



Normativa de uso del Bibliomaker de la Biblioteca Universitaria de Granada

1. Quién puede hacer uso del Bibliomaker

- 1.1. El acceso a la sala está abierto a todos los miembros de la comunidad universitaria de lunes a viernes en horario de 8,30 h. a 20'30 h.
- 1.2. Para acceder al Bibliomaker es necesario tener activa la Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI).
- 1.3. Se podrán hacer excepciones a lo anterior en caso de tratarse de actividades programadas por el Bibliomaker.
- 1.4. El aforo de la sala queda limitado a 50 personas.

2. El uso del espacio

- 2.1. Es responsabilidad de cualquier usuario del Bibliomaker el buen uso y cuidado del espacio, de la maquinaria, de las herramientas y de los materiales, colaborando en su mantenimiento y soporte técnico en la medida de sus posibilidades.
- 2.2. Al finalizar el uso del espacio de trabajo, el usuario o la usuaria debe responsabilizarse de dejarlo limpio y desocupado.
- 2.3. Para hacer uso del espacio de manera colectiva es necesario realizar una reserva a través de la dirección de correo: bibliomaker@ugr.es.
- 2.4. No se permite el uso del espacio o maquinaria para actividades ilegales, con ánimo de lucro, delictivas o para la construcción de armas u otros objetos inapropiados.
- 2.5. Las personas usuarias del Bibliomaker seguirán en todo momento las instrucciones del personal de la BUG y de las personas adscritas al servicio.

3. El uso de la maquinaria

- 3.1. Para hacer uso de la maquinaria es necesario conocer el funcionamiento de la misma. En caso de querer utilizar algún programa o herramienta del que no se conoce el funcionamiento, diríjase al personal del Bibliomaker.
- 3.2. El uso de las herramientas, de los materiales y de los equipos del Bibliomaker debe hacerse garantizando la seguridad propia y la del resto de usuarios y usuarias.
- 3.3. El uso de los ordenadores del Bibliomaker es, preferentemente, para los proyectos de creación o investigación relacionados con el Bibliomaker.
- 3.4. Se establecerá un sistema de reservas de máquinas y herramientas a través del correo: bibliomaker@ugr.es
- 3.5. El número de reservas por persona y periodo de tiempo podrá verse limitado por el personal de la BUG en aras de garantizar el correcto funcionamiento del espacio.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Biblioteca Universitaria

- 3.6. La reserva de una máquina o herramienta que finalmente no va a ser usada debe ser cancelada, de lo contrario puede ser penalizado.
- 3.7. El tiempo de uso del equipamiento puede ser regulado por el personal de la BUG.
- 3.8. Cualquier anomalía observada en el equipamiento debe ser comunicada al personal responsable.
- 3.9. Después de haber usado una máquina debe apagarse, limpiarse y/o ser devuelta a su sitio.

4. Procedimiento para el uso y precios de los filamentos de las impresoras 3D

- 4.1. Para el uso de las impresoras 3D será necesario enviar el archivo que se va a imprimir en formato .gcode al correo bibliomaker@ugr.es.
- 4.2. Le será devuelta una respuesta en la que se incluirá la cantidad de material que requiere la pieza a imprimir, el tiempo de impresión, y el consiguiente precio. Los primeros 200 gramos serán asumidos por la biblioteca gracias a la colaboración de nuestros patrocinadores. A partir de 201 gramos, el precio será calculado según la siguiente tabla:

PLA 850 (1000 grs)	15'43 €
RE 850 (1000 grs)	12'03 €
HR-870 (1000 grs)	19'36 €
RE-870 (1000 grs)	15'67 €
ABS-E (1000 grs)	13'31 €
RE ABS (1000 grs)	12'03 €
REFILL-850 (700 grs)	9'62 €
REFILL- 870 (700 grs)	12'34 €
PETG (1000 grs)	21'72 €
HPS (1000grs)	18'08 €

- 4.3. Dicha cantidad será ingresada en el número de cuenta de la Biblioteca Universitaria de Granada:

ES4004873000782000069842

En el concepto debe incluirse nombre y apellidos del usuario y el nombre del archivo a imprimir.

- 4.4. Una vez hecho el abono puedes pedir cita para realizar tu impresión a través del correo bibliomaker@ugr.es.

5. Préstamo de material

- 5.1. El préstamo de material del Bibliomaker se regirá por la normativa de préstamo de la Biblioteca Universitaria de Granada.
- 5.2. Los Kits de electrónica deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que se prestaron, desmontados y sin información en su memoria.