

AFORO PERMITIDO SEGÚN NORMATIVA COVID-19

22 plazas en cada turno.

SISTEMA DE RESERVAS

Se pondrán a disposición 22 plazas en cada franja horaria.

Franjas horarias en las que se puede reservar:

Lunes a domingo: Dos franjas cada día

- Franja 1: De 8h a 14 h: 22 plazas
- Franja 2: De 15 h a 22 h: 22 plazas
- Se da un margen de dos horas para entrar una vez comience la franja horaria para la que se ha reservado. Ejemplo: si una persona ha reservado para las 8h, el acceso con tarjeta o código QR en el móvil, estará activo de 8h a 10 h. A partir de las 10 horas su acceso estará activo y podrá entrar, pero al no cumplir el horario establecido para entrár, le contará como una penalización. Lo mismo ocurre con la franja de la tarde: a partir de las 17 horas podrá entrar pero le sumará una penalización al no haber entrado en la franja horaria de 15 a 17 horas. Una vez el usuario haya realizado la primera entrada en su franja horaria sí que podrá salir fuera de la sala y volver a entrar dentro de su franja horaria.
- Las reservas se podrán realizar con 48 horas de antelación.
- Las reservas se pueden realizar hasta justo el comienzo de la franja horaria correspondiente (7.59 h o 14.59 h). Una vez ha comenzado la franja horaria no se podrán realizar reservas para ese franja.
- Una persona podrá realizar a la vez un máximo de 4 reservas (para 4 franjas horarias diferentes). Se puede reservar para las dos franjas horarias del mismo día, pero son y cuentan como dos reservas diferentes.
- **CONTROL DE USO Y PENALIZACIONES**
 - El sistema de reservas controlará que los usuarios que hayan realizado una reserva realmente hagan uso de su plaza. Las sanciones que concluyan en fin de semana o un festivo se harán efectivas al siguiente día laboral.
 - Si un usuario reserva plaza y no hace uso de ella y no realiza la anulación de reserva correspondiente será penalizado de la siguiente manera: Si no hace uso en dos ocasiones en la misma semana automáticamente será penalizado y no podrá reservar plaza durante los siguientes 7 días.
- **ANULACIONES:**

- Si se ha hecho una reserva y no se va a hacer uso podrá anularla hasta dos horas antes del comienzo de la franja horaria en la misma web que ha hecho la reserva.
- Cuando una reserva se anula queda disponible para que la reserve otro usuario hasta un minuto antes de que empiece la franja horaria de uso.
- Si un usuario anula de forma habitual sus reservas se le podrá sancionar impidiéndole realizar reservas en la sala de estudio durante un periodo determinado.

NORMAS DE USO

- Antes y después de cada uso el usuario deberá desinfectar el espacio que haya ocupado en la mesa y la silla con el material desinfectante y papel que habrá a disposición en la sala.
- Prohibido abrir la puerta o permitir pasar a un usuario que no tenga reserva (se controlará con las cámaras de seguridad y si se detecta este mal uso el usuario será penalizado de forma inmediato).
- Es obligatorio el uso de mascarilla.
- No se deberán ocupar los sitios de la mesa en los que pone prohibido su uso.
- Prohibido mover las sillas de su sitio en la mesa y/o cambiarlas de mesa.
- No está permitido comer en ninguno de los espacios (ni siquiera en los habilitados normalmente para ellos).
- Los usos indebidos de la sala e incumplimientos del reglamento de la sala de estudio también conllevarán sanciones.
- Prohibido cambiar de sitio durante el turno.

WEB DE RESERVAS Y ANULACIONES

La página web para reservar la sala de estudio es <https://monzon.deportsite.net/salaestudio> o bien desde el enlace de la web www.monzon.es. La identificación de los usuarios de la sala de estudio se hace con el correo electrónico y, como primer acceso, recuperando la contraseña con la opción que figura en el portal (ver imagen). Una vez restablecida la contraseña con el primer acceso, se define la contraseña para posteriores accesos.

ACCESO USUARIOS

Introduce tu usuario y contraseña

Usuario

correo@correo.com

Contraseña

ACCEDER

Regístrate

¿Has olvidado tu contraseña?

Una vez dentro del área de cada usuario, se pueden ver y modificar los datos personales, las reservas que se tienen, etc. El acceso al menú de opciones, se hace desde el nombre del usuario en la esquina superior izquierda de la pantalla. Para anular una reserva, dentro de las opciones, hay que ir a Mis Reservas y de ahí, a anular.

ÁREA USUARIO

DATOS PERSONALES

UNIDAD FAMILIAR

MIS ACTIVIDADES

MIS RESERVAS

SMARTTAGQR

MIS DATOS

Foto de Perfil



Más información y consultas en biblioteca@monzon.es o en 974 404332