**INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS (SIDD) DE LA RED DE SISTEMAS BIBLIOTECARIOS DE LAS UNIVERSIDADES DEL CENTRO (RESBIUC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| **L.B. Adriana del Rocío Esparza Terrones** | **SIDD** |

**1.- Control de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN** | **VERSIÓN** | **FECHA DE REVISIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Actividades a realizar:**

**Usuario**:

1. Busca el documento que sea de su interés en el Catálogo Colectivo de Publicaciones Seriadas (CCPS).
2. Identifica el título, número y año del artículo que requiere.
3. Solicita documento al documentalista de la Unidad de Información correspondiente.

**Documentalista de Unidad de Información solicitante:**

1. Verifica existencia y disponibilidad de documento.
2. Si el documento existe en sus acervos ingresa al SIDD y registra solicitud y préstamo para control estadístico.
3. Si el documento existe en el acervo de otra unidad de información perteneciente a la RESBIUC, ingresa al SIDD en el apartado de “Solicitud” y proporciona los datos.

**Documentalista de la Unidad de Información prestataria:**

1. Registra en el SIDD, a través del apartado de “Recepciones”, selecciona la opción (**√**).
2. Responde la solicitud en el SIDD.
3. Envía el documento solicitado al documentalista de la Unidad de Información correspondiente, para que éste sea entregado al usuario.

Cualquier caso no contemplado en este instructivo remitirse al Manual de usuario para el Sistema SIDD.

Políticas para otorgar el servicio.

* Este servicio se proporciona únicamente a usuarios de las Instituciones afiliadas a la RESBIUC.
* El tiempo de entrega de los documentos solicitados será de máximo tres días.
* El documento solicitado deberá enviarse en formato digitalizado (o electrónico).
* El envío electrónico de los documentos de colecciones impresas disponibles en el CCPS no tendrá costo alguno\*
* El servicio se proporcionará únicamente a través de los documentalistas de su Unidad de Información.

\* Aplican restricciones

* Se enviarán estadísticas de uso los primeros cinco días de cada mes.