIÓN DE RECREACIÓN	3

NORMAS Y REGLAMENTOS

I.	REGLAS Y NORMAS	1
II.	VENTA O ARRENDAMIENTO DE PROPIEDAD	2
III.	SUELO/PISO	3
IV.	RUIDO	3
V.	MASCOTAS	3
VI.	SEGURIDAD Y OBSTRUCCIONES	4
VII.	DESTRUCCIÓN DE BIENES	4
VIII.	ASPECTO DEL EXTERIOR	4
IX.	LIMPIEZA	5
X.	PASILLOS, BALCONES, PATIOS Y TERRAZAS	5
XI.	RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO	6
XII.	LAVANDERÍAS	7
XIII.	CERRADURAS	7
XIV.	PLOMERÍA	7
XV.	AIRE ACONDICIONADO	8
XVI.	TELEVISION POR CABLE/SATÉLITE	8
XVII.	RESPONSABILIDAD DE ENTREGAS	9
XVIII.	DESPERADICIOS	9
XIX.	ACCESO AL TECHO	9
XX.	SOLICITUD	9
XXI.	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	10
XXII.	ESTACIONAMIENTO Y VEHÍCULOS	10
XXIII.	ANUNCIOS	11
XXIV.	BICICLETAS, PATINES, PATINETAS, MOTOCICLETAS	11
XXV.	CAMBIO DEREGLAS	12
XXVI.	JUNTA DIRECTIVA	12

WIMBLEDON PARK ORLANDO NO. 1, INC. INFORMACIÓN GENERAL

El Consejo de administración ha revisado las normas y reglamentos de la asociación, que se incluyen en este folleto. A continuación información que puede necesitar si va a alquilar o vender su unidad. Por favor asegúrese de que sus inquilinos y propietarios de nuevo tienen una copia de las actuales reglas y regulaciones.

ADMINISTRACION

Wimbledon Park Orlando No. 1 es administrado por M & M Management Plus, Inc. Llamar a la administración (407) 832-3514 si usted tiene alguna necesidad de mantenimiento, quejas, necesita ayuda o tiene alguna pregunta. Horas de oficina son de lunes a viernes 9:00 a 5:00 p.m. y después de horas para las emergencias. Si nadie está en la oficina, deje un mensaje y alguien le contactará. Ejemplos de emergencia son: apagones de electricidad, fugas de plomería y filtración de agua. (Servicio de bloqueo no es una responsabilidad de la Asociación).

Utilice siempre el número de la oficina para llamadas de emergencia después de la hora de oficina deje un mensaje y alguien contactara al personal de mantenimiento o el proveedor correspondiente. Recuerde llamar al 911 primero para emergencias de vida o muerte. Después póngase en contacto con la oficina para documentación y apoyo. Gracias.

CUOTAS DE ASOCIACIÓN

Cupones de pago de sus cuotas de asociación se proporcionan cada año en diciembre. Tenga en cuenta que las cuotas son pagaderas cada 1ero, consideran tardío después de la 10 día del mes y un recargo y aviso de recargo se aplicará para cualquier pago recibido después de ese tiempo. Un primer aviso de recargo es de \$15.00, y una cuota final de aviso es de \$35.00. Sugerimos inscribirse a pago automático para evitar cargos por pagos atrasados.

También hay cuotas de Asociación para la Master Asociación el cual es separado. Póngase en contacto con Asociación de recreación del Wimbledon en (407) 275-6460 o por correo electrónico a wimbpark@att.net para obtener información sobre estas cuotas.

SEGURO

La Asociación tiene una póliza maestra que cubre el Wimbledon Park 1. La política asegura todos los elementos comunes y las porciones de la estructura interna de cada unidad. Tenga en cuenta que el seguro no cubre los de las paredes, incluyendo cualquiera de sus pertenencias personales.

Cada propietario debe obtener una póliza de seguro de propietario de casa individual para su unidad. Consulte con la compañía la cual asegura su casa para asegurarse que todas sus pertenencias personales están aseguradas o por las asociaciones. Si usted es un inquilino, es una buena idea obtener seguro de inquilinos para cubrir sus pertenencias personales.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Contamos con extintores en cada piso de el edificio. También lo invitamos a obtener uno para dentro de su unidad. Extintores deben revisarse cada año y recargar si es necesario. También le sugerimos a los propietarios compra un detector de humo y compruebe que las pilas son nuevas regularmente. Tenga en cuenta que es ilegal almacenar gasolina u otros líquidos flamables en su unidad.

TV POR CABLE

Wimbledon Park Orlando No. 1 es atendida por el spectrum . Todas las unidades están precableadas. Si no es necesario ningún cableado adicional, por favor llame a la compañía de cable. Ningún cableado permite instalarse fuera del edificio por cualquier razón. Llame a (855) 657-7328 para más información sobre connection de cable

DESECHOS Y BASURA

Contenedores de basura están convenientemente situados en seis diferentes áreas de la propiedad. Toda basura debe colocarse en recipientes - no en la parte superior o alrededor de los contenedores. Por favor, si un recipiente está lleno, usar otro. Si usted tiene artículos grandes deben ser recogidos, por favor llame a la ciudad de Orlando sólidos residuos autoridad en (407) 246-2314. Artículos grandes son recogidos el miércoles solamente y se debe llamar con anticipación para hacerles saber que tiene un articulo grande para recoger. No poner el articulo en los contenedores hasta el día de recogida. No jugar o escalar en o alrededor del contenedor.

UTILIDADES

La asociación es responsable del pago de agua servicio de colección de basura. Ambos utilidades son atendidos a través de la Comisión de servicios públicos de Orlando. El teléfono, electricidad y las aguas residuales son pagados por los residentes individuales. Puede llamar a la Comisión de servicios públicos de Orlando para el servicio eléctrico en (407) 423-9100 y en & T para el servicio telefónico en el (888) 757-6500 o 611. Ningún cableado está permitido fuera de los muros de la asociación.

ESTACIONAMIETO

Todas las unidades han asignado espacios de estacionamiento que se asignan a esa unidad particular. Hay un estacionamiento de residentes por unidad, con todos los vehículos de huéspedes estacionamiento huéspedes espacios o espacios y vehículos adicionales. Por favor respete usted a su vecino y estacione en el espacio que está asignado para usted. Informar a sus invitados de las reglas antes de que visiten. No vehículos comerciales se permite estacionar durante la noche o almacenar en la propiedad.

Cualquier vehículo estacionado en áreas de No estacionarse (claramente marcadas en toda la propiedad) o estacionado en otro individuo asignado espacio o en cualquier otro espacio no destinado a estacionamiento será remolcado. El propietario o persona violando la regla pagara el remolque. Si su vehículo es remolcado, póngase en contacto con la compañía del remolque del aeropuerto en (407) 275-8721.

LLAVES

Llaves o tarjetas para tu buzón de correo, puerta, tenis y puertas de corte recreativo y portones de entrada deben ser proporcionado para usted por el agente propietario o inmobiliaria previo. Por favor, asegúrese de que estos se le regresen a usted. Si usted necesita cualquiera de estas claves, póngase en contacto con administración para instrucciones.

NORMAS Y REGLAMENTOS

Las normas y reglamentos son parte de este folleto para su revisión con una notación especial para que revise las restricciones; especialmente perros caminando, estacionamiento, estacionamiento de vehículo recreativo, disturbios ruido y restricciones en relación con el exterior de los edificios.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Si usted tiene una emergencia que requiere la policía o bomberos llame al 911. Si no es una llamada de emergencia el número de no emergencia policía es 321-235-5300.

INFORMACIÓN PROPIETARIO/INQUILINO

Incluida en este paquete de bienvenida es una hoja de información que es vital para el mantenimiento de registros. Por favor llene la hoja de información del dueño de casa y devuelva a la oficina tan pronto como le sea conveniente. La dirección de toda la correspondencia es la siguiente:

Wimbledon Park Orlando No. 1, Inc.
c/o M & M Management Plus, Inc.
P.O. Box 560698
Orlando, FL 32856-0698
mmmgmtplus@AOL.com

Por favor asegúrese de tener las escrituras actuales de su unidad. En ocasiones, los agentes de cierre no maneja esta información. Si usted es un inquilino, por favor asegúrese de que tenemos una copia actual del contrato de arrendamiento según lo requerido por los documentos de condominio.

ASOCIACIÓN DE RECREACIÓN

Las instalaciones recreativas, puertas y patrulla de cortesía se rigen principalmente por la Junta Directiva de la Asociación de recreación del parque de Wimbledon. Esta asociación es una entidad separada de la Asociación de condominio. Honorarios se pagan por separado y son obligatorios.

Acceso a la piscina y el acceso de la puerta, como transmisores y las tarjetas de la puerta son manejadas por la Asociación de recreación. Para la recreación más regulaciones y reglas de información y Club (407) 275-6460, o visitan su oficina en el sitio en la casa club.

WIMBLEDON PARK ORLANDO NO. 1, INC.

RESUMEN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS

A continuación es una referencia rápida de las frecuentes reglas y regulaciones:

1. Todos los nuevos propietarios y los inquilinos deben llenar una solicitud y ser aprobados por el Consejo de administración.
2. Pisos de superficie dura no están permitidos en unidades de segundo piso excepto en el cuarto de baño, cocina y puerta de entrada. Corcho se permite siempre y cuando las especificaciones sean sometidas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación antes de la instalación.
3. Las mascotas deben ser menos de 30 treinta libras.
4. Ruido debe mantenerse a un mínimo.
5. Puertas de la sala de lavandería se deben mantenerse cerradas en todo momento.
6. La instalación de antenas de TV satelital requiere aprobación de la Junta y un depósito de.
7. Ningun artículo está permitido en las vías de entrada, la parte trasera de la unidad, ventanas o puertas.
8. Balcones no deben usarse como almacenamiento.
9. Vehículos mal estacionados serán remolcados.
10. Todos los vehículos deben tener placas actuales y operables.
11. Se permiten sólo dos vehículos por unidad estacionamiento en propiedad, un espacio reservado y espacio de uno de los invitados.
12. Signos de cualquier tipo no están permitidas en ventanas o en propiedad.
13. Las remodelaciones deben ser aprobadas por el directorio.

TENGA EN CUENTA QUE NO HABRÁ NINGUNA EXCEPCIÓN A LAS REGLAS O REGLAMENTOS.

WIMBLEDON PARK ORLANDO NO. 1, INC.

HOJA DE INFORMACIÓN RESIDENTE

Por favor complete todas las líneas de abajo. Es imprescindible para la gestión de tener números de teléfono de contacto y direcciones para todos los residentes y propietarios. En caso de emergencia debemos poder contactarle a usted, para su seguridad y la de sus vecinos.

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

EDIFICIO Y UNIDAD NO.: _____

DIRECCIÓN: _____
(si no vive en Wimbledon) _____

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: _____

NÚMERO DE TELEFONO DE CASA/CELULAR: _____

NÚMERO DE TRABAJO/ALTERNATIVO: _____

CONTACTO DE EMERGENCIA: _____
(Nombre y número)

No. DE VEHÍCULOS: _____ PLACA NO: _____

MARCA/MODELO/AÑO: _____
SI ES INQUILINO:

NOMBRE DE LOS INQUILINOS: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL INQUILINO: _____

NÚMERO DE CÉLULAR/HOGAR INQUILINO: _____

* Proporcione a la administración una copia de su llave para casos de emergencia. Todas las claves se guardan en una caja fuerte y sólo la administración tiene acceso a estas claves.

Por favor envíe por correo una vez que haya completado este formulario a la siguiente dirección:

Wimbledon Park Orlando No. 1, Inc.
c/o M & M Administration Plus
P.O. Box 560698
Orlando, FL 32856-0698
O por correo electrónico a mmmgmtplus@aol.com

WIMBLEDON PARK ORLANDO NO 1, INC.

NORMAS Y REGLAMENTOS

APROBADO EL 18 DE ABRIL DEL 2017

Estas normas y reglamentos se basan en la experiencia de un número de asociaciones de condominio de la Florida. Se revisarán de vez en cuando y las modificaciones adecuadas según la experiencia de esta asociación. No habrá ninguna excepción permitida a ninguna de las normas y reglamentos.

I. REGLAS Y NORMAS

Cada propietario y ocupante deberán cumplir con estas normas y reglamentos establecidos en el presente, todas las reglas y regulaciones que de vez en cuando pueden adoptarse y las disposiciones de la declaración, estatutos y escritura de Constitución de la asociación, enmendada de vez en cuando. Si un propietario o inquilino comete una falta a cumplir una norma o regla será motivo de acción que puede incluir, sin limitación, una acción para recuperar las sumas por daños, medidas cautelares o cualquier combinación de éstos. Además de todos tal vez otros remedios pueden resultar dependiendo, en la discreción de la Junta Directiva de la asociación, una multa o multas pueden ser impuestas al propietario por el incumplimiento del propietario, su familia, huéspedes, invitados, arrendatarios o empleados, cualquier pacto, restricción, regla o regulación en la presente o en la declaración, de estatutos o reglamentos, siempre que se sigan los siguientes procedimientos :

- A. Informe de violación: La violación debe ser comunicada primero al administrador de condominio por escrito.
- B. Primera nota: Violaciones se llamará la atención del propietario o inquilino que esta violando las reglas por el administrador del condominio o por un representante designado por el Consejo de administración a través de una llamada telefónica, una carta en su puerta o un aviso enviado por correo. La primera notificación tendrá 15 días para corregir la violación.
- C. Segunda nota: Se enviará un segundo aviso proporcionando 15 días adicionales si no se ha corregido la violación.
- D. Ultimo aviso: La parte contra quien se solicita la multa a imponer se prestará una oportunidad de audiencia después de la notificación razonable de no menos de 14 días y dicha notificación deberá incluir: (i) una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia; (ii) una declaración de las disposiciones de la declaración, la Asociación estatutos o reglas de asociación que supuestamente han sido violadas; (iii) Y una declaración corta y completada de lo afirmado por la asociación.
- E. Audiencia: La falta de cumplimiento se presentará a un Comité de otros propietarios de unidad que deberá oír razones por qué no deben imponer sanciones. La parte contra quien puede imponer la multa tendrá la oportunidad de responder, a presentar pruebas y discusión oral y escrita en todas las cuestiones involucradas y tendrá una oportunidad en la audiencia de revisión, preguntar y responder a cualquier material considerado por el Comité. Una

- decisión por escrito de la Comisión se presentará al propietario o ocupante por tardar a los 21 veintiún días después de la reunión.
- F. **Multas:** La Junta Directiva podrá imponer multas contra la unidad aplicable hasta el máximo permitido por la ley. La multa puede ser hasta \$100 al día con un máximo de \$1.000. El directorio funcionará con la Comité para determinar la cantidad (si existe) de las multas que cobrará a los propietarios por cualquier violación de estas reglas y regulaciones.
 - G. **Violaciones:** Cada incidente separado que es motivo de una multa será la base de un multa separada. En el caso de constantes violaciones, cada continuación del mismo después de un aviso se considerará un incidente independiente.
 - H. **Pago de multas:** multas se pagarán a más tardar treinta 30 días después de la notificación de la imposición de los mismos.
 - I. **Aplicación de multas:** todo el dinero proveniente de multas será asignado según lo dirigido por el Consejo de administración.
 - J. **Recurso no exclusivo:** Estas multas no serán interpretadas para ser exclusivas y existirán además de otros derechos y remedios a los que la asociación puede legalmente autorizar; sin embargo penalidades pagadas por el propietario o inquilino se deduce o compensar daños o perjuicios que la Asociación de lo contrario puede tener derecho a recuperar por la ley de dicho propietario o inquilino.

II. VENTA O ARRENDAMIENTO DE PROPIEDAD

- A. **Antes de alquilar**, Los propietarios de la unidad deben tener el contrato de arrendamiento listo y verificado para ser aprobada por el Consejo de administración. Ningún arrendatario puede ocupar cualquier unidad hasta que son aprobados. Una copia del contrato de arrendamiento y apendice debe ser proporcionado a la Asociación de recreación de Wimbledon tambien la hoja de información de el inquilino debe ser proporcionada a la administración de Wimbledon 1 Tras la ejecución. Debe proporcionar una copia actualizada de las normas y reglamentos a los arrendatarios. Contactos de administracion actuales. Si no tienes una copia actual, uno será proporcionado.
- B. Los contratos de arrendamiento debe ser por un período no inferior a siete 7 meses, debe ser por escrito y debe incluir un anexo firmado proporcionado por la dirección que deberá estipular que **La Junta directiva tienen el derecho a terminar el arrendamiento y desalojar debido a violaciones de las normas y reglamentos de la Asociación de inquilinos, de acuerdo con artículo XIX de la declaración de condominios de WIMBLEDON PARK ORLANDO NO 1.**
- C. Antes de vender, el posible comprador debe contar con una copia actualizada de las normas y reglamentos y llenar una solicitud para ser aprobada por el Consejo de administración. Contactar a la administracioncon para comunicar y actualizar el mas reciente cambio. Si no tienes una copia actual, uno será proporcionado. Por estatuto de Florida 718 un cheque \$25.00 (pagadero a Wimbledon Park Orlando No. 1) se requiere una copia de los documentos legales, que debe ser proporcionado a cada posible comprador si esos no fueron entregados por el dueño anterior. El agente de cierre de venta también debe proporcionar una copia de la escritura de garantía a la empresa de administracion.

- D. Según posición del HUD de la ley de vivienda equitativa, generalmente no más de dos personas se les permite vivir en una unidad de un dormitorio, no más de cuatro personas se les permite vivir en una unidad de dos dormitorios y no más que seis personas pueden vivir en una unidad de tres dormitorios. Si hay más personas que viven en una unidad de lo especificado anteriormente, HRS intervendrá y desalojará la unidad inmediatamente. Si hay personas que visitan su unidad por más de dos semanas, por favor notifique inmediatamente a la administración. Aplicación puede ser requerida.

III. SUELO/PISO

- A. Queda prohibida la instalación de azulejos o pisos de superficie dura en las unidades superiores (excepto en la cocina, baño o entrada). Suelos de corcho pueden ser permitidos; sin embargo, las especificaciones deben presentarse a la junta directiva antes de la instalación para su aprobación. Si el azulejo o cualquier otro tipo de material duro no aprobado a sido instalado por el inquilino o por un dueño anterior, debe ser retirado.

IV. RUIDO

- A. A fin de asegurar su propia comodidad y la de sus vecinos, radio, estéreo, y las televisiones debe mantenerse a un volumen mínimo. Deben evitarse otros ruidos innecesarios; Esto incluye restricciones a vehículos ruidosos.
- B. Carpintería, instalación de alfombra, colgar imágenes en las paredes o cualquier otro (o hágalo usted mismo) trabajo que implica el trabajo del martillo, etc., debe hacerse entre el horario de 8:00 a 8:00_P.M. solamente.
- C. Televisión y estéreo con bocinas, cuando se toca fuerte, son la principal causa de quejas de ruido. Sonidos de altavoces viajando en otras unidades pueden ser grandemente minimizados.
1. Mantenga bocinas o sistemas de T.V. retiradas de las paredes comunes - al menos 2".
 2. Si vives en la planta superior, Coloque 2" de espuma debajo de las bocinas del estéreo que están en el piso o 1" cojín de goma debajo de las patas de los televisores de consola.
- D. No se permite merodear en los pasillos o estacionamientos. Todas las voces dentro de las unidades, en los balcones, o si están caminando en las zonas comunes deben mantenerse al mínimo para evitar molestar a los vecinos circundantes.

V. MASCOTAS

- A. Mascotas no sobrepasar 30 treinta libras o perros pequeños según la clasificación de las normas del AKC se permiten siempre que no crean una molestia o disturbio a los otros residentes de Wimbledon o a los edificios o terrenos. Se permiten no más de tres animales domésticos por unidad.
- B. El término "mascota" se limitará a las aves, gatos y perros domésticos a menos que lo contrario aprobado por el Consejo de administración.
- C. De acuerdo con el código administrativo de Florida, los perros deben ser atados en todo momento, y perros y gatos deben tener collar. No se permiten

acercar a la piscina o las áreas recreativas bajo ninguna circunstancia. Perros pueden caminar en el perímetro de la propiedad o peatonales, siempre que sus dueños **limpien** y eliminen los depósitos fecales (de acuerdo con el Reglamento de servicios de animales) Estaciones de limpieza son proporcionados para su conveniencia.

- D. Miembros será financieramente responsables de cualquier daño a los edificios, jardines u otros bienes comunes de Wimbledon Park Orlando No.1 por las mascotas de sus inquilinos o huéspedes.
- E. El Orange County Animal Control ha sido autorizado a patrullar los jardines, y los animales callejeros están sujetos a ser recogidos. Para facilitar su identificación, todos los animales deben tener una licencia y usan etiquetas con nombre del propietario. Ningun propietario debe alimentar animales callejeros en ningun momento. Cualquier alimento o agua tazones situado fuera de una unidad se eliminará inmediatamente, sin previo aviso.
- F. No se permite mantener mascotas en los balcones, porches, o atados fuera de una unidad o en cualquier otra parte de la propiedad común del condominio.
- G. Si una mascota se convierte en desagradable o molesto a causa de ladridos excesivos, travesura se notificará al propietario para corregir tal problema. No hacerlo puede causar a la Asociación exigir el retiro del animal.

VI. SEGURIDAD Y OBSTRUCCIONES

- A. No se permitirá cualquier actividad o mantener algo en una unidad de condominio o zonas comunes que serían un riesgo de fuego o de salud o de alguna manera que haga aumentar tarifas de seguro.
- B. Nada puede ser colgado o colocado en pasamanos pasill cerca o alrededor de los extintores de fuego.
- C. Aceras, entrada, balcones, patios, terrazas, calzadas, caminos y pasadizos deben mantenerse abiertas en todo momento y no estar obstruidas de ninguna manera.
- D. Carros de supermercado no deben ser traídos a la propiedad. Es ilegal sacar carros de supermercado fuera de los límites de la tienda. Las personas que lo hacen pueden ser multadas.

VII. DESTRUCCION DE BIENES

Propietarios, inquilinos, sus huéspedes no marcar, arruinar, dañar, cortar, destruir, desfigurar ni grabar cualquier parte de la construcción, del edificio, estacionamiento u otros bienes comunes. Propietarios será financieramente responsables de cualquier daño. Notifique cualquier daño al personal de administración o mantenimiento de la propiedad. Si observa cualquier daño a la propiedad, llame el número de emergencia de administracion y policía. No llame al numero de emergencia.

VIII. ASPECTO DEL EXTERIOR

- A. Para mantener un aspecto uniforme y agradable del exterior del edificio, toldos, malla, cerramientos de cristal o proyecciones no deberán anadir a las paredes

- exteriores o a las entradas, balcones, terrazas o patios nada mas sin la aprobación escrita de la Junta Directiva. Esto incluye cualquier tipo de malla o paraguas. No se deben alterar los Colores estandard de los exteriores
- B. Mallas y puertas deberán ser color bronce solamente.
 - C. El uso de ventanas polarizadas se limita a no reflectante, bronce o color humo claro.
 - D. Ninguna puerta de malla debe mantenerse abierta por ningun motivo que no sea de movimiento.
 - E. Cualquier renovacion, incluyendo el reemplazo de ventanas, deben ser aprobados por el Consejo de administración.
 - F. Todas las ventanas, puertas corredizas de vidrio, deben tener cortinas, o persianas instaladas. Todas las cubiertas de ventana deben tener soportes blanco sólidos. En ningún momento será permitido colgar mantas, sábanas, etc., sobre las ventanas. Todos los nuevos ocupantes o propietarios tienen una semana para instalar cubiertas de ventana.
 - G. Todas las cortinas y persianas deben mantenerse en una manera aseada y bien ordenadas.
 - H. No se permite ningún elemento en la superficie de la ventana de cualquier unidad o pegado a las ventanas. Ventanas de baño no deben tener productos de aseo ni colocarse en el borde.
 - I. Todas las puertas se pueden pintar del color indicado por la asociación de administracion.

IX. LIMPIEZA

- A. No se permite que los miembros lanzen o dejen caer objetos de ventanas, puertas, accesos, balcones, patios o terrazas.
- B. No basura u otras sustancias se permitirá tirar hacia el exterior del edificio por las ventanas, rejas, puertas, entradas, balcones, patios o terrazas.
- C. No se permite colgar ropa, alfombras o cobijas en las ventanas, puertas, puerta de entrada, balcones, porches o terrazas y no debe haber artículos almacenados sobre la superficie de la ventana.
- D. Toda basura debe estar en bolsas de plástico y deben ser depositadas en los contenedores. No deben depositar muebles de la casa en los contenedores. Uds son responsables de desasarse de los muebles por su propia cuenta.

X. PASILLOS BALCONES PATIOS Y TERRAZAS

- A. Todas las entradas, balcones, patios y terrazas deben mantenerse limpios por el propietario de la unidad y libre de objetos feos. Todas las entradas de jardines sólo pueden contener plantas, y cualquier adición a la jardinería deben ser aprobados por el Consejo de administración. No se permiten plantas en maceta en ningun momento. Todo el pasillo de la jardineria es el área común y se mantendrá a la discreción de la Junta Directiva.
- B. Todas las ventanas y mallas en patios, ventanas y puertas deben ser mantenidos por el propietario.
- C. Los residentes que almacenan madera en cualquier lugar en las instalaciones no tendrán ningún recurso contra la Asociación por los daños de termitas. No se admitirán madera en el exterior del edificio, en las entradas, balcones,

- patios o terrazas por cualquier motivo que no sea la construcción y tiene que ser aprobada por la junta administrativa.
- D. Propietarios de las unidades y sus arrendatarios, ocupantes y huéspedes están prohibidos colocar o almacenar cualquier cosa dentro de entradas excepto un tapete por unidad. Artículos prohibidos incluyen, pero no limitado a, bolsas de basura, mascotas, platos para mascotas, alfombras, zapatos, ropa, bicicletas, recipientes de aves, artículos de cerámica, colillas de cigarrillos o plástico o plantas en maceta.
 - E. Decoraciones navideñas solamente se permitirá 2 semanas antes de la Navidad y deben retirarse una semana después de la Navidad. La decoración no puede clavarse a cualquiera fuera de parte de la asociación. Ellos también no pueden colocarse en los pasamanos de las escaleras por el código del Departamento de bomberos. ninguna otra decoracion se permite, excepto en la puerta del propietario. La decoración de la puerta para cualquier día de fiesta se puede colocar en la puerta 2 semanas antes de la llegada y debe retirarse una semana después de el día festivo.
 - F. Muebles de patio y bicicletas son permitidas en el patio. No se permiten muebles de interior o cajas en el patios. No se permiten mascotas en el patio.
 - G. La ciudad de Orlando código prevención de fuego (capítulo 24.08(b)) parrillas o azadores de gas, carbón, leña u otros dispositivos similares utilizados para cocinar estan prohibidos para ser usados o almacenados en cualquier patio, pasadizo o balcón o dentro de 10 pies de cualquier estructura. Se permiten parrillas eléctricas.
 - H. Los patios cercados no los hacen parte de la unidad y no se usarán como almacenamiento.
 - I. Los patios no se deben extender mediante el uso de concreto u otro material más allá de la puerta de malla sin la previa aprobación por el Consejo de administración.

XI. RESPONSABILIDADES DEL PROPETARIO

Los siguientes artículos son responsabilidad del propietario y deben arreglarse regularmente. Cualquier daño de alguno de los elementos que se enumeran a continuación será la responsabilidad del propietario que causó el daño, incluyendo el reemplazo de yeso dañado.

- A. Ventanas y puertas corredizas de cristal, incluyendo instalación, vidrios rotos y la insolacion.
- B. Puertas, incluyendo la pintura e insolacion. El color de la puerta debe ser uniforme y la Asociación proporcionará pintura a su petición.
- C. Puertas y ventanas de mallas. Todas las mallas deben ser color bronce.
- D. Accesorios de plomeria, incluyendo bañeras, fregaderos, grifos, cabezales de ducha, desagües de ducha y toda plomería incluyendo el que se conecta a la tubería dentro de la pared.
- E. Lavadoras y secadoras, incluyendo mangueras y respiraderos.
- F. Boiler
- G. Lavavajillas.

- H. Unidad de aire acondicionado. Los dueños necesitan dar mantenimiento a sus aparatos de aire acondicionado al menos una vez al año para prevenir y resguardar.
- I. Los propietarios ausentes deben revisar su unidad al menos una vez al mes. **Cualquier daño de una unidad que no fue checada de forma regular será responsabilidad exclusiva del propietario de la unidad.** Regularmente es de no menos de cada dos semanas.
- J. Los propietarios que alquilan sus unidades son responsables de asegurarse de que todos los aparatos domesticos, la unidad de aire acondicionado y los baños tengan buen funcionamiento.

XII. LAVANDERIAS

- A. Lavandería mantener puertas cerradas en todo tiempo para evitar plagas y vandalismo.
- B. Sacar ropa de lavadoras y secadoras tan pronto como el ciclo termine para que otros puedan utilizar los aparatos.
- C. Limpiar filtros de la secadora cuando haya terminado de usar.
- D. El horario de lavandería es de 6:00 am 10:00 p.m.
- E. Instalación de una lavadora o secadora se permite dentro de una unidad; sin embargo, debe ser aprobado por el Consejo de administración. Además, ventilación no pueden colocarse fuera de un edificio y se removera si no es aprobado.

XIII. CERRADURAS

Los miembros deben respetar **Derecho de entrada a viviendas en situaciones de emergencia:** en caso de una emergencia o de amenaza a cualquier vivienda, sin importar si el dueño está presente en el momento de tal emergencia, la Junta Directiva de la asociación o cualquier otra persona autorizada por él o por el administrador del condominio tendrá derecho a ingresar a dicha vivienda con el fin de remediar o disminuir la causa de tal emergencia y derecho de entrada será inmediata. Si no se proporciona una llave a la administracion, administracion buscara manera para entrar a la unidad por cualquier medio necesario si hay una emergencia. El propietario será responsable de cualquier daño. **No proveemos servicio para abrir cerradura.**

XIV. PLOMERIA

Armarios de boiler (baños) y otras tuberías no se utilizarán para otros fines que no sean para los cuales se construyeron. Basura, desperdicios, trapos, productos de higiene femenina u otras sustancias extrañas no deben ser arrojados en las plomerías. El costo de los daños resultantes del uso indebido será sufragado por los miembros que causan el daño. En ningún caso debe verter grasa o manteca por el fregadero. * LLAMAR A (407) 832-3514, SERVICIO LAS 24 HORAS PARA REPARACIONES DE EMERGENCIA. NO SE REEMBOLSARÁN CUALQUIER COSTO DE REPARACION DE TUBERÍAS SI NO LLAMA A LA ASOCIACIÓN.

XV. AIRE ACONDICIONADO

- A. La reparación del aire acondicionado **no** es responsabilidad de la asociación. Se les recuerda a los residentes que cada controlador de aire acondicionado está equipada con un drenaje de condensados. Este desagüe es obstruido fácilmente y debe ser limpiado en forma periódica. La responsabilidad de dicha limpieza es del miembro, y los daños causados por una obstrucción deben ser pagados por el miembro responsable.
- B. Cuando reemplace un aire acondicionado se debe obtener un permiso y la unidad debe colocarse en un soporte contra huracán en el techo. Todos las unidades de aire acondicionado viejos deben eliminarse de el techo una vez que son reemplazados.
- C. Los residentes recordar que los conductos de aire obstruidos de secadoras pueden causar condensación que puede dañar las paredes y techos (o en unidad adyacente). Es responsabilidad de cada miembro mantener estos conductos limpios.
- D. Unidades de aire acondicionado de ventana no se permiten en ningun momento.
- E. Ver sección XIX para restricciones de acceso de techo.

XVI. TELEVISION POR CABLE/SATELLITE

- A. Wimbledon Park 1 spectrum es el proveedor. Todas las unidades están precableadas y todas las líneas de cable deben conservarse dentro de la pared. Líneas de cable no se permiten fuera de la pared por ninguna razón.
- B. Parabólicas deben ser aprobados por el Consejo de administración antes de la instalación. Antes de la instalación, debe proporcionarse un depósito reembolsable de \$100 a la gerencia en caso de cualquier daño que pueda incurrir. Antenas de TV satelital deben ser instalados por una instalación autorizada por una empresa de satellites no se autoriza la instalacion en los terrenos, superficies, de techo o edificios. Se permite en balcón del propietario o en el teclado de la unidad de aire acondicionado pertenecientes a la unidad en el techo. Todo el cableado de la antena parabólica se debe ejecutar por el conducto de aire acondicionado o detrás de una bajada de agua utilizando la ruta más corta y todos los cables deben ser zip atado y ordenadamente. Los cables no se deben mostrar fuera de la pared por ninguna razón. Se proporcionará una copia de los requisitos de instalación para el propietario de la unidad después de la aprobación.
- C. Se eliminará cualquier antena parabólica que no este correctamente instalada por la Asociación.
- D. La asociación no será responsable por ninguna pérdida de señal o de cableado debido de que tiene que ser eliminado para reparar canalones, pintar los edificios o proporcionar cualquier otro mantenimiento área común a la asociación.
- E. Si hay daños en el sistema de techo debido a la incorrecta instalación de la antena parabólica, será responsabilidad del propietario para las reparaciones.
- F. ver sección XIX para restricciones al acceso del techo.

XVII. RESPONSABILIDADES DE ENTREGA

Miembros será responsables de todos los daños al edificio por recibir entregas, mudanzas o eliminacion de muebles de el edificio u otros artículos.

XVIII. DESPERDICIOS

- A. Desperdicios de basura la basura deberá ser únicamente mediante el uso de unidades de disposición de basura, o por el uso de recipientes o contenedores suministrados por la asociación. Contenedores de basura y contenedores de reciclaje se encuentran en 6 seis diferentes lugares en la propiedad. Si un contenedor está lleno, por favor utilice otro contenedor. Todos los artículos grandes se deben poner dentro del contenedor de basura a fin de que puedan ser recogidos. Si no caben en el contenedor de basura, es su responsabilidad remover de la propiedad el articulo grande. No coloque el articulo grande al lado del contenedor de basura.
- B. Toda basura y desechos deben colocarse dentro de los receptáculos o contenedores provistos para ese uso. NO coloque basura fuera de los contenedores, pues los colectores de basura sólo eliminarán el contenido que este dentro del contenedor. Mantenga la tapa cerrada del contenedor de basura en todo momento para evitar que el contenedor se llena con agua y use el lado de las puertas para poner la basura en el contenedor de basura.
- C. Todas las cajas deben estar dobladas antes de colocarlas en los contenedores. Basura o desechos que esten fuera del contenedor no seran recogidos.
- D. **No se permite tener basura fuera de la unidad en ningun momento.**
- E. No se permite jugar o escalar en o alrededor del contenedor de basura.

XIX. ACCESO AL TECHO

- A. Bajo ninguna circunstancia ninguna persona se le permite subir al techo para cualquier propósito excepto para mantenimiento o reparación a un aire acondicionado o la instalación de antenas parabólicas a menos que expresamente tengan autorizacion por el administrador del condominio o la Junta Directiva.
- B. Los contratistas deben proporcionar prueba con licencia de contratista, y deben estar asegurados antes de aprobar el acceso a la azotea.
- C. Antes de su llegada, el contratista debe programar una cita para que el Gerente de mantenimiento pueda mostrar puntos de acceso .
- D. El contratista no podrá usar zapatos de suela dura y todas las herramientas y equipos deben estar en contenedores plásticas o blandos antes de que se le permita acceder al techo.
- E. El equipo viejo que ha sido sustituido debe eliminarse del techo.

XX. SOLICITUD

No permitimos abordamiento o solicitud de ninguna persona en Wimbledon Park Orlando No. 1 Ninguna causa, caridad, anuncio o cualquier propósito a menos que expresamente sea autorizado por el Consejo de administración.

XXI. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Empleados están bajo la supervisión de la gerencia y Junta Directiva. Todas las solicitudes de servicio por dichos empleados deben ser reportadas directamente a gerencia y ser aprobadas por el Consejo de administración. Cualquier queja deberá tomarse con el Consejo de administración.

XXII. ESTACIONAMIENTO Y VEHICULOS

- A. **Vehículos mal estacionados serán REMOLCADOS a costa del propietario del vehículo.** Ningún vehículo se permite estacionar en cualquier espacio no asignado sin autorización escrita del propietario. Si un vehículo está estacionado en un espacio no asignado ese vehículo será remolcado sin previo aviso. Ningun vehículo debe usar espacios de estacionamiento no designadas o zonas de no estacionamiento en ningun momento. Ningun vehiculo debe usar areas que no sean designados para estacionarse, Los vehiculos estacionados en zonas marcadas de NO ESTACIONARSE sera remolcados a costo del propietario del vehículo.
- B. Cada unidad se le asigna un espacio de estacionamiento y se permite utilizar un espacio para un huesped. Cualquier propietario que utiliza más de dos espacios de estacionamiento debera mover uno de los vehículos. Motocicletas se cuentan como un vehículo. Todos los huéspedes deben estacionarse en espacios asignados para huéspedes. Las unidades de tres dormitorios se les permiten dos estacionamientos para huesped así como su espacio asignado.
- C. Automóviles y otros vehículos que no funciones (es decir, coches chocados, grandes reparaciones, neumáticos ponchados) no deben permanecer en las instalaciones. Vehículos que no se muevan durante un período de tres 3 semanas se consideran vehículos almacenados. Dichos vehículos serán remolcados a costa del propietario. Todos los vehículos estacionados en la propiedad deben tener placas actuales y estar en condiciones de funcionamiento. Si no cuentan con estos requerimientos serán remolcados.
- D. Miembros, inquilinos o sus huéspedes no se les permitirá estacionar o almacenar los campers, autocaravanas, vehículos comerciales, remolques, barcos u otros vehículos similares en la propiedad en ningun momento. Un "vehículo comercial" con el propósito de este Reglamento se considerará que cualquier vehículo normalmente y obviamente usado con fines comerciales (por ejemplo tractores, equipados equipado de camiones de plomería, taxis, furgonetas, cualquier vehículo con excesiva publicidad, vehículos con racks, carros de gran tamaño, etcetera. Esto incluye cualquier publicidad de compania pintada o pegada en cualquier lugar. Dichos vehículos serán remolcados a costa del propietario del vehículo. Vehículos comerciales de tamaño regulares todos deben estar cubiertos completamente si han de permanecer en la propiedad. Todos los equipos, tales como escaleras, postes y cualquier cosa que se extiende más allá del camión deben ser retirados. Si tiene alguna pregunta con respecto al uso de vehículos comerciales, es desicion de la Junta Directiva para decidir.
- E. **Autocaravanas y vehículos de recreación están estrictamente prohibidos estacionamiento en cualquier espacio ubicado en la propiedad de**

Wimbledon Park Orlando No 1 y serán remolcados a costa del propietario sin previo aviso o notificación.

- F. Trailers de 18 llantas no se les permitirá la entrada a la comunidad con mudanza de nuevos residentes. Estos vehículos no pueden navegar por las curvas cerradas y curvas S, tampoco puede manejar en reversa porque causan un problema de seguridad.
- G. Espacios de estacionamiento son asignados a la unidad y son mantenidos por la asociación en cuanto limpieza y soplado de residuos; reparaciones mayores o menores son responsabilidad de la asociación. Todas las reparaciones serán organizadas a través de la Junta Directiva y la Asociación para sea mantenida y aprobada para la seguridad y el bienestar de la comunidad.
- H. Todo trabajo de mantenimiento en automóviles, motocicletas, etc., debe estar fuera de las instalaciones (por ejemplo, cambios de aceite, silenciador reparaciones, reparaciones de motor, etcetera).
- I. El uso de motocicletas se limitará a los ciclos de "calles". CUALQUIER motor juzgado ser demasiado ruidoso estará sujeta a restricción en cuanto a uso. Motocicletas no se pueden almacenar en las entradas, balcones, patios o terrazas como se indica en las reglas XII y debido a que es un peligro de incendio. Norma de fuego, ningún elemento puede bloquear o impedir el camino de salida de una unidad y su patio sirve como medio secundario de salida.
- J. Debe tener una boquilla para cualquier manguera de agua que usas para lavar tu coche. Usted no debe dejar correr el agua cuando está lavando el coche. Esto es una violación de la Ordenanza de la ciudad de Orlando, usted podría ser multado y la asociación podría ser multada.

XXIII. ANUNCIOS

No se permite ningún anuncio de renta, ventas, seguridad o ningún otro anuncio en cualquier lugar dentro de la comunidad, excepto en los tableros de anuncios situados dentro de habitaciones de lavandería. Tales anuncios publicados, en violación de esta regla serán retirados por la administración tras la notificación al propietario de dicho anuncio.

XXIV. BICICLETAS, PATINES, PATINETAS, MOTOCICLETAS

Bicicletas, patines, patinetas, patines de línea o motos no deben ser montadas, estacionadas o usar en las áreas ventosas, escaleras, aceras, jardines, canchas de tenis o en la piscina. Los niños deben estar en las áreas de la entrada principal. Está terminantemente prohibido montar en o manosear con portones de entrada.

XXV. CAMBIO DE REGLAS

La Junta Directiva de la asociación se reserva el derecho a modificar o revocar las reglas y reglamentos existentes y que tales reglas adicionales y las normas de vez en cuando como desidan en su opinión, la protección de los residentes y huéspedes del Wimbledon Park Orlando No. 1, para promover la limpieza y buen orden de la propiedad, o para asegurar la comodidad de los miembros (como se indica en los estatutos - artículo IX).

XXVI. JUNTA DIRECTIVA

Consejo de administración reuniones se llevan a cabo a discreción de los miembros del Consejo y pueden cambiar de vez en cuando. Contacto oficial con la Junta es a través de administrador de la propiedad o en una reunión del Consejo. La reunión anual de la membresía de la asociación se celebra en noviembre de cada año. Los avisos se publicarán por lo menos 48 horas con anticipacion.