

## I. DEFINICIONES GENERALES

1. **Adenda** – Esta es una adición y se convierte en parte del contrato de alquiler entre los residentes y el propietario.
2. **Requisito de revisión regular:** los miembros de la comunidad deben revisar y cumplir regularmente con la versión más reciente de estas reglas que se puede encontrar en [harrisoncourt.org/rules](http://harrisoncourt.org/rules).
3. **Las áreas comunes comunitarias** incluyen el camino de entrada principal, el estacionamiento, el lavadero, el área de la piscina y todas las demás áreas que no están asignadas exclusivamente a una unidad de alquiler individual.
4. **Los hogares residentes** están formados por los inquilinos que han firmado el contrato de alquiler, junto con los ocupantes que también pueden vivir en la unidad de alquiler y sus huéspedes o asociados visitantes.
5. **Comportamiento de los huéspedes responsables:** los inquilinos son responsables, y serán responsables, de garantizar que todos los miembros de su hogar, incluidos los huéspedes visitantes o asociados, cumplan con las reglas de la comunidad, mientras estén en o cerca \* del complejo. (\*Generalmente, dentro de los 200 pies del complejo).
6. **El subarrendamiento está prohibido:** la administración debe autorizar a todos los ocupantes que residen dentro de la unidad de alquiler. Cualquier huésped que permanezca en la unidad de alquiler por más de siete días consecutivos, o más de 14 días en un año se considera un ocupante.
7. **Actividades comerciales prohibidas :** nunca participe en actividades comerciales, minoristas o comerciales dentro del complejo, como reparación de vehículos, ventas de vehículos, clases de música o canto, masajes o servicios terapéuticos, ventas de cosméticos, ventas de comestibles o cría o venta de animales, etc.
8. **Solicitudes de servicio:** las solicitudes de servicio solo deben hacerse llamando o enviando un mensaje de texto al (916) 332-1100, o visitando [harrisoncourt.org](http://harrisoncourt.org) y completando la sección "Envíenos un mensaje a continuación" en la parte inferior de la página, y seleccionando "Solicitud de servicio" en el menú desplegable e ingresando los detalles de la solicitud de servicio.

**Todas las reglas numeradas para el resto del apéndice deben ir precedidas de "*Mientras estén en o cerca del complejo, los residentes y sus visitantes deberían*"**

**II. RUIDO Y CONDUCTA** - Residentes Los hogares tienen prohibido participar o permitir actividades que puedan hacer ruido o molestar, o interferir con los derechos / comodidades / conveniencias / seguridad de otras personas dentro de la comunidad.

### A. CIVILIDAD

1. Nunca participe en discusiones ruidosas, peleas o bebidas beligerantes.
2. Nunca haga amenazas hacia otros miembros de la comunidad.
3. Nunca consuma marihuana ni participe en otras actividades relacionadas con las drogas dentro de las áreas comunes.
4. Absténgase de tocar instrumentos musicales, televisores, equipos de música, radios u otros dispositivos perceptibles fuera de la unidad de alquiler.
5. Nunca escupir en las zonas comunes.
6. Nunca cometa actos que otros miembros de la comunidad puedan interpretar como ofensivos o indecentes.
7. Minimice el tráfico de visitantes hacia y desde la unidad de alquiler, especialmente durante las horas de la noche entre las 10 p.m. y las 6 a.m.

### B. RUIDO

8. Abstenerse de organizar reuniones sociales de más de 5 invitados.
9. Nunca organice reuniones sociales de más de 10 huéspedes dentro de la unidad de alquiler o áreas comunes.
10. Mantenga el ruido a un nivel para no molestar a los residentes vecinos.
11. Recuerde que la música en vivo está estrictamente prohibida en todo momento, incluso durante las reuniones sociales, sin excepción.
12. Tenga especial cuidado de abstenerse de crear, o permitir que se cree, cualquier ruido que moleste a otros residentes entre las 8:00 p.m. / anochecer (lo que ocurra primero) y las 8:00 a.m. / amanecer (lo que sea más tarde)

13. Apague completamente los sistemas de sonido del vehículo al entrar o salir de la entrada del apartamento y el estacionamiento.

### **C. CÓDIGO DE VESTIMENTA**

14. Vístase apropiadamente dentro de las áreas comunes.
15. Use una camisa en todo momento mientras esté dentro de las áreas comunes, con la excepción del área de la piscina.
16. Absténgase de usar albornoces o atuendos demasiado reveladores que se consideren atuendos inapropiados mientras se encuentren dentro de las áreas comunes, con la excepción del área de la piscina.
17. Absténgase de usar ropa o artículos alrededor de la cara o la cabeza que dificulten que otros reconozcan las identidades de las personas. (Ejemplos: máscaras de esquí, o máscaras faciales en combinación con sombreros o sudaderas con capucha, etc.)
18. Cubra las prendas o tatuajes que puedan interpretarse como ofensivos dentro de las áreas comunes. Ejemplos: Prendas o tatuajes con lenguaje obsceno o afiliaciones a pandillas, etc.

### **D. BASURA**

19. Siempre retire la basura de la unidad de alquiler diariamente.
20. Nunca permita que la basura se acumule para causar un peligro para la seguridad o violar cualquier ordenanza o regulación de salud, incendios o seguridad.
21. Nunca tire litros o tire basura en las áreas comunes dentro del complejo o áreas públicas fuera del complejo.
22. Nunca deje artículos destinados a la donación, en cualquier lugar dentro del complejo, incluso fuera de los contenedores de basura o en Harrison Street. Asegúrese de que los desechos de mascotas se eliminen de la unidad de alquiler y del espacio del patio diariamente, minimizando los olores / plagas perceptibles para los residentes vecinos.
23. Asegúrese de que los desechos de mascotas se eliminen de la unidad de alquiler y del espacio del patio diariamente, minimizando los olores / plagas perceptibles para los residentes vecinos.

### **E. USO DE CONTENEDORES DE BASURA**

24. Nunca llene demasiado los contenedores de basura. Las tapas de los contenedores de basura deben poder cerrarse por completo. Use otro contenedor de basura cuando el contenedor de basura parezca demasiado lleno. No apile basura encima del contenedor de basura demasiado lleno.
25. Siempre empaque la basura de una manera que no permita que los artículos sueltos se caigan o sean arrastrados por el viento.
26. Siempre separe las cajas y deséchelas de una manera que minimice el espacio utilizado dentro de los contenedores de basura.
27. Nunca deje artículos destinados a la donación fuera de los contenedores de basura, o en cualquier otro lugar dentro del complejo.
28. Nunca deseche los muebles usando contenedores de basura comunitarios. Los residentes deben deshacerse de los muebles no deseados a su propio costo, transportándolos al vertedero, etc.
29. Siempre tenga cuidado de no dejar caer basura o derramar líquidos mientras lleva la basura al área del contenedor de basura.

### **F. PERROS**

30. Nunca pasee a un perro en las áreas comunes del complejo. No se permite pasear perros en las áreas comunes, a menos que atraviesen directamente entre la unidad de alquiler y el vehículo mientras están atados.
31. Nunca permita que un perro orine o defaque en ningún lugar dentro de las áreas comunes del complejo.
32. Asegúrese de que los desechos de perros se eliminen de la unidad de alquiler y del espacio del patio diariamente.
33. Nunca permita que un perro ladre o gruñe de una manera que sea molesta o intimidante para otros residentes.
34. Nunca permita que un perro defaque en una propiedad pública cerca del complejo sin recoger y embolsar los desechos de las mascotas de acuerdo con las ordenanzas locales.
35. Siempre mantenga a los perros con correa mientras esté fuera de la unidad de alquiler.

### **G. PATIOS Y OTRAS ZONAS COMUNES**

36. Siempre mantenga las áreas del patio delantero y otras áreas comunes circundantes limpias y libres de basura o escombros, independientemente de cómo llegó el litro allí. Los patios deben ser barridos regularmente y mantenidos limpios. Las escobas o trapeadores deben guardarse después de su uso y nunca deben almacenarse en ningún lugar visible para los transeúntes.
37. Solo almacene artículos permitidos en los patios delanteros, como de dos a cuatro sillas exteriores, una mesa pequeña y hasta cuatro plantas. Los miembros del personal pueden retirar los artículos no permitidos de las áreas comunes del patio a expensas del inquilino.
38. Nunca guarde parrillas de barbacoa en el patio delantero o en patios laterales. Según los requisitos locales del Jefe de Bomberos y el seguro, no se permite almacenar ni usar parrillas de barbacoa en ningún lugar adyacente.
39. Nunca guarde artículos no permitidos en patios delanteros, como bicicletas para niños, scooters, cochecitos, juegos, juguetes o ropa.
40. Nunca use el patio delantero para secar ropa, zapatos o ropa.
41. Nunca almacene artículos no permitidos en patios delanteros, como contenedores, estanterías o contenedores de almacenamiento. Esto incluye refrigeradores, botes de basura, cubos, contenedores de reciclaje, contenedores con fluidos para vehículos, cajas, cajas, etc.
42. Nunca almacene basura de ningún tipo en las áreas comunes del patio. La basura embolsada o las cajas de basura nunca deben dejarse afuera.
43. Siempre consulte con la gerencia cuando tenga dudas antes de almacenar cualquier cosa que no sean pequeños muebles exteriores en el patio delantero.
44. Abstenerse de usar grifos de agua externos a menos que se autorice por escrito de la administración.
45. Nunca arroje bebidas u otros líquidos alrededor de la Unidad de Alquiler o estacionamiento. Estos fluidos a menudo dejan manchas que son antiestéticas y pueden atraer plagas.

## **H. BARRIOS CIRCUNDANTES**

46. Siempre extienda las mismas cortesías y limpieza a los residentes en los vecindarios circundantes dentro de al menos 200 pies del complejo de apartamentos.
47. Siempre cumpla con todas las ordenanzas locales del condado, incluidas las ordenanzas que prohíben el estacionamiento a largo plazo (más de 72 horas) de vehículos en las vías públicas, así como las ordenanzas que prohíben la reparación de vehículos en las calles públicas y las ordenanzas que prohíben el vertido ilegal.

Los vehículos no pueden dejarse estacionados en las vías públicas adyacentes por más de 72 horas. Según el Código del Condado de Sacramento 10.24.070 (b), como se describe en el Folleto de aplicación del Código del Condado de Sacramento que se encuentra en

<https://code-enforcement.saccounty.net/Documents/VehicleAbatementBrochure.pdf>

Se prohíbe realizar reparaciones de vehículos en Harrison Street dentro de los 200 pies de la entrada del complejo. Según el Código de Zonificación del Condado de Sacramento Consulte la sección 3.2.5, Tabla 3.2 (I), como se describe en el Folleto de aplicación del Código del Condado de Sacramento que se encuentra en:

<https://code-enforcement.saccounty.gov/Documents/HomeAutoRepairBrochure.pdf>

Los artículos destinados a la donación o descarte no pueden dejarse en las calles públicas cercanas al complejo. Según el Código del Condado de Sacramento 6.20.130) como se describe en el Folleto de Aplicación del Código del Condado de Sacramento que se encuentra en:

<https://code-enforcement.saccounty.gov/Documents/IllegalDumpingBrochure.pdf>

## **III.MANTENIMIENTO**

### **A. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

1. Solo solicite solicitudes de servicio iniciales o de seguimiento por escrito, ya sea enviando un mensaje de texto con los detalles de la solicitud de servicio al número principal o enviando los detalles de la solicitud de servicio a través del sitio web. Las solicitudes de servicio que no sean de emergencia se realizarán en orden de prioridad por el personal de mantenimiento o los contratistas durante el horario comercial regular, de lunes a viernes, entre las 8 a.m. y las 6 p.m. Evite iniciar la solicitud de servicio a través del contacto directo con los miembros

del personal de mantenimiento, o poniéndose en contacto con los miembros del personal de mantenimiento a sus números de teléfono personales o residencias para solicitudes de servicio. Es poco probable que las solicitudes de servicio y las solicitudes de seguimiento iniciadas por cualquier medio que no sea el descrito en # 1 y # 2 se respondan de manera oportuna y se desaconsejen encarecidamente.

#### **(a) SOLICITUD DE SERVICIO POR TELÉFONO O MENSAJE DE TEXTO**

Inicie la solicitud de servicio de mantenimiento en cualquier momento llamando o enviando un mensaje de texto al número principal al (916) 332-1100.

#### **(b) SOLICITUD DE SERVICIO A TRAVÉS DE WEB**

Inicie en cualquier momento visitando [harrisoncourt.org](http://harrisoncourt.org) y completando la sección "Envíenos un mensaje a continuación" en la parte inferior de la página, y seleccionando "Solicitud de servicio" en el menú desplegable.

### **B. EVITAR LOS CARGOS DE REPARACIÓN DE PLOMERÍA**

2. Evite la responsabilidad de los costos de reparación de plomería mediante el uso adecuado de accesorios de plomería y tuberías de desagüe. Los inquilinos son responsables de los costos de reparación asociados con la negligencia del hogar o el mal uso de la plomería.
3. Nunca use el triturador de basura de la cocina para moler grandes cantidades de desperdicios de alimentos.
4. Siempre deseche los desechos de alimentos o grasa en el bote de basura.
5. Solo use triturador de basura para limpiar los restos pequeños de alimentos de los platos que puedan caerse al lavar los platos.
6. Nunca use triturador de basura para moler alimentos fibrosos como hojas de maíz, tallos de apio, pieles de cebolla, alcachofas, cáscaras de edamame, cáscaras de piña, cáscaras de plátano, cáscaras de papa, etc. Los residentes no deben moler alimentos expandibles como pasta o arroz que se expanden con agua.
7. Nunca tire los siguientes artículos por inodoros, desagües o trituradores de basura: grasa, toallas de papel, servilletas, pañuelos de papel, piezas de vidrio, utensilios de cocina, huesos grandes, bolsas de papel, bolsas de plástico, Q-tips, bolas de algodón, condones, envoltorios de plástico, tampones, toallas sanitarias o toallitas desechables, etc.
8. Siempre tenga cuidado al descargar cargas más grandes del inodoro descargando en varias cuotas para evitar obstruir el inodoro.

### **C. SE REQUIERE COOPERACIÓN EN EL CONTROL DE PLAGAS**

9. Siempre coopere con la gerencia cuando el edificio esté siendo tratado por infestación de chinches o cucarachas. La cancelación por parte del residente del tratamiento programado para el control de plagas sin previo aviso de 24 horas está sujeta a una tarifa de \$ 50 por cita perdida. La falta de cooperación con cualquier esfuerzo de control de plagas por parte de la gerencia se considera un incumplimiento material del Contrato de Alquiler.

## **IV. SEGURIDAD**

Los inquilinos aceptan que el propietario tiene la autoridad para instituir o continuar las medidas de seguridad según sea necesario a discreción exclusiva del propietario según lo considere necesario o apropiado de vez en cuando, para garantizar la seguridad de la comunidad. Los inquilinos aceptan cooperar de buena fe con las medidas de seguridad de los propietarios según lo solicite el propietario siempre que sea posible. Siempre que el inquilino busque la exención de dicha cooperación, el inquilino acepta notificar al propietario de la exención solicitada por escrito y continuar trabajando con el propietario para encontrar un compromiso / adaptación.

### **A. PUERTAS DE SEGURIDAD**

- (a) **LOS INQUILINOS SON RESPONSABLES DE LA ENTRADA NO AUTORIZADA DE SUS VISITANTES** : Cualquier persona que ingrese al complejo sin la autorización de un inquilino o miembro del personal se considera intrusión. Los visitantes solo pueden obtener permiso para ingresar a la comunidad de los inquilinos o miembros del personal, ya sea recibiendo la autorización de entrada a través del buzón de acceso a la puerta o siendo escoltados personalmente desde la puerta de entrada.

**(b) RESPONSABILIDAD DEL INQUILINO POR MAL USO / DAÑO DE LA PUERTA** – Los inquilinos son responsables del mal uso o daño de la puerta por parte de un miembro de su hogar o visitantes. El uso indebido de las puertas de entrada de la comunidad se considera una violación material del contrato de alquiler. Una sola instancia de la cual se considera una buena causa para la terminación del contrato de alquiler.

1. Siempre proporcione el número de directorio del buzón de llamadas de 3 dígitos y las instrucciones de entrada para los visitantes o conductores de entrega antes de la llegada de los visitantes al complejo. Para las entregas, estas instrucciones generalmente se pueden proporcionar al comerciante en línea o por teléfono, al realizar el pedido. El residente que recibe la llamada desde la puerta puede indicar a la puerta que se abra para su visitante presionando el número "9" en su teléfono. Algunos teléfonos requerirán pulsaciones repetidas del número "9" para indicar que se abra la puerta. La llamada se desconectará automáticamente dentro de 1 minuto o una vez que la puerta haya recibido con éxito la señal abierta del inquilino.
2. Siempre asegúrese de responder las llamadas desde el número de teléfono de la puerta (916) 538-1040 cuando los visitantes o los conductores de restaurantes o minoristas que llegan al complejo solicitan acceso.
3. Nunca comparta con ninguna otra parte el uso de la tarjeta de acceso a la puerta asignada individualmente. Cada miembro residente del hogar del inquilino debe tener su propia tarjeta de acceso emitida a su propio nombre. Los huéspedes solo pueden ingresar al complejo si un residente les da acceso a través del buzón de llamadas de la puerta. La gerencia desactivará cualquier tarjeta de acceso a la puerta observada siendo utilizada por cualquier persona que no sea la persona a la que se emitió la tarjeta.
4. Siempre esté atento al buscar y reportar a personas desconocidas que usan la abertura de la puerta para ingresar al complejo sin autorización, especialmente al entrar o salir del complejo.
5. Nunca permitas que un extraño a quien no reconozcas acceda al complejo abriéndole una puerta.
6. Siempre pídale a cualquier persona que le exija que abra la puerta para que haga su solicitud llamando a la oficina marcando "000" en el buzón de acceso de la puerta.
7. Siempre informe inmediatamente a las personas no reconocidas que ingresan al complejo sin permiso llamando o enviando mensajes de texto al número principal entre las 12 a.m. y las 7 a.m.
8. Nunca permita que un miembro de la familia o visitante se suba a o alrededor o debajo de la puerta de entrada principal.
9. Nunca permita que un visitante manipule la puerta de entrada principal o el buzón de llamadas.
10. Abstenerse de permitir un tráfico excesivo de visitantes a la unidad de alquiler, especialmente durante las horas de la noche (después de las 12 am)
11. Notifique a la gerencia en caso de un mal funcionamiento de la puerta o una interrupción del servicio, llamando al (916) 332-1100. Los residentes no deben intentar mover la puerta por su cuenta, a menos que lo indique la administración.
12. Nunca trepe, ni intente trepar sobre, debajo o alrededor de la puerta de entrada.
13. Nunca moleste a otros residentes llamando al azar a través del buzón de llamadas.
14. Nunca permita que un visitante use una tarjeta de acceso a la puerta asignada.
15. Nunca conceda acceso comunitario a una persona desconocida. Los residentes son responsables de las actividades de cualquier persona a la que hayan concedido entrada. Los residentes siempre deben informar inmediatamente cualquier acceso no autorizado a la comunidad por parte de personas desconocidas, especialmente entre las 12 a.m. y las 7 a.m.
16. Nunca fuerce físicamente o intente forzar la apertura de la puerta de entrada principal o manipule el buzón de llamadas de la entrada principal.
17. Siempre responda a las llamadas de los visitantes o conductores de entrega que solicitan acceso al complejo.
18. Absténgase de permitir que un visitante acceda al complejo mientras su vehículo está entrando o saliendo, alentando así a los visitantes a usar el buzón de llamadas para obtener la autorización de entrada de un residente o miembro del personal.
19. Siempre encienda la luz del patio delantero durante las horas de la noche para contribuir a la seguridad de la comunidad. La iluminación automática de las luces del patio no debe ser manipulada. Los inquilinos que puedan sentirse afectados negativamente por la iluminación de la luz del patio durante las horas de la noche pueden buscar un alojamiento de la administración.

## **B. ABOGADOS PUERTA A PUERTA**

20. Evite involucrarse con cualquier persona inesperada que pueda llamar a la puerta. Los abogados no autorizados tienen un historial de comportamientos molestos, incluidos robos, e incluso han participado en actos de violencia hacia miembros de la comunidad.
21. Nunca muestre a un visitante inesperado una copia de una factura de servicios públicos como la factura de PG&E. Cierre inmediatamente la puerta y notifique a la gerencia cada vez que un visitante inesperado llame diciendo que trabaja para PG&E. Los empleados de PG&E no solicitan puerta a puerta.
22. Nunca se involucre con nadie que llame a la unidad de alquiler prometiendo ahorrar dinero a los residentes en sus facturas de teléfono o servicios públicos, o que afirme estar afiliado a una organización gubernamental o una compañía de servicios públicos.
23. Abstenerse de involucrarse con cualquier persona que llame a la unidad de alquiler alegando afiliaciones con una iglesia local, o invitando a los residentes a participar en las actividades de una organización, etc.
24. Recuerde que, independientemente de lo que afirme el abogado, o de lo educados que parezcan, los abogados nunca están autorizados a invadir dentro de la comunidad o molestar a los miembros de la comunidad.
25. Recuerde rechazar cortésmente las ofertas del abogado, cerrar y cerrar la puerta con llave, e informar inmediatamente cualquier actividad sospechosa a la gerencia llamando al número principal al (916) 332-1100, o a la línea de no emergencia del Sheriff de Sacramento al (916) 874-5115, o llamando al 911 si se trata de una emergencia.

## V. APARCAMIENTO

El estacionamiento no autorizado dentro del complejo está prohibido: la administración debe tener un registro de todos los vehículos estacionados en cualquier lugar dentro del complejo. Los vehículos no autorizados o mal estacionados pueden ser remolcados en cualquier momento sin previo aviso.

### A. ESPACIO DE ESTACIONAMIENTO ASIGNADO

A cada apartamento se le asigna una sola (1) plaza de aparcamiento marcada con su número de apartamento (1-60). El uso del espacio de estacionamiento asignado está estrictamente reservado para los vehículos operables de los inquilinos o invitados del apartamento designado.

1. Nunca traspase ni permita que los miembros del hogar o los invitados invadan estacionándose en el espacio de estacionamiento asignado a otro inquilino.

**B. ESTACIONAMIENTO RESERVADO PARA INVITADOS – Cualquier residente en el complejo,** o visitante que esté autorizado a ingresar por un residente a través del buzón de llamadas de la puerta puede estacionarse en cualquiera de los espacios de estacionamiento etiquetados como RESERVADOS en todo el complejo, por orden de llegada, por períodos de hasta 24 horas. Los visitantes que están autorizados a ingresar al complejo a través del buzón de llamada de la entrada principal reciben automáticamente autorización para estacionar en cualquier espacio de estacionamiento etiquetado RESERVADO por un período de hasta 24 horas.

2. Nunca estacione en un espacio de estacionamiento reservado por un período superior a 24 horas.
3. Siempre asegúrese de que los visitantes tengan acceso a la comunidad asegurándose de autorizarlos a través del buzón de llamadas.
4. Recuerde que el uso de las plazas de aparcamiento etiquetadas RESERVADAS no está garantizado ni es exclusivo para ningún número de apartamento específico, independientemente de la proximidad del espacio a un número de apartamento específico.

### C. PROHIBIDO ESTACIONAR FUERA DE LAS PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO MARCADAS

5. Nunca se estacione fuera de un espacio de estacionamiento asignado o reservado por un período de tiempo prolongado. Asegúrese de que los carriles de bomberos pintados y las áreas de "No estacionar" permanezcan libres de vehículos en todo momento. Los vehículos estacionados en áreas no autorizadas o en otros espacios de los Residentes pueden ser remolcados a expensas del propietario del vehículo.
6. Nunca estacione ni se detenga en el camino de entrada o detrás de otro vehículo. Está prohibido estacionar o detener un vehículo en medio del camino de entrada (que no sea con el propósito de recoger el correo de los buzones) o en cualquier otro lugar fuera de un espacio de estacionamiento designado.
7. El "estacionamiento doble" está prohibido.

#### **D. ESTÁ PROHIBIDO MERODEAR EN UN VEHÍCULO ESTACIONADO**

8. Abstenerse de merodear en un vehículo estacionado en las cercanías del complejo de apartamentos. No utilice el espacio de estacionamiento como una extensión del espacio habitable de la unidad de alquiler. Evite usar el vehículo para dormir, comer, beber bebidas alcohólicas, atender llamadas telefónicas, congregarse con otros, trabajar, construir, cultivar plantas, albergar animales, fumar cualquier sustancia o cualquier otra actividad. Este es un pacto material y el incumplimiento puede resultar en la terminación del arrendamiento del Residente.

#### **E. EL CONSUMO DE MARIHUANA EN EL VEHÍCULO (O EN CUALQUIER ÁREA COMÚN) ESTÁ PROHIBIDO**

9. **Nunca fume marihuana en un vehículo estacionado en cualquier lugar dentro de las cercanías del complejo.** El complejo prohíbe el consumo de marihuana en cualquier área pública. Una sola violación de esta regla por parte de cualquier inquilino, ocupante o visitante se considera un incumplimiento material del contrato de alquiler y como motivo para la terminación del contrato de alquiler.

#### **F. LA REPARACIÓN DEL VEHÍCULO ESTÁ PROHIBIDA**

10. Nunca realice reparaciones o mantenimiento vehicular en ningún espacio de estacionamiento en ningún lugar dentro de las cercanías del complejo, incluso a menos de 200 pies de la entrada de la calle Harrison.

#### **G. PROHIBIDO EL ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS**

11. Nunca almacene un vehículo sin conducir regularmente en ningún lugar dentro de las cercanías del complejo.
12. Nunca almacene vehículos con carrocería visiblemente dañada o ventanas rotas en cualquier lugar cercano al complejo. Todos los vehículos estacionados dentro de la comunidad deben estar en condiciones de conducción y en buen estado.

#### **H. PROHIBIDO EL RUIDO VEHICULAR FUERTE**

13. Siempre asegúrese de que todos los miembros de la familia y los visitantes APAGUEN los sistemas de sonido del vehículo antes de ingresar al camino de entrada del complejo de apartamentos.
14. Nunca acelere innecesariamente un motor, toque la bocina o haga otro ruido fuerte innecesario dentro del complejo.
15. Nunca conduzca un vehículo con un sistema de escape ruidoso en el complejo.
16. Nunca deje un vehículo con un motor ruidoso, como un camión grande, para dejarlo al ralenti mientras está estacionado dentro del complejo.

#### **VI. PRIVILEGIOS DE PISCINA**

El acceso a la piscina es un privilegio otorgado a todos los hogares que están al día. Estar en un hogar de buena reputación puede no haber tenido ninguna violación reciente del contrato de alquiler, problemas de comportamiento, etc. La administración se reserva el derecho de revocar o denegar los privilegios del grupo en cualquier momento y por cualquier motivo. **SE REQUIERE UNA TARJETA DE ACCESO A LA PISCINA ASIGNADA INDIVIDUALMENTE EMITIDA POR LA GERENCIA PARA TODAS LAS PERSONAS MAYORES DE 14 AÑOS PARA ACCEDER A LA PISCINA.**

Las tarjetas de acceso al grupo se asignan a cada residente mayor de 14 años y no se pueden compartir. El escáner reconocerá la validez del pase de piscina de la persona respondiendo con un mensaje de bienvenida con el nombre de la persona que está autorizada a usar la piscina. El acceso a la piscina puede ser denegado para toda la familia de cualquier residente o su invitado que viole las reglas de la piscina o acceda a la piscina sin una tarjeta de acceso válida. El uso de la piscina sin autorización se considera allanamiento y como un incumplimiento material del contrato de alquiler.

1. Nunca ingrese al área de la piscina sin una tarjeta de acceso a la piscina válida que haya sido asignada al residente.
2. Nunca permita el uso de la piscina comunitaria a los no residentes. El uso de la piscina comunitaria está destinado únicamente a los residentes actuales del complejo.
3. Nunca permita que los perros entren en el área de la piscina.
4. Nunca lleve juguetes, scooters, bicicletas u otros equipos deportivos al área de la piscina.
5. Nunca manipule el equipo de mantenimiento de la piscina o el equipo de seguridad.

6. Nunca permita que una persona que no vive dentro de la comunidad acceda al área de la piscina.
7. Nunca traiga comida, dulces, bebidas, chicles, helados o paletas heladas al área de la piscina.
8. Nunca ingrese al área de la piscina mientras esté bajo la influencia del alcohol o las drogas.
9. Nunca consuma alcohol ni fume ninguna sustancia cerca del área de la piscina.
10. Nunca permita que los niños accedan a la piscina sin ser supervisados por una persona mayor de 14 años.
11. Solo ingrese al área de la piscina entre las 9 a.m. y el atardecer.
12. Dúchese siempre antes de usar la piscina.
13. Nunca use reproductores de música, radios u otros dispositivos de amplificación de música o ruido de ningún tipo en el área de la piscina.
14. Nunca corra, salte, haga bruscos, luches, intimide, se hunda o participe en cualquier otra conducta peligrosa o comportamiento ruidoso que moleste a otros cerca del área de la piscina.
15. Siempre use ropa adecuada hacia y desde la piscina. Los tatuajes ofensivos, incluidos los tatuajes relacionados con pandillas, deben cubrirse.

## VII.TARIFAS DE SERVICIO

**Las tarifas se deben pagar en el momento o servicio. Cualquier pago de alquiler** recibido de los inquilinos mientras las tarifas de servicio permanecen pendientes debe tener el pago aplicado a las tarifas de servicio antes de ser aplicado al alquiler hasta que las tarifas de servicio se hayan pagado en su totalidad. **Las siguientes tarifas de servicio se evaluarán según sea necesario:**

Eliminación de bolsas de basura / materiales reciclables del patio del residente – Mínimo \$ 5.00

Recolección y eliminación de cigarrillos / filtro de cigarrillos en cualquier lugar del sitio - Mínimo \$ 5.00

Alimentos sueltos pequeños/inadvertidos/accidentales, trozos de basura o envases de bebidas en cualquier lugar del sitio, incluidos los artículos arrojados alrededor de contenedores de basura - \$2.00 por artículo suelto

Eliminación / desglose de artículos grandes del área del contenedor de basura - Mínimo \$ 10 por artículo Artículo grande / carrito de compras / desglose de muebles y pasillo para volcar - Mínimo \$ 50.00

Reparación de plomería causada por mal uso de residentes - Costo total de la reparación de plomería

Daños a la unidad o áreas comunes causados por negligencia o mal uso del residente / huésped – Costo total de reparación

Recolección de desechos de perros de áreas públicas - Mínimo \$ 5.00 por incidente Eliminación de desechos de perros no recolectados del patio del inquilino - Mínimo \$ 25.00 Cita perdida de control de plagas - \$ 50.00

Preparación de miembros del personal de la unidad residente para la solicitud de control de plagas - \$ 50.00

Intervención miscelánea de los miembros del personal según sea necesario – Varía

## RECONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN

El(los) Residente(s) abajo firmante reconoce(n) haber leído y acepta cumplir con estas Reglas de la Comunidad

\_\_\_\_\_  
Imprimir Nombre del residente #1

\_\_\_\_\_  
Residente #1 Firma      Fecha

\_\_\_\_\_  
Imprimir Nombre del residente #2

\_\_\_\_\_  
Residente #2 Firma      Fecha

\_\_\_\_\_  
Imprimir Nombre del residente #3

\_\_\_\_\_  
Residente #3 Firma      Fecha

\_\_\_\_\_  
Imprimir Nombre del residente #4

\_\_\_\_\_  
Residente #4 Firma      Fecha