

REGLAMENTOS DE USO PARA EL SALON DE CAFE Y LIBROS

Artículo 1

Este reglamento tiene por objeto determinar los terminos necesarios para el uso del salón "Café y Libros".

(Rango de uso)

Artículo 2

El uso del salón Café y Libros, estará limitado a las actividades culturales relacionadas con los temas de interés y aprobados por nuestra administración.

(Términos de Uso)

Artículo 3

1. El uso del salón podra ser autorizado además de lo prescrito en la normativa para eventos particulares y también incluye los siguientes requisitos:

Cuando se trate de un evento especial que fuere aprobado por un miembro de nuestra oficina de administrativa del salón.

2. Sobre los usuarios. Tiene, en principio, un rango de admisión de usuarios para 50 personas.

3. Los usuarios podran ensayar una sola vez antes del evento, sinembargo se puede alquilar el local para hacer ensayos adicionales si fuese necesario, pero estos serán cobrados a parte por el uso del salón con el precio estipulado en la administración.

(Solicitud de permiso para el uso)

Articulo 4

Cuando sea necesario el uso del salón se deberá aplicar de antemano para obtener este permiso.

(Horas de uso)

Articulo 5

El tiempo de uso del salón será como se estipula a continuación: El tiempo de uso del salón será el acordado en el contrato de uso, sin embargo, si hubiera tiempo adicional, en caso de estar libre el salón podrá ser permitido siempre y cuando se pague la tarifa adicional de uso de nuestro salón.

El límite de horas de uso del salón es las 22 horas 00 minutos (10 horas en punto) El tiempo adicional necesario para preparación y conclusión de los eventos deberá limitarse a esta hora standard. Tiempos adicionales a este serán multados. Por favor tenga en cuenta esta clausula cuidadosamente.

(Para su conocimiento)

Articulo 6

El usuario deberá cumplir los siguientes puntos para utilizar el salón:

1. No podrá usar el salón para otros propósitos que no fueran los iniciales estipulados en el contrato de uso.

2. Deberá respetar el tiempo estrictamente concertado en el contrato.
3. Deberá respetar el uso del equipo necesario para las actividades requeridas a su uso original.
4. El uso de fuego y materiales inflamables dentro del salón esta prohibido. Asi mismo el uso de aceite, bencinas, encendedores, velas, y otro materiales peligrosos no son permitidos por ley y estipulaciones de las normas existentes, para su propia seguridad.
5. Esta estrictamente prohibido el fumar dentro del salón, pudiendo fumar fuera del local de café y libros utilizando las areas previstas para esto y no botar las colillas de los cigarros en la vía pública.
6. No deberá colocar objetos que puedan ensuciar o dañar el equipo de sonido del salón ni poner comida cerca de estos.
7. Se permite traer comida para los eventos, sin embargo deberán limpiar y dejar el salón las mismas condiciones en las que lo encontraron, y la basura producida en el evento deberá ser recogida por los usuarios.
8. El salón cuenta con el equipo necesario contra incendios en caso de emergencias.
9. El establecimiento no cuenta con parqueo asi que deberá tomar en cuenta esto para prevenir inconvenientes y asunto de infracciones por parte del usuario.
10. En caso de exhibición no podrán colgarse o poner directamente en las paredes, vidrio, piso, techo o columnas objetos pegados, perforando o dañando el salón, se deberá concertar la forma de armar dicha exposición de manera tal que no produzca ningún daño.
11. En caso de haber un concierto donde se produce gran ruido de instrumentos y/o música, deberá mantenerse cerrada la puerta para evitar la filtración de ruido hacia afuera.
12. El usuario deberá comportarse de manera que no cause ningún disturbio a los vecinos cercanos a nuestro establecimiento.

(Tarifas de uso)

Artículo 7

Se deberá cancelar la cuota de uso con anticipación a este.

Los precios de uso de nuestro salón son los estipulados en nuestra oficina.

La tarifa incluye el uso de las luces, aire acondicionado, equipo de sonido y audiovisual, agua, etc.

El costo de uso será incrementado en un 15% en caso de haberse pasado del límite del horario de atención de nuestro salón.

Por otra parte, se ha previsto el incremento de la tarifa de uso de nuestro salón, por favor verifique la tabla de precios.

Cobro adicional de cancelación.

En caso de cancelar el uso del salón, deberá avisar por lo menos con 24 horas de anticipación, de no ser asi, será cobrada una multa de cancelación sin aviso de 5000 yenes.

(Prestamo de libros)

Artículo 8

1. Se pueden pedir prestados los libros de la biblioteca de nuestro salón.
2. El préstamo de los libros es gratuito por lo que podrá utilizar estos libremente, siempre y cuando no los maltrate ni ensucie, el material es de todos, ayudenos a cuidarlo.
3. El préstamo de los libros deberá realizarse por medio de nuestra oficina.
4. Deberá informar de inmediato a nuestra oficina en caso de haber extraviado, o dañado algún libro durante el préstamo.
5. La devolución deberá realizarse mediante la oficina para verificar el estado y el número de libros prestados.

6. En caso de pérdida o daño de un ejemplar el usuario deberá cancelar el precio original del libro o reemplazar con un nuevo ejemplar del mismo.
(Límites de uso)

Artículo 9

1. El usuario se deberá comprometer a cumplir con los artículos estipulados en el reglamento para el uso del salón.

No podrá transferir parcial o totalmente el salón, ni subalquilar a terceros, esto bajo ninguna circunstancia.

2. El contrato podrá ser anulado o cancelado y los propietarios del salón serán exortos de toda responsabilidad en los siguientes casos:

- a) En el caso de no haber cumplido con el pago por adelantado para el uso del salón.
- b) En caso de incumplir el propósito acordado para el uso del salón cambiando de actividades diferentes a las acordadas en principio.
- c) En caso de encontrar actos inmorales e indeseables que perjudiquen al vecindario o a alguno de los usuarios.
- d) En caso de recibir quejas de los vecinos por las actividades realizadas en el salón.
- e) En caso de recibir la orden de prohibición de realizar actividades públicas por parte de las autoridades.
- f) En caso de realizar actos y actividades fuera del salón y sin permiso de nuestra administración.
- g) En caso violar los reglamentos de uso de nuestro salón y de no seguir las instrucciones de uso del personal administrativo.
- h) En caso de haber daños en nuestro establecimiento, y los equipos existentes en nuestro salón.
- i) En caso de haber algún obstáculo o impedimento de uso dentro de la administración.

3. Queda prohibido el intercambio comercial y la venta de productos de exhibición dentro de nuestro salón.

4. Esta prohibido el uso de señales o letreros en la entrada o el vecindario para atraer a los clientes con propósitos comerciales.

5. La oficina administrativa tiene el derecho de admisión sobre los participantes y la aprobación de las actividades a realizarse en nuestro salón.

(Sobre responsabilidades, daños y perjuicios.)

Artículo 10

Sobre las responsabilidades del salón, los daños y perjuicios que hayan dentro del establecimiento se estipula lo siguiente:

1. El salón no se responsabiliza de cualquier daño a terceros por robo o accidente que sufran sus usuarios en el desarrollo de sus actividades fuera del establecimiento.

2. En caso de cualquier accidente imprevisto de carácter natural, en el cual esten involucrados los usuarios y el salón no tenemos ninguna responsabilidad de indemnización por parte del salón.

3. En caso de haber un accidente, durante el uso del establecimiento, donde se vean involucrados los usuarios y el edificio, o el equipo de nuestro salón, deberá notificarse de inmediato a nuestro personal, y se podrá contemplar el pago de daños y perjuicios de los involucrados.

4. Cualquier violación a este reglamento o estatuto podrá ser aplicado para cobrar indemnización por parte de nuestro salón.

5. En caso de ocurrir cualquier accidente natural, incendio, terremoto, u otro contingente fuera del alcance de nuestras manos, el costo de la actividad en realización

les será reembolsado pero no podremos asumir ningún reembolso extraordinario por daños extras.

(Seguridad y control)

Artículo 11

El usuario deberá tener sumo cuidado en el tema de seguridad y control, así mismo como la administración nuestra deberá tener el cuidado necesario para prevenir cualquier imprevisto que pueda afectar a nuestro salón y sus usuarios.

1. El salón deberá estar preparado para cualquier caso de emergencia y deberá hacer conocer a los usuarios sobre los instrumentos y el equipo necesarios para el caso de emergencia.
2. Tanto los usuarios como los organizadores son responsables en la seguridad y en la prevención de accidentes.
3. El organizador deberá prever la cantidad de usuarios asistentes a los actos y actividades desarrolladas en el salón para evitar accidentes y/o actuar de manera controlada en casos de emergencia.
4. En caso de emergencia, accidente, robo, enfermedad o cualquier otro imprevisto, deberá contactarse de inmediato con nuestra oficina o personal administrativo.
5. El personal administrativo tiene acceso al salón durante su uso de ser necesario.

(Orden y Limpieza)

Artículo 12

Después de usar nuestro establecimiento, deberá realizar el orden y limpieza del salón.

1. El usuario se comprometerá a usar el lugar y dejarlo en las mismas condiciones de inicio para el buen funcionamiento de este, siendo responsable del movimiento de los equipos y objetos necesarios para las actividades, no se permite sacar dicho equipo fuera del salón.
2. El monto de residuos producidos durante el uso del salón deberán ser eliminados por los usuarios.
3. Luego de terminar cualquier actividad el usuario deberá informar a la administración para revisar el perfecto orden y limpieza del salón.

(Otros)

Además de los artículos anteriores tenemos establecido el siguiente artículo referente a las tarifas de uso de nuestro salón.

Tabla de tarifas de uso de nuestro salón (incluye impuestos)

Hora	Lunes a viernes	Fines de semana y feriados
10:00 – 17:00	3,000 yenes por hora	4,000 yenes por hora
17:00 – 22:00	4,000 yenes por hora	5,000 yenes por hora

Se admiten consultas sobre el tiempo de uso.